

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 PARA EL INICIO GRADUAL DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN EN EL MUSEO DE SITIO DEL SANTUARIO DE PACHACAMAC

 

 

 



Firmado digitalmente por SALDAÑA
CAMPOS Nestor FAU 20537630222
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.10.2020 09:26:17 -05:00

2020



Firmado digitalmente por ORTEGA
LOAYZA Aldo Omar FIR 10701318
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.10.2020 00:05:29 -05:00



Firmado digitalmente por MEJIA
HUAMAN Luis Felipe FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.10.2020 11:45:50 -05:00

Tabla de contenidos

1. Marco legal	4
2. Datos de la entidad	6
3. Introducción	6
4. Finalidad	6
5. Objetivos.....	6
6. Definiciones operativas (colocar de que normativa se extrae las definiciones)	7
7. De las Responsabilidades	7
8. Valoración de riesgo del personal ante exposición al COVID-19.....	8
8.1. Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19	9
9. Vigilancia permanente	9
10. Procedimientos obligatorios de prevención del COVID-19	9
10.1. Previsiones.....	9
10.2. Áreas de trabajo	10
10.3. Medidas de ingreso y salida	10
10.4. Medidas durante el refrigerio	11
11. Área de Registro y Manejo de Colecciones.....	12
11.1. Acciones prioritarias al regreso de la cuarentena	12
11.1.1. En la oficina.....	12
11.1.2. En los depósitos	12
11.2. Acciones a tomarse todos los días en el área de MACO	12
11.3. Procedimientos para la desinfección de colecciones muebles patrimoniales	12
12. Área de Investigación y Conservación	14
12.1. Acciones prioritarias al regreso de la cuarentena para el área de Investigación	14
12.1.1. En la oficina	14
12.1.2. En el campo	14
12.1.3. En el módulo y mesas del Acllawasi	14
12.1.4. En los depósitos y mesas de Puente Lurín	15
13. Modalidad de trabajo del personal	15
14. Presupuesto y Proceso de adquisición de insumos para el cumplimiento del plan ...	15
15. Reinicio de actividades.....	16
16. Asociación de Artesanas Sisan	17
17. Personal temporal - Servicio de Terceros.....	17
18. Proveedores de seguridad y limpieza	18
18.1. Limpieza: VIALVA S.A.	18
18.2. Vigilancia: PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL.....	18

19. Supervisión y monitoreo del control sanitario.....	19
20. Atención a los visitantes.....	20
20.1. Equipos de protección (EPP) del personal.....	20
20.2. Instalaciones y servicios	20
20.2.1. Limpieza y desinfección.....	20
20.2.2. Disposición de residuos sólidos	20
20.2.3. Servicios higiénicos	20
20.2.4. Tienda.....	20
20.2.5. Cafetería.....	20
20.2.6. Nuevos aforos en espacios de uso público del museo.....	21
21. Medidas para la visita turística.....	22
21.1. Indicaciones generales de la visita.....	22
21.2. Indicaciones específicas de la visita.....	23
22. Horarios de atención	24
22.1. Sobre la atención en boletería.....	24
23. Medios de pago y reservas.....	25
24. Reglas del Oráculo: Reglamento para el Visitante al Museo y santuario arqueológico de Pachacamac durante la Emergencia Sanitaria	25
27. Anexos.....	27
Anexo N°1.....	27
FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE SERVIDORES EN EL GRUPO DE RIESGO - COVID 19.....	27
ANEXO N°2.....	28
FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO	28
ANEXO N°3.....	29
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES A NIVEL NACIONAL SEÑALADOS EN EL ANEXO I DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1507.....	29
Anexo N°4.....	30
Anexo N°5.....	31
Anexo N°6.....	32
DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	32
Anexo N°7.....	33
DATOS DEL PERSONAL.....	33

1. Marco legal

En el marco de la cuarentena nacional y la emergencia sanitaria por el COVID-19, el equipo del Museo Pachacamac (MSPAC) continúa trabajando en la modalidad de teletrabajo según lo indicado en el Decreto de Urgencia N°026-2020 y el Decreto Supremo N°010-2020-TR.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°094-2020-PCM publicado el sábado 23 de mayo del presente, el Ministerio de Cultura podrá reiniciar actividades hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad, adoptando medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros, así como estableciendo, si fuera el caso, variación o ampliación de horarios de atención de la entidad.

El equipo MSPAC emite este documento de funcionamiento que estipula las medidas de seguridad sanitaria para el reinicio de las labores del museo y santuario arqueológico de Pachacamac.

Este plan de vigilancia, prevención y control ha tomado contenidos sugeridos de la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 publicada por SERVIR y los Lineamientos para el retorno progresivo a las actividades laborales en el contexto de pandemia por COVID-19 publicado por EsSalud en junio 2020 y está sujeto a modificaciones futuras según las resoluciones y decretos que emitan las autoridades correspondientes.

Se toman en cuenta las siguientes normas emitidas:

- **Ley N°28296**, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación
- **Resolución Ministerial N°055-2020-TR**, que aprueba la “Guía para la prevención ante el Coronavirus en el ámbito laboral”.
- **Decreto de Urgencia N°025-2020**, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.
- **Decreto Supremo 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.
- **Decreto Supremo N°020-2020-SA**, que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N°008-2020-SA (desde el 10 de junio, por 90 días calendarios más)
- **Decreto de Urgencia N°026-2020**, mediante el cual se establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- **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 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 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°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.
- **Decreto Legislativo N°1505**, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19
- **Decreto Legislativo N°1507** que dispone el acceso gratuito temporal del 01 de julio al 31 de diciembre del 2020 para los servidores públicos, las niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores, a los sitios arqueológicos, museos, lugares históricos y áreas naturales protegidas, administrados por el Ministerio de Cultura y el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP
- **Decreto Legislativo N°1467**, que refuerza acciones y establece medidas especiales para la preservación del patrimonio cultural en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional declarada a consecuencia del COVID-19.
- **Decreto Supremo 116-2020-PCM**, establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- **Resolución Ministerial 448-2020-MINSA**, aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- **Decreto Supremo N°80-2020-PCM**, se aprobó la “Reanudación de Actividades”, conforme a la estrategia elaborada por el Grupo de Trabajo Multisectorial, la cual consta de cuatro (04) fases para su implementación.
- **Resolución Ministerial 175-2020-MC**, aprueba los “Lineamientos para la limpieza, desinfección y atención en los museos y otras instituciones museales a nivel nacional, señalados en el Anexo I del Decreto Legislativo N°1507”
- **Resolución Ministerial 190-2020-MC**, aprueba los “Lineamientos para la limpieza, desinfección y atención en monumentos arqueológicos prehispánicos e infraestructura interpretativa asociada, señalados en el Anexo I del Decreto Legislativo N°1507”
- **Resolución de Secretaría General 000115-2020-SG/MC**, oficializa el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Ministerio de Cultura (2da versión) y sus anexos.
- Con fecha 16 de agosto del 2020 se aprueba la Directiva N°006-2020-SG/MC Lineamientos para la prevención de la propagación del Coronavirus (covid-19) después de la culminación del estado de emergencia nacional en el Ministerio de Cultura.

2. Datos de la entidad

El presente “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” es elaborado por el Museo Pachacamac, museo perteneciente al Ministerio de Cultura, con RUC N°20537630222, ubicado en la Antigua Carretera Panamericana Sur Km.31.5, en la región Lima, provincia de Lima, distrito de Lurín.

Página web oficial: www.pachacamac.cultura.pe

Facebook: Museo de sitio y Santuario Arqueológico de Pachacamac

Instagram: @museopachacamac

YouTube: Museo de Sitio y Santuario Arqueológico de Pachacamac

3. Introducción

Ante la emergencia nacional debido a la pandemia del COVID-19, el MSPAC establece las medidas preventivas sanitarias para el personal del museo y los visitantes que se harán efectivas a partir del reinicio de las actividades; para ello se establece este documento que presentamos a fin de preparar y responder a las medidas dispuestas por el Gobierno, el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud.

El museo y el santuario estuvieron abiertos al público hasta el viernes 13 de marzo. Luego de esa fecha empezó un periodo de aislamiento nacional obligatorio hasta el 30 de junio (D.S. N°094-2020-PCM).

4. Finalidad

Implementar y ejecutar lineamientos para el uso de los espacios públicos del museo, a través de acciones de desinfección y establecimiento de reglas para garantizar la salud y seguridad del personal del museo y de los visitantes.

5. Objetivos

Establecer los lineamientos para la desinfección y atención a los visitantes que acudan al Museo Pachacamac durante y después de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19; a fin de prevenir, reducir y contener el impacto sanitario ante el escenario de la transmisión del COVID-19.

Gestionar y comunicar las acciones necesarias para asegurar la prevención del contagio de COVID-19 durante el retorno progresivo a las actividades laborales en el contexto de la pandemia y la Emergencia Sanitaria.

Este documento se aplica a todos los trabajadores del MSPAC que retornan a laborar al museo y a todos los visitantes a las instalaciones en el contexto de la pandemia.

6. Definiciones operativas (colocar de que normativa se extrae las definiciones)

Se entiende por:

- a) **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.
- b) **Distancia social:** Es una herramienta determinada por el órgano rector de la salud pública para disminuir la propagación de una enfermedad que se transmite de persona a persona, materializada en el alejamiento entre las personas a una distancia de un metro y medio (1.5m) como mínimo, evitando la aglomeración a fin de romper la cadena de transmisión. Tiene como característica adicional la carencia de contacto físico en el saludo o reuniones presenciales.
- c) **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal que permiten proteger de uno o varios riesgos presentes durante las actividades de desinfección y atención en museos u otras instituciones museales. Se componen principalmente de los siguientes elementos: mascarillas, guantes, lentes de protección, impermeables antifluido en caso de corresponder.
- d) **Grupos de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 65 años o quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad u otros estados de inmunosupresión.
- e) **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.
- f) **Síntomas de COVID-19:** Los síntomas más habituales de COVID-19 son fiebre, tos seca y cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son dolores y molestias, congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta, diarrea, pérdida del gusto o el olfato y erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas sólo presentan síntomas leves.
- g) **Temperatura corporal:** Es el grado de temperatura que presenta el cuerpo de una persona.

7. De las Responsabilidades

La Dirección General de Museos (DGM) es responsable de propiciar, evaluar y autorizar las acciones correspondientes para la atención y desinfección en museos y otras instituciones museales públicas y privadas ubicadas en el departamento de Lima; asimismo, realiza el seguimiento y monitoreo de las Direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC) y Unidades Ejecutoras (UE) respecto a las autorizaciones que emitan sobre la materia, en el ámbito de su jurisdicción, además de realizar coordinaciones con los órganos y entidades competentes para la implementación de los presentes procedimientos.

Las Direcciones Desconcentradas de Cultura, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras son responsables de propiciar, evaluar y autorizar las acciones correspondientes para la atención y desinfección en museos y otras instituciones museales públicas y privadas ubicadas en sus respectivas jurisdicciones; asimismo, realizan el seguimiento y monitoreo respecto a las autorizaciones que emitan sobre la materia.

Los Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales, en el marco de los convenios suscritos con el Ministerio de Cultura, son responsables de implementar las acciones correspondientes para la atención y desinfección en museos y otras instituciones museales públicas y privadas ubicadas en sus respectivas jurisdicciones.

8. Valoración de riesgo del personal ante exposición al COVID-19

Luego de la evaluación respecto al riesgo de exposición a COVID-19 de los puestos y servicios entregados por la entidad a la ciudadanía o beneficiarios, se presenta la siguiente tabla según los Lineamientos para el retorno progresivo a las actividades laborales en el contexto de pandemia por COVID-19 publicado por EsSalud en junio 2020. El personal del museo se encuentra en Riesgo de exposición medio y bajo:

Riesgo de exposición	Descripción	Actividades	Personal
Medio	Trabajos que requieren contacto frecuente y/o cercano (menos de 1 metro de distancia) con personas que podrían estar infectadas por COVID – 19, pero que no son pacientes conocidos o sospechosos.	Personal que circula de un área hacia otro, que pudiese tener contacto con el público en general, recepcionistas, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID19.	Boletería, orientadores de sala, personal de limpieza y vigilancia, equipo de educación, personal obrero para animales y áreas verdes
Bajo	Los trabajos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectadas por COVID – 19, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 1 metro de distancia con el público general.	Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo (por ej. Personal de limpieza de centros no hospitalarios, personal que realiza actividades administrativas, digitadores, personal de áreas operativas que no atienden clientes).	Arqueólogos de campo, administradores, equipo de Manejo y Registro de Colecciones, personal obrero de campo y oficina

8.1. Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19

Ver Anexo N° 7

9. Vigilancia permanente

El personal se reporta de manera diaria actualizando al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre sintomatología y comorbilidades relacionadas al contexto COVID-19. Dichos reportes se realizarán mediante.

a) Vigilancia mediante aplicación de Ficha de sintomatología COVID-19 bajo cualquier modalidad contractual debe remitir la Ficha de Sintomatología COVID-19 para el regreso/reincorporación al trabajo - declaración jurada de salud, aprobada por el Ministerio de Salud (Anexo N°02) en el marco de la emergencia sanitaria contra el Coronavirus (COVID-19), al correo: mrrios@cultura.gob.pe, esta información deberá ser remitida con siete (7) días calendario previos al primer día de trabajo en la modalidad presencial.

b) Vigilancia activa mediante Equipo de Salud del Ministerio de Cultura
En caso que alguna respuesta del anexo N°02 sea positiva, se les debe restringir el acceso al personal para enviar el reporte al equipo de Salud Ocupacional del Ministerio de Cultura al número 976078893 para el manejo de los casos. Se formalizará el reporte de casos sospechosos, confirmados y probables mediante correo yreyes@cultura.gob.pe y mrrios@cultura.gob.pe, con copia a la Dirección General de Museos y a la Secretaría Técnica del Proyecto Qhapaq Ñan.

10. Procedimientos obligatorios de prevención del COVID-19

10.1. Previsiones

- Si algún trabajador tiene síntomas asociados al COVID-19 deberá reportarlo al equipo médico de salud ocupacional para seguimiento de casos por COVID-19 al número 976078893 disponible de lunes a domingo de 8am a 8pm, su jefe inmediato, a la Administración, Seguridad y a la Dirección del Museo. Deberá tomar las previsiones necesarias y dirigirse al centro de salud más cercano o llamar al 107 (EsSalud en línea) para su monitoreo correspondiente; y guardar cuarentena.
- Se garantizará que todos los trabajadores tengan a su disposición mascarillas que cumplan los requisitos establecidos por el MINSA. La utilización de guantes y/o lentes y/o mamelucos dependerá de las funciones específicas de cada trabajador y las indicaciones del MINSA al respecto.
- Todo el personal que retorne a labores presenciales o semipresenciales deberá llenar y firmar el Formato para levantamiento de información de servidores en el Grupo de Riesgo - COVID 19 (Anexo 1) y la Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo (Anexo 2). Dichos documentos tienen peso de declaración jurada y deberán ser llenados bajo responsabilidad.

- El personal identificado como parte del grupo de riesgo establecido por las normas vigentes no deberá reincorporarse de manera presencial hasta la finalización de la Emergencia Sanitaria según decreto vigente, salvo que su reincorporación sea con un documento donde deje constancia de asumir la responsabilidad.
- Evitar el contacto cercano entre las personas y tocarse el rostro lo menos posible.
- Utilizar ropa de trabajo, preferentemente camisas o polos con manga larga.
- Para el uso y manejo de llaves, estas deberán ser desinfectadas con alcohol antes y después de cada uso.

10.2. Áreas de trabajo

- En las oficinas se deberá mantener una distancia mínima de 1 metro y medio entre cada trabajador. Se deberán habilitar áreas con ventilación natural y se mantendrán las puertas y ventanas abiertas, evitando el contacto con las perrillas o manijas que se requieran para el trabajo en cumplimiento con las medidas de seguridad a la salud para evitar el contagio. (biblioteca, sala de reunión, sala de usos múltiples SUM, habilitación del pre -fabricado con techo en la zona de Acllawasi).
- La administración del museo verificará que todo el personal en las instalaciones del museo utilice sus implementos de equipo personal de protección (EPP); así como de uso obligatorio (mascarillas).
- El personal que trabaja en el campo e ingresa por la zona de Puente Lurín, hará uso de los servicios higiénicos, vestidores y área de almuerzo con las medidas de seguridad adoptadas que incluyen el siguiente aforo de capacidad y horario de refrigerio como se establecen.

10.3. Medidas de ingreso y salida

- Ingreso de 8.00 a.m. a 9.15 a.m. y la salida entre las 4.30 p.m. y 5.45 p.m.
- Durante el ingreso, la distancia mínima será de un metro 1.50 y el área de marcación biométrica contará con alcohol o gel. Hasta que el Ministerio reemplace el reloj biométrico por una modalidad sin contacto, todo el personal deberá dirigirse a los servicios higiénicos para el lavado de manos con agua y jabón antes y después de marcar su registro de ingreso.
- De ser posible (solo para los que usan transporte público en distancias largas), los trabajadores se pueden dar una ducha antes de iniciar la jornada laboral. (Contamos con duchas necesarias para ello).
- El personal obrero deberá ceñirse a las pautas de seguridad sanitaria, que estarán colocadas en un punto visible de la zona Puente Lurín, donde se indica además el aforo de los servicios higiénicos y vestidores.
- El personal de limpieza de la empresa VIALVA deberá colocar una bandeja de solución de agua con lejía (solución al 2%) para desinfectar las suelas de zapatos. Asimismo, deberá colocar un tacho para desechar guantes y mascarillas que fueron utilizados en el trayecto.
- Uso obligatorio de mascarillas durante la jornada laboral. (El MSPAC entregará mascarillas dobles de tela para todo el personal).

10.4. Medidas durante el refrigerio

- El personal de limpieza deberá de limpiar adecuadamente el comedor antes del refrigerio e inmediatamente después de finalizado cada turno. La limpieza deberá ser en las superficies de las mesas, bancas, manijas, microondas, refrigerador, ventanas. Asimismo, el comedor deberá estar ventilado antes de su uso.
- Los recipientes de los depósitos de comida personal deberán ser desinfectados con alcohol antes de ser guardados en el refrigerador.
- Mantener la distancia mínima de dos metros entre persona y persona. El horario de refrigerio se acatará en tres grupos de 45 minutos cada uno. Entre las 12.00 p.m. y 2.15 p.m.

Refrigerio en comedor cerca a las oficinas en tres turnos con distanciamiento mínimo de dos metros:

HORARIO	UBICACIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS
De 12:00 a 12:45	Personal de Oficina	08 máximo
De 12:45 a 1:30	Personal de Chacra y circuito	04
	Personal operario de MACO	03
De 1:30 a 2:15	Personal de Oficina	08 máximo

Refrigerio del personal de campo en tres turnos con distanciamiento mínimo de dos metros:

HORARIO	UBICACIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS
De 12:00 a 12:45	Taurichumpi	06
De 12:45 a 1:30	Conservación	02
	Puente y Sala Central	06
1:30 a 2:15	Templo Pintado y Acllawasi	06

- El personal no puede almorzar en su puesto de trabajo, estando obligados a hacerlo en los lugares indicados. Se debe asegurar que el uso de hornos microondas y reubicados a espacios abiertos, que permitan mantener la distancia mínima de 1,5 metros entre las personas.
- No está permitido el uso de bolsas plásticas.
- Quienes reciban sus alimentos al mediodía deberán tomar todas las medidas de seguridad. Asimismo, deberán limpiar las superficies de sus recipientes de comida con alcohol y lavarse luego las manos con agua y jabón.
- La movilidad queda restringida por el distanciamiento social. Podrá hacerse uso de ellos siempre y cuando se implemente lo señalado en el Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el Ministerio de Cultura, oficializado con Resolución de Secretaría General N°115 -2020- SG/MC numeral 11.4.6. literal (h)

11. Área de Registro y Manejo de Colecciones

11.1. Acciones prioritarias al regreso de la cuarentena

11.1.1. En la oficina

- Desinfección del área (superficies, computadoras, pisos, manijas, etc.)
- Copias de seguridad de toda la información del servidor en discos duros personales
- Finalización de desalinización de cerámicas a mitad de proceso
- Preparar soluciones de 70% alcohol con el etanol disponible
- Adquirir un taper sellable de vidrio templado para la desinfección de mascarillas
- Producir agua destilada para utilizar en el hervidor para la desinfección de mascarillas

11.1.2. En los depósitos

- Revisión rápida de material orgánico ante daño por insectos
- Revisión de plásticos del techo y estado de filtraciones en los depósitos
- Colocación de plástico negro sobre estantes móviles en depósito Fragmentería.
- Revisión de funcionamiento y uso de caja fuerte JICA con objetos importantes
- Constatación y confirmación de ubicación de las piezas de la colección completa (priorizando los objetos identificados en la lista de Escudo Azul)

11.2. Acciones a tomarse todos los días en el área de MACO

- Desinfección del área al inicio y fin de cada día
- Desenchufar todos los equipos electrónicos al final de cada día
- Guardar todos los objetos con RN en los depósitos
- Los cuadernos/diarios y discos duros personales de trabajo deberán ser llevado a casa de manera diaria para permitir la continuación del trabajo remoto
- Asegurarse que plásticos del techo estén bien colocados
- Limpieza diaria del área de trabajo, sin dejar expuesto ningún material arqueológico
- Tomar en cuenta el tiempo de los tratamientos de conservación que realizamos para que en el caso de que no volvamos el material no quede expuesto o en condiciones inestables a largo plazo.

11.3. Procedimientos para la desinfección de colecciones muebles patrimoniales

1. Si pensamos que algunos objetos de las colecciones pudieran estar contaminados con COVID-19, aislar el espacio en donde se encuentren (in-situ) y poner en cuarentena el área afectada. Si esto no es posible, mover los objetos sospechosos a un área de cuarentena segura.
2. El espacio de cuarentena deberá cerrarse con llave y estar protegido ante situaciones de posibles robos, amagos de incendio y filtraciones de agua.

3. Mantener un registro de los objetos movidos a cuarentena y asegurar que su identificación sea posible (que esté debidamente identificado con sus números de RN y correlativos).
4. El personal que maneje objetos potencialmente contaminados debe usar el equipo de protección necesario (guantes y mascarilla).
5. No utilizar soluciones de lejía directamente en los objetos ya que pueden causar daño permanente.
6. No intentar limpiar objetos en el museo. Ya están protegidos por las vitrinas. No tocar las vasijas expuestas al final de la sala.
7. Dentro de lo posible, limitar el ingreso a los depósitos a una o dos personas (siempre las mismas) utilizando equipo de protección. No tocar los objetos de las colecciones ni acercarse a distancia menor de 1 metro a menos que sea absolutamente necesario.
8. A excepción de las cerámicas, todas las colecciones de MACO se encuentran dentro de cajas de cartonplast, cajas de plástico o planotecas. Se debe asumir que el virus vivirá hasta 9 días sobre el plástico y alrededor de 5 días en la cerámica.
9. De manera prioritaria, los objetos bajo sospecha de infección deberán ser **aislados en vez de desinfectados**. Todo objeto que regrese a las instalaciones del museo (como piezas de préstamo) serán consideradas como infectadas y deberán ser aisladas. En caso sea absolutamente necesario desinfectar un objeto patrimonial, **no aplicar el desinfectante directamente al objeto**. Se deberá aplicar a un papel toalla que luego deberá ser desechado de manera apropiada.
10. Debido al riesgo de dañar de manera irreversible el patrimonio mueble, se debe evitar la desinfección continua sobre superficies directas de los objetos.

Según la tabla extraída de la presentación de la Dra. Strieger, del National Center for Preservation Technology & Training (NCPTT) de Estados Unidos, la cantidad de tiempo necesaria para matar al virus de los siguientes desinfectantes son:

Desinfectante	Concentración	Tiempo requerido de exposición
Etanol	95%	30 seg
Etanol	70%	10 min
Alcohol isopropílico	95%	30 seg
Alcohol isopropílico	70%	30 seg
Lejía	0.21%	30 seg
Agua oxigenada (peróxido de hidrógeno)	0.5%	1 min

**70% etanol es de uso estándar en conservación para limpiar superficies afectadas por microorganismos.

12. Área de Investigación y Conservación

12.1. Acciones prioritarias al regreso de la cuarentena para el área de Investigación

12.1.1. En la oficina

- Uso constante y obligatorio de mascarilla.
- Desinfección diaria del área, materiales y herramientas de trabajo (superficies, computadoras, pisos, manijas, etc.)
- Mantener oficinas ventiladas.
- Asistirá una sola persona por oficina.
- Realizar copias de seguridad de toda la información del servidor en discos duros personales.
- Preparar soluciones de 70% alcohol con el etanol disponible.
- Preparar contenedores para residuos peligrosos.
- Elaborar señalética, informativa con protocolos básicos de limpieza e higiene.

12.1.2. En el campo

- Uso constante y obligatorio de mascarilla.
- Desinfección diaria del área, materiales y herramientas de trabajo.
- Preparar contenedores para residuos peligrosos
- Elaborar señalética indicativa, informativa y reguladora con protocolos básicos de limpieza e higiene.
- El personal obrero tomará refrigerio únicamente en las instalaciones de Puente Lurín. Se respetarán los turnos y protocolos antes, durante y después del consumo de alimentos.
- De acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Cultura, de no cumplir con las medidas propuestas se realizará una primera llamada de atención verbal, en caso de incumplimiento reiterativo, se enviará un memorándum al personal que infrinja el protocolo.

12.1.3. En el módulo y mesas del Acllawasi

- Uso constante y obligatorio de mascarilla.
- Aforo a determinar.
- Desinfección diaria del área, materiales y herramientas de trabajo, al inicio y fin de las labores.
- Se utilizarán contenedores para residuos peligrosos.
- En los depósitos sólo se permitirá el ingreso de una persona a la vez. Al realizar labores dentro del depósito el personal deberá de tener ambas puertas abiertas y será el espacio para realizar los inventarios y embalaje de los materiales.
- Las mesas del Acllawasi serán usadas por sólo una persona. Las labores que se realizarán serán de limpieza y clasificación del material cultural proveniente de las excavaciones.
- De acuerdo a los lineamientos del Ministerio de cultura, de no cumplir con las medidas propuestas se realizará una primera llamada de atención verbal, en caso de incumplimiento reiterativo, se enviará un memorándum al personal que infrinja el protocolo.

12.1.4. En los depósitos y mesas de Puente Lurín

- Uso constante y obligatorio de mascarilla.
- Desinfección diaria del área, materiales y herramientas de trabajo, al inicio y fin de las labores.
- Se utilizarán contenedores para residuos peligrosos.
- Aforo a determinar para horas de trabajo y turnos de refrigerio.
- Los depósitos de Puente Lurín serán limpiados y desinfectados a diario.
- Durante las horas de trabajo, las mesas de Puente Lurín serán usadas por sólo una persona.
- El horario de almuerzo será organizado por grupos, se debe evitar la aglomeración en las mesas. Si al personal le traen su almuerzo, este deberá de ser desinfectado antes de la entrega.
- De acuerdo a los lineamientos del Ministerio de cultura, de no cumplir con las medidas propuestas se realizará una primera llamada de atención verbal, en caso de incumplimiento reiterativo, se enviará un memorándum al personal que infrinja el protocolo.

13. Modalidad de trabajo del personal

Con los cronogramas propuestos para la modalidad de trabajo del personal del MSPAC junto con sus funciones al retorno laboral. Ver Anexo N°07.

14. Presupuesto y Proceso de adquisición de insumos para el cumplimiento del plan

Según coordinaciones con la Dirección General de Museos, el MSPAC cuenta con un presupuesto aprobado para compras a realizarse en el contexto del Decreto Legislativo 1507. Dichas compras pueden resumirse en la siguiente tabla:

Detalle	Específica de gasto	Clasificador de Gasto	Costo anual
VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	Materiales de vestuario	23.12.11	3,273.00
ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	Materiales de limpieza	23.15.31	799.00
DE SEGURIDAD	Materiales diversos	23.16.14	543.30
ENSERES	Materiales de limpieza	23.17.11	129.00
MATERIALES, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y DE LABORATORIO	Materiales de desinfección	23.18.21	3,092.00
MATERIALES, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y DE LABORATORIO	Material de embalaje para colecciones	23.18.21	1,000.00
MATERIALES, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y DE LABORATORIO	Material de conservación	23.18.21	2,000.00
MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE MANTENIMIENTO	Reparaciones menores en infraestructura	23.16.199	9,166.70

Detalle	Específica de gasto	Clasificador de Gasto	Costo anual
OTROS BIENES	Materiales diversos	23.199.199	2,250.00
EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	Equipos de medición de temperatura corporal (2)	26.32.95	747.00
TOTAL			23,000

15. Reinicio de actividades

- El primer día de reinicio de labores, habrá una reunión en la Plaza María Rostworowski para comunicar las normas del trabajo y los horarios de ingreso, para lo cual se asegurará el distanciamiento social obligatorio y uso de mascarilla.
- Se establecerán las tareas para adecuar los espacios de trabajo y se brindarán las normas correspondientes.
- El personal de sala de exposición apoyará en gabinetes y/o circuito de visitas mientras dure el cierre temporal del museo.
- Todo el personal del MSPAC deberá ingresar provisto de mascarilla y demás implementos en casos específicos (muda de ropa, zapatos, útiles de aseo).
 - En el caso de no contar con mascarilla y/o implementos requeridos, el personal de seguridad no permitirá su ingreso con la finalidad de salvaguardar la salud de todo el personal dentro de las instalaciones.
- El Supervisor de Seguridad en coordinación con el personal de vigilancia, ya sea de forma remota o presencial, realizará un control estricto para el ingreso del personal, lavado de manos previo a la marcación del reloj.
- La Administración, ya sea de forma remota o presencial, coordinará con personal de limpieza para verificar la dotación de implementos necesarios que portará cada uno para la debida reposición en los puntos de ingreso en casos necesarios.
- La Administración, ya sea de forma remota o presencial, coordinará con el personal de limpieza para que todos los servicios higiénicos cuenten con jabón para el lavado de manos constante del personal, tanto en oficinas como en Puente Lurín.
- La Administración y el Supervisor de Seguridad en coordinación con el personal de limpieza acondicionarán los depósitos exclusivos para la eliminación de mascarillas y guantes como desechos peligrosos, así como depósitos para la eliminación de residuos alimenticios y otros, tanto en oficinas como en Puente Lurín.
- El personal de vigilancia realizará un monitoreo constante para que se respeten las medidas de seguridad al ingreso, dentro del museo y salida.
- Los arqueólogos encargados del trabajo en campo, la Administración y el Supervisor de Seguridad, coordinarán una reunión con los trabajadores de campo para comunicar las medidas que se deberán aplicar al ingreso, dentro del museo y salida, las mismas que deberán ser cumplidas bajo responsabilidad.
 - Se insistirá en el lavado de manos constante
 - Contar con mascarilla en todo momento
 - Evitar tocarse la cara y los ojos
 - Mantener la distancia indicada en los protocolos de seguridad
 - Comunicar estado de salud
 - Tomar las medidas sanitarias para el traslado y recepción de alimentos.

- El Supervisor de Seguridad en coordinación con la Administración del museo, establecerán las señalizaciones de seguridad para la atención de personal y personas externas en las diferentes áreas del museo, tomando las medidas de distanciamiento correspondiente (servicios higiénicos, boletería, atención proveedores, otros).
- La Administración del museo deberá proponer en coordinación con el equipo del museo y santuario el establecimiento de lugares de refrigerio en Puente Lurín, previa autorización de la Dirección del Museo.
- La Administración colocará un aviso grande impreso (hoja A3) con las recomendaciones obligatorias de cumplimiento para todo el personal del MSPAC (Caseta de la puerta principal, boletería, explanada de administración, Puente Lurín), a tomar en cuenta dentro de las instalaciones del museo.
- Todo tipo de reunión deberá realizarse de forma virtual, en caso contrario, se desarrollará en la plaza María Rostworowski previa comunicación y asegurando el distanciamiento social obligatorio.

16. Asociación de Artesanas Sisan

El equipo de MSPAC está apoyando a la Asociación de Artesanas Sisan en la elaboración de mascarillas con identidad del santuario. Todo tipo de encuentro con la asociación SISAN deberá de contar con las medidas de distanciamiento social correspondiente.

17. Personal temporal - Servicio de Terceros

Juan Carlos Balcazar (Chofer): durante la primera semana, siguiente al levantamiento de la cuarentena, el personal del MSPAC se organizará para la realización de las actividades en campo, por lo que el Sr. Juan Carlos reanudará sus actividades de traslado de personal y apoyo en tareas de campo, de acuerdo con la necesidad indicada por la Dirección del MSPAC.

Margaret Barrientos (Servicio de apoyo para orientar y brindar información turística): reanudará sus actividades en cuanto se reactive la atención en los museos.

Johana Berrospi (Servicio de apoyo para orientar y brindar información turística): reanudará sus actividades en cuanto se reactive la atención en los museos.

Marco León (Servicio de asistencia en el manejo y traslado de los equipos de navegación, buceo y seguridad marítima para la ejecución del Proyecto de Investigación Arqueológica Islas de Pachacamac): ha cancelado su orden de servicio por mutuo acuerdo. CARTA N° 006-2020-MLV presentada a mesa de partes el 27/08/2020 con número de trámite 0000050858. Solicitando cancelación de OS - 00943-2020.

Jery Matos (Servicio de fotografía de colecciones y base de datos): cuenta con una orden de servicio con dos entregables que pueden trabajarse de manera remota y dos entregables de manera presencial. Completará sus primeros dos meses de manera remota y luego trabajará exclusivamente en el cuarto fotográfico del depósito textil para no tener contacto con el resto del personal. Presentará sus entregables según su orden de servicio. Carta presentada por mesa de partes el 10/09/2020 con número de trámite 0000055074.

Rossana Mendoza (Servicio de conservación textil): es persona vulnerable y no puede asistir al museo a pesar de que su trabajo como conservadora textil es necesariamente presencial. Ha aceptado cancelar su orden por mutuo acuerdo y se encuentra en proceso de trámite.

Diana Paz (Servicio de apoyo para orientar y brindar información turística): reanudará sus actividades en cuanto se reactive la atención en los museos.

Ysrael Postigo (Servicio de apoyo para arqueología subacuática y buceo para la ejecución del Proyecto de Investigación Arqueológica Islas de Pachacamac): ha cancelado su orden de servicio por mutuo acuerdo. CARTA N° 006-2020-YPM presentada a mesa de partes el 27/08/2020 con número de trámite 0000050861. Solicitando cancelación de OS - 00977-2020

William Tomaylla Yupanqui (servicio para análisis de material cerámico): completará sus actividades de manera remota. Carta presentada por mesa de partes el 11/09/2020 con número de trámite 0000055107.

Rodrigo Alonso (Servicio audiovisual): una vez renovado su contrato, podrá trabajar de manera remota y su presencia en Pachacamac será solo para grabar material audiovisual. Presentará sus entregables según su orden de servicio.

18. Proveedores de seguridad y limpieza

18.1. Limpieza: VIALVA S.A.

Durante el estado de emergencia, la empresa ha continuado con el servicio de limpieza y mantenimiento en el Museo. Para ello, se reorganizaron los horarios de asistencia de los operarios (6), dividiendo en 2 grupos de 2 personas para evitar la exposición de los mismos, ya que 2 de ellos son personas vulnerables. En cuanto se reanuden las actividades en el museo, las labores de limpieza y desinfección serán más exhaustivas y continuas durante el día.

Los operarios deberán de verificar que los puntos de riesgo de contagio (lugares de ingreso, lugares, donde se encuentran ubicados los relojes biométricos, lugares de refrigerio, servicios higiénicos, otros) cuenten con la debida limpieza e insumos (jabón, lejía, agua, alcohol, entre otros).

También, deberán cumplir un horario para la limpieza y desinfección de las oficinas, depósitos, área externa e interna de la sala de exposición, plazas, servicios higiénicos e ingreso principal del personal, comedor.

La empresa está obligada a entregar un protocolo de seguridad sanitaria de sus trabajadores al Ministerio de Cultura.

18.2. Vigilancia: PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL

Desde el inicio de la cuarentena el día 16 de marzo a la fecha, la empresa de seguridad y vigilancia Pretorian Seguridad Integral S.A.C viene desarrollando sus actividades con dos grupos interdiarios de trabajo al 50%. Cada grupo tiene 11 (once) agentes de vigilancia,

según lo coordinado y autorizado por la OPM del Ministerio de Cultura. A continuación, se presentan los once puntos de puestos de vigilancia en las instalaciones del museo y santuario.

Para el inicio de las labores post-cuarentena consideramos que puede permanecer el mismo número de vigilantes para efectos del presente documento, hasta que se renueve la concurrencia de público.

La empresa Pretorian

N°	DENOMINACIÓN DE PUESTO DE VIGILANCIA	ARMADOS
1	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ARMADO
2	PUERTA PRINCIPAL	ARMADO
3	PUERTA VEHICULAR	ARMADO
4	PUENTE LURÍN – DEPÓSITOS	ARMADO
5	BOLETERÍA	ARMADO
6	REGISTRO DE MANEJO DE COLECCIONES	ARMADO
7	EXPLANADA / ADMINISTRACIÓN	SIN ARMA
8	SALA PERMANENTE DEL MUSEO	SIN ARMA
9	TEMPLO TAURICHUMPI - CALLE ESTE OESTE	SIN ARMA
10	TEMPLO DEL SOL	SIN ARMA
11	MURALLA - PAMPA	SIN ARMA

19. Supervisión y monitoreo del control sanitario

- 19.1.** El Director designa un supervisor entre su personal, quién realizará la supervisión y monitoreo del cumplimiento de las indicaciones dispuestas en el presente Lineamiento.
- 19.2.** El supervisor realizará el monitoreo del personal que labora a través de la Ficha de Control de Salud del Personal, así como el monitoreo del monumento arqueológico e infraestructura interpretativa asociada a través de la Ficha de Control de Limpieza y Desinfección de Espacios en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos, según Anexos N° 04 y 05, respectivamente, del presente Lineamiento.
- 19.3.** El personal encargado de las tareas de limpieza y desinfección de espacios en monumentos arqueológicos prehispánicos e infraestructura interpretativa asociada, 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 N° 03 del presente Lineamiento.
- 19.4.** La supervisión realizada 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.

20. Atención a los visitantes

20.1. Equipos de protección (EPP) del personal

- 20.1.1. El personal del museo contará con Equipos de Protección Personal (EPP) que conste de: mameluco, mascarilla, protector facial, lentes de seguridad y guantes.
- 20.1.2. La mascarilla será de uso obligatorio.
- 20.1.3. El lavado de manos y/o aplicación de la solución desinfectante deberá ser constante.
- 20.1.4. Todo el personal contará con alcohol para la desinfección de manos.
- 20.1.5. Se deberá evitar el contacto cercano entre las personas y tocarse el rostro.

20.2. Instalaciones y servicios

20.2.1. Limpieza y desinfección

- Todos los espacios de uso público serán limpiados y desinfectados tres veces al día
- Se limpiará y desinfectará todas la manijas, mamparas y barandas tres veces al día.
- Se verificará que todos los espacios de uso público se encuentren en adecuadas condiciones para garantizar la seguridad de los visitantes.
- En la entrada del museo se contará con pediluvios desinfectantes.

20.2.2. Disposición de residuos sólidos

- Se contará con tachos exclusivos para el desecho de residuos sólidos (mascarillas, papel higiénico, pañuelos desechables, servilletas, guantes y cualquier otro elemento contaminante).

20.2.3. Servicios higiénicos

- Se realizará la limpieza de los servicios higiénicos de manera frecuente.
- Todos los servicios higiénicos cuentan con jabón líquido, papel toalla y papel higiénico.

20.2.4. Tienda

- Se realizará una limpieza y desinfección constante de este ambiente y la superficie de los muebles.
- Contará con gel hidroalcohólico para los visitantes.
- Contará con pediluvios con desinfectante previo ingreso al local.
- Se recomienda el pago con tarjeta, evitar el uso de dinero.

20.2.5. Cafetería

- El **Decreto Supremo N° 110-2020-PCM** dispone la ampliación de actividades económicas de la Fase 2 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. El **Artículo 2** de dicho D.S. se refiere al Inicio de actividades de Centros Comerciales, Conglomerados y Tiendas por departamento, en el ítem:

- Los establecimientos de Patios de Comidas ubicados en Centros Comerciales y/o similares sólo podrán brindar el servicio de entrega a domicilio con logística propia o de terceros y recojo en tienda.
 - Cuando el servicio sea permitido, el concesionario se someterá a las condiciones sanitarias establecidas por el MINSA, además de considerar:
 - El aforo máximo será de 10 personas.
 - El personal de atención contará con los EPP necesarios: mascarilla, gorro, protector facial, guantes y mandil sanitario.
 - Las superficies serán constantemente desinfectadas.
 - Se contará con desinfectante de manos y pediluvios previos al ingreso al local
 - Los alimentos deberán estar debidamente empacados al ser entregados.
 - Los usuarios podrán consumir los alimentos al interior del local con el debido distanciamiento entre las mesas, ya que se retirarán las mascarillas.
 - Luego de cada uso, las mesas y superficies deben ser debidamente desinfectadas.
 - El menaje utilizado, en preferencia será desechable (cartón y papel), arrojados en tachos especiales que deberá acondicionar el concesionario y luego eliminar con seguridad en los contenedores asignados.
 - Se recomienda el pago con tarjeta, evitar el uso de dinero.
- El abastecimiento de productos será en horarios no laborables, con las recomendaciones de desinfección previas al ingreso al museo.

20.2.6. Nuevos aforos en espacios de uso público del museo

ESPACIO	AFORO ORIGINAL	AFORO COVID-19
Sala de exposiciones	225	35
Sala de Usos Múltiples	190	8
Instalaciones exteriores, tienda, cafetería, e ingreso al museo	Tienda: 40 Cafetería: 52	Tienda: 4 Cafetería: 10
Servicios higiénicos públicos (H y M)	9 c/u	3 c/u
Aforo general del museo	578	100

20.2.6.1. Sitio arqueológico

- El número máximo de entradas diarias vendidas será de 100. Se calcula un número máximo de 20 personas por hora de atención.
- Los recorridos deben ser lineales siguiendo la berma derecha del circuito al ir y al regreso para evitar cruzarse con otros visitantes.

- El circuito consistirá en conocer el Conjunto de Adobes Lima, Pirámide con rampa 1, calle Norte-Sur, Pirámide con rampa 2 y 3, Taurichumpi, Templo Viejo, Templo Pintado, Templo del Sol y el mirador del Acllawasi.
- Al llegar al Templo del Sol, el recorrido se realizará por el lado izquierdo, lado por donde se encuentran las pasarelas manteniendo el distanciamiento sanitario.
- La información o trípticos que se proporcionarán será de manera digital.

20.2.6.2. Museo de sitio

- Los visitantes se someterán a las indicaciones establecidas en el interior del museo, guardando las distancias recomendadas y respetando el circuito lineal indicado.

21. Medidas para la visita turística

21.1. Indicaciones generales de la visita

- La compra de boletos será por vía digital, previa reserva. El pago será por transferencia o similar. No se hará uso de dinero efectivo.
- Se enviará la Ficha sintomatológica de forma virtual y la remisión de la Declaración Jurada. Si alguna de las alternativas es positiva se debe restringir el acceso y la reprogramar la visita cuando el visitante no tenga síntomas.
- El proceso de reserva estará sujeto al aforo establecido por el museo.
- El visitante recibirá el reglamento de visita (reglas del oráculo) y deberá dar respuesta de compromiso de asumirlo para hacer efectiva la reserva.
- Deberá hacerse presente a la hora reservada. Habrá una tolerancia de 15 minutos antes de perder la reserva.
- Los guías oficiales de turismo deben respetar los protocolos y solo acompañarán al público al circuito arqueológico. Por razones de aforo y distanciamiento, no ingresarán al museo.
- Los visitantes deben cumplir con todos los lineamientos indicados en este documento y en la información colocada en diferentes puntos del museo.
- No habrá servicio de carritos eléctricos por motivos de seguridad e higiene.
- El servicio del BiciTour no funcionará hasta que finalice la emergencia sanitaria.
- El servicio de Ludoteca no funcionará hasta que finalice la emergencia sanitaria.
- El circuito que rodea el Acllawasi por la Intichacra, estará cerrado hasta nuevo aviso.

21.1.1. Antes

- Los banners informativos serán colocados al ingreso y en diferentes zonas visibles al público.
- El personal de seguridad verificará y registrará la temperatura corporal de los visitantes. Para la toma de temperatura:
 - ✓ Colocar el termómetro digital en la frente a la altura del canto interno del ojo, de preferencia a pocos milímetros de la piel, sin contacto.
 - ✓ Mantener la limpieza de lente.
 - ✓ Asegurarse de que la zona de medida esta despejada (pelo, sudor, p.e.).
 - ✓ Considerar temperaturas por encima de 37.5°C para reporte de caso.
- El personal de seguridad verificará que los visitantes se laven o desinfecten las manos al ingreso.
- El personal de seguridad verificará que los visitantes desinfecten las suelas del calzado al ingreso.
- Habrá una fila para ingresos a boletería y museo.

- Habrá señalética en el suelo para marcar distancia en zonas de acceso y espera.
- El personal de seguridad verificará que los visitantes tengan los Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados y los usen correctamente.
- El visitante deberá demostrar la reserva previa hecha al museo, el pago digital realizado y el llenado de la ficha sintomatológica.

21.1.2. Durante

- Uso obligatorio de la mascarilla durante la visita.
- Mantener el distanciamiento social obligatorio de un metro y medio (1.5m).
- Mantener un comportamiento adecuado que evite el contagio del COVID-19.
- Respetar el circuito de visitas indicado.
- Respetar el aforo indicado para cada espacio.
- Evitar tocar superficies.
- Cubrirse con el antebrazo al toser o estornudar.

21.1.3. Después

- Limpiar y desinfectar todos los espacios de uso público al cierre de la visita.
- Realizar un adecuado manejo de residuos dejados por los visitantes.

21.2. Indicaciones específicas de la visita

21.2.1. Público sin vehículo

- Al ingreso a las instalaciones, se colocará la señalética y/o cartel informativo que contenga el protocolo establecido para la visita y recorrido al museo.
- El uso de mascarilla y el control de la temperatura corporal es obligatorio para todos los visitantes.
- Se impedirá el ingreso de los visitantes con temperatura corporal mayor a 37.5°C y/o con presencia de síntomas de COVID-19; así como a los visitantes que no cuenten con mascarilla o si ésta no cubre de manera adecuada la nariz y la boca.
- El visitante deberá desinfectar su calzado y será dirigido al S.S.H.H. para el correspondiente lavado de manos, de no contar con el dispensador de gel.
- El visitante deberá seguir las señales colocadas en el piso que guardan el distanciamiento reglamentario de 1.50 m.
- En boletería se controlará la reserva y el pago correspondiente realizado previamente. De no contar con reserva, no podrá ingresar si el aforo está cubierto.
- No se entregará ningún tipo de folletería ni trípticos en físico por razones sanitarias. Se ofrecerá vía internet el plano orientador del santuario, el código QR con el PDF de los trípticos en nuestra página web.
- En el periodo de cierre de la sala de exposición, los visitantes se dirigirán al circuito arqueológico, guardando el distanciamiento.
- El tamaño máximo del grupo familiar será de 5 personas. Podrán solicitar el servicio de guiado. El recorrido se realizará a pie, guardando la distancia recomendada.
- El recorrido es el tradicional: se inicia en el Conjunto de Adobes Lima y finaliza en Templo del Sol.

21.2.2. Público en visita vehicular

- El uso de mascarilla y el control de la temperatura corporal es obligatorio para todos los visitantes al ingreso
- Deberán seguir las indicaciones del personal de vigilancia para el estacionamiento del vehículo.

- Una sola persona deberá cotejar en boletería la reserva y el pago previo.
- No dispondrán de servicio de guiado por razones de distanciamiento dentro del vehículo.
- El resto de pasajeros deberán permanecer dentro del vehículo.
- No se entregará ningún tipo de folletería ni trípticos por razones sanitarias.
- Comprobada la reserva podrán iniciar el recorrido en auto por el circuito arqueológico. La subida al Templo del Sol es peatonal, guardando las distancias recomendadas.
- Los pasajeros podrán bajar del auto solamente en las áreas de estacionamiento, guardando la distancia de otros grupos.
- El recorrido vehicular es el tradicional.

21.2.3. Agencias de turismo

- Deberán hacer la reserva previamente, caso contrario no podrán ingresar por razones de aforo.
- Deberán seguir las indicaciones del personal de vigilancia para el estacionamiento del vehículo.
- Los servicios higiénicos en la entrada principal al inicio de la visita tienen un aforo máximo de 3 personas por servicio higiénico.
- Deberán respetar estrictamente el aforo y el distanciamiento.
- Preferentemente, todos los pasajeros deberán permanecer dentro del vehículo.
- Los grupos de visita al museo y al circuito arqueológico a pie, son de 5 personas como máximo, siempre y cuando conformen un grupo familiar. De no serlo, guardarán el distanciamiento obligatorio.

22. Horarios de atención

- El horario de atención será los días: martes, jueves y sábados.
- El horario será de 10:00 a.m. a 3:00 p.m.
- El personal del museo se turnará para atención en boletería.
- No se brindarán folletos informativos con indicaciones para la visita. Toda la información entregada será por medios digitales.
- Se contará con señalética con información relacionada al COVID-19 en diferentes espacios del museo.

22.1. Sobre la atención en boletería

- ✓ El museo dará atención al público los días: martes, jueves y sábados, en el horario:
10:00 am a 3:00 pm
Último ingreso a las 2:30 p.m.
- ✓ Se iniciará la atención poniendo a disposición solo la visita al circuito arqueológico.
- ✓ La sala de exposición del museo se abrirá luego finalizada la emergencia sanitaria o ante una indicación del Ministerio de Cultura.
- ✓ El personal tomará turnos para atender en boletería durante su trabajo presencial:

Carmen Guerra Guerra	Martes
Sandra Villano Leyva	Jueves
José Luis Villareal Aldabes	Sábado

23. Medios de pago y reservas

- Se hará uso de medios de pagos virtuales como transferencias bancarias, para reducir el riesgo de contagio por interacción directa entre el personal de la boletería y el visitante. Dicho pago deberá realizarse de lunes a jueves para contar con una confirmación de pago al día siguiente de la transferencia (24 horas).
- Otra modalidad de pago es a través del uso del POS con tarjeta Visa en caja, la misma que estará sujeta a una comisión de 2.99% si es débito y 3.99% si es crédito por el monto total de la compra. Solo se acercará el usuario que hará efectivo el pago de las entradas.
- Una vez terminada la operación se desinfectará con alcohol la tarjeta, POS y manos. El dinero ingresa a la cuenta del BN. Algunas tarjetas se pueden leer a 2 cm sin manipular el POS por el usuario.
- Todos los visitantes deberán hacer la reserva de su visita con un mínimo de 2 días de anticipación. No se brindará atención a los visitantes que no cumplan con las medidas preventivas establecidas en este documento.
- Una vez realizada la reserva se les enviará a los visitantes la confirmación de su reserva y previa aceptación del reglamento de visita (reglas del oráculo) que deben seguir dentro del museo de sitio y santuario de Pachacamac.

24. Reglas del Oráculo: Reglamento para el Visitante al Museo y santuario arqueológico de Pachacamac durante la Emergencia Sanitaria

- Uso obligatorio de mascarilla durante toda su visita.
- El visitante deberá desinfectar su calzado en los pediluvios desinfectantes y será dirigido a los servicios higiénicos para el correspondiente lavado de manos.
- Se impedirá el ingreso de los visitantes con temperatura corporal mayor a 37.5°C y/o con presencia de síntomas de COVID-19; así como a los visitantes que no cuenten con mascarilla o si ésta no cubre de manera adecuada la nariz y la boca y la Ficha Sintomatológica (digital).
- Deberá seguir las señales colocadas en el piso, que guardan el distanciamiento reglamentario de 1.50 m.
- Deberá respetar el aforo señalado para el museo, tienda, cafetería y servicios higiénicos.
- En boletería se controlará la reserva y el pago correspondiente realizado previamente. De no contar con reserva, su ingreso dependerá del cumplimiento del aforo en ese momento.
- No se entregará ningún tipo de folletería ni tríptico por razones sanitarias. Esta información será digital.
- El servicio de guías atenderá a grupo familiar de máximo 5 personas. El recorrido se realizará a pie, guardando la distancia recomendada.
- Evitar tocar superficies.
- Cubrirse con el antebrazo al toser o estornudar.
- Mantener el distanciamiento obligatorio de 1.5 m entre grupos familiares o personas.

- No se permite el ingreso con mascotas, salvo los perros guías o de asistencia.
- No se permite ingresar con alimentos e ingerir líquidos durante la visita a las salas de exposición del museo.
- Está prohibido ingresar a la sala de exposiciones con trípodes y selfie sticks.
- Está prohibido fumar en el museo (Ley N° 29517).
- Está terminantemente prohibido caminar fuera del circuito arqueológico.
- Se ruega al visitante respetar las señales restrictivas, por su propia seguridad.
- Por favor colabore con la limpieza del santuario desechando sus mascarillas, guantes y otros equipos de protección personal en los tachos designados.
- El Museo de sitio Pachacamac se reserva el derecho de retirar a cualquier persona que no respete el reglamento, a las personas que no guarden buenas costumbres o atenten contra la seguridad y bienestar de los visitantes y de los bienes patrimoniales del sitio.

25. En todo lo no previsto en el presente documento es de aplicación supletoria lo establecido en el Plan para la vigilancia, control y prevención del Covid – 19 en el Ministerio de Cultura – 2da Versión, aprobado mediante Acta de Reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 07 -2020 – CSST /MC y oficializado a través de la Resolución de Secretaría General N° 115-2020-SG/MC.

26. Documento de aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Acta de Reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 08 -2020 – CSST /MC (13.10.2020).

27. Anexos

Anexo N°1

FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE SERVIDORES EN EL GRUPO DE RIESGO - COVID 19

Yo, _____ identificado(a) con DNI/CE N.º _____, declaro lo siguiente respecto a mis condiciones de salud:

Presento algunas de las siguientes condiciones de salud*	SI	NO
Mayor a 65 años		
Hipertensión arterial		
Enfermedades cardiovasculares		
Diabetes Mellitus		
Obesidad con IMC de 30 a más		
Asma		
Enfermedades respiratorias crónicas		
Insuficiencia Renal crónica		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		

* Factores de riesgo de acuerdo a Documento técnico aprobado mediante RM 193-2020-MINSA y con mayoría de edad actualizada a 65 según D.S. N° 094-2020-PCM.

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:

Se adjunta evidencia de Declaración Jurada.

ANEXO N°2

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: Ministerio de Cultura

Ruc: 20537630222

Órgano: Dirección General de Museos / Proyecto Qhapaq Ñan

Unidad orgánica: Museo de sitio Pachacamac

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:

Sí	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 mis compañeros y la mía propia, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma:

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES A NIVEL NACIONAL SEÑALADOS EN EL ANEXO I DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1507

Aprobado por Resolución Ministerial N° 190-2020-MC

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 a los “LINEAMIENTOS PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES A NIVEL NACIONAL SEÑALADOS EN EL ANEXO I DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1507”.
3. Haré uso responsable de los artículos de limpieza, higiene y protección que suministra el museo o institución museal.
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°4

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°5

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								
Supervisor a cargo:					Fecha: / /		
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 N°6

DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nombre y apellidos	Puesto	DNI	Correo Electrónico
Carolina Rocio Cabrera Bonett de Dulzaides	Médico para el Tópico Institucional	40579476	ccabrera@cultura.gob.pe
Yoshy Irina Reyes Torrejón	Médico Ocupacional	41468090	yreyes@cultura.gob.pe
Lizeth Lenka Centeno Colonia	Enfermera	70431802	lcenteno@cultura.gob.pe
Rita Ysabel Navarro Chang	Enfermera	45625916	rnavarro@cultura.gob.pe
Marjorie Rios Silva	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	41501383	mrios@cultura.gob.pe

Anexo N°7

DATOS DEL PERSONAL

N°	Nombres y Apellidos	Unidad Orgánica	Condición Laboral				Oficina	Grupo de Riesgo		Modalidad de Trabajo	Funciones	DNI N°	Nivel de riesgo de EXPOSICIÓN
			DL 1057	RL 276	RL 728	Locador Servicio		SI	NO				
1	Abad Flores, Jorge Antonio	QÑ	X				Registro digital		X	Trabajo Remoto y Presencial	Elaboración de planos y gráficos como complemento a los trabajos de investigación y conservación. Registro y análisis de los datos topográficos del sitio.	10383302	MEDIANO SEGÚN PLAN PARA LA VIGILANCIA DEL MINISTERIO PERO DEBERÍA SER BAJO
2	Abad Lévano, Susana	DGM	X				MACO		X	Trabajo Remoto y Presencial	Conservación textil. Elaboración de documentos. Supervisión de personal. Actualización del inventario textil. Digitalización de las fichas textiles trabajadas los días de trabajo presencial. Apoyo telefónico a personal presencial	41932167	BAJO
3	Ángeles Falcón, Rommel	QÑ	X				Supervisión	X		Trabajo Remoto	Coordinar con el equipo para la realización de actividades educativas y otras actividades encargadas por Dirección. Análisis de los materiales arqueobotánicos del programa de investigación y conservación. Apoyar en la difusión del material digital publicado. Encargado de la supervisión del santuario arqueológico	08581796	BAJO
4	Ávila Gómez, Iván Hugo	QÑ	X				Sala Central		X	Trabajo presencial	Preparación de arena para la protección de adobes pintados, conservación de la sección de adobes de la primera muralla.	44626728	BAJO
5	Carrión Albán, Rosangela	DGM	X				MACO		X	Trabajo Remoto y Presencial	Acondicionamiento y ordenamiento de depósitos. Embalaje y control del material cultural. Elaboración de documentos. Supervisión de personal. Actualización y adaptación de los inventarios al formato que establece SIGCO. Elaboración de documentos y protocolos. Apoyo telefónico a	42743572	MEDIANO SEGÚN PLAN PARA LA VIGILANCIA DEL MINISTERIO PERO DEBERÍA SER BAJO
6	Chambi Pilco, Jorge	DGM	X				Jardines y animales		X	Trabajo presencial	Mantenimiento de jardines y fauna del museo	80685943	BAJO
7	Chero Espinoza, José Enrique	QÑ	X				Taurichumpi	X		Trabajo presencial / Licencia con goce	Limpieza, selección e inventario de materiales de Taurichumpi	07696512	BAJO
8	Chipana Sotelo, Hernán Francisco	QÑ	X				Registro digital		X	Trabajo Remoto y Presencial	Supervisión del cumplimiento de actividades de campo: investigación y conservación. Elaboración de registro digital en diferentes puntos del santuario. Procesamiento de fotomosaico e imágenes geo referenciadas. Soporte informático para el equipo interno MSPAC.	42764651	MEDIANO SEGÚN PLAN PARA LA VIGILANCIA DEL MINISTERIO PERO DEBERÍA SER BAJO
9	Chumpitaz Buitrón, José Alberto	QÑ	X				Intichacra		X	Trabajo presencial	Mantenimiento de las instalaciones	41074993	BAJO

N°	Nombres y Apellidos	Unidad Orgánica	Condición Laboral				Oficina	Grupo de Riesgo		Modalidad de Trabajo	Funciones	DNI N°	Nivel de riesgo de EXPOSICIÓN
			DL 1057	RL 276	RL 728	Locador Servicio		SI	NO				
10	Chumpitaz Núñez, Héctor Luis	QÑ	X				Circuito del santuario		X	Trabajo presencial	Mantenimiento de las instalaciones	80223157	BAJO
11	Contreras Barrientos, Laureano	QÑ	X				Conservación	X		Licencia con goce	-	07698198	BAJO
12	Cuenca de los Santos, Jannet	DGM	X				Sala / MACO		X	Trabajo Remoto	Apoyo con la actualización de inventarios del material cultural que custodia el museo. Apoyo en la orientación a los visitantes.	15359728	BAJO SEGÚN PLAN PARA LA VIGILANCIA DEL MINISTERIO PERO DEBERÍA SER MEDIANO
13	Díaz Avila, Víctor Alejandro	QÑ	X				Puente Taurichumpi		X	Trabajo presencial	Preparación de mortero y elaboración de adobes	40957593	BAJO
14	Díaz Ramírez, Carlos David	QÑ	X				Puente Taurichumpi		X	Trabajo presencial	Limpieza, selección e inventario de materiales de Taurichumpi	48016599	BAJO
15	Espinoza Chumpitaz, Julio Enrique	QÑ	X				Puente Taurichumpi		X	Trabajo presencial	Preparación de mortero y elaboración de adobes	41876445	BAJO
16	Espinoza Reyes, César Percy	QÑ	X				Taurichumpi		X	Trabajo presencial	Conservación de la calle E-O de Taurichumpi	42539918	BAJO
17	Flores Garay, Renato Robert	QÑ	X				Templo Pintado		X	Trabajo presencial	Limpieza, clasificación y embalaje de los materiales culturales. Temporada 2019 y 2020	43648246	BAJO
18	Flores Quispe, Bryan Giancarlo	QÑ	X				Puente - Acllawasi		X	Trabajo presencial	Preparación de mortero y elaboración de adobes. Gabinete (embalaje)	47683892	BAJO
19	Fuentes Villalobos, Sarita del Rocío	QÑ	X				Investigación	X		Trabajo Remoto	Elaboración de informes finales. Elaboración de documentos de investigación. Coordinación de actividades de investigación y difusión. Análisis e interpretación de material óseo humano y contextos funerarios identificados durante las excavaciones realizadas en el santuario arqueológico de Pachacamac.	46612927	MEDIANO SEGÚN PLAN PARA LA VIGILANCIA DEL MINISTERIO PERO DEBERÍA SER BAJO
20	Guerra Guerra, Carmen Rosa	DGM	X				Administración		X	Trabajo Remoto y Presencial	Coordinar gastos, reembolsos y actualización de cuadro de caja chica. Actualizar la asistencia del sistema del Ministerio de Cultura. Atender solicitudes del personal relacionadas a EsSalud, Coordinación de trámites administrativos. Atender trámites administrativo en el SGD, entre otros.	41380115	BAJO
21	Guizado Hilaes, Rudecindo	DGM	X				MACO		X	Trabajo presencial	Mantenimiento de la sala de exposición e infraestructura del museo	31039534	MEDIANO SEGÚN PLAN PARA LA VIGILANCIA DEL MINISTERIO
22	Huamani Díaz, Zoraida	DGM	X				Educación	X		Trabajo Remoto	Actualizar el archivo por años de fotos de educación. Apoyo en material educativo.	10701188	MEDIANO SEGÚN PLAN PARA LA VIGILANCIA DEL MINISTERIO
23	Huerta Vallejo, Gabino	QÑ	X				Circuito del santuario		X	Licencia con goce	-	07698153	BAJO
24	Infante Gutiérrez, Jesús Humberto	QÑ	X				Taurichumpi		X	Trabajo presencial	Limpieza, selección e inventario de materiales de Taurichumpi	07693592	BAJO
25	Infante Gutiérrez, Luis Enrique	DGM	X				MACO		X	Trabajo presencial	Revisión colección madera, apoyo a Jery Matos para movimiento de piezas fotografiadas.	10497436	BAJO

N°	Nombres y Apellidos	Unidad Orgánica	Condición Laboral				Oficina	Grupo de Riesgo		Modalidad de Trabajo	Funciones	DNI N°	Nivel de riesgo de EXPOSICIÓN
			DL 1057	RL 276	RL 728	Locador Servicio		SI	NO				
26	Isa Adaniya, Angélica	DGM	X				MACO		X	Trabajo Remoto y Presencial	Programa de conservación preventiva. Conservación no-textil. Elaboración de documentos. Supervisión de personal. Manejo de redes sociales. Limpieza de archivos fotográficos y base de datos. Supervisión de terceros y apoyo temporal. Apoyo telefónico a personal presencial	44530944	BAJO
27	Llaja Llaja, Zhayda	DGM	X				Educación	X		Trabajo Remoto	Elaboración de un plan anual virtual para personas con discapacidad. Seguimiento a los grupos o centros que trabajan con personas con discapacidad que están en el entorno del Santuario. Apoyo en elaboración de material educativo.	40087362	BAJO
28	Macavilca García, José Antonio	QÑ	X				Templo Pintado		X	Trabajo presencial	Limpieza y conservación de pintura mural de graderías del frontis Noroeste del templo Pintado. Limpieza de almacenes Templo del Sol y Puente Lurín	42826503	BAJO
29	Manco Rodríguez, Pablo	QÑ	X				Conservación		X	Trabajo presencial	Conservación en campo	43749759	BAJO
30	Mestanza Dulanto, Andrea	QÑ	X				Administración		X	Trabajo Remoto y Presencial	Coordinación con personal de seguridad y limpieza. Coordinaciones administrativas para la elaboración y atención de documentos administrativos. Seguimiento remoto del estado de salud del personal del MSPAC.	45478699	BAJO
31	Meza Asto, Rubén	QÑ	X				Templo Pintado		X	Trabajo presencial	Elaboración de inventarios Temporada 2019-2020	45125647	BAJO
32	Monzón Zambrano, Anthony	QÑ	X				Sala central		X	Trabajo presencial	Preparación del terreno para la protección de adobes pintados.	42704747	BAJO
33	Morocco Quispe, Gerónimo	QÑ	X				Conservación		X	Trabajo presencial	Conservación en campo	09525939	BAJO
34	Moscol Villanueva, Manuel	DGM	X				Seguridad		X	Trabajo Remoto y Presencial	Coordinar con la empresa de seguridad PRETORIAN. Coordinación con las comisarías: Villa Alejandra, Pachacamac, Lurín, Villa El Salvador, para velar por la seguridad de la zona arqueológica. Ejecutar y realizar planes de seguridad y contingencia en las instalaciones del MSPAC. Coordinar con el área de seguridad del área de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio de Cultura. Información constante con equipo del MSPAC sobre cualquier ocurrencia.	6032687	MEDIANO
35	Oshiro Rivero, Janet Liliana	QÑ	X				Investigación		X	Trabajo Remoto y Presencial	Supervisión del cumplimiento de actividades de campo: investigación y conservación. Supervisión de trabajos de conservación y análisis de materiales PIA ASA y PIA Taurichumpi. Elaboración de informes finales. Elaboración de documentos de investigación. Coordinación de actividades de investigación y difusión	42938883	BAJO
36	Pajuelo Muñoz, Juan	QÑ	X				Taurichumpi		X	Trabajo presencial	Conservación de la calle E-O de Taurichumpi	22760201	BAJO
37	Patazca Robles, Cynthia	DGM	X				Educación		X	Trabajo Remoto y Presencial	Seguimiento de las actividades educativas con las escuelas del entorno al santuario. Apoyo en elaboración de material educativo. Seguimiento del proyecto de desarrollo comunitario SISAN. Coordinaciones con instituciones relacionadas al Proyecto Comunitario (LATAM, Escala, KANI, SPI, etc.)	42268585	BAJO
38	Pelaez Curitomay, Ana	DGM	X				Sala / MACO		X	Trabajo Remoto	Apoyo en la actualización de la base de datos interna de las colecciones y en las tablas Excel de generación QR para la gestión de los depósitos de MACO.	44497107	MEDIANO

N°	Nombres y Apellidos	Unidad Orgánica	Condición Laboral				Oficina	Grupo de Riesgo		Modalidad de Trabajo	Funciones	DNI N°	Nivel de riesgo de EXPOSICIÓN
			DL 1057	RL 276	RL 728	Locador Servicio		SI	NO				
39	Peralta Tejada, Arturo	QÑ	X				Investigación	X		Trabajo Remoto	Elaboración de informes finales y de documentos de investigación. Coordinación de actividades de investigación y difusión. Procesamiento de información como parte de las actividades de registro digital.	41334898	MEDIANO SEGÚN PLAN PARA LA VIGILANCIA DEL MINISTERIO PERO DEBERÍA SER BAJO
40	Pozzi-Escot Buenaño, Denise	QÑ	X				Dirección	X		Trabajo Remoto y Presencial	Coordinar con el equipo del MSPAC las acciones para cumplir con las metas programadas y establecer mecanismos de supervisión. Coordinar con las diferentes Direcciones Generales del MC para la correcta ejecución de las diferentes actividades y del presupuesto anual. Coordinar y ejecutar acciones con diferentes instituciones que permitan la gestión eficiente del museo y santuario de Pachacamac	07564563	BAJO
41	Ramos Giraldo, Jesús	Nombrado		X			MACO	X		Licencia con goce	-		MEDIANO SEGÚN PLAN PARA LA VIGILANCIA DEL MINISTERIO
42	Rodríguez Velasque, Cirilo	QÑ	X				MACO		X	Trabajo presencial	Forrado de bandejas de carton plast para planotecas de material textil. Elaboración de soportes para cerámicas.	43795170	BAJO
43	Alazar Vicente, Alejandro Anselmo	QÑ	X				Templo Pintado		X	Trabajo presencial	Construcción de muro de contención - corte Oeste Unidad 1. Mantenimiento de techo de policarbonato. Mantenimiento de cañas de bambú	9522490	MEDIANO SEGÚN PLAN PARA LA VIGILANCIA DEL MINISTERIO PERO DEBERÍA SER BAJO
44	Toledo Gutiérrez, Alfredo Anibal	QÑ	X				Taurichumpi		X	Trabajo presencial	Conservación de la calle E-O de Taurichumpi	9525466	BAJO
45	Torres Alejo, César	QÑ	X				Templo Pintado		X	Trabajo presencial	Construcción de muro de contención - corte oeste Unidad 1 Mantenimiento de techo de policarbonato Mantenimiento de cañas de bambú	41677967	BAJO
46	Uceda Brignole, Carmen Rosa	QÑ	X				Museo	X		Trabajo Remoto y Presencial	Coordinación de acciones para el funcionamiento y mantenimiento del museo. Revisión de informes de investigación y preparación de publicaciones científicas. Coordinaciones para el adecuado funcionamiento del museo y del circuito arqueológico.	07039060	MEDIANO SEGÚN PLAN PARA LA VIGILANCIA DEL MINISTERIO PERO DEBERÍA SER BAJO
47	Usaqui Taipe, Hipólito	QÑ	X				Templo Pintado		X	Trabajo presencial	Conservación del recinto interno de la Unidad 1 del Templo Pintado. Monitoreo de puntos de conservación.	10242970	BAJO
48	Valiente Acosta, Macario	QÑ	X				Sala Central		X	Trabajo presencial	Preparación de arena para la protección de adobes pintados.	17561754	BAJO
49	Vilcaluri Villalobos, Herminio	DGM	X				Oficina y Sala Central	X		Licencia con goce	-	07697231	BAJO
50	Vicayauri Mendoza, Esteban	QÑ	X				Templo Pintado	X		Licencia con goce	-	07690129	BAJO
51	Villano Leyva, Sandra	DGM	X				Educación		X	Trabajo Remoto y Presencial	Ordenamiento y actualización del archivo digital del área de educación. Atender al público y a las escuelas a través del correo institucional, compartiendo el material didáctico elaborado por el equipo del MSPAC.	43295109	BAJO
52	Villar Astigueta, Rocio	QÑ	x				Investigación		X	Trabajo Remoto y Presencial	Supervisión del cumplimiento de actividades de campo: investigación y conservación. Supervisión del análisis de materiales Templo Pintado e Islas de Pachacamac. Elaboración de informes finales, de documentos de investigación. Coordinación de actividades de investigación y difusión.	42144344	MEDIANO SEGÚN PLAN PARA LA VIGILANCIA DEL MINISTERIO PERO DEBERÍA SER BAJO
53	Villareal Aldabes, José Luis	DGM	X				Boletería / MACO		X	Trabajo Remoto	Apoyo con la estandarización de archivos fotográficos de las colecciones.	43639968	MEDIANO
54	Yance Andía, Crisólogo	DGM	X				Sala Central	X		Licencia con goce	-	10210574	BAJO

ACTA N° 08 -2020 – CSST /MC

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el día 13 de octubre de 2020 a las 11:00 horas, se reúnen de manera no presencial vía plataforma Zoom los siguientes miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

MIEMBROS DE LOS EMPLEADORES

- 1. Aldo Omar Ortega Loayza**
Director General – OGRH
Miembro del CSST

- 2. Luis Felipe Mejía Huamán.**
Director General – DGPA
Miembro del CSST

- 3. Néstor Saldaña Campos.**
Director General – OGA
Miembro del CSST

MIEMBROS DE LOS TRABAJADORES

- 1. Manuel Enrique Mendoza Perea**
Arqueólogo supervisor de campo para
emisión de CIRA a nivel nacional
Presidente del CSST

- 2. Oscar Junior Caballero Hinostroza**
Especialista Legal de la Dirección de Elencos
Nacionales
Secretario del CSST

- 3. Miguel Luis Mercado Castañeda**
Especialista para el control de asistencia del
personal
Miembro del CSST

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión.

I. AGENDA

Revisar y aprobar los siguientes documentos, que corresponden a



- a. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo de Sitio del Santuario de Pachacamac.
- b. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo Nacional de la Cultura Peruana
- c. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid - 19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo de Sitio "Arturo Jiménez Borja" – Puruchuco
- d. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid -19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo de Sitio Huallamarca
- e. Plan de vigilancia para el reinicio de las actividades durante y post emergencia sanitaria producida por el Covid-19 en el Complejo Arqueológico Mateo Salado.



DESARROLLO:

Que, mediante el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1507 se dispone el acceso gratuito, del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020, para todos los servidores públicos, así como para las niñas, niños y adolescentes, y personas adultas mayores, sean nacionales o extranjeros, a los sitios arqueológicos, museos, lugares históricos y áreas naturales protegidas por el Estado abiertos al público, administrados por el Ministerio de Cultura y el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, a que se refiere el Anexo I de dicha norma, como medida de reactivación y promoción económica del turismo en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19; medida que es implementada de conformidad con los protocolos y lineamientos sanitarios de operación ante el COVID-19, aprobados por el Ministerio de Salud.





PERÚ

Ministerio de

**ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Conformado mediante
Resolución Ministerial N°
423-2018-MC

Página 2 de 4

Con Memorando N° 000618-2020/DGM/MC, Memorando N° 000735-2020/DGM/MC, Memorando N° 000741-2020/DGM/MC y Memorando N° 000745-2020/DGM/MC la Dirección General de Museos, remitió a la Oficina General de Recursos Humanos los siguientes documentos: Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo de Sitio del Santuario de Pachacamac, Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo Nacional de la Cultura Peruana, Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid - 19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo de Sitio “Arturo Jiménez Borja” – Puruchuco, y el Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid -19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo de Sitio Huallamarca, respectivamente.



De la misma manera con Memorando N 000583-2020/QHAPAQÑAN/MC, la Secretaria Técnica de Qhapaq Ñan alcanza a la Oficina General de Recursos Humanos el Plan de vigilancia para el reinicio de las actividades durante y post emergencia sanitaria producida por el Covid-19 en el Complejo Arqueológico Mateo Salado, para la revisión y aprobación por parte del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, designado mediante Resolución de Secretaría General N° 034-2020/SG/MC.



Los documentos presentados al colegiado fueron previamente revisados técnicamente por el Equipo Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la OGRH conformado por la Dra. Irina Reyes Torrejón (Médico Ocupacional) e Ing. Marjorie Rios Silva (Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo), para los cuales realizaron visitas a los museos mencionados.

Hecha la deliberación pertinente se arribó a la decisión de aprobar por consenso:



- a. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo de Sitio del Santuario de Pachacamac.
- b. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo Nacional de la Cultura Peruana
- c. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid - 19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo de Sitio “Arturo Jiménez Borja” – Puruchuco
- d. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid -19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo de Sitio Huallamarca
- e. Plan de vigilancia para el reinicio de las actividades durante y post emergencia sanitaria producida por el Covid-19 en el Complejo Arqueológico Mateo Salado.

Dichos documentos serán integrados como anexos del Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 del Ministerio de Cultura – 2da Versión, aprobado mediante Acta de Reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 07 -2020 – CSST /MC y oficializado a través de la Resolución de Secretaria General N° 115-2020-SG/MC, correspondiéndoles los anexos 13, 14, 15, 16 y 17 respectivamente.

Por otro lado, el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Supremo N° 005-2012-TR) señala en el Artículo 42° literal i) que el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo tiene entre sus funciones ... proponer mejoras de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo existentes ... en merito a ello el servidor Aldo Ortega propone que el Equipo Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la OGRH, elabore un listado de **Preguntas Frecuentes** que puedan ser exhibidos al ingreso en los museos, Sitios o Complejos Arqueológicos a aperturarse al público a fin de dar a conocer a los visitantes, información esencial respecto a las medidas establecidas para la prevención y protección del COVID - 19.

Este listado será remitido a la Dirección General de Museos y a la Secretaría Técnica del Qhapaq Ñan para su consideración.

Luego de la deliberación, la moción fue secundada por los demás miembros del comité por lo que se arribó a la decisión de aprobar la propuesta realizada, el Equipo Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la OGRH debe remitir el día 14 de octubre de 2020.

III. ACUERDOS:

Se acuerda:

3.1. Aprobar los documentos denominados:

- a. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo de Sitio del Santuario de Pachacamac.
- b. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo Nacional de la Cultura Peruana
- c. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid - 19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo de Sitio "Arturo Jiménez Borja" – Puruchuco
- d. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid -19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo de Sitio Huallamarca
- e. Plan de vigilancia para el reinicio de las actividades durante y post emergencia sanitaria producida por el Covid-19 en el Complejo Arqueológico Mateo Salado.



Como anexos integrantes al Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 del Ministerio de Cultura – 2da Versión, aprobado mediante Acta de Reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 07 -2020 – CSST /MC y oficializado a través de la Resolución de Secretaria General N° 115-2020-SG/MC, correspondiéndoles los anexos 13, 14, 15, 16 y 17 respectivamente.



- #### 3.2. Aprobar la elaboración del listado de **Preguntas Frecuentes** a fin de presentarlos a la Dirección General de Museos y a la Secretaría Técnica del Qhapaq Ñan para su consideración, con el fin de ser exhibidos al ingreso en los museos, Sitios o Complejos Arqueológicos a aperturarse al público a fin de dar a conocer a los visitantes, información esencial respecto a las medidas establecidas para la prevención y protección del COVID -19, estos deben ser remitidos el día 14 de octubre de 2020.



Siendo las 12:00 hs, del 13 de octubre de 2020, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Representantes de los Empleadores



Firmado digitalmente por ORTEGA
LOAYZA Aldo Omar FIR 10701318
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.10.2020 00:12:06 -05:00

Aldo Omar Ortega Loayza
Miembro del CSST



Firmado digitalmente por MEJIA
HUAMAN Luis Felipe FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.10.2020 11:48:10 -05:00

FIRMA DIGITAL

Luis Felipe Mejía Huamán
Miembro del CSST



Firmado digitalmente por SALDAÑA
CAMPOS Nestor FAU 20537630222
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.10.2020 09:26:44 -05:00

FIRMA DIGITAL

Néstor Saldaña Campos
Miembro del CSST

Representante de los Trabajadores



Manuel Enrique Mendoza Perea
Presidente



Oscar Junior Caballero Hinostriza
Secretario



Miguel Luis Mercado Castañeda
Miembro Titular