

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 para EVACUACIÓN DE EMERGENCIA DE COLECCIONES PATRIMONIALES	13 – 01 - 2025	024	DGRPC - INPC	BIENES MUEBLES PATRIMONIALES
Propósito:	Establecer normas y procedimientos de actuación frente a una evacuación de emergencia de colecciones patrimoniales , que no ponga en riesgo directo o indirecto a los bienes culturales que se exhiben en las instalaciones del Museo y/o contenedor.			
Alcance:	Este protocolo se podrá aplicar a nivel zonal, provincial, cantonal, parroquial o local.			
Objetivos:	Establecer las funciones y responsabilidades del personal que conforma la Brigada de Salvaguarda de Bienes Culturales.			
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	<ul style="list-style-type: none"> • Localizar el lugar de refugio provisional para evacuar los bienes culturales, dentro o fuera de su institución. • Considerar, seleccionar un espacio dentro de su institución, para que sirva como opción como refugio alternativo. • Considerar que el sitio de refugio este dotado de seguridad y cerramientos adecuados, de accesos factibles y espacio suficiente, para permitir el almacenamiento provisional de los bienes culturales evacuados, y para desarrollar las primeras actuaciones de emergencia. • Elaborar una ficha tipo, sencilla, para la evaluación de daños, donde se deberá registrar las afectaciones observadas y que no podrán evacuarse. • Elaborar un escenario en donde un museo y/o contenedor, debe ser protegido ante vandalismo o inseguridad • Identificar una ubicación y ruta segura para evacuación. • Conforme una brigada de evacuación. • Asignar un número único e identifique la ubicación de cada objeto. 		Director, Administrador, Poseedor y/o Custodio Responsable del BIP y/o Contenedor, Brigada de Salvaguarda de Bienes Culturales y GAD Municipales	

	<ul style="list-style-type: none"> Reunir la cantidad de suministros necesarios para documentar, manipular, embalar, transportar y almacenar objetos. identificar en el sitio de evacuación un área o una sala desocupada que pueda usarse como espacio de trabajo para documentar y embalar objetos. Identificar la forma más segura para transportar los objetos desde el sitio amenazado a la nueva localización. 	
2. Durante el Evento / Acciones de Respuesta	<ul style="list-style-type: none"> Active la brigada de evacuación. Desplegar al personal de seguridad para proteger el edificio del museo y/o contenedor. Coordinar la autorización oficial de las autoridades pertinentes para evacuar y relocalizar temporalmente los objetos. Evaluar si la amenaza es real El traslado de los bienes culturales será supervisado por los responsables de la brigada de evacuación. Después que se han realizado todos los preparativos, el equipo deberá recoger los suministros necesarios y empezar la operación. completar el inventario de evacuación de emergencia Preparar el espacio de trabajo Embalar los objetos Levantar objetos afectados de los locales siniestrados y para luego transportarlos a los lugares designados. Etiquetar, monitorear y trasladar Realizar un lista de verificación Transportar los bienes culturales adecuadamente, colocándolos en cajas o contenedores sólidos, preferiblemente de plástico o cartón resistente, y trasladarlos a los lugares designados como refugio. Indicar el contenido de cada caja o bolsa con un marcador permanente, sin escribir sobre los objetos directamente. Documentar fotográficamente los daños e ingresar la información correspondiente en las fichas de registro de daños. 	<p>Director, Custodio o Responsable del contenedor, Brigada de Salvaguarda de Bienes Culturales, Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y GAD Municipales</p>
3. Relocalizar y almacenar	<ul style="list-style-type: none"> Dividir al equipo en dos grupos: uno se encargará de la documentación y el embalaje de los objetos, mientras que el otro se enfocará en preparar el espacio de almacenamiento en el nuevo sitio. Verificar el inventario de evacuación de emergencia y separar los objetos según material, tipo y tamaño. Documentar la posición física de cada objeto en el nuevo depósito temporal anotando su número de caja y número de estante en el campo “nueva localización” del inventario. Adoptar medidas de seguridad adecuadas en el sitio del nuevo depósito temporal 	<p>Director, Custodio o Responsable del contenedor, Brigada de Salvaguarda de Bienes Culturales y GAD Municipales.</p>

	<p>para prevenir robos y actos de vandalismo. Si es necesario, disponer de guardias de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar a las autoridades correspondientes el inventario actualizado y completo, que incluya la nueva localización de los objetos. • Desarrollar una rutina de limpieza y monitoreo del nuevo depósito temporal para prevenir plagas, fuego, agua y otros agentes que puedan causar daño a los objetos. 	
4. Cierre Operativo	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el informe técnico de evaluación de las afectaciones de los bienes inmuebles y muebles patrimoniales y las acciones emergentes a realizar. • Realizar la evaluación de la efectividad del plan de emergencia y contingencia. 	<p>Director, Custodio o Responsable del contenedor, Jefes de las brigadas de emergencia y seguridad y GAD Municipal</p>
5. Cierre Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Notificar a las autoridades competentes el informe técnico de evaluación de las afectaciones. 	<p>Director, Custodio o Responsable del contenedor y GAD Municipal</p>

Actualización 13-01-2025

Dirección de Gestión de Riesgos del Patrimonio Cultural INPC