



PERÚ

Ministerio de Cultura

DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEOS

LUGAR DE LA MEMORIA, LA TOLERANCIA Y LA INCLUSIÓN SOCIAL



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

# PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO, PARA EL INICIO GRADUAL DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN DEL LUGAR DE LA MEMORIA, LA TOLERANCIA Y LA INCLUSIÓN SOCIAL (LUM)



Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por ORTEGA  
LOAYZA Aldo Omar FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.11.2020 17:20:34 -05:00



Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por SALDAÑA  
CAMPOS Nestor FAU 20537630222  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13.11.2020 17:48:59 -05:00



Ministerio de Cultura

Firmado digitalmente por MEJIA  
HUAMAN Luis Felipe FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.11.2020 11:38:45 -05:00





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

**CONTENIDO**

**I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA ..... 3**

**II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO ..... 3**

**III. INTRODUCCIÓN ..... 4**

**IV. OBJETIVOS ..... 5**

**V. ALCANCE ..... 6**

**VI. BASE LEGAL ..... 6**

**VII. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ..... 7**

**VIII. DEFINICIONES OPERATIVAS ..... 7**

**IX. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 ..... 9**

**X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL LUM ..... 13**

**XI. DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO ..... 28**

**XII. DE LAS RESPONSABILIDADES ..... 29**

**XIII. PREVISIONES DEL PLAN ..... 29**

**XIV. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ..... 29**

**ANEXO N° 01 ..... 30**

**DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES: ..... 30**

**ANEXO N° 02 ..... 31**

**ANEXO N° 03 ..... 32**

**ANEXO N° 04 ..... 33**

**ANEXO N° 05 ..... 34**

**ANEXO N° 06 ..... 35**

**ANEXO N° 07 ..... 36**

**ANEXO N° 08 ..... 37**

**ANEXO N° 09 ..... 38**

**ANEXO N° 10 ..... 39**



## I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

El presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo es elaborado por el Ministerio de Cultura, con RUC N° 20537630222, el cual tiene como dirección Av. Javier Prado Este Nro. 2465, San Borja, Lima, Lima.

## II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

Razón Social	Dirección	Teléfono
Ministerio de Cultura LUGAR DE LA MEMORIA, LA TOLERANCIA Y LA INCLUSIÓN SOCIAL (LUM)	Av. Bajada San Martín N.º 151, Miraflores	(01) 6189393 Anexo 1111

El LUM fue inaugurado el 17 de diciembre de 2015, siendo presidente de la República del Perú el Sr. Ollanta Humala Tasso y Ministra de Cultura del Perú la Sra. Diana Álvarez Calderón Gallo, y el Sr. Owan Lay González como primer director del espacio. Actualmente forma parte de la Sistema Nacional de Museos y depende de la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura.

La infraestructura del LUM está ubicada sobre un terreno de 7,573.32 m<sup>2</sup> ubicado en la Bajada San Martín con el Circuito de playas, en el Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima. Tiene como frente principal, la Avenida Circuito de playas; como límite lateral Norte la Bajada San Martín, y como límites posterior y lateral Sureste la Avenida Pérez Aranibar y el Estadio "Niño Héroe Manuel Bonilla".

Las instalaciones físicas del LUM comprenden:

- a) Un área de estacionamientos, un auditorio con capacidad para 280 espectadores, un área para cafetería, un área para administración, una sala de información y una zona de exhibición en tres niveles. También cuenta con ambientes de soporte como baños, vestidores, depósitos, área de personal, etc.
- b) El ingreso peatonal es a través de una bajada peatonal desde la Avenida Pérez Aranibar hasta el nivel 0.00 del edificio donde se encuentra la explanada. Además, el edificio es accesible desde la azotea y se puede descender al edificio por medio de un ascensor y/o una escalera.
- c) El ingreso vehicular es desde la Avenida Circuito de playas. Se accede por el nivel -8.00 del proyecto a través de una puerta de 6.00m de ancho. El estacionamiento está resuelto en un tramo con rampa de 7% de pendiente. Con un total de 64 plazas de estacionamiento: 42 de las cuales están bajo techo y los 22 restantes se encuentran en el frente del edificio, dentro del predio, de los cuales 3 plazas son para discapacitados.
- d) Dos ascensores recorren verticalmente el edificio desde el sótano hasta el nivel de la plaza en la azotea. El primero, de simple embarque, abre directamente hacia las zonas públicas del edificio. El segundo es un ascensor para uso del personal de servicio y el movimiento de suministros para todos los ambientes del proyecto.
- e) Existen 2 escaleras de evacuación situadas en los dos extremos del edificio. Las escaleras lo recorren de forma continua desde el nivel superior de exposición hasta la entrega directa al exterior del nivel de ingreso o plaza cívica, adicionalmente se puede evacuar por la azotea hacia la Avenida Pérez Aranibar.



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

- f) La evacuación del Auditorio es mediante una escalera exterior a la cual se accede de forma tangencial, adicionalmente se puede evacuar por la puerta de ingreso la cual está comunicada directamente al exterior.
- g) El sótano tiene una escalera de evacuación que tiene salida al nivel de la plaza cívica, adicionalmente se puede salir por el ingreso vehicular, el cual tiene acceso a nivel hacia la zona de parqueo exterior del proyecto.
- h) El recorrido museográfico se realiza por medio de una rampa ascendente de pendiente entre 5 a 8% aprox. cumpliendo lo establecido en la Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones, accesible a las personas discapacitadas. A lo largo de dicha rampa se encuentran las salas de exhibición constituidas por plataformas que se desarrollan sobre las salas de exhibiciones temporales. El recorrido ascendente y cronológico recorre 13 salas de exhibición. De la última sala se accede a una terraza ascendente abierta en lo alto del edificio (azotea).
- i) De la terraza pública se puede retornar a la Avenida Pérez Aranibar, por medio de una vereda, o retornar a la plaza cívica y el estacionamiento mediante un ascensor.

- Accesibilidad para discapacitados

Salas de Exhibición: Todas las circulaciones horizontales y verticales de las salas de exhibición cumplen con lo establecido en la Norma Técnica A.120, no necesitándose el ascensor para la evacuación de personas discapacitadas

Estacionamiento: Se destinan 3 estacionamientos para discapacitados según Norma Técnica A.120 art. 16 A cap "a"

- Dotación de Servicios Higiénicos:

Nivel Auditorio: cuenta con servicios higiénicos para hombres y mujeres. El servicio higiénico de hombres cuatro urinarios, tres lavabos y tres inodoros, incluyendo para discapacitados; y, el servicio higiénico de mujeres cuenta con tres lavabos, tres inodoros, incluyendo para discapacitados.

Nivel Ingreso y exposición: cuenta con 4 servicios higiénicos de hombres totalizando seis urinarios, seis lavabos y seis inodoros, incluyendo 2 para discapacitados por piso; y, 4 servicios higiénicos de mujeres totalizando seis lavabos, seis inodoros, incluyendo 2 para discapacitados por piso.

### III. INTRODUCCIÓN

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró Pandemia por COVID-19, debido al elevado número de casos en 112 países fuera de China. Esta es la primera pandemia causada por un coronavirus. Hasta el 4 de mayo se han informado 3 647 623 casos confirmados de COVID-19 a nivel global (211 países/territorios) con 252 444 defunciones (letalidad 6.9%). En el Perú, el 05 de marzo se confirmó un primer caso importado de COVID-19.



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

Al 4 de mayo, en el Perú, de un total de 385,492 personas muestreadas, se reporta un acumulado de 47,372 casos positivos de COVID-19 (11.62% positividad). Se registró el acumulado de 1,344 defunciones (letalidad 2.84%).

En este contexto se elabora el presente plan, a fin de brindar lineamientos para implementar las acciones de vigilancia de la salud, prevención, y control en el ámbito laboral en el Ministerio de Cultura, ante la transmisión comunitaria de COVID-19 en el Perú.

Mediante Resolución de Secretaría General 115-2020 –SG/MC, se oficializó el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL MINISTERIO DE CULTURA – 2da versión, el cual desarrolla las actividades generales que se llevarán a cabo dentro de las instalaciones del Ministerio de la referida entidad.

A fin de complementar dicho documento, es de necesidad contar con un documento específico para regular las actividades técnicas y artísticas que se desarrollan en el LUM.

Por tanto, el presente documento, es un instrumento de gestión preventivo que contiene procedimientos específicos destinados a planificar, organizar, preparar, controlar y mitigar la propagación del Covid-19 que podría presentarse en las instalaciones, con la finalidad de reducir los posibles riesgos a las personas y entorno.

El contenido de este Plan sólo es aplicable en las instalaciones del Lugar de la Memoria, la Tolerancia y la Inclusión social del Ministerio de Cultura.

#### **IV. OBJETIVOS**

##### **3.1 Objetivo general**

Fortalecer la vigilancia de la salud y control frente al riesgo de exposición al COVID- 19 entre los trabajadores y prestadores de servicios del LUM el cual forma parte del Ministerio de Cultura.

##### **3.2 Objetivos específicos**

- a) Reforzar la vigilancia de la salud de los trabajadores y prestadores de servicios del LUM, para identificación de casos sospechosos de COVID-19.
- b) Desarrollar acciones de promoción de salud mediante educación para la salud en la población con factores de riesgo del LUM.
- c) Desarrollar acciones de comunicación para fortalecer la prevención y la reducción de riesgo ante la posible presencia de casos de COVID-19 en el LUM.
- d) Promover y proteger la salud de los servidores a fin de disminuir el riesgo de infección por COVID-19 del LUM.



## V. ALCANCE

El presente Plan, contiene disposiciones de carácter especial y general, para su aplicación a todos/as los/las funcionarios/as, prestadores de servicios, proveedores, contratistas y servidores/as bajo cualquier modalidad laboral, que se desempeñen dentro de las instalaciones del LUM del Ministerio de Cultura

## VI. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Ley N° 25790, que crea el Sistema Nacional de Museos del Estado.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención ante el Coronavirus en el ámbito laboral".
- 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 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.
- Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, por el cual se aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades, conforme a la estrategia elaborada por el Grupo de Trabajo Multisectorial conformado mediante la Resolución Ministerial N° 144-2020-EF/15 y su modificatoria.
- Resolución de Secretaría General N° 100-2020-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 006-2020-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° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución de Secretaría General 115-2020 –SG/MC, se oficializó el Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el Ministerio de Cultura – 2da versión.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del D.S. N° 008-2020-SA.
- Resolución Ministerial N° 000179-2020-DM/MC, que aprueba el "Protocolo Sanitario Sectorial ante el COVID-19 para el inicio gradual e incremental de las actividades y gestión en los museos y otras instituciones museales.
- Resolución Ministerial No 188-2020-DM/MC: Protocolo para la desinfección y limpieza de las edificaciones del periodo posterior al Prehispánico que integran el Patrimonio Cultural de la Nación en el marco de la emergencia por el Covid-19.
- Las referidas normas incluyen sus modificatorias, ampliatorias y conexas de ser el caso.



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

- "Recomendaciones para el cuidado del material bibliográfico documental ante la COVID-19", [https://www.bnp.gob.pe/documentos/otros/CARTILLA\\_04\\_07.pdf](https://www.bnp.gob.pe/documentos/otros/CARTILLA_04_07.pdf) Documento a modo de cartilla que contiene pautas para el cuidado de la salud del personal y usuarios de BNP en el momento del manejo de material bibliográfico, durante esta coyuntura.

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

CADENA DE GASTO	CONCEPTO/DETALLE	MONTO
2.3. 2 7.1199	SERVICIOS DIVERSOS	34,000.00
2.3. 2 7.11 3	SERVICIOS RELACIONADOS CON FLORERIA, JARDINERIA Y OTRAS ACTIVIDADES SIMILARES	6,000.00
2.3. 1 5. 4 1	ELECTRICIDAD ILUMINACION Y ELECTRICA	2,000.00
		<b>42,000.00</b>

## VIII. DEFINICIONES OPERATIVAS

Para los fines propios de los presentes lineamientos, se entiende por:

- 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.
- 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 como mínimo, evitando la aglomeración a fin de romper la cadena de transmisión. Tiene como característica adicional la carencia de contacto físico en el saludo o reuniones presenciales.
- Equipos de Protección Personal:** Son dispositivos, materiales e indumentaria 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 y lentes de protección, en caso de corresponder.
- Grupos de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19.
- Institución museal:** organismo cultural que desempeña una función de interés público relacionado a la conservación, investigación, exhibición y difusión de objetos museales.
- 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.
- Sistema Nacional de Museos del Estado:** se refiere a los museos de las entidades públicas existentes en el territorio nacional integrados técnica y normativamente, de acuerdo al Decreto Ley N° 25790.



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

- h) Temperatura corporal:** Es el grado de temperatura que presenta el cuerpo de una persona.
- i) Horario escalonado:** La administración de la actividad de las personas y sus tareas (como el ingreso y salida o la limpieza y desinfección de un espacio), de acuerdo a momentos diferenciados para evitar las aglomeraciones.
- j) Distancia o Distanciamiento social:** Es la distancia social obligatoria no menor a un (1) metro entre persona y persona, conforme a la normativa vigente aprobada por el Ministerio de Salud - MINSA y que puede variar en función del tipo de actividad a desarrollar.
- k) Mascarilla quirúrgica descartable:** Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca nariz o garganta y evitar así la contaminación y propagación de enfermedades contagiosas.
- l) Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera, generalmente de tela y reutilizable que cubre boca, nariz y que cumple con las especificaciones descritas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA para reducir la transmisión.
- m) Protector facial:** Equipo de trabajo destinado a la protección de la cara del usuario contra proyecciones de partículas, impactos o golpes, salpicaduras de líquidos, quemaduras, calor, deslumbramientos y radiaciones de los siguientes tipos: de soldadura, láser, solar, ultravioleta e infrarroja.
- n) Señalética o señalización:** Sistema de comunicación visual sintetizado en un conjunto de señales o símbolos que cumplen la función de guiar, orientar u organizar a una persona o conjunto de personas.
- o) Sintomatología:** Conjunto de síntomas de una enfermedad.
- p) Ventilación forzada o mecánica:** Proceso mediante el cual se suministra y/o extrae aire de un determinado espacio, utilizando dispositivos mecánicos (ventiladores, por ejemplo.)

**Acrónimos:** Lugar de la Memoria, la Tolerancia y la Inclusión Social: LUM

**IX. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19**

N°	APELLIDOS PATERNOS	APELLIDOS MATERNOS	NOMBRES	REGIMEN LABORAL	TIPO DE DOCUMENTO	N.º DE DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (COMORBILIDAD) SI/NO	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES
1	NORIEGA	RIVEROS	LUIS ALBERTO	CAS	DNI	07449502	REMOTO	NO	ASESOR LEGAL	BAJO	-
2	VILLAFUERTE	INOCENTE	CARLOS ALBERTO PEDRO	CAS	DNI	43157145	MIXTO	NO	COORDINADOR DE OPERACIONES Y SERVICIOS GENERALES	BAJO	12 DE NOVIEMBRE
3	CÁCERES	COLÁN	CARLA ELIZABETH	CAS	DNI	45751818	REMOTO	NO	COORDINADORA DE GESTION CULTURAL	BAJO	-
4	TRIGUEROS	CISNEROS	DIANA LIZ	CAS	DNI	10634537	REMOTO	NO	COORDINADORA EN RECONOCIMIENTO Y DIGNIFICACION	BAJO	-
5	PRINCIPE	YUPANQUI	MARIA ELENA	CAS	DNI	40275390	REMOTO	NO	COORDINADORA DE CDI	BAJO	-
6	ABANTO	CHANI	JULIO	CAS	DNI	42801766	REMOTO	NO	ESPECIALISTA DE CDI	BAJO	-
7	EGUREN	SCHEELJE	GABRIELA	CAS	DNI	46210284	MIXTO	NO	ESPECIALISTA EN ESTRATEGIAS ARTISTICAS Y PEDAGOGICAS	BAJO	12 DE NOVIEMBRE



PERÚ

Ministerio de Cultura

DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEOS

LUGAR DE LA MEMORIA, LA TOLERANCIA  
Y LA INCLUSIÓN SOCIAL*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año de la Universalización de la Salud"*

N°	APELLIDOS PATERNOS	APELLIDOS MATERNOS	NOMBRES	REGIMEN LABORAL	TIPO DE DOCUMENTO	N.º DE DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (COMORBILIDAD) SI/NO	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES
8	DELGADO	CASTRO	JOSÉ RODOLFO	CAS	DNI	43235447	MIXTO	NO	SUPERVISOR DE VIGILANCIA	MEDIO	12 DE NOVIEMBRE
9	MENENDEZ	COMUNICACIONES	MANUEL MAXIMO	CAS	DNI	08121604	REMOTO	NO	DISEÑADOR GRAFICO	BAJO	-
10	SANGAMA	FASABI	KONEC	CAS	DNI	40302381	MIXTO	NO	SUPERVISOR DE SERVICIOS GENERALES	BAJO	12 DE NOVIEMBRE
11	ESPINOZA	TORRES	LAURA SOLEDAD	CAS	DNI	10824357	MIXTO	NO	SECRETARIA	BAJO	12 DE NOVIEMBRE
12	DE LA JARA	PLAZA	BLAS MATEO	CAS	DNI	47046168	REMOTO	NO	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	BAJO	-
13	LANDA	ACURIO	INDHIRA	CAS	DNI	45249905	REMOTO	NO	ASISTENTE DE MUSEOGRAFIA	BAJO	-
14	LÓPEZ	TRIVEÑOS	CINDY	CAS	DNI	45502022	MIXTO	NO	ASISTENTE DE CDI	BAJO	12 DE NOVIEMBRE
15	LAURENTE	PALOMINO	MAX WILLIAN	CAS	DNI	41762163	REMOTO	NO	TECNICO	BAJO	-
16	CASTILLO	CANALES	LORENA IRENE	CAS	DNI	71490604	REMOTO	NO	ASISTENTE DE GESTION CULTURAL	BAJO	-

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

N°	APELLIDOS PATERNOS	APELLIDOS MATERNOS	NOMBRES	REGIMEN LABORAL	TIPO DE DOCUMENTO	N.º DE DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (COMORBILIDAD) SI/NO	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES
17	HERNANDEZ	DIGNIFICACION	MAMANI EVELYNG SANDRA	CAS	DNI	09562373	REMOTO	NO	ASISTENTE EN RECONOCIMIENTO Y DIGNIFICACION	BAJO	-
18	VILCHEZ	CAPILLO	JUAN	CAS	DNI	40828845	MIXTO	NO	TECNICO	BAJO	12 DE NOVIEMBRE
19	MENDOZA	CAYTUERO	RAYZA	CAS	DNI	74240541	MIXTO	NO	RECEPCION	MEDIO	12 DE NOVIEMBRE
20	BURGA	DIAZ	JUAN MANUEL	FAG	DNI	41449956	REMOTO	SI	DIRECTOR	BAJO	-
21	LEON	HUAMAN	ENRIQUE	FAG	DNI	10110786	REMOTO	NO	COORDINADOR GENERAL	BAJO	-
22	VERA	PALOMINO	ANA YSABEL	CAS	DNI	40936616	REMOTO	NO	COORDINADORA DE COMUNICACIONES	BAJO	-
23	CHAMOCHUMBI	MUÑANTE	LUCIANA ANDREA	PRAC-PROFESIONALES	DNI	46547555	REMOTO	NO	PEDAGOGIA	BAJO	-
24	MELLENDEZ	VERGARAY	JULIO SERGIO	PRAC-PROFESIONALES	DNI	76056802	REMOTO	NO	PEDAGOGIA	BAJO	-



PERÚ

Ministerio de Cultura

DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEOS

LUGAR DE LA MEMORIA, LA TOLERANCIA  
Y LA INCLUSIÓN SOCIAL*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año de la Universalización de la Salud"*

N°	APELLIDOS PATERNOS	APELLIDOS MATERNOS	NOMBRES	REGIMEN LABORAL	TIPO DE DOCUMENTO	N.º DE DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (COMORBILIDAD) SI/NO	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES
25	PAREDES	HERNANDEZ	CARLOS LUIS	PRAC-PROFESIONALES	DNI	76287411	REMOTO	NO	CDI	BAJO	-
26	BAZAN	CASTILLO	ANGELA MERCEDES	PRAC-PROFESIONALES	DNI	74702545	REMOTO	NO	MUSEOGRAFIA	BAJO	-
27	EGUZQUIZA	SARAPURA	PAVEL	PRAC-PROFESIONALES	DNI	72656327	REMOTO	NO	COMUNICACIONES	BAJO	-
28	MENDOZA	RIMAC	CLAUDIA	PRAC-PREPROFESIONALES	DNI	73112754	REMOTO	NO	PEDAGOGIA	BAJO	-
29	MANRIQUE	CORNEJO	VALERIA	PRAC-PREPROFESIONALES	DNI	73586282	REMOTO	NO	PEDAGOGIA	BAJO	-
30	HERNÁNDEZ	CORNEJO	ALEJANDRA	PRAC-PREPROFESIONALES	DNI	76220434	REMOTO	NO	CDI	BAJO	-
31	DAVILA	ARQUINIGO	FREDDY ROBERTO	TERCEROS	DNI	09623511	REMOTO	NO	ADMINISTRACION	BAJO	-
32	MEZA	BAZAN	MARIO	TERCEROS	DNI	10156242	REMOTO	NO	CDI	BAJO	-
33	LOPEZ	MONTES	LOPEZ MONTES CINTHYA GUADALUPE	TERCEROS	DNI	48297714	REMOTO	NO	PEDAGOGIA	BAJO	-



## **X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL LUM**

De manera complementaria a las disposiciones generales establecidas en la Resolución de Secretaría General 115-2020-SG-MC, corresponde establecer las siguientes disposiciones que se aplicarán a las actividades especiales que se realizan dentro de las instalaciones del LUM.

- 10.1** Las pruebas se realizarán, conforme a lo establecido en el Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el Ministerio de Cultura - 2da Versión, numeral 11.2, literal (f) Consideraciones respecto a la aplicación de pruebas serológicas para COVID-19.
- 10.2** La evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo se realizará conforme a lo señalado en el Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el Ministerio de Cultura - 2da Versión, numeral 11.2.
- 10.3** 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) del Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el Ministerio de Cultura - 2da Versión (Oficializado con RSG N° 115-2020-SG/MC). Dichos documentos tienen peso de declaración jurada y deberán ser llenados bajo responsabilidad.
- 10.4** 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.
- 10.5** En el caso de los servidores/as consideradas en Grupos De Riesgo que cumplen funciones o actividades en el Ministerio de Cultura, y que deseen concurrir a trabajar o prestar servicios de forma presencial, pueden suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3 del Decreto Supremo N° 083-2020 Resolución Ministerial N° 099-2020-TR.
- 10.6** **Medidas de desinfección antes y después de la apertura a los visitantes**

### **10.6.1 Limpieza y desinfección de áreas de tránsito, áreas comunes e instalaciones del LUM**

- a) Se colocará al ingreso, en cada punto de acceso al LUM, un pediluvio y/o bandeja de desinfección con la siguiente solución: 20 ml de hipoclorito de sodio al 5% diluido en 1 litro de agua; de manera que toda persona que ingrese debe limpiar su calzado en el mismo.
- b) Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.



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

- c) Se deberá verificar el cumplimiento de este proceso previo al inicio de las labores diarias.
- d) Al término de la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección personal sanitaria utilizados se desecharán de forma segura, conforme a los procedimientos establecidos por el MINSA.
- e) Garantizar la ventilación adecuada y preferiblemente con aire exterior de los espacios al inicio, mitad y final de la jornada de trabajo, después de cada limpieza y desinfección de las instalaciones por un tiempo no inferior a los 15 minutos.
- f) Prestar especial cuidado en la limpieza de áreas comunes (vestíbulos, zonas de paso, pasillos, etc.) sobre todo en las superficies que se tocan con frecuencia y que deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas con hipoclorito de sodio diluido (20-30 ml aprox. en 1 litro de agua) preparado el mismo día que se va a utilizar.
- g) Mantener el programa de orden y limpieza y desinfección de las áreas de trabajo en forma permanente.
- h) Frecuencia de limpieza: De acuerdo a la frecuencia de uso, preferentemente cada dos (02) horas.

#### **10.6.2 Limpieza y desinfección de servicios higiénicos y comedor del LUM**

- a) Realizar limpieza y desinfección periódica de acuerdo al uso de los servicios higiénicos y comedor. Se pondrá especial atención en pisos, superficies de mesas, reposabrazos de sillas, perillas de puertas, pasamanos, superficies de baños, grifos, inodoros y en general, los elementos que pueden ser tocados con frecuencia por varias personas.
- b) Abastecer de agua y jabón desinfectante (líquido, sólido o espuma) y de papel toalla para el secado de manos en los servicios higiénicos.

#### **Frecuencia de limpieza:**

- 1) Realizar con frecuencia el mantenimiento de los servicios higiénicos (limpieza, orden de los baños, secado de espejos, uso de ambientadores, reposición de papel, llenado de jabón líquido, secado de pisos, etc.). Será cada 60 minutos y/o cuando la situación lo amerite.
- 2) La limpieza y desinfección (baños incluidos inodoros, recojo de papeles, utilización de desinfectante pino aromático y ácido quita sarro) será de 4 veces al día.
- 3) Realizar una limpieza general profunda en todos los servicios higiénicos los días sábados.
- 4) Mantener el orden y limpieza del comedor e instalaciones similares después de cada uso y de manera más consistente 2 veces al día.

#### **Materiales para utilizar:**

- 1) Solución de hipoclorito de sodio al 5% con agua, a una proporción de 20 ml por cada litro de agua.
- 2) Desinfectante pino aromático.
- 3) Acido quita sarro.



### **10.6.3 Limpieza y desinfección de espacios artísticos y camerinos**

Dentro de esta categoría tenemos las Salas de ensayo para Coros, Ballet, Orquesta, cubículos individuales, además de los Camerinos en las cuales se aplicará según su uso, los siguientes procedimientos:

#### **Auditorio (Escenario):**

(Por ser ambientes de características especiales en el piso)

- a. Se debe realizar el proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante fricción, con la ayuda de quita grasa y desinfectante, aplicados con paños humedecidos.
- b. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos, no usar rociadores.
- c. En todos los espacios asignados para su uso por los/las bailarines se deberá realizar la desinfección de áreas comunes y superficies de contacto con hipoclorito de sodio, etanol u otros desinfectantes a cargo del proveedor, quien a su vez supervisará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, asimismo las sustancias empleadas en la desinfección, según disponibilidad y compatibilidad con las superficies a limpiar. Este lineamiento busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a pisos, puertas, ventanas, ascensores, entradas principales de las salas, barandas, pasamanos, manijas, interruptores de luz, gavetas, topes de puertas, mobiliario, equipos y todo aquel elemento con los cuales los/los bailarines tienen contacto constante y directo.
- d. Se deberá verificar el cumplimiento de este proceso previo al inicio de las labores diarias. La limpieza deberá realizarse en tres fases, antes, durante y al término del ensayo.
- e. Al término de la limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección personal sanitaria utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- f. Limpieza y desinfección de las áreas de tránsito y áreas comunes se hará de forma diaria y periódica, iniciando a primera hora de la mañana antes de que los músicos accedan al espacio.
- g. Garantizar la ventilación adecuada y preferiblemente con aire exterior de los espacios al inicio, mitad y final de la jornada de trabajo, después de cada limpieza y desinfección de las instalaciones por un tiempo no inferior a los 15 minutos.
- h. Mantener cerrados los espacios para conservar las condiciones de limpieza y desinfección hasta el inicio de la siguiente jornada.
- i. Prestar especial cuidado en la limpieza de áreas comunes (vestíbulos, zonas de paso, pasillos, etc.) sobre todo en las superficies que se tocan con frecuencia y que deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas con hipoclorito de sodio diluido (20-30 ml aprox. en 1 litro de agua) preparado el mismo día que se va a utilizar.
- j. Mantener el programa de orden y limpieza y desinfección de las áreas de trabajo en forma permanente.



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

- k. No estará permitido el ingreso de alimentos y bebidas a las salas de ensayo.
- l. Los bailarines tendrán que respetar un distanciamiento social permanente y respetando el aforo establecido.
- m. Solo podrán realizar su ensayo dentro de la sala asignada, y solo se desplazarán al camerino asignado.
- n. En caso de uso rotativo de los espacios (no recomendable), se limpiarán antes de cada cambio. Especialmente pisos y elementos de uso común.
- o. Los artistas tendrán mucho cuidado con la limpieza y la eliminación de los desechos se realizarán en el tacho de bioseguridad instalado en su área de trabajo.

#### **Frecuencia de limpieza:**

- La frecuencia de limpieza de las áreas de tránsito y áreas comunes se realizará cada dos (02) horas.
- La frecuencia de limpieza en las salas de ensayo es de cada cuatro (4) horas siendo estos los periodos máximos en los que los ensayos se deberán establecer.

#### **Materiales para usar:**

- Para áreas comunes, solución de hipoclorito de sodio al 5% con agua, a una proporción de 20 ml por cada litro de agua.
- Solución de agua con alcohol al 70%, a una proporción de 70% de alcohol y 30% de agua.
- Para los pisos y espejos paños humedecidos quita grasa, desinfectante con amonio cuaternario, o con soluciones desinfectantes especializadas para no dañar los bienes patrimoniales.

#### **Camerinos:**

La entrega de espacio será realizada de manera conjunta por personal del área de soporte y gestión y quien sea el responsable de su uso.

- a) Realizar limpieza y desinfección periódica de acuerdo con el uso de los espacios. Se pondrá especial atención en pisos, superficies de mesas, reposabrazos de sillas, perillas de puertas, pasamanos, superficies de baños, grifos, inodoros y en general, los elementos que pueden ser tocados con frecuencia por varias personas.
- b) Se utilizará el mismo protocolo para el abastecimiento de agua y jabón desinfectante (líquido, sólido o espuma) y de papel toalla para el secado de manos en los servicios higiénicos.
- c) La frecuencia del mantenimiento de los servicios higiénicos (limpieza, orden de los baños, secado de espejos, uso de ambientadores, reposición de papel, llenado de jabón líquido, secado de pisos, etc.) será cada 60 minutos, previa coordinación con quien ocupe dicho espacio.
- d) La limpieza y desinfección del área sanitaria será de 3 veces al día.



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

- e) Se utilizará para la desinfección de espacios solución de hipoclorito de sodio al 5% con agua, a una proporción de 20 ml por cada litro de agua, desinfectante pino aromático y ácido quita sarro.

#### **10.6.4 Limpieza y desinfección de equipos, materiales y herramientas de uso comunitario:**

- a. Las herramientas y equipos que utilice el personal operativo pasarán por un proceso de limpieza y desinfección, antes y al término de cada jornada a cargo del mismo operador con desinfectante autorizado.
- b. La desinfección de los equipos se realizará con paños humedecidos con desinfectante, protegiendo y teniendo cuidado de las partes eléctricas y electromecánicas del equipo en salvaguarda de su operatividad y evitar se generen condiciones de riesgo.
- c. Colocar contenedores debidamente señalizados para la disposición de los residuos y desechos de protección personales, para su disposición final. Dichos contenedores deberán ser limpiados de forma frecuente y al menos una vez al día.

#### **Frecuencia de limpieza:**

- a. La frecuencia de limpieza será de dos (2) veces, la primera al recibir cada equipo, material y/o herramienta y la segunda a la devolución del equipo, material y/o herramienta.

#### **Materiales para usar**

- a. Solución de hipoclorito de sodio al 5% con agua, a una proporción de 20 ml por cada litro de agua.
- b. Solución de agua con alcohol al 70%, a una proporción de 70% de alcohol y 30% de agua.

### **10.7 Gestión de residuos sólidos:**

#### **10.7.1 Para el manejo de residuos sólidos de material biológico**

- a. Implementar tachos para "Residuos de Material Biológico", estos deben estar ubicados en lugares específicos y contar con letreros que indique que allí se deben desechar los diferentes equipos de protección personal sanitaria: guantes, mascarillas, etc.
- b. Colocar en los tachos o basureros una bolsa de polietileno. En esta bolsa, al momento de retirarla, el personal de limpieza deberá amarrarla, luego debe de rociar sobre la bolsa solución de lejía (hipoclorito de sodio al 5%). A continuación, disponer de un tacho que contenga otra bolsa. El personal de limpieza a cargo deberá depositar la bolsa en este tacho y amarrar nuevamente. De manera que tendrá una doble bolsa, la que dará mayor seguridad durante su traslado, una vez cerrada no puede abrirse por ningún motivo.
- c. Después de su uso, el tacho debe ser lavado y desinfectado con el 5% de solución de hipoclorito de sodio.



### **10.7.2 Para el manejo de residuos sólidos comunes**

- a. Ubicar tachos para "Residuos Sólidos Comunes" deberán estar en el número suficiente en las instalaciones del LUM, los que deberán usarse para todo tipo de desechos con excepción de los equipos de protección personal sanitaria: guantes, mascarillas, etc.
- b. Colocar en los tachos o basureros una bolsa de polietileno. En esta bolsa, al momento de retirarla, el personal de limpieza deberá amarrarla.

### **12.3 Disposiciones para la apertura del LUM**

El primer día de reapertura se realizará una breve reunión de coordinación y sensibilización para los trabajadores que realizarán labores presenciales. En caso de considerarlo necesario, se podría incluir a los trabajadores que realizan labores remotas, mediante una videoconferencia.

#### **12.3.1 Medidas preventivas para los trabajadores**

- a) Se contará con dos medidores de temperatura (termómetro infrarrojo) que evite el contacto directo para evaluar a cada persona que ingrese al LUM; si ésta presenta temperatura mayor a 38°C<sup>6</sup> se le impedirá el ingreso. El registro de la temperatura corporal y otros posibles síntomas del COVID-19 en los trabajadores se registrará diariamente al inicio y fin de sus labores, de acuerdo al Anexo 03 del presente Plan. Un medidor será ubicado en el ingreso peatonal y otro en el ingreso vehicular.
- b) De identificarse un caso sospechoso de COVID 19 se adoptarán las medidas establecidas en los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19" del MINSA, las cuales, además, se encuentran establecidas en el numeral 11.7 del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Ministerio de Cultura".
- c) Se organizó apropiadamente el número de trabajadores que laboran en cada espacio o área de trabajo, respetando el espacio mínimo de metro y medio de distancia entre cada persona. Para ello, se procederá a reubicar los puestos de trabajo de manera que se cumpla con el distanciamiento mínimo.
- d) En caso de los grupos mayores a 10 personas debe dividirse, distribuyendo los trabajos en días alternos y por turnos establecidos para respetar el aforo mínimo y la distancia correspondiente que permita la seguridad de prevención entre ellos.
- e) Se implementará bandejas o similares con cloro granulado en polvo o solución desinfectante en los accesos a las instituciones (Patonal y Vehicular), a fin de realizar la desinfección de calzado, así como alcohol medicinal al 70% en líquido o gel para desinfección de manos.
- f) Para el manejo de residuos, se utilizarán bolsas cerradas herméticamente; tras el contacto con los mismos, el trabajador encargado debe realizar el lavado de manos correspondiente.



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

- g) El lavado de manos deberá de ser de forma adecuada y con frecuencia, hasta el antebrazo con agua y jabón por un mínimo de 20 segundos.
- h) Se debe de practicar la higiene respiratoria: toser o estornudar sobre la flexura del codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel, y lavarse las manos después de entrar en contacto con sus secreciones o con el papel que ha eliminado.
- i) Se asegurará que todos los trabajadores tengan fácil acceso a las instalaciones para lavarse las manos con agua, jabón y gel desinfectante, disponiendo también de papel toalla para el secado de manos.
- j) Se debe garantizar que todos los trabajadores tengan a su disposición mascarillas que cumplan los requisitos establecidos por el Ministerio de Salud. La utilización de guantes y/o lentes y/o mamelucos dependerá de las funciones específicas de cada trabajador y las indicaciones del Ministerio de Salud al respecto.
- k) Se hará uso responsable de los ambientes que se usaran como comedor o espacios de similares características destinado al consumo de alimentos, respetando el distanciamiento social adicional cuando se esté ingiriendo alimentos (sin mascarilla) y evitando aglomeraciones con un distanciamiento social de 2 metros de distancia como mínimo, en caso de corresponder. El horario de almuerzo será distribuido desde las 11:00 pm hasta las 15:00 pm.

Horario	Comedor	Cafetín	Maloca
11:00 – 11:30	0	1	0
11:30 – 12:00	1	1	2
12:00 – 12:30	2	2	2
12:30 – 13:00	2	2	2
13:00 – 13:30	2	2	2
13:30 – 14:00	2	2	2
14:00 – 14:30	2	2	2
14:30 – 15:00	2	2	2

- l) Se limitará el uso de los ascensores para atención preferencial por parte de los trabajadores hasta por un aforo máximo de dos (02) personas y respetando el distanciamiento social de metro y medio, recomendando el empleo de escaleras para el desplazamiento dentro de las instalaciones.
- m) Se debe evitar que el trabajador que labore en las áreas de atención a los visitantes se encuentre dentro de los grupos de riesgo identificados por el MINSA.
- n) El trabajador que labore en las áreas de atención a los visitantes debe emplear obligatoriamente mascarilla y guantes de látex o nitrilo, durante la manipulación de documentos y otros objetos, recomendándose también el uso de mameluco. Además, los operadores de limpieza deben realizar de forma frecuente e intensiva las labores de antisepsia e higiene de dichos ambientes y su mobiliario en general; como los módulos de atención, teléfonos, máquina de tickets, entre otros elementos.



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

- o) El área de boletería y/o recepción debe contar con un módulo de atención con un vidrio, acrílico o plástico transparente de protección. En caso no sea posible, el trabajador de atención a los visitantes debe contar con una máscara protectora facial transparente.
- p) Todos los funcionarios, servidores y/o trabajadores que laboren en el LUM, declaran conocer, aceptar y cumplir el presente plan, dejando constancia de ello mediante la respectiva declaración jurada, que deberá suscribirse antes de retomar sus labores en el museo (Anexo10).
- q) Para otras consideraciones se deben cumplir los lineamientos establecidos por el área de recursos humanos de la institución y del Ministerio de Salud.

### 12.3.2 Medidas para la apertura de las salas de exposición a los visitantes

- a. Se ha recalculado el nuevo aforo, para los espacios que albergarán a los visitantes, con un máximo del 50% de la capacidad establecida antes del COVID-19, incluyendo el uso de los servicios higiénicos, tomando en cuenta que se debe mantener el espacio mínimo de metro y medio de distancia entre cada visitante.

AFORO REDUCIDO			
NIVEL	Pre pandemia	Pandemia	Notas
Sótano 2 Estacionamiento	126	60	Se considera personal de servicio y 20 autos
Sótano 1 Auditorio	321	81	Se usa solo las filas impares y asientos intercalados
Entrepiso Zona Administrativa	26	13	El personal administrativo fue redistribuido en el edificio
Primer Piso Ingreso Salas de exposición	282	65	Atención previa cita
Segundo Piso Salas de exposición 1	198	50	Atención previa cita
Tercer Piso Salas de exposición 2 - Terraza	85	42	Atención previa cita
Explanada Estacionamiento exterior	500	20	Se considera personal de servicio y 10 autos
<b>TOTAL, AFORO</b>	<b>1538</b>	<b>331</b>	



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

AMBIENTES ESPECIFICOS	AFORO	NOTAS
Cafetín	8	Se retirarán las mesas y sillas para favorecer distanciamiento y se marca en el piso franjas para distanciamiento de las personas
Cabina de proyección	2	Se distancias el equipamiento de iluminación y audio.
Cuarto de Dimmer	1	Solo personal técnico
Cuarto UPS	1	Solo personal técnico
Comedor	4	-
Cafetín	4	-
Maloca	4	-
Camerinos	5	Una persona por camerino
Recepción	1	-
Cuarto de seguridad	2	Solo personal técnico y de seguridad
Sala se referencia	2	-
Cuarto de digitalización	1	-
Dirección	2	-
Sala de reuniones	4	-
Auditorio	60	-
Sala Mamá Angélica	20	-
Sala de Testimonios	10	-
Sala de Ofrenda	10	-
Cuarto de desaparecidos	1	-
Servicios Higiénicos Simples	1	En todos los niveles
Servicios Higiénicos Múltiples	2	En todos los niveles

- b. Se han retirado las cartillas informativas y objetos similares expuestos a los visitantes para "tocar e interactuar". Solo se mantendrán aquellos equipos que puedan ser manipulados por un trabajador del museo o institución museal, considerando todas las medidas de protección personal, y deberán contar con el aviso correspondiente.



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

1. **Sala de testimonios:** Se habilitarán los videos para que funcione en modo bucle.
2. **Videos con audífonos:** Se habilitarán en todas las pantallas conexiones Jack 3.5 para que cada visitante puedes insertar sus propios audífonos.
3. **Libros de reclamaciones y libro de visita al LUM:** Se utilizarán solo en formato digital.

## 12.4 Disposiciones para la atención de visitantes al LUM

### 12.4.1 Medidas para el ingreso de visitantes

- a. De acuerdo con el factor socio ambiental y ubicación del LUM; se podrá considerar la variación o ampliación de los horarios de atención, entre otros mecanismos, a fin de evitar las aglomeraciones de personas en las instalaciones.

Personal Administrativo	Personal Administrativo (Según Corresponda)	Atención en LUM para el público
<b>Lunes</b>	9:30 a 18:00	No hay atención
<b>Martes</b>	9:30 a 18:00	10:00 a 15:00
<b>Miércoles</b>	9:30 a 18:00	No hay atención
<b>Jueves</b>	9:30 a 18:00	10:00 a 15:00
<b>Viernes</b>	9:30 a 18:00	No hay atención
<b>Sábado</b>	-	10:00 a 15:00
<b>Domingo</b>	-	No hay atención

- b. Se establece como mecanismo de atención a los visitantes la reserva, previa cita, organizándola de acuerdo con el aforo del LUM mediante reserva web o vía telefónica hasta 240 personas diarios divididos en 3 turnos.

Atención	Datos para realizar la reserva	Reservas por día
<b>Días</b> Martes, jueves, sábados  <b>Horario</b> De 10 a 15h	Servidor: Rayza Mendoza Teléfono: (01)618-9393 anexo 1111 <a href="mailto:rmmendoza@cultura.gob.pe">rmmendoza@cultura.gob.pe</a> Horario de atención para reservas: martes a sábado de 9:00 a 17:00h Reserva debe realizarse con un mínimo de 02 días hábiles de anticipación y está sujeta a confirmación previa por parte del LUM. Para reservas de 3 a más personas debe de solicitarse por correo electrónico.	240  Distribuidos en 3 turnos. 1er turno 10:00am a 11:40am 2do turno 11:40am a 1:20pm 3er turno 1:20pm a 3:00pm  Turnos de 1:40 minutos



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

- c. Para uso de la Sala de referencia del LUM, se puede buscar la información directamente en la página web <https://lum.cultura.pe/> . Sin embargo, si requiere hacer uso de algún material de forma física, deberá hacer una reserva al correo [rmendoza@cultura.gob.pe](mailto:rmendoza@cultura.gob.pe) por lo menos con dos días de anticipación, y deberá esperar la confirmación de reservación. Solo se admitirán 3 reservas por día, siendo el aforo máximo de la sala de referencia de 2 personas siendo uno (01) el visitante.

El personal que atenderá la sala de referencia contará con los EPP: de acuerdo al nivel de riesgo y de acuerdo al Anexo 3 de la RM N° 448-2020-MINSA

Teniendo en cuenta el tiempo que los virus del covid-19 puede estar presente en las superficies, se procederá a realizar la desinfección de la sala de referencia al inicio y termino de cada turno según corresponda.

Material	Tiempo de vida del virus
COBRE	hasta 4 horas
CARTÓN	hasta 24 horas
MADERA	entre 4 y 5 días
METAL	entre 5 y 9 días
PAPEL	hasta 4 días
PLÁSTICO	entre 6 y 9 días

### **Recomendaciones para el uso de la sala de referencia y cuidado del material bibliográfico documental ante el covid-19**

#### **Cuidado de la Sala de Referencia**

Antes de ingresar a la sala de referencia, se procederá, a la toma de la temperatura, en caso de ser igual o mayor a 38° grados, no se le permitirá el impreso.

El lavado de las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos, antes de ingresar desinfectara su calzado, en el pediluvio al igual del uso de EPP son de uso importante.

Se mantendrá una distancia mínima de un metro y medio con otra persona (compañero de trabajo o usuario)

Se mantendrá ventilados los ambientes de la sala de referencia.

Se Limpiará y desinfectará las superficies y objetos que se manipulan con más frecuencia al igual que toda la sala.

Los libros que contenga estuches o cubierta plástica (CDs y DVDs, libros plastificados o forrados), se usara un papel toalla impregnado con la solución de alcohol al 70%, sin dejar de lado el cumplimiento del período de cuarentena, de 24 horas aislado en un ambiente ventilado.

Lavarse las manos con agua y jabón y secarse bien con papel toalla antes de manipular el material bibliográfico.

Usar mascarillas mientras se manipula el material bibliográfico.



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

El lector Usara guantes de nitrilo, para hacer uso de los libros y de esa manera poder manipularlo, estos guantes deben quedar bien ajustados al tamaño de la mano para que permitan manipular correctamente el material bibliográfico documental.

Para proceder a leer el material bibliográfico se indica lo siguiente

- Al revisar el material, apóyelo sobre la mesa, previamente desinfectada. De preferencia, coloque un papel blanco sobre esta y apoye allí el material bibliográfico.
- Abra el libro hasta que su ángulo de apertura lo permita, no lo fuerce.
- No humedecer los dedos al pasar las páginas ni acercar el material al rostro.
- No tosa o estornude sin protección sobre el material, ya que contaminaría la superficie.
- Evitar tocar la superficie impresa o manuscrita de los libros y documentos.

El guante de nitrilo, lo traerá el mismo lector, lo cual después de haberlo usado, será desechado, en el tacho que el LUM, proporcionará.

- d. Se garantizará que el visitante cuente con la información sobre el protocolo para la visita y recorrido del LUM, antes de la adquisición de la entrada, a través de las plataformas virtuales, carteles informativos en la entrada, atendiendo las llamadas, mensajes y correos, o brindando información in situ.
- e. La reserva de la entrada al LUM implica la aceptación del presente plan de vigilancia.
- f. Al ingreso a las instalaciones, se colocará la señalética y/o cartel informativo que contenga el protocolo establecido para la visita y recorrido del LUM. Se contará específicamente con personal para informar el protocolo (Personal de seguridad en ingresos, recepción y mediadores al inicio de los recorridos) y su difusión a través de las plataformas digitales de las instituciones.

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



- g. El uso de mascarilla y el control de la temperatura corporal es obligatorio para todos los visitantes.
- h. Se impedirá el ingreso de los visitantes con temperatura corporal mayor a 38°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. Esta información debe estar publicada en el cartel informativo y deberá ser difundida en las plataformas digitales correspondientes.
- i. El visitante debe desinfectar su calzado, así como sus manos, con los implementos brindados al momento de ingresar a la institución.
- j. El LUM debe proveer alcohol en gel u otro desinfectante que cumpla con los estándares señalados por el MINSa para uso de los visitantes durante el horario de atención.
- k. El LUM deberá contar con el Libro de Reclamaciones virtual e implementar un Cuaderno de Ocurrencias para registrar situaciones fuera del curso normal de la actividad de la institución, poniendo especial énfasis en situaciones relacionadas con el COVID-19.
- l. Los visitantes deben acatar las disposiciones establecidas en el presente plan de vigilancia.
- m. Se han establecido rutas de tránsito en un solo sentido para ingreso y salida a través de señaléticas en el piso, los mismos que deben de ser respetados en todo momento.



#### **12.4.2 Medidas para el recorrido**

- a. Evitar todo saludo que implique contacto físico.
- b. El visitante no deberá quitarse los elementos de protección personal durante el recorrido.
- c. El visitante debe mantener el espacio mínimo de un metro y medio de distancia entre otro visitante con el que no convivan en el mismo domicilio. Considerar la posibilidad de marcar en el suelo, líneas o círculos que permitan asegurar que se mantenga la distancia recomendada de 1,5 m.
- d. El visitante debe respetar las señalizaciones del circuito, evitando ingresar a las áreas no autorizadas.
- e. Está prohibido tocar las superficies de las instalaciones del museo.
- f. Antes del inicio del recorrido, el trabajador del museo debe informar a los visitantes sobre el protocolo de la institución.
- g. Durante el recorrido, el trabajador del museo debe verificar el cumplimiento del protocolo.
- h. En caso de visita de grupos, el guía, mediador o trabajador a cargo de cada grupo, debe informar sobre el protocolo de la institución y verificar, a lo largo del recorrido, el cumplimiento del mismo.
- i. Los grupos para el recorrido en el LUM, no debe ser mayor a cinco (05) personas (incluyendo el mediador), manteniendo la distancia de un metro y medio entre cada persona.
- j. Establecer los momentos para el desarrollo de preguntas o comentarios sobre la información transmitida por el guía, mediador o trabajador a cargo del grupo.
- k. Evitar que las personas se separen del grupo. El grupo deberá mantenerse desde el inicio del recorrido hasta el final.
- l. Los recorridos deben ser en un solo sentido limitando el cruzarse con otros grupos, a fin de evitar zonas de aglomeraciones. En caso se considere necesario, utilizar separadores de fila para delimitar la ruta.
- m. El aforo y el cumplimiento del distanciamiento social en todas las áreas de las instituciones será controlado por el personal de seguridad y los mediadores, incluyendo los servicios higiénicos.
- n. Todo desecho deberá ser depositado en los tachos con los que cuenta el LUM; de no haber uno al alcance del visitante, éste deberá guardar el desecho hasta encontrar alguno.
- o. Los ascensores deben reservarse para personas con movilidad reducida, asegurando que se respete la distancia de un metro y medio entre cada persona. Los botones de comando deben ser desinfectados después de cada uso.
- p. De presentarse alguna emergencia o incidente durante el recorrido, deberá reportarse inmediatamente al trabajador a cargo del museo, solicitando el apoyo correspondiente.
- q. Las emergencias o incidentes ocurridos deberán ser reportados en el Cuaderno de Ocurrencias oportunamente.
- r. Al concluir el horario de visita, los ambientes deberán ser desinfectados y limpiados de acuerdo a lo dispuesto en los presentes lineamientos.



### 12.4.3 Protocolo para participantes de las visitas mediadas

#### Durante la visita:

- a. La visita debe ser agenda con anticipación y en el horario establecido con duración máxima de 2 horas.
- b. Es obligatorio el uso de mascarillas y protector facial.
- c. Se debe respetar y mantener el distanciamiento social distancia recomendada de 1,5 m.
- d. El mediador debe informar al inicio de la visita del protocolo de seguridad a los y las visitantes y verificar su cumplimiento. Asimismo, deberá recalcar la importancia de no tocar superficies, vitrinas u objetos de uso colectivo por lo que el mediador usará un control remoto para manipular los audios según sea oportuno.
- e. La visita es para visitantes individuales o grupo de hasta seis personas como máximo, manteniendo en todo momento el distanciamiento social. El grupo deberá mantenerse desde el inicio del recorrido hasta el final.
- f. Se realizarán hasta dos recorridos en paralelo, empezando por el inicio y final de la exposición según corresponda.

### 12.5 Disposiciones para la capacitación y sensibilización

Se gestionará la capacitación y sensibilización de todos los trabajadores antes del reinicio de las actividades, con relación a las medidas de prevención, reducción y contención del impacto sanitario ante el escenario de la transmisión del COVID-19.

Se colocará carteles informativos de sensibilización respecto al COVID19, considerando el uso de infografías, macrotipos y/o pictogramas; y colocarlos en lugares visibles para los trabajadores y visitantes. La Dirección General de Museos pondrá a disposición los formatos referenciales correspondientes.

Antes de la visita: **Debe** de ser visualizada en los ingresos peatonal y vehicular al LUM a través de señalética y carteles, así como difundida en redes e internet para que cada visitante este enterado de las recomendaciones y condiciones para poder visitar al LUM.

- Si presenta síntomas (fiebre, tos o dificultad para respirar). Por favor, quédese en casa a fin de cuidarse usted y proteger a todos.
- Se harán controles de temperatura en los ingresos del LUM. No podrá ingresar a las instalaciones con una temperatura mayor a 38°C y/o síntomas de covid-19.
- Sírvase agendar con anticipación su visita mediante la página web o llamada telefónica.
- La reserva de su visita le da acceso a poder hacer el recorrido por un tiempo limitado. Respete el horario de visita, tiempo máximo de 2 horas.
- Es obligatorio el uso de mascarillas.



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

- La visita es para visitantes individuales o grupo de hasta cuatro personas como máximo.
- No se podrá hacer uso del guardarropa para dejar bolsos u otros objetos personales. No visitar el LUM con maletas o bultos.
- Se han retirado materiales de uso colectivo como audífonos. Para ello, les invitamos a usar de sus audífonos personales.

El personal del LUM sensibilizará a los visitantes en 3 niveles:

- Ingreso peatonal y vehicular: Mediante personal de seguridad y señalética
- Recepción: Mediante la recepcionista y señalética.
- Visitas Mediadas: Mediante los mediadores y señalética.

Durante la visita:

- Para garantizar las medidas de seguridad, el aforo del museo se ha reducido en más del 50% con la finalidad de poder mantener en todo momento el distanciamiento social.
- El uso de mascarillas es obligatorio y debe de usarlo en todo momento mientras se encuentre dentro de las instalaciones del LUM.
- Respete y mantenga la distancia social de 1.5 metros.
- Evite tocar superficies y lávese las manos con frecuencia. Use los dispensadores dispuestos en los servicios higiénicos
- Respetar las señalizaciones del recorrido, evitando ingresar a las áreas no autorizadas.
- Evite toser o estornudar, si ocurriera cúbrase para evitar la propagación de cualquier virus.
- Evite tocarse la cara.

## **XI. DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

La supervisión y monitoreo del cumplimiento de las disposiciones suscritas en el presente plan de vigilancia estarán a cargo de la Dirección y la Coordinación de Operaciones (Seguridad y Limpieza) los mismos que reportarán cualquier incidencia a la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura.

El supervisor realizará el monitoreo del LUM mediante el uso de la *Ficha de Control de Desinfección de Espacios*, según Anexo 08 de los presentes lineamientos, así como el monitoreo de los trabajadores a través del uso de la *Ficha de Control de Salud del Trabajador*, según Anexo 09 de los presentes lineamientos.



## **XII. DE LAS RESPONSABILIDADES**

- a) El Lugar de la Memoria, la Tolerancia y a Inclusión Social a través de su Director y Coordinador de Operaciones, son responsables de implementar y aplicar los lineamientos contenidos en la presente norma.
- b) El Lugar de la Memoria, la Tolerancia y a Inclusión Social a través de su Director y coordinador de operaciones, son responsables del desarrollo de acciones orientadas a garantizar la salud y seguridad de sus trabajadores, así como de sus visitantes.
- c) Los Servidores/as, personas con vínculo contractual, deberán cumplir obligatoriamente las disposiciones contenidas en el Plan, bajo responsabilidad y participar activamente de las actividades incluidas en el Plan.

## **XIII. PREVISIONES DEL PLAN**

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 Secretaria General N° 115-2020-SG/MC.

## **XIV. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Acta de Reunión Extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 10-2020 – CSST /MC (10.11.2020).

**ANEXO N° 01****DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES:**

Comunicarse para la absolución de consultas médicas y reporte de casos al **976078893**. (TÓPICO Ministerio de Cultura).

Nombre y apellidos	Puesto	DNI	Correo Electrónico	Teléfono Celular
Carolina Rocio Cabrera Bonett de Dulzaides	Médico para el Tópico Institucional	40579476	ccabrera@cultura.gob.pe	976078893
Yoshy Irina Reyes Torrejón	Médico Ocupacional	41468090	yreyes@cultura.gob.pe	947669954
Lizeth Lenka Centeno Colonia	Enfermera	70431802	lcenteno@cultura.gob.pe	994318739
Rita Ysabel Navarro Chang	Enfermera	45625916	rnavarro@cultura.gob.pe	984543025
Marjorie Rios Silva	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	41501383	mrios@cultura.gob.pe	980820228

**ANEXO N° 02**

<b>FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO <u>DECLARACIÓN JURADA</u></b>																						
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.																						
<b>Entidad Pública:</b> Ministerio de Cultura	RUC: 20537630222																					
<b>Sede:</b>																						
<b>Apellidos y Nombres:</b>	<b>DNI:</b>																					
<b>Dependencia:</b>	<b>Unidad Orgánica:</b>																					
<b>Dirección domicilio:</b>	<b>Teléfono celular:</b>																					
<p>En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes o se encuentra en alguno de los casos:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">SI</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Sensación de alza térmica o fiebre</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Tos, estornudos o dificultad para respirar</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Expectoración o flema amarilla o verdosa</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Contacto<sup>1</sup> con persona(s) con un caso confirmado<sup>2</sup> de COVID-19</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5. Perteneciente al grupo de riesgo<sup>3</sup></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>6. Está tomando alguna medicación:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Detallar cuál o cuáles: _____</p> <p>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</p>			SI	NO	1. Sensación de alza térmica o fiebre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Tos, estornudos o dificultad para respirar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Expectoración o flema amarilla o verdosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Contacto <sup>1</sup> con persona(s) con un caso confirmado <sup>2</sup> de COVID-19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Perteneciente al grupo de riesgo <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Está tomando alguna medicación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SI	NO																				
1. Sensación de alza térmica o fiebre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
4. Contacto <sup>1</sup> con persona(s) con un caso confirmado <sup>2</sup> de COVID-19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
5. Perteneciente al grupo de riesgo <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
6. Está tomando alguna medicación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<b>FECHA:</b>	<b>FIRMA DEL SERVIDOR (A):</b>																					
<b>Conclusión:</b>																						
<b>Acciones a desarrollar:</b>																						
<b>Firma y Sello del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>																						

<sup>1</sup> **Definición Operativa según Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.**

**6.1.9. CONTACTO DIRECTO:** Se considera contacto cercano de un caso COVID-19 aquellas personas que:

- Comparte o compartió el mismo ambiente de un caso confirmado de COVID-19 en una distancia menor a 2 metros (incluyendo lugar de trabajo, aula, hogar, asilo, centros penitenciarios y otros).

<sup>2</sup> **6.1.5. CASO CONFIRMADO:** Caso sospechoso con una prueba de laboratorio positiva para COVID-19, sea una prueba de reacción en cadena de la polimerasa transcriptasa reversa en muestras respiratorias RT-PCR y/o una prueba rápida de detección de IgM, IgG o IgG/IgM.

<sup>3</sup> **Grupo de riesgo:** Edad mayor a sesenta y cinco (65) años, Hipertensión arterial refractaria, Enfermedades cardiovasculares graves, Cáncer, Diabetes mellitus, Asma moderada o grave, Enfermedad pulmonar crónica, Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, Enfermedad o tratamiento inmunosupresor, Obesidad con IMC de 40 a más.





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

ANEXO N° 04

# ¿Cómo lavarse las manos?

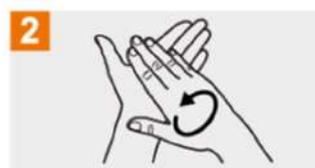
Duración de todo el procedimiento: **40-60 segundos**



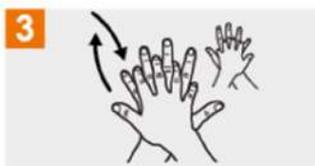
**0** Mójese las manos con agua;



**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



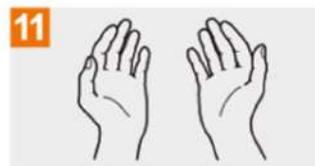
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.

Organización Mundial de la Salud | Seguridad del Paciente | SAVE LIVES Clean Your Hands

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para garantizar la exactitud de la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado en este documento se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Complete el texto de responsabilidad de la integración y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudieran ocasionar su utilización. La OMS agradece a los hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.



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

### ANEXO N° 05

# ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

**⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**

1a



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b



2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud no es responsable de las consecuencias derivadas de la información contenida en este documento. Sin embargo, el presente documento se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Cabe señalar la responsabilidad de la información contenida en este documento. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudieran ocasionar su utilización. La OMS apoya a la Organización Panamericana de Salud (OPS), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación contribuye a la reducción de sus riesgos.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010



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

### ANEXO N° 06

#### EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal - EPP (*)				
	Mascarilla quirúrgica/Comunitaria	Respirador N95 quirúrgico	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica
					
Riesgo Alto de Exposición		O	O	O	O (*)
Riesgo Mediano de Exposición	O				
Riesgo bajo de exposición.	O				

O – Obligatorio O (\*) Uso de delantal o bata

\*\* Esta relación de equipos de protección personal es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales. Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 quirúrgicos, los guantes y trajes para protección biológica, deberán cumplir normativas asociadas a protección biológica, y la certificación correspondiente.



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

## ANEXO N° 07 DECLARACIÓN JURADA DE SALUD EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL CORONAVIRUS (COVID-19)

Con la finalidad de reducir el riesgo de contagio por COVID-19, le pedimos que complete la siguiente información:

### 1. DATOS GENERALES

Nombres y apellidos	
DNI N°	
Género (marque con un "x")	<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino
Órgano/Unidad Orgánica en el que labora	
Nombre de jefe inmediato (Director/a)	
Condición Laboral y/ contractual (marque con un "x")	<input type="checkbox"/> D.L 276 <input type="checkbox"/> D.L. 1057 <input type="checkbox"/> FAG/PAC <input type="checkbox"/> Tercero
Domicilio real	
Teléfono o celular	
Nombres y apellidos y teléfono de familiar para contactarnos en caso de emergencia	

### 2. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE

Presentó algunas de las siguientes condiciones de salud:

Condiciones	Sí	No
Mayor a 65 años		
Mujer embarazada		
Hipertensión arterial refractaria		
Enfermedades cardiovasculares graves		
Cáncer		
Diabetes Mellitus		
Obesidad con IMC de 40 a más		
Asma moderada o grave		
Enfermedad pulmonar crónica		
Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		

### 3. ¿He tenido contacto reciente con algún caso sospechoso o confirmado de COVID-19?

SI

NO

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General por lo que firmo en honor a la verdad.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
DNI

\_\_\_\_\_  
Fecha



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

ANEXO N° 08

Table with columns for Date, Areas of Cleaning and Disinfection, and multiple columns for 'Realizada' (Ingreso, Salida) across various dates. Includes rows for Ingreso, Boletería/ Informes, Espacio de espera, etc.



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

ANEXO N° 09

CONTROL DE SALUD DEL TRABAJADOR
Institución :
RUC:
Nombres y apellidos:
N° DNI/CE:
Dirección:
Teléfono de contacto:
Área de trabajo:
Fecha
Control de Temperatura
Signos de alarma por COVID-19
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. Tos seca
6. Cansancio físico
7. Contacto con persona(s) con caso confirmado de COVID-19
8. Esta tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)
Comentarios
Firma del trabajador
Firma del supervisor

**ANEXO N° 10****DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS  
PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCION Y ATENCION DE LOS MUSEOS Y  
OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES A NIVEL NACIONAL SEÑALADOS EN  
EL ANEXO 1 DEL D.L. N° 1507**

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

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

1. He sido informado sobre el Coronavirus (COVID-19), sobre los síntomas, así como las formas de su contagio, riesgos y mecanismos de exposición.
2. He dado lectura a los "LINEAMIENTOS PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCION Y ATENCION DE LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES A NIVEL NACIONAL SEÑALADOS EN EL ANEXO 1 DEL D.L. 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 dicho plan 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:**  
\_\_\_\_\_

**ACTA N° 10 -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 10 de noviembre de 2020 a las 09:00 horas, se reúnen de manera extraordinaria 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**

**1.1.** 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 del Museo Arte Italiano.
- b. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Lugar de la Memoria, la Tolerancia y la Inclusión Social (LUM).
- c. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo José Carlos Mariátegui.
- d. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo del Mirador Cerro San Cristóbal.
- e. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo Regional de Ica Adolfo Bermúdez Jenkins.
- f. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión, para el plan de monitoreo arqueológico en la Torre Mirador de las Líneas y Geoglifos de las Pampas de Nasca.

**1.2.** Aprobar la modificación del 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 del Museo de Sitio “Arturo Jiménez Borja” – Puruchuco y 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.









Firmado digitalmente por ORTEGA  
LOAYZA Aldo Omar FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.11.2020 17:23:54 -05:00



Firmado digitalmente por MEJIA  
HUAMAN Luis Felipe FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.11.2020 11:41:00 -05:00

## II. DESARROLLO:

- 2.1. Con Memorando N° 000848-2020/DGM/MC, Memorando N° 000849-2020/DGM/MC, Memorando N° 000850-2020/DGM/MC y Memorando N° 000860-2020/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 del Museo Arte Italiano, Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Lugar de la Memoria, la Tolerancia y la Inclusión Social (LUM), Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo José Carlos Mariátegui y Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo del Mirador Cerro San Cristóbal, respectivamente, 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.

De la misma manera con Proveído N° 001403-2020-UCAT/MC y 001424-2020-UCAT/MC, la Unidad de Coordinación y Articulación Territorial alcanzó a la Oficina General de Recursos Humanos el Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo Regional de Ica Adolfo Bermúdez Jenkins y el Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión, para el plan de monitoreo arqueológico en la Torre Mirador de las Líneas y Geoglifos de las Pampas de Nasca, respectivamente, 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).



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 del Museo Arte Italiano.
- b. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Lugar de la Memoria, la Tolerancia y la Inclusión Social (LUM).
- c. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo José Carlos Mariátegui.
- d. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo del Mirador Cerro San Cristóbal.
- e. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo Regional de Ica Adolfo Bermúdez Jenkins.
- f. Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión, para el plan de monitoreo arqueológico en la Torre Mirador de las Líneas y Geoglifos de las Pampas de Nasca.

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 26, 27, 28, 29, 30 y 31 respectivamente.

 <b>PERÚ</b> Ministerio de	<b>ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Conformado mediante Resolución Ministerial N° 423-2018-MC  Página 3 de 5
--	--	--

Asimismo, a través de correo electrónico remitido el 28/10/2020 la Oficina General de Asesoría Jurídica realizó las observaciones y/o recomendaciones a la propuesta de oficialización de anexos del Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el Ministerio de Cultura (2da versión), siendo:

**1. 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.**

*Respecto al personal temporal – servicios de terceros consignado en el numeral 17, se recomienda excluir la mención de las personas que no tengan a la fecha orden de servicio, así como lo siguiente: “**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”.*

**2. Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión en el Museo de Sitio “Arturo Jiménez Borja” – Puruchuco.**

*En el numeral 7.1 del rubro VII. Consideraciones previas a las acciones de desinfección del citado Plan, se señala: “Coordinar con la empresa Consorcio E & Asociados Afines SRL - VIALVA Servicios Complementarios SRL para la fumigación exterior del MSPUR, accesos, caminos y servicios higiénicos”. Al respecto, se recomienda precisar quién efectúa la referida coordinación.*

*En el numeral 7.2.1 se señala como una de las acciones previas para la apertura del Museo, que “Se recomienda que todo el personal que llegue a hacer labores físicas dentro de las instalaciones, pase por la prueba rápida COVID-19”. Al respecto, se debe indicar que las disposiciones de los planes deben contener indicaciones claras y no a manera de recomendación.*

*Asimismo, debe tomarse en cuenta que el sub numeral 5 del numeral 7.2.2.1 de los lineamientos, aprobados por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, señala que la aplicación de pruebas serológicas o moleculares se aplican a aquellos trabajadores en puestos de trabajo con Alto o Muy Alto Riesgo, de manera previa a su regreso o reincorporación al centro de trabajo, las mismas que están a cargo del empleador; por lo tanto, corresponde evaluar si todo el personal que hará labores presenciales pasará por prueba rápida o solo los de alto o muy alto riesgo; de considerarse el primer supuesto se deberá verificar si se cuenta o no con el presupuesto para dicho efecto.*

**3. 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.**

*En el rubro XII, respecto al personal temporal – servicio de terceros, se señala que “Cumplen las mismas disposiciones que el personal de planta, al igual que el horario”. Al respecto, las personas contratadas a través de contrato de locación de servicios no tienen vínculo laboral con la institución, por lo que no se les puede establecer horarios ni imponer las mismas disposiciones que al personal con vínculo laboral. En ese sentido, se recomienda eliminar dicho rubro.*

A través de correo remitido el jueves 30/10/2020 la Dirección General de Museos remite la conformidad a las modificaciones.

### 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 del Museo Arte Italiano.
- b) Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Lugar de la Memoria, la Tolerancia y la Inclusión Social (LUM).
-  c) Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo José Carlos Mariátegui.
- d) Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo del Mirador Cerro San Cristóbal.
- e) Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión del Museo Regional de Ica Adolfo Bermúdez Jenkins.
- f) Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 para el inicio gradual de las actividades y gestión, para el plan de monitoreo arqueológico en la Torre Mirador de las Líneas y Geoglifos de las Pampas de Nasca.

 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 26, 27, 28, 29, 30 y 31 respectivamente.

-  2. Aprobar la modificación del del 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 del Museo de Sitio “Arturo Jiménez Borja” – Puruchuco y 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.

Siendo las 10:00 hs, del 10 de noviembre 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 FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.11.2020 17:23:39 -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: 14.11.2020 11:41:21 -05:00

**Luis Felipe Mejía Huamán**  
**Miembro del CSST**

FIRMA DIGITAL

**Néstor Saldaña Campos**  
**Miembro del CSST**

**Representante de los Trabajadores**



**Manuel Enrique Mendoza Perea**  
**Presidente**



**Oscar Junior Caballero Hinostroza**  
**Secretario**



**Miguel Luis Mercado Castañeda**  
**Miembro Titular**