



**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE CONTAGIO DEL
COVID-19 EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN E INTERPRETACIÓN Z6-
INGAPIRCA**

5-06-2020

CONTENIDO

1.	INTRODUCCION.....	4
2.	OBJETIVOS	4
3.	ALCANCE	4
4.	MARCO LEGAL	5
5.	DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS	5
6.	PROCESO DE REAPERTURA: HOJA DE RUTA.....	6
6.1.	ÁMBITO INTER INSTITUCIONAL.....	6
6.2.	ÁMBITO INSTITUCIONAL	6
6.2.1.	Seguridad sanitaria para el personal:.....	6
6.2.2.	Definición de jornadas y horarios de trabajo previo a la apertura al público:	6
6.2.3.	Definición de jornadas y horarios de trabajo para atención al público:	6
7.	PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES PREVIAS A LA REAPERTURA AL PÚBLICO: HOJA DE RUTA 7	
7.1.	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:	7
7.2.	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO:	7
7.3.	READECUACIÓN DE ESPACIOS:.....	8
7.5.	DETERMINACIÓN DE AFOROS:	9
7.6.	DEFINICIÓN DE CRONOGRAMA DE APERTURA AL PÚBLICO:.....	10
8.	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y SEGURIDAD SANITARIA	10
8.1.	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA TURISTAS QUE VISITAN EL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO Y MUSEO DE SITIO Y EL CII-Z6.....	10
8.1.1.	Responsabilidades:.....	10
8.1.2.	Actividades de control, desinfección y registro:	11
8.1.3.	Flujograma	12
8.1.4.	Normas de cumplimiento obligatorio:.....	13
8.2.	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL CII Z6 INGAPIRCA .15	
8.2.1.	Responsabilidades:.....	15
8.2.2.	Normas de cumplimiento obligatorio:.....	15
8.3.	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES LABORALES EN EL CII Z6.....	17
8.3.1.	Responsabilidades:.....	17
8.3.2.	Normas de cumplimiento obligatorio:	17
9.	RECOMENDACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE DESINFECCIÓN EN BIENES CULTURALES CON MOTIVO DE LA CRISIS POR COVID-19	18
9.1.	PATRIMONIO INMUEBLE ARQUEOLÓGICO	18
9.2.	PATRIMONIO MUEBLE	19
10.	ANEXOS	21

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma
Elaborado por	Msc. Marco Velecela Director del Centro de Investigación e Interpretación Zonal 6 Ingapirca	
Apoyo:	Ing. Luis Alvarado Ing. María García Ing. Inés Yamasqui	
Revisado por:	Esp. Luis Guerrero Director de Gestión de Riesgos del Patrimonio Cultural	
Revisado por:	Msc. Gabriel López Subdirectora Técnica INPC	
Aprobado por:	Dr. Joaquín Moscoso Director Ejecutivo INPC	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	Descripción del cambio	Fecha de actualización
1.0	Creación y aprobación	05-06-2020

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE CONTAGIO DEL COVID-19 EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN E INTERPRETACIÓN Z6-INGAPIRCA

1. INTRODUCCION

La crisis generada por la pandemia motivó al Gobierno Nacional la declaratoria del Estado de Emergencia Sanitaria el 13 de marzo del presente; y el 16 del mismo mes, con el propósito de contener la transmisión del coronavirus (COVID-19) se declaró el Estado de Excepción en todo el territorio ecuatoriano; en tal razón y de acuerdo a la última disposición emitida por el Ministerio de Salud Pública, se dispuso a los museos, centros culturales y sitios arqueológicos del Ministerio de Cultura y Patrimonio y sus entidades adscritas, cerrar las puertas al público hasta nuevo aviso.

La crisis sanitaria ha provocado cambios radicales en las actividades diarias de toda la población y ha motivado la generación de protocolos que impidan formas de contagio hasta que éste pueda ser erradicado.

En el contexto de la pandemia, para el Centro de Investigación e Interpretación Zonal 6, el retorno a las actividades y fundamentalmente la apertura del Complejo Arqueológico Ingapirca al turismo nacional e internacional, debe ser entendido como un proceso metódico que, acogiendo las disposiciones de los organismos de salud en sus diferentes niveles y las directrices emanadas por los organismos internacionales relacionados con la conservación y gestión del patrimonio cultural, permitan adaptar las instalaciones del CII-Z6 y el Complejo Arqueológico Ingapirca a las nuevas condiciones de funcionamiento, de tal manera que se garantice tanto la salud de su personal y los visitantes como el desarrollo de actividades laborales y de turismo, en un ambiente de tranquilidad y confort.

En este contexto, el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural y su Centro de Investigación e Interpretación Zonal 6-Ingapirca, preocupados por la salud de los funcionarios y los turistas nacionales y extranjeros que visitarán el Complejo Arqueológico Ingapirca luego de su apertura nuevamente al público, pone a consideración el presente documento. Este protocolo detalla primero, un conjunto de tareas que deben ser cumplidas previo a la apertura del sitio Arqueológico al turismo; y en segundo lugar los protocolos de bioseguridad para la prevención del contagio, los mismos que tiene como base las diferentes recomendaciones realizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Consejo Internacional de Museos (ICOM) y su Comité Internacional para la Conservación (ICOM-CC); protocolos que deberán ser actualizados de manera continua en función de las nuevas directrices que se deriven de los organismos de salud.

2. OBJETIVOS

- Generar un conjunto de actividades que a corto plazo permitan la apertura al público de las instalaciones del Centro de Investigación e Interpretación Zonal 6 Ingapirca.
- Prevenir y minimizar los riesgos de contagio por COVID-19 entre funcionarios del (CIIZ6) y ciudadanía en general que visita el Complejo Arqueológico Ingapirca y su Museo de Sitio.

3. ALCANCE

La aplicación del proceso de reapertura es exclusiva para el CII-Z6 Ingapirca y las actividades descritas para el efecto deberán cumplirse como exigencia previa al retorno de turistas al Complejo Arqueológico; los protocolos tienen un alcance local, serán implementados en el Centro de Investigación e Interpretación Z6 Ingapirca y son de cumplimiento obligatorio para el personal que labora en el Centro, guías externos, turistas y visitantes.

Para el conocimiento público, será difundido en los diferentes medios de comunicación, redes sociales del CII-Z6 Ingapirca, Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, agencias de viajes, operadoras de turismo, centros de turismo comunitario, lugares de alojamiento local y restaurantes de la parroquia Ingapirca.

4. MARCO LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador, publicada en Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, modificada el 13 de julio de 2011, en su artículo 326, estipula:
"...Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar (...)".
- Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, publicada en Registro Oficial No. 294 del 06 de octubre del 2010, en su artículo 23, establece:
"... I) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar (...)".
- Decreto Ejecutivo 2393 - Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, publicado en Registro Oficial No. 565 de 17 de noviembre de 1986, en el artículo 11, dispone:
"...2. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad. (...)"

5. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

5.1. DEFINICIONES:

- **Bioseguridad:** La bioseguridad es la aplicación de conocimientos, técnicas y equipamientos para prevenir a personas y medio ambiente de la exposición a agentes potencialmente infecciosos o considerados de riesgo biológico.
- **Caso sospechoso:** Persona con alguna enfermedad respiratoria aguda y que haya estado en contacto con un caso COVID-19 confirmado o probable en los últimos 14 días antes del inicio de los síntomas.
- **Caso confirmado:** Persona con confirmación de laboratorio de la infección por COVID-19, independientemente de los signos clínicos y los síntomas.
- **EPP:** Equipo de Protección Personal. Constituye implementos que protegen a la persona ante un peligro. El uso de estos implementos depende de los riesgos evaluados en cada actividad.
- **Museo de sitio:** Se refiere al espacio y conjunto coordinado de los bienes en territorio, de modo que cada estructura y objeto, permanezcan en el área original y constituyan un único circuito de museo.

5.2. ABREVIATURAS

- **CAI:** Complejo Arqueológico Ingapirca.
- **CIIZ6-Ingapirca:** Centro de Investigación e Interpretación Zonal 6-Ingapirca
- **COE:** Comité de Operaciones de Emergencia
- **INPC:** Instituto Nacional de Patrimonio Cultural
- **MCyP:** Ministerio de Cultura y Patrimonio
- **MSP:** Ministerio de Salud Pública
- **OMS:** Organización Mundial de la Salud
- **OPS:** Organización Panamericana de la Salud.
- **ICOM:** Consejo Internacional de Museos (International Council of Museums)

- **ICOM-CC:** Consejo Internacional de Museos – Comité de Conservación (International Council of Museums)

6. PROCESO DE REAPERTURA: HOJA DE RUTA

6.1. ÁMBITO INTER INSTITUCIONAL

- Generar una línea directa de comunicación entre el CIIZ6-Ingapirca y el COE sobre decisiones de semaforización y disposiciones encaminadas a precautelar la salud de turistas, el personal del CIIZ6 Ingapirca y la ciudadanía en general.
- Coordinación interinstitucional en labores de desinfección durante el proceso de reapertura y la apertura de operaciones, las mismas que comprenderá desinfección de vías de acceso, parqueadero, instalaciones administrativas, museo y sitio arqueológico (es preciso considerar las recomendaciones emitidas por el ICOM e INPC sobre la conservación de bienes culturales).
- Coordinación con prestadores de servicios externos para la desinfección de locales como restaurantes, locales de alojamiento, centros de turismo comunitario (Sisid y Caguanapamba), locales para ventas de artesanías, servicios de transporte público, etc.
- Coordinación con Centro de Salud de la parroquia Ingapirca para el monitoreo del estado de salud del personal del CIIZ6 y posibles alertas generadas por visitantes, turistas, etc.
- Coordinación con organismos de Salud para pruebas rápidas de control de COVID-19 al personal.

6.2. ÁMBITO INSTITUCIONAL

6.2.1. Seguridad sanitaria para el personal:

En el caso de presentarse un caso positivo de COVID-19, se cumplirá con el aislamiento preventivo y seguir el *Protocolo de aislamiento preventivo obligatorio para personas con sospecha o positivo de la COVID-19 emitido por la Mesa Técnica de Trabajo 2 Salud y Atención Prehospitalaria*.

En caso de personas que presenten sintomatología visible, no acudirán al trabajo y deberán observar los lineamientos establecidos en el cumplir con el aislamiento preventivo acorde al *Protocolo de aislamiento preventivo obligatorio para personas con sospecha o positivo de la COVID-19 emitido por la Mesa Técnica de Trabajo 2 Salud y Atención Prehospitalaria*.

Se cumplirá con las disposiciones emitidas por las autoridades correspondientes sobre salud y seguridad en el trabajo (riesgos laborales).

6.2.2. Definición de jornadas y horarios de trabajo previo a la apertura al público:

Considerando la disposición del Gobierno Nacional de reducir a 6 horas la jornada laboral; previo a la apertura al público del Complejo arqueológico, y en el transcurso del tiempo en el que se ejecuten las actividades programadas para el efecto, tanto el área administrativa como operativa (servicio de guías y mantenimiento), laborará en una jornada de trabajo de 8:00 a 14:30 horas, considerando un receso de 30 minutos a mediodía.

6.2.3. Definición de jornadas y horarios de trabajo para atención al público:

Una vez reanudados los servicios de guianza, el CIIZ6 Ingapirca, prestará atención al público para visitas al Museo de Sitio y Complejo Arqueológico, de martes a domingo de manera diferida en jornadas de 6 horas a fin de ofrecer atención en los horarios habituales de 8:30 horas a 17:00 horas;

el equipo de conservación del sitio y el personal administrativo laborará lunes a viernes; el servicio de mantenimiento de martes a domingo y finalmente seguridad de lunes a domingo.

JORNADAS DE TRABAJO Y HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO		
Área de servicio	Días de servicio	Horario
Interpretación (guianza)	Martes a domingo	8:30 - 17:00 horas
Administración	Lunes a viernes	8:30 - 17:00 horas
Limpieza	Lunes a domingo	8:30 - 17:00 horas
Vigilancia y seguridad	Lunes a domingo	24 horas
* Se prevé un receso de 30 minutos para desinfección de área de recepción y boletería. Durante este tiempo se cierra la atención al público en boletería, sin embargo, el servicio de guianza se mantiene de manera ininterrumpida.		

7. PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES PREVIAS A LA REAPERTURA AL PÚBLICO: HOJA DE RUTA

7.1. EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

Previo al reinicio de las actividades, es importante determinar el estado de funcionamiento del sistema de video vigilancia existente en las diferentes áreas que conforman el CIIZ6 Ingapirca, de manera particular el museo de sitio, reserva arqueológica, Complejo Arqueológico y zona administrativa. El óptimo funcionamiento de este sistema de seguridad permitirá precautelar tanto los bienes existentes como vigilar el cumplimiento de las normas y recomendaciones tanto del personal de la institución como de turistas y visitantes durante el tiempo que dure su permanencia en el lugar.

7.2. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO:

En función de reducción de la jornada laboral dispuesta por el Gobierno Nacional a 6 horas, de acuerdo con las disposiciones de apertura, se priorizará la reanudación de las actividades de conservación y mantenimiento del sitio arqueológico, según el detalle descrito en el cuadro adjunto:

ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO			
Actividad	Descripción	Tiempo (días)	Responsable
Verificación del estado de conservación del Complejo Arqueológico	Se verificará las condiciones del sistema de evacuación de aguas lluvias y estado de las estructuras arqueológicas, en particular las condiciones de morteros y cabezas de muro en zonas sensibles como: - Estructuras cañaris - Escalinatas - Pilaloma.	0.5	Marco Velecela Milton Tenezaca Leonardo Siguencia
Verificación del estado de mantenimiento de las instalaciones y servicios básicos	Se verificará el estado de las diferentes edificaciones; esto es, área administrativa, boletería, locales artesanales, baterías sanitarias, casa de los arqueólogos; etc. Se verificará también las condiciones de las instalaciones y provisión del sistema eléctrico, alumbrado interior y público,	0.5	Marco Velecela Milton Tenezaca Leonardo Siguencia

	sistema de alarmas, instalaciones de agua potable y evacuación de aguas servidas.		
Conservación preventiva y/o curativa.	Desarrollo de trabajos de conservación en los lugares identificados en la verificación previa realizada	2-3	Marco Velecela Milton Tenezaca Leonardo Sigüencia
Mantenimiento del sistema de evacuación de aguas lluvias.	Reconformación y limpieza de canales, limpieza de ductos y cajas de revisión, etc.	2	Milton Tenezaca Leonardo Sigüencia
Control de vegetación	Poda de áreas verdes, cerca viva y extracción de vegetación invasiva	12	Milton Tenezaca Leonardo Sigüencia Personal de guías.
Extracción de microflora*	Extracción de musgos líquenes y hongos en mampuestos de piedra	Indefinido	Milton Tenezaca Leonardo Sigüencia Personal de guías.
* Las actividades se realizarán en el horario unificado de 8:00 a 14:30 horas. El equipo de interpretación se sumará a las actividades de conservación y mantenimiento hasta la reapertura al público del Complejo Arqueológico.			

7.3. READECUACIÓN DE ESPACIOS:

Con el propósito de dar cumplimiento a las recomendaciones de distanciamiento de 2m para prevenir el contagio, es preciso la readecuación de los diferentes espacios de concentración de turistas y visitantes, para ello se considerarán las siguientes actividades:

ACTIVIDADES DE READECUACIÓN DE ESPACIOS			
Actividad	Descripción	Tiempo (días)	Responsable
Acondicionar área de boletería	- Mediante la utilización de elementos de protección en acrílico o vidrio que evite la relación directa entre la recaudadora y el turista.	1	Marco Velecela
Reubicación de mobiliario en área de recepción y zonas exteriores.	- Redistribución de butacas a fin de cumplir con recomendaciones de distanciamiento. - Reubicación de mesas y bancas exteriores	1	Luis Alvarado Equipo de mantenimiento
Adecuación de auditorio	- Reubicación de sillas y mobiliario dentro del auditorio según recomendaciones de distanciamiento.	2-3	Luis Alvarado Equipo de mantenimiento

7.4. MAPEO DE ÁREAS Y COMUNICACIÓN:

Para facilitar la comunicación a turistas y visitantes sobre las medidas básicas de prevención, es necesario la señalización respectiva y elaborar infografías sobre los siguientes aspectos de interés (ver anexo 01 Señalización e Infografía):

ACTIVIDADES PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN (INFOGRAFÍA Y SEÑALIZACIÓN DE ESPACIOS)			
Actividad	Descripción	Tiempo (días)	Responsable
Señalización de rutas de recorridos y puntos de referencia para guardar distanciamiento social.	Circulación general en el ciiz6 Ingapirca (Anexo 1-A)	4	Luis Alvarado María García
	Distanciamiento, control y desinfección para el ingreso a boletería (Anexo 1-B).	2	Equipo de mantenimiento Personal de guías
	Señalización de rutas de acceso al museo, distanciamiento y control (Anexo 1-C).	2	
	Señalización de referencias de recorrido dentro del Complejo Arqueológico (Anexo 1-D).		
	Señalización de referencias de recorrido dentro del museo (Anexo 1-E).		
Infografía COVID-19	Considerando la importancia de informar sobre las medidas para protegerse y prevenir el contagio es importante colocar en lugares estratégicos y visibles del CII-Z6, la infografía necesaria para el efecto. - Mapa general del sitio arqueológico y museo, con dirección del recorrido, ubicación de baños, áreas para desinfección de calzado y manos, y depósitos de desperdicios, etc. - Medidas de seguridad adoptadas para el museo de sitio. - Infografía general con recomendaciones de lavado, desinfección de manos, uso adecuado de mascarilla, guantes; etc.	6	Marco Velecela Xavier Pesántez Equipo de mantenimiento

7.5. DETERMINACIÓN DE AFOROS:

En acatamiento de las recomendaciones y directrices emanadas por la OMS sobre el distanciamiento social para la prevención de contagio y en consideración de los espacios físicos existentes, se ha definido la capacidad total para albergar personas en los diferentes lugares de concentración que dispone el Centro de Investigación e Interpretación, siendo éstos los que a continuación se describen.

DETERMINACIÓN DE AFOROS EN EL CII-Z6 *		
Local	Aforo máximo (N° de personas)	Observaciones
Oficinas administrativas	10	- Dirección 6 - Oficina 8 - Sala de reuniones 10
Boletería	3	

Área de recepción	24	
Baterías sanitarias hombres	5	
Baterías sanitarias mujeres	3	
Museo	120	
Reserva	4	
Auditorio	120	
Casa de los arqueólogos	6	
Complejo arqueológico	330	
Sendero Inti Huayco	60	
* Para efectos del cumplimiento de las recomendaciones durante la activación del semáforo en color amarillo, se laborará considerando el 33% de este aforo máximo establecido para condiciones regulares de funcionamiento. La atención al público se reanuda cuando, la máxima autoridad de cultura o la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural así lo dispongan.		

7.6. DEFINICIÓN DE CRONOGRAMA DE APERTURA AL PÚBLICO:

En función de las disposiciones emanadas por la máxima autoridad de cultura o la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, y una vez que se den cumplimiento a todas las actividades programadas para la fase previa al reinicio de las actividades de guianza e interpretación, se definirá el cronograma de apertura al público y la puesta en marcha de los diferentes protocolos destinados para el efecto.

8. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y SEGURIDAD SANITARIA

8.1. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA TURISTAS QUE VISITAN EL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO Y MUSEO DE SITIO Y EL CII-Z6

8.1.1. Responsabilidades:

Servidor	Función/responsabilidad
Director CII-Z6	- Seguimiento a la implementación de todas las disposiciones contenidas en el presente protocolo, en el ámbito de sus competencias
	- Aplicación de las disposiciones del Comité de Operaciones de Emergencia-COE Nacional y Cantonal
	- Gestionar y facilitar, en función de la situación económica de la institución, los medios para cumplir las disposiciones contenidas en el presente protocolo.
Asistente de Turismo histórico y cultural	- Seguimiento y monitoreo a las labores de interpretación desarrolladas por los guías. - Supervisión del cumplimiento del presente protocolo por los guías externos y turistas en los diferentes lugares de concentración y recorridos en el museo y sitio arqueológico para evitar la propagación del COVID-19.

	- Reportar diariamente y de manera inmediata las novedades de turistas que presenten sintomatología o que hayan tenido contacto directo o indirecto con posibles casos de COVID 19.
Analista administrativo financiero	- Seguimiento a las disposiciones emitidas por el COE Nacional y Cantonal, con respecto a la semaforización y directrices emitidas. - Seguimiento y monitoreo al cumplimiento del presente protocolo por los servidores públicos y equipos de apoyo (vigilancia y limpieza).
Recaudadora	- Garantizar el cumplimiento del presente protocolo por los turistas en el registro de información. - Recepción de información general de visitantes y turistas
Guías	- Control de aforo en CAI. - Garantizar el cumplimiento del presente protocolo por los turistas en los diferentes recorridos guiados. - Comunicar a turistas y visitantes las normas de bioseguridad necesarias a fin de evitar el contagio. - Solicitar el apoyo del equipo de seguridad y vigilancia para garantizar el cumplimiento por parte de turistas, del presente protocolo.
Personal de seguridad y vigilancia	- Control de temperatura corporal, desinfección de manos y calzado. - Control de aforo en boletería, sala de recepción y museo. - Apoyo en el control de turistas en recorridos guiados.

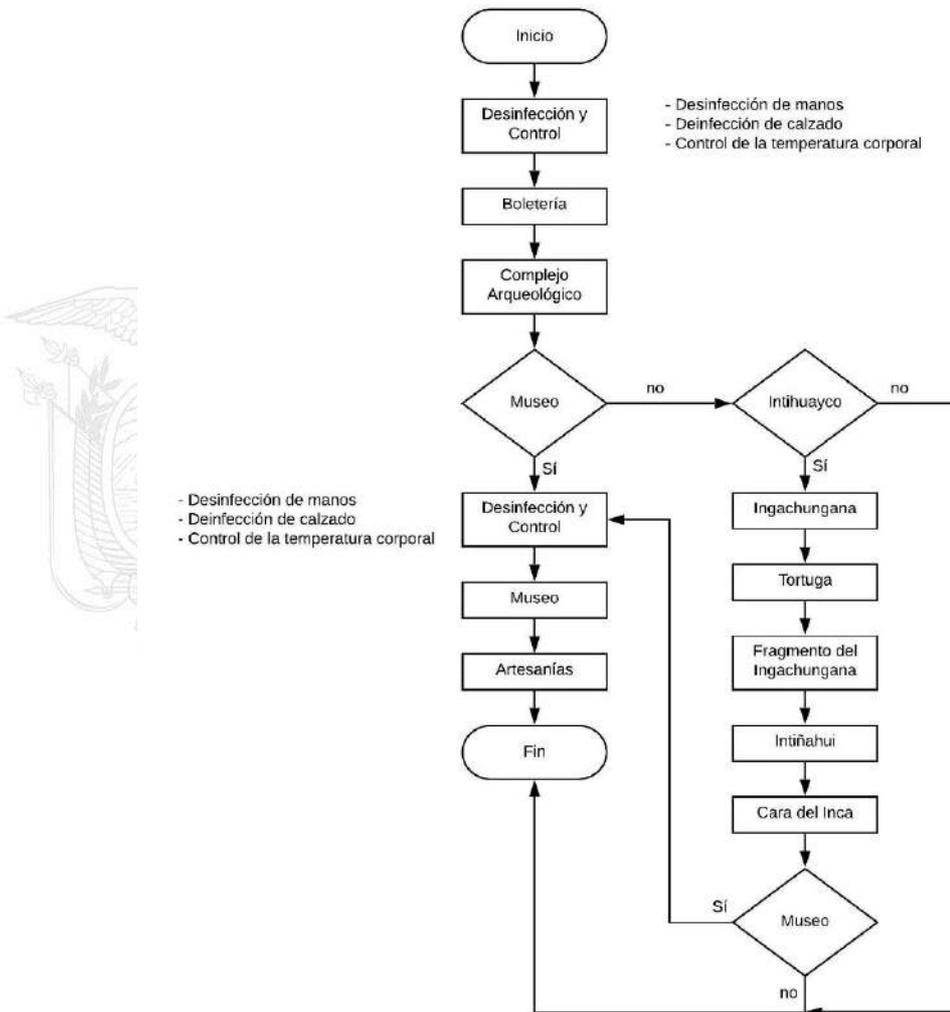
8.1.2. Actividades de control, desinfección y registro:

Para lograr un adecuado registro, control y desinfección tanto del personal como de visitantes y turistas, previo ingreso al CII-Z6, se definen cada una de las áreas en las cuales se desarrollarán las actividades de control, diagnóstico y registro de quienes visitan el lugar, así como también la actividad específica que se desarrollará con el respectivo responsable del cumplimiento y los insumos requeridos para el efecto.

Zona / localización	Actividad	Responsable	Insumos requeridos
Control: Acera de ingreso a boletería	- Control de uso de mascarillas e insumos de protección. - Control de temperatura corporal	Guardia de seguridad	Termómetro digital
Desinfección: - Ingreso a boletería y recepción. - Ingreso a museo.	- Desinfección de calzado - Desinfección de manos	Guardia de seguridad	•Bandeja de desinfección de calzado, incluye tapiz y amonio cuaternario •Gel desinfectante •Amonio cuaternario

- Pasillo de ingreso a baterías sanitarias			
Registro: boletería	- Recepción de ficha de registro de visitantes	Responsable de venta de boletos	Ficha de registro

8.1.3. Flujograma



8.1.4. Normas de cumplimiento obligatorio:

Higiene y prevención general:

- Es obligación de los turistas acatar las medidas de prevención básicas determinadas por la OMS; es decir:
 - o Uso de mascarillas faciales o cubrebocas.
 - o Lavado de manos frecuente con agua y jabón o desinfectante a base de alcohol al 70%.
 - o Adoptar las medidas de higiene respiratoria, al toser o estornudar cubrirse la boca con el codo flexionado pañuelo desechable, luego el lavado obligatorio de manos.
 - o Mantener el distanciamiento social de al menos 2 metros.
 - o Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
 - o Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, solicite ayuda y acuda a un centro médico inmediatamente.

Reservaciones e ingreso al CIIZ6 Ingapirca:

- Previo a la visita al sitio, los turistas, guías externos, agencias de viaje, operadoras de turismo, centros de turismo comunitario y visitantes en general, deberán solicitar la reserva respectiva con al menos 72 horas de anticipación. Para esto, deben llenar el formulario con la información básica del responsable del grupo y cada uno de los turistas que visitarán el sitio (nombres completos, número de cédula, procedencia, dirección domiciliaria, número de teléfono, correo electrónico, estado de salud y antecedentes de enfermedades respiratorias relacionadas con el COVID-19) y esperar su confirmación (ver ficha de registro en anexo 02).
- Antes del ingreso a las instalaciones, todas las personas deben pasar por el control obligatorio de temperatura corporal, desinfección de calzado y desinfección o lavado de manos.
- Para el registro de visitantes y adquisición de entradas, ingresará a boletería únicamente la persona representante del grupo.
- Es obligatorio el respeto de la distancia entre el visitante y el mostrador de atención al público.
- El ingreso y salida de boletería es unidireccional. La salida de boletería se realizará exclusivamente por la puerta destinada para el efecto respetando el recorrido unidireccional marcado en el piso.

Visitas guiadas y recorridos:

- Durante el recorrido dentro del sitio arqueológico, deberán respetarse las normas generales establecidas para el efecto (ver anexo 3), evitando siempre las aglomeraciones.
- Los grupos para las visitas guiadas al CAI, no excederán de 15 personas y se sujetarán a los horarios determinados por la administración, en función del siguiente cuadro de horarios:

HORARIOS DE RECORRIDOS DE INTERPRETACIÓN			
TURNOS	HORA	GUÍAS	# DE TURISTAS POR GUÍA
1	8:40:00	CIIZ6 Ingapirca	15
2	9:00:00	CIIZ6 Ingapirca	15
3	9:20:00	Guías Externos	15
4	9:40:00	CIIZ6 Ingapirca	15
5	10:00:00	CIIZ6 Ingapirca	15
6	10:20:00	Guías Externos	15
7	10:40:00	CIIZ6 Ingapirca	15
8	11:00:00	CIIZ6 Ingapirca	15
9	11:20:00	Guías Externos	15
10	11:40:00	CIIZ6 Ingapirca	15

11	12:00:00	CIIZ6 Ingapirca	15
12	1:20:00	Guías Externos	15
13	12:40:00	CIIZ6 Ingapirca	15
14	13:00-13:30	DESINFECCIÓN	
15	13:30:00	CIIZ6 Ingapirca	15
16	13:50:00	Guías Externos	15
17	14:10:00	CIIZ6 Ingapirca	15
18	14:30:00	CIIZ6 Ingapirca	15
19	14:50:00	Guías Externos	15
20	15:10:00	CIIZ6 Ingapirca	15
21	15:30:00	CIIZ6 Ingapirca	15
22	15:50:00	Guías Externos	15
23	16:15:00	CIIZ6 Ingapirca	15
TOTAL			330

- El grupo de turistas tiene la obligación de respetar las señales de distanciamiento social localizadas en cada uno de los puntos de interpretación.
- El ingreso y salida del sitio arqueológico es unidireccional. En caso de visitar los elementos arqueológicos emplazados a la vera del sendero del Intihuayco (visita no guiada), es obligatorio el respeto de la direccionalidad establecida y el recorrido se iniciará por la escalinata de acceso al "Ingachungana", el descenso a la "Tortuga", "Inti Nahui", y finalmente la "Cara del Inca".
- El acceso al museo se realizará exclusivamente por la rampa existente en el parqueadero.
- El recorrido por las diferentes salas del museo se realizará respetando la direccionalidad de tránsito colocada en el piso, y una vez concluida la visita deberá retirarse exclusivamente por la puerta de salida destinada para el efecto (anexo 1-E).
- Para el retorno al parqueadero se emplearán las escalinatas y en caso de personas con problemas de movilidad el regreso será por la rampa existente (anexo1).
- Si el turista durante el recorrido presenta fiebre, tos y dificultad para respirar u otros problemas de salud, deberá tomar las precauciones necesarias e informar de manera inmediata en recepción.

Gestión de residuos en el sitio arqueológico:

- Está prohibido el ingreso al museo o sitio arqueológico con alimentos y demás productos o elementos que generen basura.
- Los productos desechables como servilletas o pañuelos que usen los visitantes o turistas serán depositados en los basureros o en contenedores según su clasificación.
- En el caso que algún turista manifieste síntomas de COVID-19 en el desarrollo de sus actividades, se deberá aislar el basurero o contenedor donde haya depositado los productos desechables.
- Se colocará señalética que identifique los basureros y contenedores donde se pueden depositar los desechos.

NOTA IMPORTANTE:

Si el turista o visitante en los 15 días posteriores a su visita al Complejo Arqueológico Ingapirca resulta positivo en los exámenes COVID-19, es importante que notifique del particular llamando a los siguientes teléfonos:

- **CII Z6** 072217115 - 072217107
- **INPC Z6** 072827353 –
- **Director del CII Z6** 0998231674

8.2. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL CII Z6 INGAPIRCA

8.2.1. Responsabilidades:

Servidor	Función/responsabilidad
Director CII-Z6	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a la implementación de todas las disposiciones contenidas en el presente protocolo, en el ámbito de sus competencias. - Hacer cumplir los protocolos de bioseguridad para evitar la propagación del COVID-19; y, las demás actividades dispuestas por la Dirección Nacional de Talento Humano y Gestión de Riesgos. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de las disposiciones del Comité de Operaciones de Emergencia-COE Nacional y Cantonal <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar y facilitar, en función de la situación económica de la institución, los medios para cumplir las disposiciones contenidas en el presente protocolo.
Analista administrativo financiero	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a las disposiciones emitidas por el COE Nacional, Cantonal, con respecto a la semaforización y directrices emitidas. - Seguimiento y monitoreo al cumplimiento del presente protocolo por los servidores públicos y equipos de apoyo (vigilancia y limpieza). - Establecer que las tareas de limpieza se ejecuten antes y durante la jornada laboral en los diferentes espacios que tienen bajo su responsabilidad. - Coordinar con el grupo de seguridad y vigilancia las actividades de control y desinfección del personal y público en general que visita el CII-Z6. - Reportar diariamente y de manera inmediata las novedades del personal de la Dirección, que presenten sintomatología o que hayan tenido contacto directo o indirecto con posibles casos de COVID 19.
Asistente de Turismo histórico y cultural	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y monitoreo a las labores de interpretación desarrolladas por los guías. - Apoyo en la supervisión del cumplimiento del presente protocolo por los Guías del CII Z6 Ingapirca, para evitar la propagación del COVID-19.

8.2.2. Normas de cumplimiento obligatorio:

Higiene y prevención general:

- Es obligación de los servidores y personal de apoyo, acatar las medidas de prevención básicas determinadas por la OMS; es decir:
 - o Uso de mascarillas faciales o cubrebocas.
 - o Lavado de manos frecuente con agua y jabón o desinfectante a base de alcohol al 70%.

- Adoptar las medidas de higiene respiratoria, al toser o estornudar cubrirse la boca con el codo flexionado pañuelo desechable, luego el lavado obligatorio de manos.
- Mantener el distanciamiento social de al menos 1,5 metros con las demás personas.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, solicite atención médica a tiempo.
- Antes del ingreso a las instalaciones, debe pasar por el control obligatorio de temperatura corporal, desinfección de calzado y desinfección o lavado de manos.

Registro estado de salud

- El personal y los equipos de apoyo (limpieza y vigilancia), previo al inicio de sus actividades diarias, tienen la obligación de reportar, en la ficha diseñada para el efecto, su estado de salud y de los familiares con quienes reside (ver anexo 2)
- Si el funcionario presenta problemas de salud, deberá tomar las precauciones necesarias antes de ingresar a su lugar de trabajo, llamar inmediatamente al 171 y seguir las instrucciones del Ministerio de Salud Pública, o dirigirse al centro de salud de la parroquia, para la evaluación y diagnóstico correspondiente.
- El personal debe mantenerse informado de las acciones de prevención del coronavirus (COVID – 19), a través de fuentes oficiales y no difundir comentarios ni noticias falsas.

Uso de espacios

- Se mantendrá el acceso abierto a las oficinas, a fin de evitar el contacto con cerraduras;
- El uso de casilleros es exclusivo para objetos de uso personal y se deben desinfectar regularmente entre usos para evitar manipulaciones y contactos innecesarios.
- Mantener el orden y la limpieza en el centro de trabajo, sobre todo en superficies con alto riesgo de favorecer la transmisión del virus, como mesones de atención en boletería, escritorios, etc., la limpieza será responsabilidad del servidor que utilice el área;
- Realizar la sanitización de los equipos de trabajo asignados para su uso, inclusive celulares de uso personal con alcohol antiséptico 70%, al empezar la jornada laboral y durante el transcurso de esta, por lo menos tres veces al día. En caso de ser equipos compartidos, se realizará este proceso por cada cambio de usuario (impresoras y scanner);
- La garita de ingreso estará destinada exclusivamente para el guía que inicia el recorrido de interpretación del sitio, no podrá permanecer más de una persona en el local.
- Las baterías sanitarias del área administrativa son destinadas para el uso exclusivo del personal administrativo.
- Las baterías sanitarias del museo son destinadas para uso exclusivo del personal operativo.

Insumos de bioseguridad y uso personal

- Todo el personal que pertenece al CIIZ6 Ingapirca, deberá disponer una mochila o bolso de emergencia sanitaria, que se utilizará de forma obligatoria, la misma que incluirá los siguientes artículos de uso personal:
 - Mascarilla de repuesto,
 - Alcohol gel,
 - Jabón líquido,
 - Toalla de manos o paños desechables,
 - Termómetro de mercurio o digital,
 - Botella para agua o líquidos,
 - Útiles de aseo personal (cepillo de dientes, pasta, papel higiénico)
- El servidor tiene la obligación de llevar su refrigerio y el almuerzo para su consumo diario,
- Deberá portar los utensilios para servirse los alimentos durante la hora de almuerzo sin salir del lugar de trabajo hasta culminar sus actividades presenciales, se prohíbe el servicio a domicilio en todas actividades desarrolladas por los trabajadores o servidores, durante la emergencia sanitaria.

Gestión de residuos en el espacio de trabajo:

- Los productos desechables como servilletas o pañuelos que usen los servidores serán desechados en basureros o en contenedores con tapa.
- En el caso que algún servidor manifieste síntomas de COVID-19 en el desarrollo de sus actividades, se deberá aislar el basurero o contenedor donde haya depositado los productos desechables.
- Colocar señalética que identifique los basureros y contenedores donde se pueden depositar los desechos.

NOTA IMPORTANTE:

Si el servidor en los 15 días posteriores a su visita al Complejo Arqueológico Ingapirca resulta positivo en los exámenes COVID-19, es importante que notifique del particular llamando a los siguientes teléfonos

- **CII Z6** 072217115 - 072217107
- **INPC Z6** 072827353 -
- **Director del CII Z6** 0998231674

8.3. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES LABORALES EN EL CIIZ6

8.3.1. Responsabilidades:

Servidor	Función/responsabilidad
Director CII-Z6	Seguimiento a la implementación de todas las disposiciones contenidas en el presente protocolo, en el ámbito de sus competencias.
Analista administrativo financiero	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar la presentación del protocolo de limpieza a la empresa contratada. - Seguimiento y monitoreo al cumplimiento del presente protocolo por los servidores públicos y equipos de apoyo (vigilancia y limpieza). - Establecer que las tareas de limpieza se ejecuten antes y durante la jornada laboral en los diferentes espacios que tienen bajo su responsabilidad.
Personal de limpieza	- Cumplimiento del presente protocolo

8.3.2. Normas de cumplimiento obligatorio:

Uso de equipos de Protección Personal:

El personal de la empresa que presta el servicio de limpieza en el CIIZ6, portará obligatoriamente además de su uniforme respectivo un equipo mínimo de protección personal compuesto por:

- Visor de protección ocular;
- Mascarilla; y
- Guantes de caucho uso industrial.

Los equipos de protección antes referidos que sean descartables deberán ser desechados, una vez realizada la actividad de limpieza.

Proceso de limpieza y desinfección de pisos:

En el interior de las instalaciones, el personal que tiene a su cargo la limpieza, deberá realizar un barrido de las superficies (pisos), removiendo desechos para después realizar un barrido húmedo.

Para el proceso de limpieza se utilizará agua y/o detergentes a fin de evitar la dispersión del virus en el caso de existir.

Luego de la limpieza descrita se efectuará la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra, micro fibra o trapeadores. Los productos que se deben utilizar, serán:

- Hipoclorito de sodio concentración 5%: añadir 30 ml en 1000 ml de agua pura.
- Cloro concentración 5%: añadir 20 c/c en 1000 ml de agua pura.
- Amonio cuaternario: añadir 2 ml por cada 1000 ml de agua pura.
- Los productos de desinfección para superficies serán suministrados por la compañía de limpieza

Limpieza y Desinfección del Mobiliario:

La limpieza y desinfección del mobiliario se realizará obligatoriamente una vez concluidas las dos actividades anteriores y mediante la aplicación de productos desinfectantes, usando para el efecto rociadores, toallas, paños de fibra, microfibras. Los productos a emplearse serán los siguientes:

- Hipoclorito de sodio concentración 0,1%: añadir en 1000 ml de agua pura, aplicar con un atomizador o rociador más un paño de micro fibra, en las superficies de alto contacto, dejar actuar 10 minutos y proceder con el secado pertinente con un paño que se encuentre limpio.
- Las superficies que se podrían dañar por el hipoclorito de sodio, utilizar alcohol con una concentración al 70%.
- En el proceso de limpieza es necesario mantener una óptima ventilación en los diferentes lugares donde se trabaja.
- Se priorizará las áreas de limpieza y desinfección de todas las superficies que son manipuladas por los servidores y usuarios con alta frecuencia, como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, puertas.

9. RECOMENDACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE DESINFECCIÓN EN BIENES CULTURALES CON MOTIVO DE LA CRISIS POR COVID-19¹

Frente al riesgo del uso de productos no aptos en bienes del patrimonio cultural, en este documento se delinearán una serie de recomendaciones de cómo proceder, para conseguir dos objetivos: garantizar la seguridad de las personas y la conservación de nuestro patrimonio cultural.

9.1. PATRIMONIO INMUEBLE ARQUEOLÓGICO

- No es recomendable hacer desinfecciones de paredes, fachadas o estructuras expuestas a la intemperie, con soluciones desinfectantes de hipoclorito de sodio o amonio cuaternario, ya que estos interactúan con los materiales constructivos y provocan su degradación a mediano plazo.
- La desinfección de espacios cercanos a los inmuebles patrimoniales a más de 1 metro de distancia como plazas públicas, parques o calles, se realizará mediante pulverización de soluciones de hipoclorito de sodio o amonio cuaternario evitando rociar de manera directa a los objetos o edificios de valor histórico- artístico.
- En el entorno directo de los inmuebles patrimoniales a menos de 1 metro de distancia, se utilizará preferiblemente alcohol al 70% o desinfectantes de amonio cuaternario pulverizados, NO es recomendable usar soluciones de hipoclorito de sodio directamente sobre materiales como la piedra, el ladrillo, la madera y el metal, ya que pueden causar daños severos.

¹ El presente capítulo es un extracto del documento "Recomendaciones y procedimientos de desinfección en bienes culturales con motivo de la crisis por COVID-19", elaborado por el INPC

- Para el caso de elementos arquitectónicos anexos a objetos policromos (portales, retablos) NO se debe usar ninguna solución desinfectante porque puede afectar gravemente, de preferencia usar sistemas de bloqueo (barreras físicas como vallas).
- Para limpieza de los suelos en general (pavimentos, baldosas, mármoles y madera) y superficies tales como puertas, balcones o manillares dentro de los bienes inmuebles, se recomienda el uso de detergentes comerciales no clorados, evitando la humedad excesiva para no cambiar las condiciones ambientales internas de la edificación.

9.2. PATRIMONIO MUEBLE

- Si el edificio o el contenedor está cerrado, la contaminación por Covid-19 de los bienes patrimoniales contenidos y su ambiente próximo es poco probable, porque ha tenido un tiempo de aislamiento mayor al recomendado en la Tabla 1, por lo que NO se recomienda hacer fumigaciones generalizadas de colecciones o espacios en el interior de contenedores.

Superficie	Tiempo de persistencia
Metal	5 días
Madera	4 días
Papel	4 – 5 días
Vidrio	4 – 5 días
Plásticos	6 – 9 días
Cerámicas	5 días
Piedra	2 – 12 días

Fuente: National Center for Preservation Technology and Training

- Por ningún motivo, limpiar o desinfectar los bienes culturales muebles con ningún producto desinfectante. Esta acción únicamente la puede realizar un restaurador con el conocimiento y autorización de INPC en casos justificados.
- En el caso de que se presuma contaminación de los bienes culturales patrimoniales por Covid-19, esta no podrá permanecer por más de nueve días en las superficies, por lo que se recomienda un periodo de aislamiento de 14 días en otro ambiente diferente al que actualmente estuvo almacenado. De no existir otro sitio para este tipo de acción se recomienda cerrar este lugar hasta cumplir con los días de aislamiento.
- No se recomienda realizar desinfecciones de materiales que retornen por préstamos o cuando se reciban colecciones de otros museos. Es mejor aislar todo por un periodo de 14 días, para poder manipular estos bienes.
- Para limpieza de pisos, mesas, bancas de iglesias, pasamanos, vitrinas, puertas, manijas y mobiliario, la desinfección debe ser cuidadosa. Utilice paños de tela y un desinfectante comercial de amonio cuaternario (no clorado). Estos desinfectantes son biodegradables y no dejan residuos dañinos.
- Todos los objetos patrimoniales o no, que se encuentren a una distancia mayor a 2 metros de las personas, tienen un bajo riesgo de contaminación por COVID-19, por lo que se deberán limpiar simplemente los residuos sólidos con brochas de pelo suave o un paño seco y limpio.
- Una vez realizada la desinfección y limpieza se debe procurar la ventilación de los espacios, para evitar la acumulación de compuestos orgánicos volátiles que puedan afectar a la salud de las personas.
- Para los casos de los lugares de culto que albergan bienes culturales patrimoniales (retablos, esculturas, entre otros) es importante implementar un sistema de bloqueo (barrera física) para evitar el contacto directo de la gente.
- En el caso de los museos, conventos, iglesias y sitios de mayor afluencia, estas instituciones deberán regular estas visitas ajustándose a su espacio físico y tomando en cuenta las medidas de distanciamiento social vigentes. Además, a la entrada de cada uno de estos sitios, se deberá

implementar un protocolo de bioseguridad (tomar la temperatura corporal a los visitantes, uso de mascarilla, guantes y desinfección de zapatos).

- Se recomienda procedimientos de limpieza superficial en el mobiliario museográfico donde se encuentran expuestos los BCP, bajo la supervisión técnica de un especialista.
- Para la manipulación y limpieza de bienes muebles y de mobiliarios, los técnicos o el personal que va a realizar esta actividad deberá contar con un kit de protección (overol, guantes, mascarilla y gafas).

En la tabla 2 se resumen las recomendaciones para la limpieza y desinfección de bienes culturales patrimoniales.

Por último, es importante recordar las acciones básicas frente a riesgos secundarios provocados por la pandemia del Covid-19 como la generación de microambientes provocados por el cierre prolongado de los contenedores de bienes culturales patrimoniales; así como los riesgos frente a incendios o inundaciones y robos. Para lo cual es necesario considerar las siguientes acciones.

- Programar visitas periódicas a los contenedores por parte del personal técnico.
- Eliminar elementos orgánicos que posibiliten la proliferación biológica, de insectos, ratas y demás organismos que pueden ser nocivos.
- Revisar las seguridades del sitio para determinar si no han sido vulneradas.
- Revisar y realizar limpiezas de ser necesario en desagües y bajantes de agua lluvia.
- Revisar el correcto funcionamiento de instalaciones de luz, agua y gas.
- Revisar las colecciones en exhibición y reservas.
- De encontrarse alguna novedad en los puntos anteriores se deberá informar a quien corresponda para realizar los correctivos pertinentes.
- De ser necesario solicitar a la Policía Nacional y al Ejército, realizar rondas permanentes para de esta manera disuadir a quienes intenten realizar actividades de vandalismo o tratar de robar dentro de las instalaciones.
- Si por algún tipo de emergencia se debería movilizar los bienes muebles se deberán tomar las debidas precauciones para su manipulación y usar indumentaria adecuada (mandil, overol, guantes de algodón o quirúrgicos, gafas de protección, etc.) y se deberá registrar el cambio de ubicación del bien cultural patrimonial

Tabla 2: Resumen de recomendaciones para limpieza y desinfección de bienes culturales patrimoniales.

Recomendaciones para la limpieza y desinfección de los bienes culturales y su entorno.	Bienes culturales situados en espacios públicos como edificaciones, esculturas, plazas, parques.	Bienes culturales situados en espacios cerrados como museos, conventos, iglesias, archivos.
Desinfección directa de los bienes culturales.	No es recomendable hacer desinfecciones de fachadas de edificaciones patrimoniales o esculturas expuestas a la intemperie con soluciones de hipoclorito o amonio cuaternario, ya que estos interactúan con los materiales constructivos y provocan su degradación a mediano plazo.	No es recomendable desinfectar los bienes culturales patrimoniales como pinturas murales, esculturas, documentos, metalistería, cerámica, etc., ya que es poco probable que estén contaminados por Covid-19 después del cierre al público por más de 1 mes.
Desinfección de espacios y superficies cercanas a los bienes culturales (a más de 1 metro de distancia).	Para el caso de policromías (portadas, retablos) es recomendable usar sistemas de bloqueo (barreras físicas como vallas).	Para los casos de los lugares de culto que albergan bienes culturales patrimoniales (retablos, esculturas, entre otros) es importante implementar un sistema de bloqueo para evitar el contacto directo con la gente.
Desinfección de espacios y superficies del entorno cercano a los bienes culturales (menos de 1 metro de distancia).	Para la desinfección en calles y plazas, usar soluciones de hipoclorito de sodio o amonio cuaternario pulverizadas evitando rociar de manera directa a los objetos o edificaciones patrimoniales, ya que pueden causar reacciones físico-químicas que alienten los materiales constitutivos como: piedra, t érreos, metálicos y maderas causando daños irreparables.	No realizar desinfecciones o fumigaciones generalizadas en espacios como museos, archivos, iglesias que permanecieron cerrados ya que por el tiempo de aislamiento, es poco probable la presencia del Covid-19. Ser á un gasto innecesario y tendrá un efecto negativo a los bienes culturales patrimoniales que contienen estos espacios.
Desinfección de espacios y superficies del entorno cercano a los bienes culturales (menos de 1 metro de distancia).	En la desinfección de aceras, rejas, bancas, fuentes, zócalos, usar preferiblemente alcohol al 70% o soluciones de desinfectantes de amonio cuaternario pulverizados. No es recomendable usar soluciones de hipoclorito de sodio, puede causar daños irreparables.	Para la desinfección de pisos, mesas, bancos de iglesias, pasamanos, vitrinas, puertas, manijas y mobiliario, se recomienda usar desinfectantes comerciales de amonio cuaternario.
El trabajo directo sobre los bienes culturales será realizado únicamente bajo la responsabilidad de un restaurador-conservador, y con el conocimiento y autorización del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.		

10. ANEXOS

ANEXO 1.

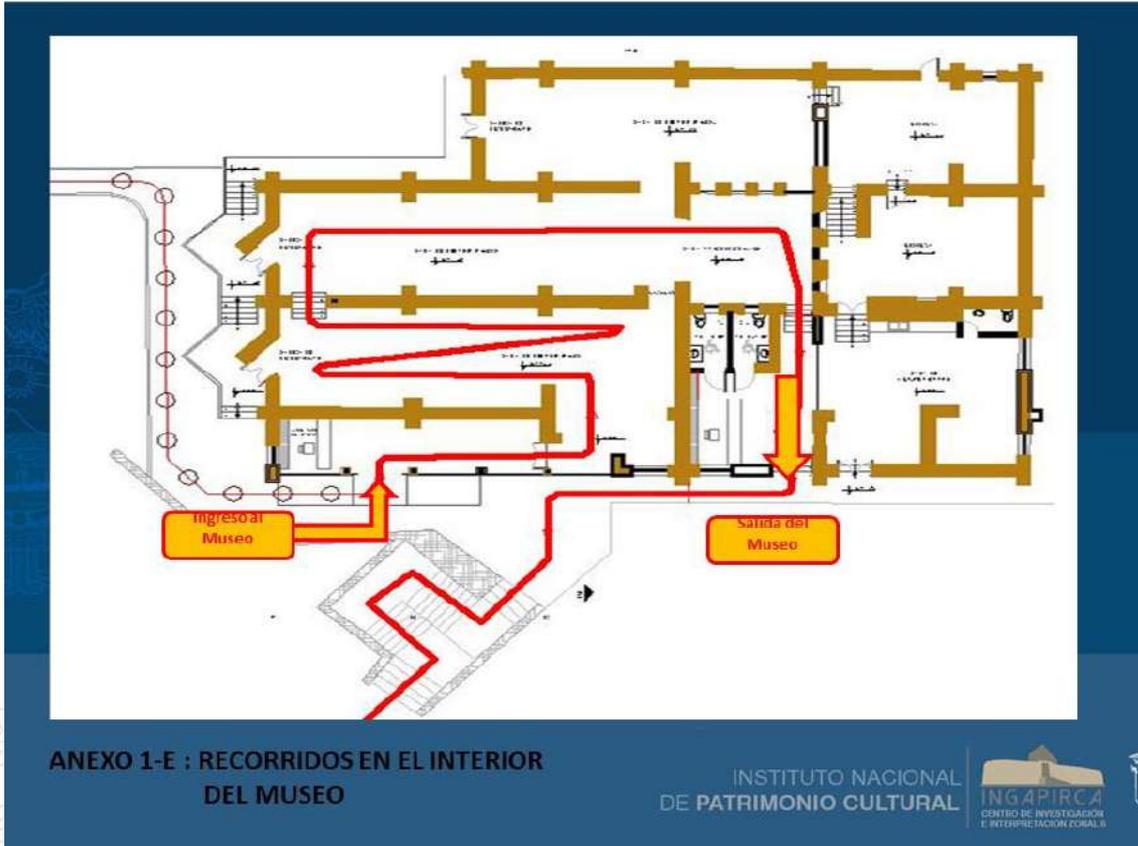




ANEXO 1-C : DISTANCIAMIENTO Y CONTROL
PARA EL INGRESO AL MUSEO



ANEXO 1-D : RECORRIDOS EN EL INTERIOR
DEL CAI



ANEXOS 03

3-A NORMAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO PARA TURISTAS Y VISITANTES AL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO INGAPIRCA

INFORMACIÓN GENERAL Y NORMAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO PARA TURISTAS QUE VISITAN EL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO INGAPIRCA

1. Fecha y horarios de atención:

El Complejo Arqueológico Ingapirca, se encuentra abierto al público durante todo el año, exceptuando el 1 de enero y el 25 de diciembre.

El área de boletería atiende al público desde las 8:30 horas, hasta las 17:00 horas.

El primer recorrido de visita al sitio se inicia a las 8:45 horas y el último recorrido a las 17:00 horas.

2. Condiciones de ingreso y costos:

Para el ingreso al Complejo Arqueológico, no se requiere de reservación previa y no existe un número mínimo de visitantes para realizar el recorrido.

De acuerdo al Reglamento para el Cobro de Tarifas del Complejo Arqueológico Ingapirca, mediante Resolución 39-DE-INPC-2016, el ingreso se realizará con la presentación obligatoria del boleto de entrada y en compañía de un guía calificado de turismo.

Los precios son los siguientes:

- Niños hasta 11 años, personas con discapacidad y adultos mayores \$ 0.00 USD
- Estudiantes nacionales y extranjeros mayores de 12 años \$ 1.00 USD
- Adultos nacionales y extranjeros \$ 2.00 USD

El valor cancelado incluye el acceso al Museo de Sitio y la visita guiada al Complejo Arqueológico. El turista podrá recorrer de manera auto guiada el sendero del Intihuyco y conocer los elementos arqueológicos emplazados en la zona, como son el "Ingachungana" o "Intihuatana", la "Tortuga", el "Intiñahui" y la "Cara del Inka".

Los tiempos aproximados de duración de los recorridos son:

- Museo 30 minutos
- Complejo Arqueológico 45 minutos
- Sendero Intihuyco 45 minutos

3. Objetos restringidos dentro del sitio:

No se permitirá el ingreso al sitio arqueológico de los siguientes objetos:

- Instrumentos musicales y de sonido
- Equipos profesionales de fotografía o video, drones y objetos para realizar sobre vuelos en el espacio aéreo del lugar.
- Material y vestimenta con fines publicitarios (banderas, banderolas, afiches, carteles, posters, etc.)
- Mochilas, bolsos o maletas cuyas dimensiones superen los 40×35×20 centímetros y su peso sea mayor a 5 Kg.
- Bebidas y alimentos de todo tipo
- Drogas y sustancias estupefacientes
- Armas de todo tipo y objetos corto punzantes
- Pinturas de todo tipo, crayones, lápices y material que pueda ser empleado para rayar o manchar los bienes arqueológicos.
- Bastones con punta metálica para caminatas.

4. El comportamiento dentro del Complejo Arqueológico:

- Los turistas y visitantes están facultados a caminar únicamente por los senderos destinados para el efecto y con el acompañamiento de un guía autorizado; en caso de apartarse de los senderos o del grupo, los guardias de seguridad están en la obligación de conducir al turista fuera del sitio arqueológico.
- Los niños ingresarán bajo el cuidado y vigilancia de una persona adulta, quien será la responsable de su cuidado y seguridad.
- No se permite tocar, apoyarse, caminar o subirse en los muros y elementos arqueológicos.
- Está prohibido comer, fumar o ingerir bebidas dentro del sitio; y, realizar actos inapropiados que atenten contra las buenas costumbres y la moral.
- No se permite generar bulla, tumulto, y actividades de irrespeto al bien cultural y sus visitantes.
- No están autorizadas filmaciones, fotografías y actividades con fines comerciales, publicitarios y de proselitismo político o religioso.
- El parqueadero es para uso exclusivo de vehículos pequeños, los vehículos pesados, de transporte de pasajeros y de carga se estacionarán fuera del recinto; no se procederá a vender entradas al sitio arqueológico a turistas cuyos vehículos pesados se mantengan en el área del parqueadero.

5. Los responsables del cumplimiento de las normas establecidas :

Del cumplimiento de las normas para el ingreso y comportamiento dentro del sitio se encargarán los guías y guardias, quienes podrán, en caso de así requerir las circunstancias, solicitar que el visitante se retire inmediatamente del sitio arqueológico y solicitar la intervención de la Policía Nacional.

El incumplimiento de las normas, determinará la expulsión del visitante, sin derecho a devolución del valor cancelado por concepto del boleto de ingreso. Considerando la gravedad de la infracción, las autoridades iniciarán las acciones legales correspondientes.

3-B NORMAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO PARA GUIAS QUE PRESTAN SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN EN EL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO INGAPIRCA

NORMAS DE CUMPLIMIENTO PARA LOS GUÍAS DEL CAI

Con la finalidad de mejorar el ambiente laboral y el buen trato al visitante, se establecen las siguientes normas para los guías del Complejo Arqueológico Ingapirca.

Presentación personal

- Cabello peinado u ordenado, uñas limpias, buen olor corporal, ropa limpia y uso moderado de maquillaje.
- El uso de zapatos o botas de caucho según las necesidades climáticas.
- Uso del uniforme institucional de acuerdo a lo consensuado con el equipo de guías.
- Portar el carnet de guía nativo o el carnet institucional.

Recorridos

- Los recorridos se organizarán en la boletería, siendo el personal de recaudación los responsables de asignar los turnos, los mismos que serán estrictamente respetados por el personal de guianza, sin importar el número de personas por grupo según corresponda.
- En función de la afluencia turística, los grupos se conformaran cada 20 minutos los fines de semana, incluirá la visita guiada al museo y sitio arqueológico, en caso de tener una mayor afluencia turística, la visita se realizará directamente al sitio habiendo de retomar el recorrido completo cuando la demanda haya disminuido, mientras que de lunes a jueves los grupos se conformarán cada 30 minutos.
- El guía debe ser puntual, de tal manera que no haya inconvenientes con los visitantes a la hora de iniciar con la guianza.
- El guía finalizará la interpretación del sitio arqueológico en el panel informativo del Inti Huayco a la salida del sitio arqueológico, informando sobre los elementos existentes en este sendero interpretativo.
- Se realizarán las interpretaciones únicamente donde se encuentran los paneles informativos sin contemplar paradas extras dentro del sitio.
- El tiempo que dura el recorrido en el museo y sitio arqueológico es de 01h20, y se lo realiza de la siguiente manera:

Museo

SALA	EXPOSICIÓN	TIEMPO
Ingreso	Sala 1 Paisaje Cultural Qhapaq Ñan	4 minutos
Sala 2	Los Cañaris en Ingapirca	7 minutos
Sala 3	Los Incas en territorio Cañari	7 minutos
Sala 4	Exhibiciones temporales - vestimenta Cañari	4 minutos
Sala 5	Productos Andinos	4 minutos
Sala 6	Cultura Viva: artesanías locales.	4 minutos

TOTAL	30 MINUTOS
--------------	-------------------

Sitio

PARADA	TIEMPO DE INTERPRETACIÓN	TRAMO DE RECORRIDO	TIEMPO DE RECORRIDO
Entrada	2 minutos	Entrada-Pilaloma	2 minutos
Pilaloma	5 minutos	Pilaloma-Media Elipse	2 minutos
Media Elipse	6 minutos	Media Elipse-La Gran Cancha	3 minutos
Gran Cancha	3 minutos	La Gran Cancha-La Condamine	2 minutos
Calendario-La Condamine	4 minutos	La Condamine-Acllawasy del Sol	3 minutos
Acllawasy	4 minutos	Acllawasy-Templo del Sol	1 minutos
Templo del Sol	8 minutos	Templo del Sol-Salida	5 minutos
Salida	3 minutos		
SUBTOTAL INTERPRETACIÓN	35 min	SUBTOTAL RECORRIDO	18 min
TOTAL GENERAL			53

- El retorno al área de boletería o garita, se realizará únicamente por la vía carrozable del complejo arqueológico.
- Es responsabilidad de los guías del complejo, vigilar y receptor los tickets en la garita y se coordinara con los compañeros guardias de seguridad en caso de ser necesario.
- Se prohíbe el uso de celulares durante el recorrido, excepto para realizar las tomas fotográficas.
- Los 30 minutos de almuerzo deberá ser registrado en el biométrico previo aviso y coordinación con la recaudadora.
- El sendero para adultos mayores y discapacitados será utilizado únicamente cuando el caso amerite.

Boletería

- La recaudadora deberá indicar previa compra del ticket de ingreso, el tiempo que dura la guianza y explicar que todo visitante ingresará bajo la compañía de un guía.
- El nombre del guía y hora de salida será anotado en el comprobante de venta.
- La ausencia de la persona de boletería será cubierta por las compañeras guías que conocen el sistema de facturación.
- El primer recorrido se conformará luego de los 10 primeros minutos de haber marcado la hora de ingreso, sin importar el número de visitantes, es decir, a las 8h40 min.
- En caso de que un visitante pierda el recorrido, podrá incorporarse al grupo que se conformará posteriormente.
- Se debe ser amable con todos los visitantes que llegan al área de recaudación.

Agencias de viajes

- Los guías de las agencias de viajes respetaran lo establecido internamente por la institución.
- Las agencias de viajes deberán respetar el orden de ingreso al sitio arqueológico según la hora de llegada, haciendo cola cuando el caso amerite (feriados o días ordinarios).
- Si un guía institucional inicio el recorrido, el guía de agencia no podrá adelantarse y deberá respetar el intervalo de 10 minutos para iniciar con su recorrido.
- Deberá respetar las paradas señaladas dentro del sitio arqueológico.

Feriados

- La venta de los tickets para el ingreso al complejo arqueológico se realizará con normalidad en la boletería, mientras que la conformación de grupos la realizarán los guías al ingreso del sitio.
- La recepción de tickets y el registro de visitantes en la garita estará a cargo de los guías.
- El guía deberá manejar un máximo de 45 personas por grupo y los recorridos se conformarán cada 10 minutos, el tiempo en realizar el recorrido será de 45 minutos.
- Se cerrará el ingreso a la tumba y a las piedras tacitas, regla de aplicación obligatoria para los guías de agencia y guías del CAI.
- Se conformará un grupo en inglés si el número de visitantes extranjeros sobrepasa las 8 personas, caso contrario deberán realizar el recorrido en inglés y español.
- El museo de sitio será de libre acceso para los visitantes.
- Los guías y el guardia de turno deberá coordinar el ingreso y la salida del templo, evitando que estén dos grupos el mismo tiempo en esta zona.

Comportamiento

- Mantener siempre actitud positiva, demostrando amabilidad y respeto por nuestros visitantes
- Brindar un servicio de calidad.
- La limpieza de la garita y de paneles informativos será responsabilidad de los guías del CAI de acuerdo al día asignado por el equipo de guías del CAI.
- En caso de existir inconvenientes con la conformación de grupos o malestar con los visitantes, la persona encargada de boletería será la responsable de comunicar los acontecimientos para su solución.



PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

- 1 aviso 40x30cm
- 1 aviso 30x21cm
- 3 avisos 21x15cm



40x30 cm

A4 21x30 cm



A5 21x15 cm



Adhesivo para piso 1m x 15cm

