

**Protocolo Sanitario ante el COVID-19 para la
atención de visitas turísticas en las Áreas Naturales
Protegidas**

TABLA DE CONTENIDO

I.	OBJETIVO GENERAL	3
II.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
III.	AMBITO DE APLICACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
IV.	BASE LEGAL	3
V.	LINEAMIENTOS GENERALES	4
5.1	DEFINICIONES	4
5.2	DISTANCIAMIENTO SOCIAL	5
5.3	CONSIDERACIONES PARA EL INICIO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN LAS ANP	5
5.3.1	Criterios para el inicio de actividades turísticas en las ANP, ACR y ACP	5
5.3.2	De la apertura del ANP para la actividad turística	6
5.3.3	Sectores e infraestructura para la visita turística.....	6
5.3.4	Actividades y servicios turísticos.....	6
5.3.5	Grupos de visita.....	6
5.3.6	Áreas y ambientes de bioseguridad	7
5.3.7	Limpieza y desinfección de áreas comunes	7
5.3.8	Insumos y materiales de limpieza y desinfección	8
5.3.9	De la venta de boletos de ingreso a las ANP	8
5.4	DISPOSICIONES PARA EL PERSONAL ENCARGADO DE LA GESTIÓN DE VISITANTES	8
5.4.1	Clasificación de riesgos de los puestos de trabajo	8
5.4.2	Asignación de responsabilidades y funciones.....	8
5.4.3	Medidas de protección personal.....	9
5.4.4	Capacitaciones al personal.....	9
5.5	DISPOSICIONES PARA VISITANTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS	9
5.5.1	Condiciones a cumplir para el ingreso al ANP.....	9
5.5.2	Declaración jurada de salud y alta	9
5.5.3	Consumo de alimentos y bebidas	10
5.5.4	Lugares de venta	10
5.5.5	De las responsabilidades del cumplimiento del protocolo	10
5.6	ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19.....	111
5.7	DE LA RESTRICCIÓN DE INGRESO DE VISITANTES AL ANP.....	111
5.8	ACCIONES DE DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.....	11
	Difusión y material informativo sobre el protocolo.....	11
5.9	DESARROLLO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN ÁMBITOS DE COMUNIDADES O POBLACIONES LOCALES	122
5.10	DE LA INTERACCIÓN CON FAUNA SILVESTRE	12
5.11	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS.....	12
5.12	GUÍA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN EL ANP.....	12
5.13	IMPLEMENTACIÓN DEL ACCESO GRATUITO - DECRETO LEGISLATIVO N° 1507	¡Error! Marcador no definido.
VI.	PROCESOS OPERATIVOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO	13
	ANEXOS.....	20

Protocolo Sanitario ante el COVID-19 para la atención de visitas turísticas en las Áreas Naturales Protegidas

I. OBJETIVO GENERAL

Establecer medidas y acciones de prevención y control con la finalidad de disminuir los riesgos de transmisión y propagación del COVID-19 en el personal encargado de la gestión de visitantes, de los visitantes y de los prestadores de servicios turísticos en las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional (ANP), Áreas de Conservación Regional (ACR) y Áreas de Conservación Privada (ACP), durante la reanudación de actividades de atención de visitas turísticas en las Áreas Naturales Protegidas.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer medidas operativas para disminuir el riesgo de transmisión y propagación del COVID-19 durante la visita a las ANP.
- Estandarizar los procedimientos de prevención y reducción del riesgo de exposición a COVID-19 para el personal que desempeña funciones en la gestión de visitantes, de los visitantes y prestadores de servicios turísticos en las ANP, ACR Y ACP.

III. ALCANCE

El alcance del presente protocolo es de aplicación obligatoria para el personal encargado de la gestión de visitantes, los visitantes y prestadores de servicios turísticos de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional (ANP), Áreas de Conservación Regional (ACR) y Áreas de Conservación Privada (ACP).

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.
- Ley N° 29048, Ley General de Turismo y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1489, que establece acciones para la protección de los pueblos indígenas u originarios en el marco de la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 038-2001-AG, Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas
- Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en “Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19” y su modificatoria aprobado por Decreto Supremo N° 020-2020-SA.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de

Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19

- Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-v.01, “Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú”.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la Prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 113-2020-MINCETUR, que aprueba el “Protocolo Sanitario Sectorial ante el COVID 19 para el Guiado Turístico”.
- Resolución Presidencial N° 77-2018-SERNANP, que aprueba la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo en el SERNANP.
- Resolución Presidencial N° 092-2020-SERNANP, que aprueba el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en el SERNANP - SERNANP-SOPL-001”.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, aprueba “Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies”.
- Oficio N° 092-2020-CDC/MINSA, que remite el Procedimiento para la prevención y atención ante posibles casos de COVID-19, para prestadores de servicios turísticos.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias y ampliatorias, de ser el caso.

V. LINEAMIENTOS GENERALES

5.1 DEFINICIONES

Burbuja Social: Grupo de personas que conviven regularmente en el mismo hogar.

Burbuja de viaje: Compuesta por personas de un núcleo cercano que comparten desde su inicio un viaje, puede estar integrado por familias, grupos de amigos u otros.

Desinfección: Es el proceso que se realiza para la eliminación de microorganismos por medio de agentes químicos o físicos llamados desinfectantes.

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

Limpieza: Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.

Sintomatología COVID-19: Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como fiebre, tos, estornudos, malestar general, dolor de cabeza, dificultad para respirar (casos más

graves). Algunos pacientes pueden presentar dolores abdominales, anosmia (pérdida del sentido del olfato), congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea.

5.2 DISTANCIAMIENTO SOCIAL

El personal del ANP, ACR, ACP, visitantes y prestadores de servicios turísticos deberán de mantener un distanciamiento social mínimo de un metro y medio (1.5 m) durante la atención de visitantes y el recorrido en el ANP.

Las Jefaturas de ANP y ACR deberán evaluar las actividades turísticas que impliquen caminatas/trekking, en las cuales se recomienda establecer un distanciamiento no menor de cuatro metros (04 m) entre personas. En caso las actividades turísticas impliquen mayor velocidad de traslado como correr o el uso de bicicletas, el distanciamiento recomendado es mayor a ocho metros (08 m).

De manera progresiva, y en concordancia con las disposiciones del Gobierno Nacional, la Jefatura del ANP y ACR podrán permitir la implementación de modelos de visita basados en burbujas sociales, y posteriormente burbujas de viaje, considerando una distancia de un metro y ochenta centímetros (1.8 m) entre cada burbuja.

Estas medidas también serán observadas por los titulares de las ACP.

5.3 CONSIDERACIONES PARA EL INICIO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN LAS ANP

5.3.1 Criterios para el inicio de actividades turísticas en las ANP, ACR y ACP

Alertas epidemiológicas de ámbitos geográficos con alto riesgo de transmisión de Covid-19

El inicio de las actividades turísticas en las ANP, ACR Y ACP, durante la emergencia sanitaria por el COVID-19, estará condicionada a las alertas epidemiológicas emitidas por el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades¹ y otras publicaciones oficiales de ámbitos geográficos con alto riesgo de transmisión de COVID-19.

La actividad turística no iniciará, si el ámbito geográfico donde se ubica el sector turístico del ANP se encuentra considerado de alto riesgo para COVID-19. De igual modo, si el ámbito geográfico donde se ubica uno de los sectores turísticos que inició actividades, cambia de condición y llega a catalogarse de alto riesgo para COVID-19, el ANP, ACR o ACP deberá de proceder a la suspensión temporal de la actividad turística.

Protocolos y requisitos de bioseguridad, aprobados por otras entidades

Las ANP, ACR o ACP donde la actividad turística implique la participación y competencia de otros sectores, podrán reiniciar la actividad turística en la medida que dichas entidades cuenten o validen los lineamientos o protocolos de bioseguridad.

Asimismo, los prestadores de servicio deberán contar con su “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, aprobado de acuerdo con lo establecido a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, sus adecuaciones y demás disposiciones que emita el Ministerio de Salud.

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

Capacidad logística y operativa del ANP

La Jefaturas de las ANP y ACR, y los titulares de las ACP, serán las encargadas de evaluar la disponibilidad de personal para la gestión de visitantes, la capacidad logística para control y vigilancia de la actividad turística, la implementación de equipamiento de prevención y bioseguridad, y la existencia de infraestructura turística adecuada.

5.3.2 De la apertura del ANP para la actividad turística

La Jefatura del ANP de administración nacional, mediante la remisión de un Oficio deberá informar del inicio de la actividad turística a la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas (DGANP), comunicando el cumplimiento de los criterios descritos en el artículo precedente.

Por su parte, las Jefaturas de las Áreas de Conservación Regional (ACR) deberán proceder de la misma forma ante la autoridad regional respectiva; las Áreas de Conservación Privada (ACP) procederán a elaborar un informe de los criterios cuya conclusión determinará su apertura.

5.3.3 Sectores e infraestructura para la visita turística

Cada Jefatura de ANP y ACR, y los titulares de las ACP, identificarán los sectores turísticos y sus rutas y/o circuitos, y en ellos, las infraestructuras turísticas que se abrirán para la atención de visitantes. Para ello, deberán evaluar la reducción de los aforos (menor al 50%) y capacidad de carga del sector turístico, asegurando el distanciamiento social y la reducción del riesgo de contagio.

Como parte de la regulación de la visita, también deberán evaluar los horarios, turnos y números de personas por grupo, como información complementaria a la capacidad de carga.

5.3.4 Actividades y servicios turísticos

La Jefatura del ANP o ACR, así como el titular del ACP, evaluará la apertura total o parcial de las actividades y servicios turísticos según el riesgo de contagio que pudiese existir en el desarrollo de cada uno de estos, así como las precisiones técnicas necesarias.

Las actividades y servicios turísticos prestados al interior de las ANP, ACR y ACP estarán reguladas por los protocolos aprobados por las entidades competentes.

Para la apertura de la actividad turística, el ANP, ACR o ACP podrá priorizar aquellos sectores o áreas turísticas en los que se desarrollen actividades que cuenten con servicios de operadores, guías u orientadores turísticos, asegurando de esta manera que los visitantes tengan orientación y asistencia sanitaria permanente durante toda su visita.

5.3.5 Grupos de visita

El número de personas de los grupos de visita será establecido por cada ANP, ACR o ACP, tomando en consideración las disposiciones sectoriales y la distancia social en prevención a los riesgos de contagio. En caso los grupos de visita estén integrados por menores de edad, estos deberán estar liderados por un adulto.

5.3.6 Áreas y ambientes de bioseguridad

El ANP, ACR y ACP deberán identificar la ubicación e implementación adecuada de las siguientes áreas y ambientes:

- **Ambiente de desinfección y salud:** Son las áreas o ambientes que contienen los insumos, equipos y materiales adecuados para la limpieza y desinfección de los visitantes, prestadores de servicios turísticos y personal. Su ubicación deberá garantizar su disponibilidad a los visitantes en el inicio y fin de la visita, y de ameritar durante el recorrido al interior del ANP, ACR o ACP.
- **Puntos de lavado/desinfección de mano:** Aquella infraestructura o mobiliario destinado al lavado o desinfección de manos del personal, prestadores de servicios turísticos, visitantes y todos los que ingresen al ANP, ACR o ACP.
- **Área de control de ingreso (boleto de visitante):** Son los ambientes que servirán para la validación de los boletos de ingreso, sean estos boletos electrónicos o físicos; en el caso de boletos en físico, cuando su uso haya sido excepcionalmente establecido de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.3.9 del presente Protocolo. Para ello se deberá garantizar la existencia de barreras físicas o de distancia y señalización para la atención de los visitantes.
- **Ambiente de aislamiento:** Son las áreas físicas que contienen los elementos, equipos y materiales adecuados para el aislamiento de potenciales casos COVID-19, de requerirse.
- **Espacio para la disposición de equipos de salud, Equipos de Protección Personal - EPP y ropas de trabajo:** El ANP, ACR o ACP deberá de definir un lugar donde se asegure la asepsia de equipos de salud, de los EPP y ropas de trabajo.
- **Espacio para almacenamiento de insumos y materiales de limpieza y desinfección:** El ANP, ACR o ACP deberá de definir un lugar donde se asegure la inocuidad y preservación de insumos y materiales de limpieza y desinfección.
- **Área para almacenamiento de residuos sólidos:** Es el área o áreas ubicadas al ingreso y/o salida del ANP, ACR o ACP donde se dispondrán los desechos de EPP, materiales e insumos utilizados en limpieza y desinfección.

5.3.7 Limpieza y desinfección de áreas comunes

La Jefatura del ANP o ACR y el titular del ACP, deberán identificar superficies de limpieza y desinfección de pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, lavaderos, puertas, servicios higiénicos, senderos, señalización, barandas, entre otros, donde se realiza la actividad turística y que requieren limpieza y desinfección periódica.

Para ello, elaborarán un listado de los ambientes y superficies que requieren de limpieza y desinfección. Asimismo, deberán contar con un cronograma semanal y horarios de limpieza y desinfección. Las zonas de recepción/control de visitantes deberán ser desinfectadas cada dos (02) horas, como mínimo.

5.3.8 Insumos y materiales de limpieza y desinfección

Las ANP, ACR o ACP, previo al inicio de la actividad turística, deberán proveerse mínimamente con los siguientes materiales e insumos de limpieza y desinfección: jabón líquido para manos, papel toalla, papel higiénico, lejía, detergente, trapeadores, paños de limpieza desechables, bolsas plásticas de basura y tachos con tapa tipo pedal.

5.3.9 De la venta de boletos de ingreso a las ANP

La venta de boletos de ingreso a ANP de administración nacional, se deberá realizar por medios electrónicos y de forma anticipada a la visita. Excepcionalmente, las ANP podrán disponer la venta de boletos en físico, que será justificado y aprobado por sus jefaturas en la elaboración de la “Guía para el desarrollo de actividades específicas en el ANP”. La Jefatura del ANP podrá disponer que la venta física sea anticipada.

Las ACR y ACP deberán priorizar la venta electrónica, o disponer las condiciones de seguridad sanitaria para la venta física de boletos de ingreso, en caso corresponda.

5.4 DISPOSICIONES PARA EL PERSONAL ENCARGADO DE LA GESTIÓN DE VISITANTES

5.4.1 Clasificación de riesgos de los puestos de trabajo

El personal encargado de la gestión de visitantes en ANP, se encuentra clasificado en mediano riesgo² de exposición al COVID-19 según las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

5.4.2 Asignación de responsabilidades y funciones

La Jefatura del ANP o ACR y el titular del ACP deberán asignar las siguientes funciones al personal encargado de la gestión de visitantes:

Coordinador(es) de turno: Personal encargado de dirigir y supervisar las actividades de gestión de visitantes durante un turno de atención. Estará también encargado de llevar el registro de la temperatura corporal (temperaturas mayores a 37.5 °C) y el estado de salud del personal a cargo de manera diaria, al ingreso y salida de los turnos.

Personal de control de visitantes: Asignado para la recepción, registro de los boletos de ingreso, y control y vigilancia de los visitantes. Asimismo, estará a cargo de la limpieza y desinfección de los equipos que se le asigne para su labor.

Personal de limpieza: Designado para realizar actividades de limpieza y desinfección en el ANP.

Personal de control de salud: Designado para realizar las actividades de control de temperatura de los visitantes y de control de salud personal del ANP, ACR o ACP.

² Riesgo Mediano de Exposición: Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de un metro de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo, definición establecida en el numeral 6.1.24 Puestos de trabajo con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19) de los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

5.4.3 Medidas de protección personal

El personal encargado de la atención directa a los visitantes (coordinador de turno, personal de control de visitantes y personal de control de salud) deberá contar mínimamente con mascarillas comunitarias y caretas o protectores faciales. En caso se evidencie exposición ante un caso sospechoso de COVID-19, el personal podrá complementar su protección con mandiles desechables, ropas protectoras, gorros descartables, entre otros.

Por su parte, el personal de limpieza deberá usar guantes, mascarillas comunitarias, caretas o protectores faciales, botas de jebe y ropa de trabajo o similares.

5.4.4 Capacitaciones al personal

La Jefatura de ANP o ACR y el titular del ACP, promoverán el desarrollo de capacitaciones, preferentemente virtuales, relacionadas a la prevención y el control sanitario de la propagación del COVID-19, dirigido al personal encargado de la gestión de visitantes en el ANP, ACR o ACP.

5.5 DISPOSICIONES PARA VISITANTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

5.5.1 Condiciones a cumplir para el ingreso al ANP

Los visitantes y prestadores de servicios turísticos deberán abstenerse de realizar la visita, si presenta sintomatología COVID -19.

Los visitantes y prestadores de servicios turísticos que ingresen a las ANP, ACR o ACP estarán en la obligación de usar mascarillas.

Si los visitantes ingresan por su cuenta, éstos deberán tener y/o tomar conocimiento previo a su visita de cómo prevenir el contagio del COVID-19; deberán someterse a las pruebas de medición de temperatura a efectos de descartar riesgos de infección del COVID-19 y cumplir con los procedimientos de desinfección previos al ingreso del ANP, ACR o ACP.

Si ingresan con un prestador de servicio turístico, es responsabilidad de éste que el visitante tenga conocimiento de cómo prevenir el contagio del COVID-19; asimismo, que cada uno de los integrantes del grupo, incluidos el guía y personal de apoyo se someta a las pruebas de medición de temperatura a efectos de descartar síntomas del COVID-19 y que cumplan con los procedimientos de desinfección previos al ingreso del ANP, ACR o ACP.

Excepcionalmente, aquellas actividades turísticas que comprendan visitas en vehículos y que en su desplazamiento no requieran desembarque en el ANP, ACR o ACP, la respectiva Jefatura o el titular del ACP, según corresponda, podrán evaluar y establecer la omisión del control de salud de los visitantes y del personal prestador de servicio turístico.

5.5.2 Declaración jurada de salud y alta

Los visitantes y prestadores de servicios turísticos, que ingresen a ANP de administración nacional, deberán presentar la declaración jurada de salud, previo al control de boletos, de manera física o digital, de acuerdo con el Formato: SERNANP-SO-FT-003: Declaración jurada de salud y factores de riesgo durante Pandemia COVID 19 (Anexo 6). En caso hubiera presentado la infección, deberá presentar el documento que acredite el alta respectiva.

Para el caso de las ACR y ACP, podrán disponer la presentación de este documento para sus visitantes, de considerarlo necesario.

En caso de que los visitantes ingresen con un prestador de servicios turísticos, éste será el encargado de presentar las declaraciones juradas físicas o digitales de los visitantes y del personal a su cargo al momento de ingreso al ANP.

En caso de que los visitantes lleguen de forma independiente, estos deberán prever el llenado del formato digital o la impresión y firma de formatos físicos para su presentación al momento del control de ingreso.

5.5.3 Consumo de alimentos y bebidas

El consumo de alimentos y bebidas que no esté regulado por un Protocolo Sanitario Sectorial, se desarrollará en espacios abiertos y ventilados que permitan el cumplimiento de un distanciamiento social de dos metros (02 m) entre cada visitante, en los que exista puntos de lavado/desinfección de manos, áreas para el almacenamiento de residuos sólidos, y garanticen la limpieza y desinfección de superficies.

5.5.4 Lugares de venta

Las Jefaturas de ANP y ACR, así como el titular del ACP, promoverán en los lugares de venta de artesanías, tiendas, quioscos, stands, entre otros, la implementación de acciones que aseguren la higiene de manos de su personal y visitantes, el uso obligatorio de mascarilla, el respeto del aforo, la desinfección y limpieza de sus ambientes, la implementación de medios de pago seguros, el empleo de barreras físicas para atención del cliente (pantallas, mamparas u otros para mostradores), la manipulación indirecta del producto y/o artículo y la señalización adecuada los ambientes.

5.5.5 De las responsabilidades del cumplimiento del protocolo

Visitantes: Para los visitantes que ingresen de forma independiente, la responsabilidad es individual o personal.

Los prestadores de servicios turísticos: En caso de que los visitantes ingresen al ANP, ACR o ACP a cargo de prestadores de servicios turísticos, la responsabilidad del cumplimiento del protocolo estará a cargo del prestador de servicios.

De igual modo, el incumplimiento de los trabajadores directos o de terceros que brinden servicios a prestadores de servicios turísticos al interior del ANP, ACR o ACP, se considerarán de responsabilidad del prestador.

Áreas Naturales Protegidas de administración nacional: El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP.

Áreas de Conservación Regional: Los Gobiernos Regionales que tienen a su cargo la gestión de la/las ACR de su región.

Áreas de Conservación Privada: Los propietarios de los predios privados reconocidos como áreas de conservación privada mediante Resolución Ministerial del Ministerio del Ambiente.

5.6 ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19

Las Jefaturas de ANP y ACR, y el titular del ACP, coordinarán con la Dirección de Salud más cercana al ANP las acciones que se realizarán ante casos sospechosos de COVID-19, pudiendo realizar coordinaciones para el reporte de datos del visitante o su traslado por parte de la autoridad sanitaria.

Asimismo, deberán contar con un directorio de contacto telefónico visiblemente expuesto, de las Direcciones de Salud más cercanas a sus ámbitos y autoridades de competencia en seguridad. La responsabilidad del manejo y actualización del directorio será del Coordinador de turno.

5.7 DE LA RESTRICCIÓN DE INGRESO DE VISITANTES AL ANP

Si durante el control de temperatura al ingreso del ANP, ACR o ACP se detectase un visitante con temperatura mayor a 38° C, el visitante no podrá ingresar.

El personal del ANP, ACR o ACP tendrá la facultad de negar el ingreso a cualquier persona que no cumpla o se niegue a cumplir con las medidas de bioseguridad sanitaria establecidas en el presente documento.

5.8 ACCIONES DE DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Difusión del Protocolo y material informativo

La difusión del presente Protocolo, a nivel de entes locales y prestadores de servicios, estará a cargo de las Jefaturas de ANP, los Gobiernos Regionales (ACR) y titulares de previos privados (ACP), respectivamente.

Para las ANP de administración nacional el SERNANP a través de la Unidad Operativa Funcional de Imagen Institucional y Comunicación Social, en coordinación con la Unidad Operativa Funcional de Gestión del Turismo y las Jefaturas de ANP de administración nacional, elaborará material de difusión del protocolo, que será divulgado para conocimiento de visitantes y de los prestadores de servicios turísticos.

Este material podrá ser utilizado como modelo por las Jefaturas de las ACR y titulares de las ACP para la elaboración su propio material.

La información gráfica será publicada, como mínimo, en los puntos de ingreso a las ANP, ACR y ACP. Este material debe contar con la información del protocolo de prevención de contagio durante la visita, así como el croquis de la ubicación de los puntos de lavado/desinfección de manos y de los ambientes desinfección y salud.

En ambientes o infraestructura con aforo limitado, el ANP, ACR y ACP publicará de manera visible el número máximo de personas en cada uno de ellos, y deberá realizar el marcaje indicativo de puntos de parada o asientos, para situar a los visitantes manteniendo el distanciamiento social.

La información de prevención de contagios debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- Uso obligatorio de la mascarilla durante la visita al ANP, ACR o ACP.
- Lavado y desinfección de las manos.

- Desinfección de calzado (suela) al ingreso al ANP, ACR o ANP; así como, de las pertenencias, cada vez que sea necesario y si el caso lo amerita.
- Medidas preventivas y operativas para su desplazamiento durante la visita en el ANP.
- Mantener un comportamiento adecuado que evite el contagio del COVID-19 (no tocar los ojos, nariz y boca sin lavarse las manos previamente).

5.9 DESARROLLO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN ÁMBITOS DE COMUNIDADES O POBLACIONES LOCALES

En los ámbitos geográficos con presencia de pueblos indígenas u originarios en situación de aislamiento y en situación de contacto inicial, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1489.

En ámbitos no comprendidos en la disposición precedente, ningún visitante ni prestador de servicios turísticos podrá hacer paradas en las comunidades o poblaciones locales, sin contar con autorizaciones de éstas.

Las Jefaturas de las ANP y ACR deberán coordinar la autorización escrita de las poblaciones locales al interior de las ANP, cuando la actividad implique la participación o prestación de servicios turísticos de las mismas.

5.10 DE LA INTERACCIÓN CON FAUNA SILVESTRE

Queda restringido el contacto directo de los visitantes con la fauna silvestre. Las ANP, ACR y ACP establecerán disposiciones para mantener a los visitantes alejados de la mastofauna (mamíferos medianos y mayores) a una distancia sobre los 10 metros.

5.11 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

La disposición de residuos con potencial contaminante COVID-19 (como mascarillas, guantes, mandiles descartables, entre otros) se almacenarán en contenedores debidamente rotulados, accionados con pedal, y protegidos con bolsas plásticas. En el caso de las mascarillas, estas deben doblarse a la mitad de modo que las gotas generadas de la nariz y boca no queden expuestas. Estos materiales deben almacenarse en una bolsa plástica, amarrada con doble nudo y en la medida de lo posible rociada con una solución de hipoclorito de sodio (lejía). La disposición final se realizará conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM y otras normas sobre la materia.

5.12 GUÍA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN EL ANP

Las Jefaturas de las ANP de administración nacional deberán evaluar de manera articulada con los actores locales de turismo, los procedimientos para la atención de los visitantes, teniendo en cuenta las particularidades del ANP; siendo que, de resultar necesarias algunas medidas que no se encuentren en el presente documento, estas deberán ser desarrolladas en una “Guía para el desarrollo de actividades específicas en el ANP” (Anexo 7), conforme a lo establecido por la Resolución Presidencial N° 092-2020-SERNANP.

Para el caso de las ACR y ACP, podrán elaborar dicho documento de acuerdo con sus necesidades particulares y las exigencias de su autoridad rectora. Éstas podrán establecer mayores medidas de prevención con relación a las características de la actividad económica, de los puestos de su centro de trabajo y el riesgo a la exposición a la COVID-19 de sus trabajadores.

VI. PROCESOS OPERATIVOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO

Durante la atención de visitantes, el personal a cargo de la actividad y los propios visitantes deberán cumplir con la implementación de los siguientes procesos y sus disposiciones:

6.1 Protocolo para el personal encargado de la gestión de visitantes

Etapa	Responsable	Función	Descripción	Frecuencia	EPP, equipos, insumos y materiales
Preparación previa	Coordinador (apoya personal de control salud)	Supervisar al personal asignado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medir la temperatura del personal a cargo y realizar reportes ante un resultado mayor a 38° C. Preguntar los síntomas. 2. Revisar los EPP y vestimenta del personal encargado. 3. Asignar los turnos y funciones del día. 4. Asignación y verificación del funcionamiento de insumos y equipos. 5. Realizar una charla de 5 min al personal sobre las medidas de prevención, destacando en todo momento la obligación de seguirlas. 	Al inicio de cada turno	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla comunitaria • Caretas o protectores faciales.
	Personal asignado del día (personal de control de visitantes y personal de control de salud)	Preparación de su vestimenta y área de trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavado y desinfección de manos 2. Colocarse los EPP 3. Organizar su área de trabajo 4. Lavado y desinfección de manos. 5. Desinfección de calzado 6. Recepción y verificación de funcionamiento de equipos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla comunitaria • Caretas o protectores faciales.
Recepción y desinfección del visitante	Personal de control de visitantes y personal de control de salud	Verificación del estado de salud y asepsia de los visitantes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción e instrucciones del procedimiento a realizar 2. Verificar que el visitante porte la mascarilla. 3. Controlar la temperatura del visitante (mayor a 38°C pasa no ingresa al ANP y se orienta al visitante de acuerdo a las coordinaciones con la dirección local de salud). 4. Verificar constantemente que el sensor infrarrojo del termómetro esté limpio. Alejar el equipo de televisores y teléfonos para evitar interferencias por en el campo magnético. La medición se realizará a 	Por cada visitante que ingresa	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla comunitaria • Caretas o protectores faciales.

			<p>una distancia entre 5-10 cm de la frente del visitante (pedir que despeje de cabello o prenda alguna).</p> <ol style="list-style-type: none"> Disponer el lavado de manos y desinfección del calzado en el área de desinfección. En caso de ingresar en vehículo, a consideración de las ANP, éstos podrán pasar por la desinfección de las llantas de los vehículos mediante rodiluvios o mochila de desinfección manual. Requerir la presentación de la Declaración Jurada de Salud. 		
Acciones ante casos sospechosos de COVID	Personal de control de visitantes y/o personal de control de salud	Acciones	<ol style="list-style-type: none"> Tomar los datos de la persona Llamar y/o contactar con la autoridad de salud local para poner de conocimiento o derivar al visitante. Posterior a cualquier tipo de atención del visitante se procederá a la desinfección de los ambientes y equipos usados durante su permanencia en el ANP. 	Por cada visitante que presente una temperatura mayor a 38°C	<ul style="list-style-type: none"> Mascarilla comunitaria Caretas o protectores faciales. Guantes Mandiles descartables Otros
Control del Ingreso	Personal de control de visitantes	Registro de boleto electrónico	<p>Con venta electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dar la bienvenida y reforzar las normas de conducta Recibir boleto impreso o celular en una bandeja para asegurar el mantenimiento de la distancia con el visitante. Escanear el código de barras. Devolver boleto impreso o celular en una bandeja. Permitir el ingreso Revisar el número límite de visitantes Comunicar el cierre del turno y del día 	Por cada visitante que ingresa	<ul style="list-style-type: none"> Mascarilla comunitaria Caretas o protectores faciales.

		Venta de boleto y entrega al visitante	<p>Con venta de boleto físico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar la bienvenida y reforzar las normas de conducta 2. Preguntar por el número de visitantes a ingresar 3. Recibir el pago en una bandeja manteniendo la distancia al visitante. 4. De ser posible, usar alcohol para la desinfección de dinero. 5. Entregar vuelto a través de la bandeja. 8. Entregar boleto. 9. Permitir el ingreso 10. Revisar el número límite de visitantes 11. Comunicar el cierre del turno y del día 		
Durante la visita	Personal de control de visitantes	Vigilancia del cumplimiento de las normas de conducta del visitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar el uso permanente de mascarillas y respecto de la distancia mínima entre visitantes. 2. Advertir del incumplimiento de las normas de conducta. 3. Realizar el reporte de incidencias. 4. En caso de pernocte, es responsabilidad del visitante o el prestador de servicios el control diario de la temperatura de las personas involucradas en la visita. 	Por turno	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla comunitaria • Caretas o protectores faciales.
Post Visita	Coordinador y/o personal de control salud	Revisión del personal asignado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el registro de la temperatura del personal asignado. 2. Preguntar por los síntomas 3. Recibir y verificar los equipos 	Al término de cada turno	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla comunitaria • Caretas o protectores faciales.
	Personal de control de visitantes y/o personal de control de salud	Desinfección de los equipos y áreas de trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavarse las manos 2. Desinfectar los equipos 3. Ordenar el área de trabajo 4. Desechar las mascarillas en los contenedores de materiales peligrosos 5. Desinfectar el calzado 6. Lavarse las manos 7. Entrega de material y equipos 		<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla comunitaria • Caretas o protectores faciales.

6.2 Protocolo de limpieza y desinfección

Momento	Responsable	Función	Descripción	Frecuencia	Vestimenta
Limpieza y desinfección rutinaria	Coordinador (apoya personal de control de salud)	Revisar al personal asignado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar la temperatura al personal al inicio y fin de la jornada. 2. Asignar los lugares de limpieza y desinfección (SSHH, área de desinfección, área de control de visitantes, etc.). 3. Revisar la vestimenta 4. Asignar los insumos y materiales. 5. Realizar diariamente una charla de 5 min al personal sobre las medidas de prevención, destacando en todo momento la obligación de seguirlas. 6. Recibir los insumos y materiales al finalizar cada turno. 	Al inicio y fin de la jornada A media jornada de considerarse necesario	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla comunitaria • Caretas o protectores faciales.
	Personal de limpieza		<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavado y desinfección de manos 2. Colocarse la vestimenta 3. Desinfectar el calzado 4. Limpiar y desinfectar las áreas asignadas. 5. Proveer de equipos e insumos a los ambientes de desinfección y salud y los puntos de lavado/desinfección de manos. 6. Se deberá garantizar la limpieza y desinfección servicios higiénicos de manera periódica. 7. Las zonas de recepción/control de visitantes deberán ser desinfectadas cada 2 horas como mínimo. 8. Lavado y desinfección de manos 9. Depositar las mascarillas los contenedores de residuos peligrosos. 10. Retirar las bolsas de desechos según protocolo. 11. Devolver el material asignado 		<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla comunitaria • Caretas o protectores faciales. • Uniforme o ropa de trabajo. • Botas de jebe. • Lejía. • Detergente. • Trapeadores. • Paños de limpieza desechables. • Guantes • Bolsas plásticas de basura. • Tachos con tapa tipo pedal

6.3 Protocolo a cumplir por los visitantes

Etapa	Responsable	Función	Descripción	Frecuencia	Vestimenta
Desinfección del visitante	Visitante / Guía de turismo / equipo de apoyo	Realizar el protocolo de desinfección	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar con mascarilla de forma obligatoria 2. Permitir la toma de temperatura 3. Lavarse las manos 4. Desinfectar el calzado 	Cada vez que se ingresa a un ANP	Uso obligatorio de mascarilla.
Acciones ante casos sospechosos	Visitante / Guía de turismo / equipo de apoyo	Colaborar con el personal asignado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar los datos requeridos por el personal asignado 2. Acatar las disposiciones del personal de control 3. De corresponder, esperar al personal médico para su atención 	Cuando se detecte un visitante con temperatura mayor a 38C	Uso obligatorio de mascarilla.
Control de ingreso	Visitante / Guía de turismo / equipo de apoyo	<p>Presentar el boleto electrónico</p> <p>Comprar el boleto</p>	<p>Con boleto electrónico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escuchar las recomendaciones del personal del ANP 2. Presentar el boleto electrónico, impreso o desde un celular y/o tablet, para ser escaneado 3. Ingresar al ANP 4. Lavarse las manos o desinfectar las manos con gel <p>Con compra manual del boleto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escuchar las recomendaciones del personal del ANP 2. Mencionar el número de boletos a adquirir 3. Realizar el pago del o los boletos 4. Recibir el boleto 5. Ingresar al ANP 6. Lavarse las manos o desinfectar las manos con gel. 		Uso obligatorio de mascarilla.

Durante la visita	Visitante / Guía de turismo / equipo de apoyo	Recorrer las rutas designadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desplazarse manteniendo un distanciamiento de 1.5 metros (evitar las aglomeraciones) 2. Usar las mascarillas durante todo el recorrido 3. Usar eficientemente el agua y los elementos de limpieza y desinfección. 4. En caso de toser o estornudar, los/as servidores/as deberán hacerlo sobre el codo flexionado, en el antebrazo o en un papel desechable. 5. Evitar tomar contacto con ojos, nariz o boca si se ha tomado contacto con superficies que pudieran estar expuestas a contaminación por COVID-19. 6. Cumplir con las normas de conducta del ANP 	Cada vez que se ingresa a un ANP	Uso obligatorio de mascarilla.
-------------------	---	-------------------------------	--	----------------------------------	--------------------------------

ANEXOS

Anexo N° 1

INSTRUCTIVO DE USO DE MASCARILLA

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

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

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

Frecuencia: Cada vez que se necesita

Procedimiento:

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



2. Verifica que la mascarilla no se encuentre dañada.



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



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



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



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



¿Cuándo cambiar de mascarilla?

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

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

Anexo N° 2

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

Anexo N° 3

INSTRUCTIVO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS	
Objetivo:	Describir instrucciones para el correcto lavado de manos
Referencia:	Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. INACAL 2020 OMS: https://www.who.int/gpsc/information_centre/gpsc_lavarse_manos_poster_es.pdf
Alcance:	A todo el personal administrativo, operativo, terceros, clientes y otros que requieran el lavado de manos.
Frecuencia:	Cada vez que se necesita.
Procedimiento:	
<p>1. Remángate las mangas hasta la altura del codo.</p> 	<p>2. Moja tus manos y el antebrazo hasta los codos con agua corriente potable.</p> 
<p>3. Usa jabón y frótate al menos 20 segundos como mínimo para lavar toda la superficie de tus manos hasta el codo, incluido los espacios entre los dedos, las muñecas, las palmas y las uñas.</p> 	<p>4. Enjuaga tus manos con agua corriente, de manera que el agua corra desde arriba de los codos hasta la punta de los dedos.</p> 
<p>5. Sécate las manos completamente con papel toalla.</p> 	<p>6. Utiliza papel toalla para proteger las manos al cerrar el grifo.</p> 
<p>Además:</p> <ul style="list-style-type: none"> Δ Lavarse las manos con agua y jabón siempre es más efectivo que los desinfectantes con alcohol. Δ Usa los desinfectantes de alcohol cuando no cuentes con puntos de lavado de mano. Δ Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar. Δ Lávatelo hasta los codos para una obtener una limpieza integral. <p>Lávate las manos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Δ Después de haber estado en un lugar público. Δ Después de sonarte la nariz, toser, estornudar o usar los servicios higiénicos. Δ Antes de preparar o manipular alimentos. 	
<p>Acciones correctivas: Cuando se detecta que el personal no se lavó las manos debe realizarse el lavado de manos correctivamente vigilado por el responsable. Debe recibir capacitación sobre técnica de lavado de manos.</p>	

Anexo N° 4

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

Anexo N° 5

INSTRUCTIVO PARA EL LAVADO DE MASCARILLAS COMUNITARIAS DE TELA
Insumos
<ul style="list-style-type: none">• Lejía (hipoclorito de sodio al 0.1 %).• Jabón de ropa.
Equipos de protección personal
<ul style="list-style-type: none">• Mascarilla comunitaria• Guantes
Procedimiento:
<ol style="list-style-type: none">1. Sumergir las mascarillas en una dilución de lejía (120 ml ó ½ taza de lejía en cinco litros de agua), durante 5 minutos.2. Enjuagar con agua para retirar los residuos de lejía.3. Aplicar jabón en barra y restregar.4. Enjuagar con agua para retirar los residuos de jabón.5. Proceder al secado.
Notas:
<ul style="list-style-type: none">• El instructivo describe un proceso general de desinfección de mascarillas; sin embargo, se puede considerar otros procedimientos cuando el fabricante de las mascarillas brinde indicaciones para su lavado y desinfección o cuando se use otras técnicas aprobadas por autoridades sanitarias.• Se limita el uso de detergentes en ANP, por el poder contaminante de sus residuos.

Anexo N° 6



Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional
de Áreas Naturales
Protegidas por el Estado

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD Y FACTORES DE RIESGO DURANTE PANDEMIA CORONAVIRUS COVID 19

(Personal externo al SERNANP)

Ha recibido explicación del objetivo de esta evaluación y la información brindada en la presente Declaración Jurada es verdad, en consecuencia, asumo la responsabilidad que pudiera devenir de su falsedad o inexactitud.

Por medio de la presente, y en el marco de la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA¹ declaro:

<input type="checkbox"/>	No encontrarme considerado dentro del grupo de riesgo
<input type="checkbox"/>	Sí encontrarme considerado dentro del grupo de riesgo

Por favor responder el siguiente cuestionario (hasta la pregunta 6):

Síntomas	Sí	No
1 ¿Está teniendo tos?		
2 ¿Tienes dolor de garganta?		
3 ¿Tiene malestar general?		
3 ¿Ha tenido fiebre? (más de 37.5°C)		
4 ¿Tiene dolor de cabeza?		
5 ¿Tiene dificultad para respirar? (como si no entrara el aire al pecho)		
6 ¿Tiene congestión nasal?		

Caso sospechoso (Presenta Pregunta 1 y/o Pregunta 2; además de uno o más de las preguntas del 3 al 6):

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

Fecha: _____

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

¹ Personas mayores de 65 años, así como en aquellos/as que padezcan de: Hipertensión arterial no controlada, Enfermedades cardiovasculares graves, Cáncer, Diabetes mellitus, Obesidad con IMC>40; Asma moderada o grave, Enfermedad pulmonar crónica, Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.

Anexo N° 7

ESTRUCTURA SUGERIDA:

Guía para el desarrollo de actividades turísticas en ANP (COVID-19)

I. OBJETIVOS

(detallar)

II. AMBITO DE APLICACIÓN

(sector turístico del ANP)

III. BASE LEGAL

Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento.

Ley N° 29048, Ley General de Turismo y su Reglamento.

Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas.

Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en "Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19" y su prórroga.

Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional y sus prórrogas.

Decreto Legislativo N° 1489, que establece acciones para la protección de los pueblos indígenas u originarios en el marco de la emergencia sanitaria declarada por el COVID-19.

Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-v.01, "Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú".

Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19". Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado "Guía para la Prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral".

Resolución Presidencial N° 77-2018-SERNANP del 22 de marzo de 2018 que aprueba la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo en el SERNANP.

Resolución Presidencial N° 092-2020-SERNANP que aprueba el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en el SERNANP - SERNANP-SOPL-001" aprobado el 27 de mayo de 2020.

Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, aprueba "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies".

Oficio N° 092-2020—CDC/MINSA, que remite el Procedimiento para la prevención y atención ante posibles casos de COVID-19, para prestadores de servicios turísticos.

IV. LINEAMIENTOS GENERALES

5.1. DEFINICIONES

(De requerirse)

5.2. DISTANCIAMIENTO SOCIAL

(Si requiere precisar distancias para actividades como caminatas, carreras, ciclismo, etc.)

ACTIVIDAD	DISTANCIAMIENTO SOCIAL

5.3. APERTURA PROGRESIVA DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN EL ANP

5.3.1. Apertura de sectores para la visita turística

SECTOR	CAPACIDAD DE CARGA (corregida con el factor de distanciamiento social)	HORARIOS	TURNOS DE INGRESO (vehículos, embarcaciones, grupos, etc.)	NÚMERO DE PERSONAS POR GRUPO (considerar grupo de menores de edad)
--------	---	----------	---	---

5.3.2. Apertura de infraestructura para la visita turística

SECTOR	INFRAESTRUCTURA	AFORO (menor al 50% del real)	MARCAJE DE UBICACIÓN DE PERSONAS (SI/NO y describa tipo)	Fecha de apertura	OBSERVACIONES (condiciones, restricciones, normas de uso)

5.3.3. Identificación de actividades y servicios turísticos

SECTOR	ACTIVIDAD (nombrar y describir)	SERVICIOS TURÍSTICOS (nombrar y describir)	Fecha de apertura

5.3.4. Áreas y ambientes para el desarrollo de actividades turísticas

SECTOR	AMBIENTE	LUGAR/ UBICACIÓN	USUARIO
	Ambiente de desinfección y salud		
	Puntos de lavado/desinfección de mano		
	Área de control de ingreso (boleto de visitante)		
	Ambiente de aislamiento		
	Espacio para la disposición de equipos de salud, EPP y ropas de trabajo		
	Espacio para almacenamiento de insumos y materiales de limpieza y desinfección		
	Área para almacenamiento de residuos sólidos		

(Incluir un croquis de su ubicación, en especial los usados por los visitantes)

5.3.5. Identificación de áreas de limpieza y desinfección

SECTOR	ÁREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	LUGAR DE UBICACIÓN	CANTIDAD DE PERSONAL	SUPERFICIES (que requieren desinfección)	INSUMOS Y MATERIALES A UTILIZAR	DÍAS DE LIMPIEZA	HORARIOS DE LIMPIEZA

5.4. DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA GESTIÓN DE VISITANTES

SECTOR	PERSONAL	CANTIDAD	LUGAR/ UBICACIÓN	ASIGNACIÓN DE EQUIPOS	FRECUENCIA DE DESINFECCIÓN	TURNOS

					(equipos, manos, etc.)	
	Coordinador(es) de turno					
	Personal de control de visitantes					
	Personal de control de salud					

5.5. DISPOSICIONES PARA VISITANTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

5.5.1. Declaración jurada de salud y alta

(detallar en caso de requerir algún proceso específico)

5.5.2. Consumo de alimentos y bebidas

(Para el consumo de alimentos y bebidas que no estén regulados por un Protocolo Sanitario Sectorial)

SECTOR	DESCRIPCIÓN DEL CONSUMO DE ALIMENTOS/BEBIDAS	LUGAR DEL ÁREA HABILITADA PARA EL SERVICIO	CANTIDAD DE PUNTOS DE LAVADO/DESINFECCIÓN DE MANOS Y TACHOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS*

5.5.3. Prestadores de Servicios Turísticos

(se pueden detallar compromisos asumidos por los prestadores de servicios).

PRETADORES DE SERVICIOS	DESCRIPCIÓN DE LA COORDINACIÓN	RESPONSABLE
Artesanías		
Venta de snacks		
Venta de alimentos (restaurantes y otros).		
Otros		

5.6. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19

(detallar las acciones coordinadas con las Direcciones de Salud locales, otras autoridades y actores)

5.7. DE LA INTERACCIÓN CON FAUNA SILVESTRE

(de existir alguna regulación propia del ANP, describir)

5.8. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

(describir el proceso de recolección y almacenamiento al interior del ANP)

SECTOR	INFRAESTRUCTURA	FUNCIONALIDAD	LUGAR/UBICACIÓN	CRONOGRAMA DE RECOLECCIÓN/ DISPOSICIÓN DE RRSS	RESPONSABLES

V. PROCESOS OPERATIVOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO

(de ser necesario usar los procesos del ítem 6 del protocolo, para hacer alguna precisión propia del ANP)