

INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL				
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL PATRIMONIO				
PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE EVENTOS ADVERSOS NATURALES Y ANTRÓPICOS				
Nombre del protocolo general:	Actualizado:	Número del protocolo:	Responsable:	ÁMBITO:
Protocolo General de Actuación ante Emergencias, provocadas por SISMO	16 – 08 - 2024	001	DGRPC - INPC	BIENES INMUEBLES Y/O CONTENEDORES DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES
Propósito:	Establecer parámetros de prevención y mitigación frente a un evento adverso de SISMO , que pone en riesgo directo o indirecto a los bienes inmuebles patrimoniales y/o contenedores.			
Alcance:	Este protocolo se podrá aplicar a nivel zonal, provincial, cantonal, parroquial o local.			
Objetivos:	Establecer las funciones y responsabilidades de los organismos e instituciones públicas y privadas, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos, administradores, poseedores, tenedores, custodios y/o propietarios de bienes inmuebles patrimoniales en todas sus categorías y/o contenedores de bienes muebles y las brigadas de mantenimiento de los bienes inmuebles.			
Acciones Previas	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de acciones preventivas y correctivas con el Comité Institucional de Emergencia, de acuerdo al Plan de Emergencia. Implementación de ejercicios y simulacros que contribuyan a desarrollar una capacidad de respuesta rápida y establezca planes de acción y mitigación. Coordinar de manera adecuada la evacuación de las colecciones y/o bienes muebles en el caso de contenedores de bienes muebles. Difusión del presente protocolo de actuación con las diferentes brigadas de emergencia, seguridad y mantenimiento. 			
FUNCIONES	ACCIONES		RESPONSABLE	
1. Antes del Evento / Acciones Preventivas	<u>Ejecución de medidas de conservación preventiva:</u> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar escenarios de emergencia en bienes inmuebles patrimoniales cuyo uso actual no sea exclusivamente de vivienda. Identificar los riesgos existentes y potenciales, internos y externos de los bienes inmuebles patrimoniales y/o 		Director, Administrador, Poseedor y/o Custodio Responsable del BIP y/o	

1

	<p>contenedores de bienes muebles, ante un evento adverso, en sus respectivos territorios y ámbitos de acción, e incorporar acciones tendientes a reducirlos e informar al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los bienes inmuebles patrimoniales y/o contenedores de bienes muebles, en su territorio, susceptibles a daños por el evento adverso <i>sismo</i>, incluyendo ubicación de acuerdo a su zonificación sísmica e información geo referenciada, coordenadas, etc. • Informar a los administradores, tenedores, poseedores custodios y/o propietarios de los bienes inmuebles patrimoniales y/o contenedores de bienes muebles, sobre la gestión de riesgos, seguridad y mantenimiento, protocolos de actuación, planes de emergencia y contingencia en caso de producirse un evento adverso. • Elaborar la Matriz de bienes inmuebles patrimoniales y/o contenedores de bienes muebles, los listados de bienes inmuebles patrimoniales, por provincia, cantón, parroquia, considerando su ubicación y proximidad a zonas sísmicas, estado de conservación y valor patrimonial: protección absoluta, parcial o condicionada dentro de su territorio. (ver anexo Homologación de Matriz BIM CBM.) • Actualizar el inventario de los bienes inmuebles patrimoniales y colecciones que existen en el caso de contenedores. • Ubicar el sitio seguro, áreas de rescate y refugio, dentro del inmueble en caso de evacuación de las colecciones. • Verificar las condiciones medio ambientales y de seguridad del contenedor temporal, ante una posible evacuación de bienes muebles patrimoniales. • Guardar una copia del inventario en físico y digital, en un lugar seguro fuera de la zona de riesgo. • Determinar el sitio seguro y áreas de rescate y refugio, para las colecciones, en caso de evacuación, mientras dure el evento de <i>sismo</i>. • Elaborar un listado de bienes muebles patrimoniales prioritarios para evacuación, con gráficos y fotografías, en concordancia con su valoración e importancia histórica, 	<p>Contenedor, Brigada de Salvaguarda de Bienes Culturales y GAD Municipales</p>
--	--	--

	<p>cultural y simbólica; así como, con la misión y visión de la institución en su protección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la brigada de mantenimiento periódico, en acciones preventivas, para reducir posibles afectaciones como grietas, fisuras, micro fisuras, en muros, losas, mamposterías cubiertas. • Contar con la ficha de mantenimiento y monitoreo de bienes inmuebles patrimoniales y/o contenedores de bienes muebles, actualizarla periódicamente. (ver anexo Ficha de Mantenimiento y monitoreo) • Examinar las instalaciones eléctricas y de agua periódicamente. Si existen anomalías informar a las autoridades competentes. • Revisar los sistemas de montaje de los bienes muebles patrimoniales que están expuestos en las salas y en las reservas y mejorar sus condiciones si se requiere ante el riesgo de SISMO. • Implementar sistemas de control de temperatura y humedad en áreas de exhibición y almacenamiento de bienes muebles patrimoniales. • Implementar la señalética en ruta de evacuación; así como el directorio telefónico de auxilio inmediato. <p><u>Evaluación de riesgos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar una evaluación exhaustiva de los riesgos potenciales que pueden afectar a los inmuebles patrimoniales y contenedores de bienes muebles patrimoniales, en relación con su ubicación y proximidad a áreas susceptibles de SISMO. Esto incluye considerar el historial de <i>sismos</i> en las distintas zonas, frecuencia de ocurrencia e impactos ocasionados. • Identificar otros riesgos secundarios que se pueden desencadenar ante un posible evento. • Elaborar un plan de emergencias, contingencias, recursos y capacidades, de gestión de riesgos. • Elaborar un mapa de amenazas y vulnerabilidades de los inmuebles patrimoniales y/o contenedores de bienes muebles patrimoniales en su territorio. 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Para la evaluación de riesgos, cumplir los requerimientos, lineamientos y directrices establecidos en la Resolución Nro. 017-CTGUS-2024. <p><u>Planificación de seguridad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar y evaluar los recursos con los que se cuenta para enfrentar la emergencia (talento humano, brigadas, presupuestos, equipos, entre otros). Es necesario que se incluya a la brigada de salvaguarda y evacuación de bienes culturales. • Conformar brigadas de emergencia y seguridad con los funcionarios y voluntarios de cada contenedor para la preparación de emergencia, evacuación y evaluación de daños. • Elaborar un mapa de evacuación para el personal y los bienes muebles patrimoniales, estableciendo las zonas de seguridad, punto de encuentro y refugio de colecciones. <p><u>Protección física:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotar a cada uno de los funcionarios o trabajadores de equipo de protección mínimo necesario, materiales y herramientas, tales como: casco, chaleco, reflectivo, botas, overol, mascarillas para polvo y gases, gafas, linternas, brochas de cerda suave de diferentes tamaños, guantes de algodón o quirúrgicos, y otros materiales para realizar embalajes emergentes y evacuación. <p><u>Comunicación y capacitación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Socializar y difundir los lineamientos, directrices establecidos en la Resolución Nro. 017-CTGUS-2024. • Socializar el plan de contingencias, recursos y capacidades y el mapa de evacuación al personal de la institución. • Capacitar y entrenar continuamente al personal de las brigadas de emergencia y seguridad en normas y procedimientos de actuación. 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener en un lugar visible los teléfonos y otra información de contacto de las autoridades e instituciones encargadas de la emergencia, ante el evento. • Planificar y realizar simulacros de evacuación del personal y de bienes muebles en inmuebles patrimoniales y/o contenedores. • Verificar el funcionamiento de la línea de comunicación y acción (personas e instituciones internas y externas responsables), para evaluar la capacidad de respuesta y mejorar las acciones elaboradas. 	
<p>2. Durante el Evento / Acciones de Respuesta</p>	<p>Acción urgente:</p> <p>Esta actividad debe ejecutarse únicamente en función de la magnitud del evento, siempre que sea posible acceder al contenedor y realizar una acción urgente o de emergencia, y además que no existan obstáculos que impidan su ejecución por parte del funcionario responsable del contenedor.</p> <p>Respuesta inmediata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esperar hasta que termine el SISMO. • No salir mientras dure el evento. • Buscar refugio bajo escritorios, mesas o estructuras fuertes, permaneciendo allí hasta que cese el movimiento. • Alejarse de ventanales, estanterías altas, lámparas o cualquier otro elemento que esté suspendido o pueda caer. • Activar las brigadas de emergencia y seguridad para responder rápidamente ante cualquier incidente que se desate. Esto incluye la capacidad de comunicarse con las instituciones del servicio integrado de seguridad y activar protocolos y procedimientos de emergencia si es necesario. • Evacuar el área afectada por el <i>sismo</i> y cercar el perímetro de seguridad, de acuerdo al mapa de evacuación. • Zonificar el riesgo y evaluar el <i>sismo</i> en tiempo real para la aplicación oportuna de medidas de prevención. • Utilizar las rutas de evacuación de personal establecido, de acuerdo a las zonas seleccionadas como espacio seguro y de 	<p>Director, Custodio o Responsable del contenedor, Brigada de Salvaguarda de Bienes Culturales, Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y GAD Municipales</p>

5

	<p>acceso restringido dentro o fuera de los inmuebles patrimoniales y/o contenedores.</p> <p><u>Monitoreo constante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Mantener el monitoreo activo, mediante el seguimiento de reporte de noticias de medios autorizados y de las instituciones involucradas. Estar pendiente a cualquier señal de que el <i>sismo</i> pueda intensificarse y afectar a los inmuebles patrimoniales y contenedores de bienes muebles patrimoniales. <p><u>Comunicación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> De acuerdo al nivel de alerta se activará el Comité de Emergencia y comunicará en la línea de acuerdo al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos, conforme el ámbito territorial: COE –P (Comité de Emergencia Provincial), COE-M (Comité de Emergencia Municipal y Metropolitano) COPAE (Comisión Parroquial de Atención de Emergencias). Mantener activos los canales de comunicación con las brigadas de emergencia y seguridad establecidas en el plan de emergencia y contingencia en cada ámbito territorial. Mantener abierto el canal de comunicación para activación y desactivación de protocolos de emergencia en función de la evolución de los eventos o de los estados de alerta. Informar de cualquier anomalía al responsable del inmueble o contenedor de bienes muebles patrimoniales. 	
<p>3. Después del evento / Acciones de Recuperación</p>	<p><u>Evaluación de daños:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Activar el plan de contingencia post evento. Activar el comité de crisis institucional con la participación del director de cada institución y los responsables de las colecciones, con el fin de tomar acciones referentes a la reapertura de los espacios, tanto para el personal como para el público general. Además, implementar actividades de resiliencia luego del evento. Estar pendiente ante las posibles réplicas para tomar cualquier decisión. 	<p>Director, Custodio o Responsable del contenedor, Brigada de Salvaguarda de Bienes Culturales y GAD Municipales.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el control permanente de accesos a los bienes inmuebles patrimoniales y contenedores de bienes muebles patrimoniales. • Realizar la evaluación rápida, reportar daños y/o afectaciones post evento adverso SISMO por parte de los GAD, o juntas parroquiales respectivas, post evento (fichas de evaluación rápida correspondiente) para determinar la existencia o no de daños estructurales en los inmuebles patrimoniales y contenedores de bienes muebles patrimoniales. Además, de daños en las colecciones e implementar las acciones de recuperación. • Determinar el estado inseguro, restringido o inhabitable de los bienes inmuebles patrimoniales y contenedores de bienes muebles patrimoniales, post evento adverso SISMO. • Identificar en el listado de bienes inmuebles patrimoniales, los que reportan daños o afectaciones y/o restricciones de seguridad, proporcionado por los GAD al INPC. • Elaborar el informe técnico respectivo de daños o afectaciones a los bienes inmuebles patrimoniales y/o contenedores de bienes muebles, post evento adverso SISMO. (GAD provincial, cantonal o provincial según corresponda). • Si se determina que los bienes inmuebles patrimoniales y/o contenedores de bienes muebles patrimoniales, están afectados estructuralmente y es inseguro el ingreso, alejarse inmediatamente, determinar el estado: inseguro o restringido colocar cinta de peligro. • Coordinar con los técnicos correspondientes, el apuntalamiento provisional de los espacios arquitectónicos con peligro de colapso. • Determinar la estimación global del estado de conservación bien inmueble patrimonial y/o contenedor de bienes muebles patrimoniales, la caracterización del daño como: ninguno, bajo, medio, alto, severo, muy severo, post evento SISMO. 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a la caracterización del daño, post evento SISMO, emitir las directrices y lineamientos respectivos, en correspondencia a las características de valoración del bien inmueble y su grado de protección patrimonial, para la rehabilitación, restauración, conservación y/o salvaguarda del bien, en conformidad con la normativa legal vigente, e informar a los administradores, poseedores, tenedores, custodios y/o propietarios del bien inmueble. Si el contenedor de bienes muebles patrimoniales presenta daños estructurales con riesgo de colapso, buscar una forma segura de evacuar los bienes muebles patrimoniales restantes que se encuentran en el interior. Dependiendo de la gravedad del evento empezar con los embalajes de bienes muebles patrimoniales y evacuarlos al contenedor temporal, según la priorización establecida. Verificar que las rutas de evacuación estén despejadas, previo a la evacuación de los bienes muebles patrimoniales. Verificar la llegada de los bienes muebles patrimoniales al contenedor temporal, según la priorización establecida. Solicitar a las Fuerzas Armadas y a la Policía Nacional, mediante oficio, la colaboración en el cuidado y protección de los espacios donde se almacenan los bienes patrimoniales. Colocar sellos y cintas de seguridad en el perímetro de cada uno de los espacios, del contenedor, donde se exponen y almacenan los bienes culturales patrimoniales, con el acompañamiento de personal del INPC. Si el contenedor de bienes muebles patrimoniales no presenta daños estructurales, coordinar actividades de limpieza al interior, exterior y alrededores, utilizando el equipo de protección adecuado. Examinar las conexiones eléctricas y de agua, si no existe afectación en las mismas, reconectarlas, si existen daños comunicar a la empresa pública respectiva. 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el ingreso del público a las instalaciones del contenedor no antes de 72 horas de terminado el evento, con el fin de que el personal realice la evaluación e informe de daños. • Retirar sellos y cintas de seguridad colocadas por INPC, con la presencia de sus delegados. • Previo a la reapertura de los espacios que almacenan y exponen bienes culturales patrimoniales al público, se llevarán a cabo las siguientes tareas de preparación: • Restringir los accesos a los espacios que no pueden ser utilizados hasta subsanar los daños. • Realizar una constatación física y del estado de conservación de las colecciones dispuestas en los distintos espacios (salas de exposición, reservas, entre otros) con los responsables de las colecciones y con el acompañamiento de un delegado del INPC. • Elaborar un informe de constatación física de las colecciones y en el caso de que exista algún tipo de robo o vandalismo, dar aviso a las autoridades competentes y mantenerse lejos de las zonas afectadas, hasta que lleguen las autoridades e instituciones de la Policía Nacional; y, paralelamente realizar la denuncia correspondiente. • Elaborar un informe técnico del estado de conservación de las colecciones y de ser necesario realizar las propuestas de intervención e intervenciones emergentes. • Realizar la reapertura progresiva de las instalaciones, incluyendo los dispositivos apagados durante el cierre y verificar su buen funcionamiento. • Revisar las instalaciones museográficas y poner en marcha la reparación de eventuales deterioros. • El director o custodio debe enviar un informe al Ministerio de Cultura y Patrimonio – MCYP, con copia al INPC, en el cual se indiquen las acciones realizadas y las recomendaciones para la reapertura de los diferentes espacios al público y personal que labora en la institución. • Coordinar actividades para el retorno de los bienes muebles patrimoniales evacuados a su lugar de origen, de acuerdo al listado de salida. • Realizar actividades de limpieza en las áreas de exhibición y reservas. • Realizar el desembalaje y montaje de bienes muebles patrimoniales evacuados. <p>Elaboración de informe de incidentes:</p>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> Preparar un informe detallado de cualquier incidente ocurrido durante el evento del evento a, incluyendo medidas implementadas y recomendaciones para mejorar la seguridad en futuros eventos similares. <p><u>Revisión de protocolos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar y actualizar los protocolos de seguridad según sea necesario con base a las lecciones aprendidas durante el sismo. <p><u>Seguimiento legal y asegurador:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Coordinar con el departamento legal y con las aseguradoras para la gestión de reclamos y posibles acciones legales derivadas de los daños que se hayan ocasionado a los bienes inmuebles patrimoniales y/o contenedores de bienes muebles. (si fuera el caso) 	
4. Cierre Operativo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el informe técnico de evaluación de daños o afectaciones de los bienes inmuebles y/o contenedores de bienes muebles patrimoniales y las acciones emergentes a realizar. Realizar la evaluación de la efectividad del plan de emergencia y contingencia. 	Director, Custodio o Responsable del contenedor, Jefes de las brigadas de emergencia y seguridad y GAD Municipal
5. Cierre Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Notificar a las autoridades competentes el informe técnico de evaluación de las afectaciones. 	Director, Custodio o Responsable del contenedor y GAD Municipal

10

Actualización 25-07-2024
Dirección de Gestión de Riesgos del Patrimonio Cultural INPC