



REDES INTERNAS Y EXTERNAS DE COMUNICACION.

ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACION QUE SE IMPARTAN.

### **CUSTODIO ESPECIALIZADO EN BIENES CULTURALES**

DEBERA OCUPAR EL PUESTO UNA PERSONA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

1. SER DE NACIONALIDAD MEXICANA.
2. SER MAYOR DE EDAD.
3. TENER EDUCACION SECUNDARIA Y/O EXPERIENCIA COMPROBABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD.
4. TENER EXPERIENCIA EN MANE'O DE EQUIPOS DE EXTINCION DE INCENDIOS.
5. TENER EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL.
6. NO TENER ANTECEDENTES PENALES.
7. VOCACION DE SERVICIO.
8. DON DE OBSERVACION.
9. CONSTANCIA Y DISCIPLINA.
10. DISCRECION Y HONESTIDAD.

SUS FUNCIONES SON:

COORDINAR EL TRABAJO DEL PERSONAL DE CUSTODIA SUBALTERNO.

DISTRIBUIRSE, CON EL RESTO DEL PERSONAL DEL AREA, LOS SECTORES DE CUSTODIA DEL MUSEO.

APLICAR Y OBEDECER LAS CONSIGNAS VERBALES Y ESCRITAS QUE DICTEN EL DIRECTOR DEL MUSEO Y EL JEFE DE SEGURIDAD.

APLICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTRA INCENDIO.

APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR ILICITOS QUE PERJUDIQUEN AL PERSONAL, AL INMUEBLE O AL PATRIMONIO CULTURAL.

PONER A DISPOSICION DEL DIRECTOR, JEFE DE SEGURIDAD Y/O LAS AUTORIDADES COMPETENTES A TODA PERSONA, SEA O NO TRABAJADOR DEL MUSEO, QUE HAYA COMETIDO ALGUN ACTO DELICTIVO EN DETRIMENTO DE OTRAS PERSONAS, DEL PATRIMONIO CULTURAL O DE LA INSTITUCION.

REVISAR Y EN SU CASO REPORTAR POR ESCRITO AL DIRECTOR O AL JEFE DE SEGURIDAD, EL ESTADO DE CONSERVACION, DAÑO O MAL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS, MECANICAS, HIDRAULICAS, SANITARIAS Y ELECTRONICAS; ASI COMO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y ALARMA Y LOS BIENES CULTURALES EN EXHIBICION OCASIONADOS POR ACCION NATURAL O HUMANA.

EN-AUSENCIA DEL JEFE DE SEGURIDAD, Y POR DESIGNACION DE ESTE O DEL DIRECTOR DEL MUSEO, COORDINAR LA SEGURIDAD EN LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y MUSEOGRAFIA.

RECIBIR Y ENTREGAR POR ESCRITO EL PUESTO DE SERVICIO, ASI COMO LOS BIENES EN CUSTODIA SIN FALTANTES.

ENTREGAR EL FORMATO DE REPORTE DE SEGURIDAD QUE LE HAYA ENCOMENDADO EL JEFE DE SEGURIDAD.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

AUXILIAR EN TAQUILLAS, ACCESOS Y CONTROL DE VISITANTES DEL MUSEO.

CONOCER Y APLICAR EL MANEJO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, EQUIPOS CONTRA INCENDIO, MEDIDAS Y DISPOSITIVOS PARA LA PREVENCION DE SINIESTROS EN EL MUSEO.

VIGILAR Y HACER CUMPLIR AL PUBLICO, DE MANERA RESPETUOSA, LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN SEGURIDAD.

GUARDAR DISCRECION SOBRE LA SEGURIDAD DEL MUSEO.

DAR ORIENTACION AL PUBLICO SOBRE LA UBICACION DE LAS SALAS DEL MUSEO.

AUXILIAR EN LA EXTINCION DE INCENDIOS.

AUXILIAR EN LA EVACUACION EN CASO DE SINIESTRO.

FORMAR PARTE DEL COMITE DE SEGURIDAD Y DE PROTECCION CIVIL.

UTILIZAR LOS UNIFORMES Y DISTINTIVOS QUE LO IDENTIFIQUEN COMO PERSONAL DE CUSTODIA.

REALIZAR RECORRIDOS SISTEMATICOS EN EL SECTOR A SU CARGO.

DESARROLLAR CON RESPONSABILIDAD LA CUSTODIA DEL PATRIMONIO CULTURAL, BIENES MUEBLES, INMUEBLES, MUEBLES DE OFICINAS Y MUSEO, EN GENERAL, DURANTE SU TURNO DE TRABAJO.

ADEMAS DE LO DISPUESTO EN LA LEY ORGANICA EN LA NORMATIVIDAD INTERNA, ACATAR Y EJECUTAR LAS INSTRUCCIONES QUE EN LA MATERIA GIREN EL DIRECTOR O EL JEFE DE SEGURIDAD DEL MUSEO.

ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACION.

CUSTODIO DE PROTECCION DE BIENES CULTURALES

ESTE CARGO LO DEBERA DESEMPEÑAR UNA PERSONA CON EL SIGUIENTE PERFIL:

1. SER DE NACIONALIDAD MEXICANA.
2. SER MAYOR DE EDAD.
3. TENER EDUCACION PRIMARIA O EXPERIENCIA COMPROBABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD.
4. TENER EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE EQUIPOS DE EXTINCION DE INCENDIOS.
5. TENER EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL.
6. NO TENER ANTECEDENTES PENALES.
7. VOCACION DE SERVICIO.
8. DON DE OBSERVACION.
9. CONSTANCIA Y DISCIPLINA.
10. DISCRECION Y HONESTIDAD.

SUS FUNCIONES SON:

CUBRIR PUESTOS DEL CUSTODIO, SEGUN LO REQUIERA

EL SERVICIO; ESTO ES, CUANDO EL RESPONSABLE OFICIAL SE AUSENTE PARA TOMAR ALMIENTOS, VACACIONES, POR ENFERMEDAD O EN CASO DE EMERGENCIA.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

- ASEAR EL AREA O SECTOR DEL MUSEO EN CUSTODIA QUE LE CORRESPONDA.
- REVISAR QUE EL EQUIPO CONTRA INCENDIO SE ENCUENTRE EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO.
- REVISAR LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD. EN CASO DE FALLA, REPORTARLA AL DIRECTORO AL JEFE DE SEGURIDAD.
- RECIBIR Y ENTREGAR POR ESCRITO EL AREA O SECTOR DEL MUSEO EN DONDE SE COMPRUEBE EL NUMERO DE PIEZAS DE LO QUE ESTA EN EXHIBICION Y SU ESTADO DE CONSERVACION.
- DETALLAR POR ESCRITO AL DIRECTOR O AL JEFE DE SEGURIDAD SOBRE LAS NOVEDADES DE RUTINA Y SOBRE TODO AQUELLO QUE PUDIERA AFECTAR LA SEGURIDAD DEL MUSEO.
- PONER A DISPOSICION DEL DIRECTOR O DEL JEFE DE SEGURIDAD Y/O LAS AUTORIDADES COMPETENTES A TODA PERSONA AJENA AL MUSEO, O TRABAJADOR QUE HAYA COMETIDO ALGUN ACTO DELICTIVO EN DETRIMENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL.
- APLICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTRA INCENDIO.
- APLICAR Y OBEDECER LAS CONSIGNAS ESCRITAS Y VERBALES QUE DICTEN EL DIRECTOR O EL JEFE DE SEGURIDAD EN LA MATERIA.
- APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR ILICITOS CONTRA EL PERSONAL, EL INMUEBLE O EL PATRIMONIO CULTURAL.
- APLICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y MUSEOGRAFIA EN EL SECTOR DEL MUSEO BAJO SU CUSTODIA.
- REPORTAR POR ESCRITO LOS DAÑOS O ROBOS DE LOS BIENES MUEBLES O PIEZAS EN EXHIBICION QUE ESTEN BAJO EL RESGUARDO DEL INAH.
- AUXILIAR EN TAQUILLAS, ACCESOS Y CONTROL DE VISITANTES Y PERSONAL DEL MUSEO.
- GUARDAR DISCRECION SOBRE LA SEGURIDAD DEL MUSEO.
- DAR ORIENTACION AL PUBLICO USUARIO SOBRE LA UBICACION DE LAS SALAS Y COLECCIONES. PLANTEAR RECOMENDACIONES ESPECIFICAS SOBRE EL CUIDADO NECESARIO DE LAS COLECCIONES Y DEL EDIFICIO, ASI COMO INSTRUIR A ESE RESPECTO A LOS TRABAJADORES EVENTUALES O PERMANENTES.
- AUXILIAR EN LA EXTINCION DE INCENDIOS.
- AUXILIAR EN LA EVACUACION EN CASO DE SINIESTROS.
- FORMAR PARTE DEL COMITE DE SEGURIDAD Y DEL DE PROTECCION CIVIL.
- UTILIZAR LOS UNIFORMES Y DISTINTIVOS QUE LO IDENTIFIQUEN COMO PERSONAL DE CUSTODIA.
- ADEMAS DE LO DISPUESTO EN LA LEY ORGANICA Y EN LA NORMATIVIDAD INTERNA, ACATAR Y EJECUTAR LAS INSTRUCCIONES QUE DICTEN EL DIRECTOR Y EL JEFE DE SEGURIDAD.
- ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACION.
- DESYERBAR LAS ZONAS PERIMETRALES DEL MUSEO PARA BRINDARLE MAYOR SEGURIDAD.
- REALIZAR RECORRIDOS PERIODICOS EN EL SECTOR DEL MUSEO QUE LE HAYA SIDO ASIGNADO CON



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

EL OBJETO DE CERCIORARSE DE QUE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPUESTAS SEAN OBSERVADAS ADECUADAMENTE POR EL PUBLICO USUARIO Y POR EL PERSONAL.

NO PERMITIR EL ACCESO DEL PUBLICO NI DEL PERSONAL SI SE ENCUENTRAN EN ESTADO DE EBRIEDAD O DE DROGADICCION, NI TOLERAR LA INTRODUCCION DE ALIMENTOS, BULTOS VOLUMINOSOS Y ANIMALES.

HACER QUE SE CUMPLA LA PROHIBICION DE NO FUMAR TANTO A LOS VISITANTES COMO AL PERSONAL. EN CASO DE QUE UN USUARIO QUIERA FOTOGRAFIAR Y/ O TOMAR VIDEO, SE DEBE VIGILAR QUE TODO ESTE DENTRO DE LOS REQUISITOS DEL REGLAMENTO DE VISITAS; ES DECIR, SIN FLASH NI TRIPIE, Y VERIFICAR QUE CUENTE CON LA AUTORIZACION RESPECTIVA.

**VELADOR DE BIENES CULTURALES**

ESTA PERSONA DEBE:

1. SER DE NACIONALIDAD MEXICANA.  
SER MAYOR DE EDAD.  
TENER EDUCACION SECUNDARA Y/O EXPERIENCIA COMPROBABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD.  
TENER EXPERIENCIA EN MANEJO DE EQUIPOS DE EXTINCION DE INCENDIOS.  
TENER EXPERIENCIA EN PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL.  
NO TENER ANTECEDENTES PENALES.  
VOCACION DE SERVICIO.  
DON DE OBSERVACION.  
CONSTANCIA Y DISCRECION.  
HONESTIDAD.

SUSFUNCIONES SON:

EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS AREAS ASIGNADAS.

CUBRIR LOS ROLES ESTABLECIDOS DENTRO DEL PROGRAMA DE TRABAJO PARA MANTENER UN SERVICIO CONTINUO. ES DECIR, TOMAR PRECAUCIONES PARA NO DEJAR SIN VIGILANCIA EL LUGAR DURANTE EL HORARIO DE ALIMENTOS O EN EMERGENCIAS, VACACIONES Y AUSENCIAS POR ENFERMEDAD. O DESYERBAR LAS AREAS PERIMETRALES DEL , MUSEO PARA BRINDARLE MAYOR SEGURIDAD. O REPORTAR VERBALMENTE Y POR ESCRITO AL DIRECTOR Y AL JEFE DE SEGURIDAD SOBRE LOS PROBLEMAS QUE SE SUSCITEN EN EL AREA ASIGNADA A SU CARGO, TALES COMO DESCOMPOSTURAS Y ANOMALIAS EN LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, ELECTRICOS, ELECTROMECHANICOS, HIDRAULICOS, SANITARIOS, ETCETERA, YA SEAN OCASIONADOS POR CAUSAS NATURALES O HUMANAS.

CUSTODIAR QUE LOS BIENES CULTURALES, MUEBLES E INMUEBLES NO SEAN DANADOS POR EL PUBLICO.

VERIFICAR EN LA BITACORA O FORMATO DE ENTREGA-RECEPCION EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES AL MOMENTO DE ENTREGARLOS O RECIBIRLOS PARA SU CUSTODIA. EN CASO DE ANOMALIAS O ILICITOS REDACTAR UN INFORME DIRIGIDO AL DIRECTOR O AL JEFE DE SEGURIDAD DEL MUSEO.

PRESENTAR AL DIRECTOR O AL JEFE DE SEGURIDAD UN INFORME SOBRE LAS NOVEDADES OCURRIDAS DURANTE SU TURNO.

EFECTUAR RECORRIDOS CUIDADOSOS Y SISTEMATICOS.

APLICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y MUSEOGRAFIA.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

REVISAR LA OPERATIVIDAD DEL EQUIPO CONTRA INCENDIO.

PARTICIPAR EN LOS SIMULACROS DE EVACUACION Y CONTRA INCENDIO.

PARTICIPAR EN EL COMBATE DE INCENDIOS EN LAS ARCAS DEL MUSEO.

FORMAR PARTE DE LOS COMITES DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL.

APLICAR Y CUMPLIR LAS CONSIGNAS VERBALES Y ESCRITAS DEL DIRECTOR Y DEL JEFE DE SEGURIDAD.

AUXILIAR EN LA EVACUACION EN CASO DE SINIESTRO.

ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACION.

GUARDAR DISCRECION SOBRE LA SEGURIDAD DEL MUSEO.

PONER A DISPOSICION DEL DIRECTOR, EL JEFE DE SEGURIDAD Y/O LAS AUTORIDADES COMPETENTES, A TODA PERSONA AJENA AL MUSEO O TRABAJADOR DEL MISMO, QUE HAY ACOMETIDO ALGUN ACTO DELICTIVO EN DETRIMENTO DE OTRAS PERSONAS, DEL PATRIMONIO CULTURAL O DEL INMUEBLE.

GUARDAR EN UNA BOLSA DE PLASTICO, CON LA FECHA DEL DIA EN QUE SE ENCUENTREN, Y ENTREGAR A SEGURIDAD LAS PRENDAS U OBJETOS OLVIDADOS EN EL GUARDARROPA.

REVISAR QUE TODOS LOS PUNTOS DE ACCESO AL EDIFICIO SE ENCUENTREN COMPLETAMENTE CERRADOS AL CERRAR EL MUSEO.

UTILIZAR LOS UNIFORMES Y DISTINTIVOS QUE LO IDENTIFIQUEN COMO PERSONAL VELADOR DEL INAH.

**CAPITULO IV**

**MEDIDAS PREVENTIVAS EDIFICIO, COLECCIONES, PUBLICO Y PERSONAL**

TODOS LOS DIAS DEBE HACERSE UNA INSPECCION DE LIMPIEZA EN SALAS Y AREAS DE DESCANSO, JARDINES, BAÑOS, PISOS, PAREDES, AREAS EXTERIORES, RESTAURANTES Y CAFETERIA Y, AL MENOS DOS VECES POR SEMANA, EN SISTEMAS DE VENTILACION, ARCAS DE ALMACEN Y BODEGA.

LAS AREAS PUBLICAS DEBEN MANTENERSE LIMPIAS EN EXTREMO. SE DEBEN RETIRAR LOS OBJETOS DAÑADOS PARA QUE PUEDAN SER RESTAURADOS. LOS ROTULOS Y CARTELES QUE SE ENSUCIEN DEBEN SER REEMPLAZADOS DE INMEDIATO, YA QUE EL DESCUIDO EN ELLOS DA LA IMPRESION DE POCA VIGILANCIA.

LOS NUMEROS TELEFONICOS DE EMERGENCIA DEBEN ESTAR A LA VISTA EN LOS TELEFONOS PUBLICOS, ASI COMO EN LOS TELEFONOS DE USO INTERNO DEL MUSEO.

ES DE SUMA IMPORTANCIA QUE QUEDEN PERFECTAMENTE SEÑALADAS LAS RUTAS DE EVACUACION, CIRCULACION, LOCALIZACION DE EXTINTORES, AREAS RESTRINGIDAS AL PUBLICO E INFORMACION SOBRE LAS MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE SISMOS O DE CUALQUIER OTRO SINIESTRO.

LAS SALAS AMPLIAS, LOS VESTIBULOS Y CORREDORES DEBEN CONTAR CON UN NUMERO CONVENIENTE DE BANCOS Y DE ASIENTOS A DISPOSICION DE LAS PERSONAS CANSADAS O



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

ENFERMAS, SIEMPRE Y CUANDO SEAN COLOCADOS DE MANERA QUE NO CAUSEN CONGESTION DE PUBLICO O MOLESTIAS DE CIRCULACION.

EN TODOS LOS MUSEOS DEBE PROMOVERSE LA EDUCACION A LOS NIÑOS PARA QUE DESDE SUS PRIMERAS VISITAS COMPRENDAN LOS EFECTOS PERJUDICIALES DE PONER LOS DEDOS EN LAS PIEZAS, DE RECARGARSE EN LAS VITRINAS, DE JUGAR EN LAS SALAS, ETCETERA. EN AUSENCIA DE PROFESORES O GUIAS, LOS CUSTODIOS DEBEN PROPORCIONALES INFORMACION SOBRE LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LOS DETERIOROS Y NO LIMITARSE A DECIR: "NO TOCAR".

SE DEBE INSTALAR UNA VIGILANCIA RESTRICTIVA, MECANICA O ESTATICA QUE IMPIDA EL ACERCAMIENTO DE LAS PERSONAS A LOS OBJETOS O VITRINAS, ASI COMO LETREROS INDICADORES DE QUE NO SE DEBEN APROXIMAR DEMASIADO NI TOCAR LOS OBJETOS.

LA MANIPULACION DE OBJETOS DEBE HACERSE POR PROFESIONALES Y SE DEBEN RESPETAR TODAS LAS RECOMENDACIONES. EXISTEN PIEZAS QUE EXIGEN EL USO DE GUANTES PARA SU MANIPULACION Y REQUIEREN SEÑALIZACION ESPECIAL. EN ESTOS CASOS DEBE TENERSE ESPECIAL CUIDADO PARA NO CAER EN NEGLIGENCIA O FALTA DE PRECAUCION AL MANEJAR EL PATRIMONIO.

LOS MUSEOS DEBEN MANTENERSE ALERTA EN LO QUE RESPECTA A LA CONTAMINACION ATMOSFERICA (LA MAS CONOCIDA ES LA PRODUCIDA POR EL DIOXIDO SULFURICO) PARA ASEGURAR LA PROTECCION DE EXTERIORES E INTERIORES. PARA ESTO SE RECOMIENDAN SISTEMAS DE FILTRAJE.

LA PLAGAS DE PALOMAS, GOLONDRINAS Y MURCIELAGOS QUE SUELEN ANIDAR EN LOS MONUMENTOS HISTORICOS, CAUSAN DAÑOS GRAVES EN LOS EDIFICIOS DEBIDO AL ACIDO DEL GUANO. POR ESTA RAZON DEBE IMPLANTARSE UNA CAMPANA PERMANENTE CONTRA ESTOS ANIMALES Y EVITAR QUE ANIDEN EN ESTOS LUGARES.

EL PERSONAL DE LOS MUSEOS DEBE HACER INSPECCIONES REGULARES PARA VIGILAR SI HAY PRESENCIA DE INSECTOS, ROEDORES O DE OTROS ANIMALES QUE PUEDAN OCASIONAR DAÑOS EN EL EDIFICIO O EN LAS COLECCIONES. EN CASO NECESARIO HAY QUE HACER UN ESTUDIO Y UNA PRACTICA DE FUMIGACION, CON LAS DEBIDAS PRECAUCIONES PARA EL PERSONAL Y LOS OBJETOS.

AL MOMENTO DE DETECTAR ALGUN DAÑO CAUSADO POR LARVAS O INSECTOS SE DEBE CONTRATAR PERSONAL ESPECIALIZADO PARA SU ELIMINACION.

OBJETOS ESPECIALMENTE DELICADOS COMO TEXTILES, ROPA, MUEBLES, MADERAS, CUERO, DOCUMENTOS Y PAPELES DEBEN SER INSPECCIONADOS DE MANERA ESPECIAL POR PERSONAL CAPACITADO PARA ELLO.

ANTES DE HACER UNA INSTALACION DEBE LLEVARSE A CABO UN ESTUDIO ESPECIFICO SOBRE LA ILUMINACION, YA QUE ESTA PUEDE DAÑAR FATALMENTE LAS PIEZAS. ESTO DEBE CONSULTARSE INVARIABLEMENTE CON UN ESPECIALISTA PARA SU ANALISIS.

DEBE HACERSE UN ESTUDIO DE LOS RIESGOS QUE EL CLIMA PUEDE CAUSAR EN CADA MUSEO Y DETERMINAR LOS PELIGROS A LOS QUE ESTAN EXPUESTOS TANTO EL EDIFICIO COMO LAS COLECCIONES DE ACUERDO CON LA HUMEDAD Y OTROS FACTORES.

PARA EVITAR SATURACIONES Y PELIGROS EN EL MUSEO, DEBE CONTROLARSE EL NUMERO DE VISITANTES DIARIOS. LOS PELIGROS DE UN SOBRECUPPO PUEDEN IR DESDE QUE SE VENZA LA RESISTENCIA DE CARGA DE LOS PISOS, ESCALERAS Y GALERIAS, HASTA QUE SE PRODUZCAN DERRUMBES.

DEBE CALCULARSE TAMBIEN LA CAPACIDAD MAXIMA DE LOS SALONES Y AUDITORIOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCION.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

EL TRAFICO PEATONAL DEBE CONTROLARSE EN ENTRADAS Y SALIDAS, GALERIAS, ESCALERAS Y GUARDAROPA.

DEBEN QUEDAR CLARAMENTE SEÑALADAS LAS SALIDAS DE EMERGENCIA, LA UBICACION DE EXTINGUIDORES, AREAS DE SEGURIDAD, RUTAS DE EVACUACION Y TODO TIPO DE MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE EMERGENCIA.

LAS ESCALERAS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE ILUMINADAS ASI COMO LAS RAMPAS. ESTAS NO DEBEN SER RESBALADIZAS.

LAS SALAS Y SALIDAS DEBEN ESTAR LIBRES DE ESTORBOS PARA QUE FLUYA EL TRANSITO, Y MARCADAS CLARAMENTE LAS ELEVACIONES, PLATAFORMAS Y PELDAÑOS, ASI COMO LAS ORILLAS Y BORDES O SALIENTES DE VITRINAS Y MOBILIARIO. NO DEBE QUEDAR NINGUN OBJETO PELIGROSO CERCA DEL PASO DE VISITANTES NI TAMPOCO ALFOMBRAS SUELTAS O DISPAREJAS.

EN LOS TALLERES O LABORATORIOS DEBEN PONERSE EN PRACTICA REGLAS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL ADECUADAS PARA LOS MATERIALES Y OBJETOS QUE SE MANEJEN, Y NO DEBEN ACUMULARSE DEMASIADOS DE ESTOS.

LAS SUSTANCIAS QUIMICAS PELIGROSAS DEBEN SIEMPRE GUARDARSE POR SEPARADO EN CONTENEDORES Y RECIPIENTES ETIQUETADOS Y EN BUENAS CONDICIONES.

EL EQUIPO DE PROTECCION COMO GAFAS, MASCARILLAS, GUANTES, BATAS Y DELANTALES DE LABORATORIO DEBE REVISARSE REGULARMENTE PARA GARANTIZAR SU BUEN ESTADO. ES IMPORTANTE TENER A LA MANO LOS ANTIDOTOS PARA LAS SUSTANCIAS TOXICAS MAS USADAS.

EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEBE TENER CONOCIMIENTOS BASICOS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA, EN CASO NECESARIO, PODER PRESTAR UN SERVICIO DE EMERGENCIA MIENTRAS LLEGA EL PERSONAL MEDICO CAPACITADO.

DEBE CONTARSE TAMBIEN CON UN BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS CON MATERIALES TALES COMO ALGODON, VENDAS, JABON LIQUIDO, ALCOHOL, AGUA OXIGENADA, VASELINA SOLIDA, JERINGAS DESECHABLES, TELA ADHESIVA, TERMOMETRO, PINZAS Y TIJERAS, Y MEDICAMENTOS COMO ANALGESICOS PARA NIÑOS Y ADULTOS, SUERO UNIVERSAL Y ANTIALACRAN EN REGIONES DONDE EXISTA EL RIESGO DE SUFRIR MORDIDAS O PIQUETES DE ANIMALES PONZOÑOSOS.

**CAPITULO V**

**SEGURIDAD INTERNA**

EL PERSONAL QUE LABORA EN EL MUSEO DEBE USAR UNIFORMES, GAFETES, Y/O ALGUNA IDENTIFICACION VISIBLE, TRATESE DE PERSONAL DE PLANTA, EVENTUAL O VOLUNTARIO. ESTAS IDENTIFICACIONES NO SERAN TRANSFERIBLES A TERCERAS PERSONAS.

LA IDENTIFICACION DEL PERSONAL DEL MUSEO DEBE ESTAR AUTORIZADA POR EL DIRECTOR Y CONTAR CON UNA DESCRIPCION DETALLADA SOBRE LAS FUNCIONES DE QUIEN LA PORTA. ESTA IDENTIFICACION DEBERA ACTUALIZARSE PERIODICAMENTE.

LA SUPERVISION DEL PERSONAL TEMPORAL O VOLUNTARIO (SERVICIO SOCIAL) ESTARA A CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL MUSEO Y DEL JEFE DEL AREA A LA CUAL SEA ASIGNADO, Y ESTE DEBERA REPORTAR REGULARMENTE SUS ACTIVIDADES AL DIRECTOR.

EL PERSONAL DEL MUSEO DEBE TENER LA DISPOSICION DE COOPERAR CON LOS EMPLEADOS DE SEGURIDAD EN TODO LO QUE SE REFIERA A LA PROTECCION DEL MUSEO. ESTO DEBE ACORDARSE



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

CON EL DIRECTOR.

EL DIRECTOR DEL MUSEO, EL JEFE DE SEGURIDAD O EL ENCARGADO DEL MUSEO SON LOS RESPONSABLES DE SUPERVISAR Y CONTROLAR TODAS LAS LLAVES DEL EDIFICIO. EL DIRECTOR ES QUIEN ELIGE Y AUTORIZA AL PERSONAL PARA SU MANEJO O PARA QUE CONOZCA LAS COMBINACIONES. ESTA AUTORIZACION DEBE SER FORMULADA POR ESCRITO Y QUEDAR ASENTADA EN LA BITACORA DE LLAVES. QUEDA ABSOLUTAMENTE PROHIBIDO HACER DUPLICADOS Y MANEJARLOS FUERA DEL CONTROL DE LA BITACORA.

EL JEFE DE SEGURIDAD ES EL ENCARGADO DE ETIQUETAR, ENUMERAR Y CONTAR ESTAS LLAVES, ASI COMO DE LLEVAR SU REGISTRO. CUANDO LAS LLAVES ESTEN FUERA DE USO DEBEN MANTENERSE EN UN CASILLERO CERRADO.

EN CASO DE RENOVACION, CONSTRUCCION O ARREGLOS AL MUSEO, SE DEBE TENER UN CONTROL DE ESTAS AREAS Y ORGANIZAR SU FUNCIONAMIENTO DEFINITIVO DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD.

EL ALMACENISTA DE BIENES CULTURALES ES EL RESPONSABLE DE LLEVAR EL REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LA BODEGA DE COLECCIONES, LAS CUALES DEBEN QUEDAR DETALLADAS EN UNA LIBRETA DE REGISTRO QUE FUNCIONE DE ACUERDO AL INVENTARIO, POR LO QUE ESTE SIEMPRE DEBE ESTAR ACTUALIZADO. EN LOS MUSEOS QUE NO CUENTEN CON ESTE PERSONAL, DICHAS ACCIONES LAS REALIZARA EL JEFE DE SEGURIDAD.

TODO EMPAQUE O DESEMPAQUE DE PIEZAS DEBE HACERSE EN UN LUGAR APROPIADO, CON UN DOCUMENTO QUE COINCIDA CON EL LISTADO FIRMADO POR EL DIRECTOR, EL JEFE DE SEGURIDAD Y EL COMISARIO NOMBRADO COMO RESPONSABLE DEL TRASLADO.

EN LAS SALAS Y GALERIAS DEL MUSEO SE DEBEN TOMAR MEDIDAS PARA EVITAR ROBOS DE OFICINA, DE HERRAMIENTAS Y DE OBJETOS PERSONALES, POR MEDIO DE RECOMENDACIONES ADECUADAS A LAS DIFERENTES AREAS DEL MUSEO. ESTAS ACCIONES LAS DEBEN APOYAR LOS JEFES DE AREA.

TODOS LOS EMPLEADOS DEBEN TENER CLARO QUE, POR SEGURIDAD, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO DAR INFORMACION SOBRE:

1. LOCALIZACION DE COLECCIONES Y BODEGAS.
2. VALOR DE LOS OBJETOS INDIVIDUALES O DE COLECCION.
3. OBJETOS QUE ESTAN POR TRANSPORTARSE.
4. MEDIDAS Y SISTEMAS DE SEGURIDAD.
5. PUNTOS VULNERABLES DE ACCESO.
6. LOCALIZACION DE REGISTRO DE COLECCIONES.
7. REGISTRO DE LAS LLAVES.
8. LOCALIZACION DE LAS CAJAS FUERTES Y DE SU CONTENIDO.

EL TRABAJADOR DEBE CONOCER LAS SANCIONES JURIDICAS QUE ESTABLECE LA LEY EN CASO DE INCURRIR EN EL HURTO DE BIENES PATRIMONIALES O PROPIEDADES DE LA INSTITUCION, ASI COMO EN EL CASO DE DESTRUCCION POR NEGLIGENCIA. ES INDISPENSABLE CONCIENTIZAR AL PERSONAL SOBRE LAS CONSECUENCIAS DE ESTAS VIOLACIONES.

**CAPITULO VI**

**ROBOS, ASALTOS Y VANDALISMO**

LOS OBJETOS QUE PUEDEN SER ROBADOS TIENEN, EN TERMINOS GENERALES, LAS SIGUIENTES



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**CUALIDADES:**

SER FAMOSOS  
TENER VALOR ECONOMICO;  
PODER DESARMARSE O DISIMULARSE  
TENER UN VALOR HISTORICO O POLITICO, RELIGIOSO, SIMBOLICO, MISTICO O SENTIMENTAL;  
TENER UN VALOR CIENTIFICO;  
TENER DEMANDA ACTUALIZADA EN EL MERCADO.

COMO MEDIDA PREVENTIVA, PARA EVITAR QUE PUEDAN SER ROBADOS, NO DEBE PUBLICARSE EL VALOR DE LOS OBJETOS ASEGURADOS O DE NUEVAS ADQUISICIONES.

DEBE PROCURARSE QUE LA VIGILANCIA DE LAS SALAS SEA PERMANENTE Y QUE SEAN SUPERVISADAS PERIODICAMENTE POR PERSONAL DE SEGURIDAD.

LAS SALAS DE EXHIBICION DEBEN QUEDAR BAJO EL CONTROL DE CUSTODIOS, GUARDIAS, SUPERVISORES DE SEGURIDAD Y JEFE DE SEGURIDAD EN HORARIO DE VISITA, Y DE VELADORES, GUARDIAS, SUPERVISORES DE SEGURIDAD Y JEFE DE SEGURIDAD EN HORARIO NOCTURNO.

EL DIRECTOR Y EL JEFE DE SEGURIDAD DEBEN TENER BAJO SU CONTROL EL REGISTRO FOTOGRAFICO ASI COMO EL INVENTARIO DE CADA UNA DE LAS SALAS. EL RESPONSABLE DE CADA SALA DEBE TENER SU HOJA CORRESPONDIENTE.

EL PERSONAL DE SEGURIDAD DEBE CHECAR EL ITINERARIO DE LOS VISITANTES. EN LOS MUSEOS QUE CUENTEN CON EL EQUIPO NECESARIO ESTO PUEDE HACERSE A TRAVES DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION.

DEBE HABER UN GUARDARROPA DISPONIBLE PARA UN MEJOR CONTROL DE LAS PERTENENCIAS DE LOS VISITANTES Y PARA EVITAR QUE INTRODUCAN OBJETOS A LAS SALAS.

ESTE GUARDARROPA DEBE TENER UN TAMAÑO ADECUADO SEGÚN EL NUMERO DE PERSONAS QUE VISITAN CADA MUSEO, Y UBICARSE EN UN LUGAR VISIBLE Y CERCANO DE LA PUERTA DE ACCESO.

EL GUARDARROPA DEBE FUNCIONAR CON EL SISTEMA DE FICHAS, QUE BRINDA SEGURIDAD A LOS VISITANTES. LOS OBJETOS DE VALOR O DE ASPECTO SOSPECHOSO NO PODRAN PERMANECER EN ESTE LUGAR SINO ENCARGADOS EN SEGURIDAD.

EN CASO DE ENCONTARSE ARTICULOS OLVIDADOS EN EL GUARDARROPA, ESTOS DEBEN COLOCARSE DENTRO DE UNA BOLSA DE PLASTICO, CON UN NUMERO Y LA FECHA DEL DIA DE APARICION, Y DEPOSITARSE EN SEGURIDAD.

ES OBLIGATORIA LA INSPECCION DE BOLSOS, PERO SIEMPRE DEBE HACERSE CON LA DEBIDA CORTESIA.

TODO MUSEO DEBE TOMAR MEDIDAS ELEMENTALES DE PROTECCION, COMO TENER CERRADURAS APROPIADAS EN LOS ACCESOS, PUERTAS Y VENTANAS; SUPERVISAR QUE LAS INSTALACIONES CUENTEN CON REJAS EN LOS LUGARES NECESARIOS, Y PROTEGER LOS DOMOS, TRAGALUCES, AZOTEAS, TERRAZAS Y DUCTOS DE AIRE ACONDICIONADO.

DEBE QUEDAR PREVIAMENTE DETERMINADA LA PERSONA RESPONSABLE DE TOMAR LAS MEDIDAS APROPIADAS EN CASO DE QUE SUENEN LAS ALARMAS.

EL ENCARGADO EN TURNO DEBE PONERSE DE ACUERDO CON EL PERSONAL DE VIGILANCIA SOBRE LO QUE CADA UNO HARA EN CASO DE QUE LA ALARMA SEA ACTIVADA. LAS PRIMERAS ACCIONES A SEGUIR SON: LLAMAR A LA POLICIA, LLAMAR AL JEFE DE SEGURIDAD Y LLAMAR AL DIRECTOR DEL



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

MUSEO.

EL DIRECTOR Y EL JEFE DE SEGURIDAD DEL MUSEO SON LOS RESPONSABLES DE SUPERVISAR Y MANTENER EN BUEN ESTADO EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ALARMAS.

SE DEBE NOMBRER A UNA PERSONA ESPECIFICA COMO RESPONSABLE DE VIGILAR LOS OBJETOS QUE SON TRASLADADOS DE AREA, YA SEA PARA EXHIBICION, PARA FOTOGRAFIA, PARA RESTAURACION O PARA SU ALMACENAJE, ESTA PERSONA DEBERA ESTAR PENDIENTE DEL TRASLADO DE OBJETOS HASTA QUE SE LES ASIGNE SU LUGAR DEFINITIVO.

ES OBLIGATORIO MANTENER LOS REGISTROS DEL INVENTARIO AL DIA PORQUE EN ELLOS SE ANOTARAN TODOS LOS MOVIMIENTOS DE LAS PIEZAS.

LOS BIENES EXHIBIDOS, ESPECIALMENTE CUANDO SON DE GRAN VALOR, DEBERAN CONTAR CON PROTECCION ELECTRONICA O, EN SU DEFECTO, INSTALARSE EN VITRINAS Y CAPELOS PROTEGIDOS CON CERRADURAS QUE ASEGUREN SU RESGUARDO.

EL DIRECTOR O ENCARGADO DEL MUSEO DETERMINARA QUE PIEZAS DEBEN RESGUARDARSE EN LA BOVEDA DE SEGURIDAD O EN LUGARES ESPECIALMENTE PROTEGIDOS Y EN QUE CIRCUNSTANCIAS DEBERAN SER EXHIBIDAS.

ES RECOMENDABLE LLEVAR UN CONTROL DE LAS PIEZAS QUE SE MUEVEN TEMPORALMENTE DE LUGAR. EL CONTROL PUEDE HACERSE POR MEDIO DE TARJETAS DE IDENTIFICACION FOTOGRAFICA Y DESCRIPTIVA DEL OBJETO, CON LA FECHA Y EL NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE SU MOVIMIENTO Y EL LUGAR A DONDE FUE TRANSFERIDA. ESTAS TARJETAS DEBEN ESTAR PROTEGIDAS CONTRA ROBO.

QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO QUE LOS VISITANTES INGRESEN AL MUSEO CUALQUIER TIPO DE ARMAS.

EL PERSONAL DEL MUSEO, EN SU TOTALIDAD, DEBE ESTAR ENTRENADO PARA SABER COMO ACTUAR EN CASO DE ROBO A MANO ARMADA EN LAS SALAS, TALLERES U OFICINAS. DEBEN DEJARSE LAS PUERTAS ABIERTAS PARA EVITAR DERRAMAMIENTOS DE SANGRE. DEBE PONERSE CUIDADOSA ATENCION EN LAS CARACTERISTICAS FISICAS DEL LADRON Y, EN CUANTO SEA POSIBLE, AVISAR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.

LOS OBJETOS O MUEBLES QUE HAYAN SIDO TOCADOS POR UN LADRON NO DEBEN SER TOCADOS POR OTRA PERSONA. EL AREA QUE HAYA SIDO VIOLENTADA DEBE PRESERVARSE HASTA LA LLEGADA DEL MINISTERIO PUBLICO O ALGUNA AUTORIDAD SIMILAR, PARA NO MODIFICAR EL LUGAR DE LOS HECHOS Y FACILITAR LA TOMA DE HUELLAS DACTILARES.

EL DIRECTOR, EL JEFE DE SEGURIDAD O EL REPRESENTANTE LEGAL DEL MUSEO DEBE HACER LA DENUNCIA DEL ROBO A LAS AUTORIDADES, SOLICITANDO NO HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA PRENSA LOS HECHOS OCURRIDOS.

DESPUES DE QUE SE HAGA UN DIAGNOSTICO Y QUE LAS ACTAS DECLARATORIAS QUEDEN CONCLUIDAS, SE NORMALIZARAN LAS ACTIVIDADES.

EL CUSTODIO DEBERA CUMPLIR ATENTAMENTE SU FUNCION DE VIGILANCIA PARA EVITAR SER SANCIONADO POR NEGLIGENCIA.

EL CAMBIO DE TURNO DE VIGILANCIA DEBE REGISTRARSE EN UNA LIBRETA EN LA QUE APAREZCA LA FECHA Y LA HORA, ASI COMO LAS FIRMAS DE ENTREGA Y RECEPCION DE CONFORMIDAD. ESTO INCLUYE LAS GUARDIAS NOCTURNAS, QUE DEBERAN ESTAR REGISTRADAS Y CONTROLADAS EN UNA HOJA DE INFORME DIARIO, EN LA BITACORA DE SEGURIDAD.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

DEBE HACERSE UN ESTUDIO DE LOS ALREDEDORES DEL MUSEO Y DETECTAR TODOS LOS PUNTOS DE POSIBLE INTRUSION. ESTOS DEBERAN ILUMINARSE Y PERMANECER ASEGURADOS. LAS PUERTAS Y VENTANAS QUE DEN AL EXTERIOR DEBERAN SER RESISTENTES TANTO EN LAS CHAPAS Y CERRADURAS COMO EN LAS BISAGRAS Y LOS SOPORTES.

CUANDO SE EFECTUEN TRABAJOS DE REMODELACION, REPARACION O RECONSTRUCCION, HABRAN DE TOMARSE LAS PREVISIONES NECESARIAS PARA NO CORRER RIESGOS DE CONFUSION DE ROBO. LO MISMO OCURRE CUANDO SE LLEVAN A CABO LABORES DE MANTENIMIENTO O DE MONTAJE MUSEOGRAFICO: LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DEBEN EXTREMARSE. NO SE PERMITIRA EL PASO POR ESA AREA MAS QUE A LOS RESPONSABLES DE LAS LABORES, Y LOS MATERIALES DE TRABAJO DEBEN PERMANECER VIGILADOS Y BAJO CONTROL.

EL PERSONAL DE VIGILANCIA DEBERA CONTAR CON RADIO TRANSRECEPTOR Y ACCESO AL TELEFONO PARA EMERGENCIAS.

EN CASO DE DISTURBIOS SOCIALES, MANIFESTACIONES O ENFRENTAMIENTOS CALLEJEROS CERCANOS AL MUSEO, ESTE DEBERA CERRARSE.

SIEMPRE DEBEN MANTENERSE ESTRECHAS RELACIONES CON LAS FUERZAS DE SEGURIDAD, Y SUS TELEFONOS DEBEN ESTAR A LA VISTA ASI COMO LOS NOMBRES DE QUIENES ESTAN AL FRENTE DE LAS CORPORACIONES.

PARA LOS CURSOS DE CAPACITACION CONTRA ROBOS, INCENDIOS, SISMOS, ETCETERA, SE PUEDE RECURRIR A QUIENES LOS IMPARTEN DE FORMA GRATUITA, COMO LOS COMITES DE PROTECCION CIVIL DE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS, EL CUERPO DE BOMBEROS, LAS OFICINAS DE RELACIONES PUBLICAS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, Y LAS DE SEGURIDAD PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y DE LOS ESTADOS, Y PROPONER UN INTERCAMBIO DE SERVICIOS.

EL MUSEO PUEDE OFRECER UN PROGRAMA ESPECIAL DE VISITAS GUIADAS A LOS ELEMENTOS QUE IMPARTIERON EL CURSO O A SUS FAMILIARES. ESTA ES UNA SOLUCION PARA NO INTERRUMPIR LA CAPACITACION POR FALTA DE RECURSOS ECONOMICOS.

DEBERA CONTARSE CON LOS PLANES DE CONTINGENCIA EN LOS QUE PARTICIPE TODO EL PERSONAL DEL MUSEO, LOS CUALES PERMITIRAN ENTRAR EN ACCION EN CUALQUIER MOMENTO QUE SE REQUIERA.

EN ALGUNOS DE LOS DIAS EN LOS QUE ORDINARIAMENTE EL MUSEO PERMANECE CERRADO AL PUBLICO, SE DEBERAN HACER SIMULACROS DE DESALOJO DE PERSONAS Y OBJETOS, Y DE LAS PRECAUCIONES A TOMAR EN CASO DE SISMOS, CICLONES, ETCETERA.

SE DARA ESPECIAL ATENCION A LA PREVENCION DE ACTOS DE VANDALISMO, TOMANDO EN CUENTA QUE ESTOS PUEDEN SUCEDER EN CUALQUIER MOMENTO. ESTA ES UNA DE LAS RAZONES PARA NO DEJAR SIN VIGILANCIA LAS SALAS EN LAS QUE SE ENCUENTRAN LOS VISITANTES.

EN CASO DE ENCONTRAR A UNA PERSONA COMETIENDO ACTOS DE VANDALISMO SE DEBERA DAR AVISO AL JEFE DE SEGURIDAD, Y PONERLA A DISPOSICION DE LAS AUTORIDADES POR AGRESIONES AL PATRIMONIO NACIONAL.

NINGUN MIEMBRO DE PERSONAL DEBE PERMITIR EL INGRESO DE EXTRAÑOS A LAS AREAS RESTRINGIDAS DEL MUSEO.

ESTAN ESTRICTAMENTE PROHIBIDAS LAS VISITAS AL PERSONAL DE SEGURIDAD CUANDO ESTE SE ENCUENTRE CUMPLIENDO SUS LABORES.





**CAPITULO VII**  
**INCENDIOS**

TODOS LOS MUSEOS DEBEN CONTAR CON EXTINGUIDORES DE INCENDIOS Y TODO EL PERSONAL, SIN EXCEPCION, DEBE ESTAR CAPACITADO PARA USARLOS.

PARA LOGRAR UNA INSTALACION OPTIMA DE LOS MISMOS DEBE HACERSE UN ESTUDIO DE LOS LUGARES PRECISOS DONDE DEBEN COLOCARSE, ANALIZANDO LAS CONDICIONES DEL POSIBLE INCENDIO A COMBATIR Y LA ELECCION DEL TIPO DE EXTINGUIDOR, SU TAMAÑO Y EFICACIA.

LOS EXTINGUIDORES DEBEN ESTAR EN LUGARES SEÑALADOS Y DE FACIL LOCALIZACION. NO SOLO LOS HABRA EN LAS AREAS DE EXHIBICION, SINO TAMBIEN EN OFICINAS, TALLERES Y BODEGAS. DEBEN COLOCARSE A UNA DISTANCIA DETERMINADA SEGUN LAS CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE, Y A UNA ALTURA DE 1.50 METROS, MEDIDA DEL SUELO A LA CABEZA DEL EXTINGUIDOR. TAMBIEN DEBEN SUJETARSE DE TAL FORMA QUE PUEDAN DESCOLGARSE FACILMENTE, Y ESTAR EN SITIOS DONDE LA TEMPERATURA NO EXCEDA LOS 50 GRADOS CENTIGRADOS NI SEA MENOR QUE CERO, ADEMAS DE ESTAR PROTEGIDOS DE LA INTEMPERIE.

SE DEBE DAR MANTENIMIENTO A LOS EXTINGUIDORES CON LA REGULARIDAD QUE LO REQUIERAN, TOMANDO EN CUENTA LA SIGUIENTE INFORMACION: FECHA DE ADQUISICION, INSPECCION DE CARGAS Y RECARGAS Y DE PRUEBAS HIDROSTATICAS. DICHS REGISTROS DEBERAN EFECTUARLA LOS VIGILANTES, CUSTODIOS Y VELADORES EN SUS RONDINES DE SEGURIDAD.

LOS HIDRANTES DEBEN PROTEGERSE CONTRA LA INTERMPERIE. CUANDO ESTAN AL INTERIOR DEL EDIFICIO ES RECOMENDABLE INSTALAR GABINETES METALICOS DE TAMAÑO ADECUADO, CON UNA MICA O CRISTAL TRANSPARENTE EN UNA DE SUS CARAS PARA SU VISIBILIDAD. DEBE PROBARSE SU FUNCIONAMIENTO UNA VEZ AL MES Y CADA TRES MESES HACER PRUEBAS HIDROSTATICAS A LAS MANGUERAS.

REGULARMENTE SE DEBE REVISAR LA INSTALACION ELECTRICA DEL MUSEO PARA ASEGURAR QUE SE ENCUENTRE EN BUENAS CONDICIONES.

SE DEBE COMPROBAR- LA I-RESISTENCIA DE LOS CONDUCTORES ELECTRICOS PARA EVITAR SOBRECARGAS EN EXPOSICIONES ESPECIALES QUE REQUIERAN DE MAYOR ILUMINACION O EN LAS ACTIVIDADES NORMALES DEL MUSEO DEBIDO A VARIACIONES DE LA ENERGIA ELECTRICA.

LAS BODEGAS DEBEN DE QUEDAR SEPARADAS TANTO DE LAS AREAS DE EXHIBICION COMO DE LOS TALLERES DE TRABAJO.

DEBE PROHIBIRSE ALMACENAR COLECCIONES EN SOTANOS O EN PLANTAS BAJAS, POR EL PELIGRO QUE ESTO REPRESENTA EN CASO DE INUNDACIONES.

QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO A LOS VISITANTES Y AL PERSONAL DEL MUSEO FUMAR FUERA DE LAS AREAS ESPECIFICAMENTE SEÑALADAS PARA ELLO.

LOS MATERIALES DE EMPAQUE, LOS MATERIALES PLASTICOS Y DE MADERA, LOS QUIMICOS VOLATILES, ETCETERA, DEBEN GUARDARSE SEPARADOS A UN MINIMO DE 15 METROS DEL MUSEO.

LOS MATERIALESQUIMICOS INFLAMABLES DEBEN PERMANECER SOLO EL TIEMPO INDISPENSABLE EN EL EDIFICIO DEL MUSEO.

EL USO DE HORNILLAS Y OTROS APARATOS ELECTRICOS DEBE HACERSE EN LUGARES ADECUADOS



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

Y BAJO ESTRICTA VIGILANCIA PARA EVITAR CUALQUIER SOBRECALENTAMIENTO O RIESGO DE CORTO CIRCUITO. EL USO DE ESTOS APARATOS DEBE HACERSE LEJOS DE MATERIAL COMBUSTIBLE, COMO CESTOS DE BASURA, PAPELERIA O CORTINAIS. HAY QUE VIGILAR QUE A LA HORA DE LA SALIDA TODO QUEDE DEBIDAMENTE DESCONECTADO.

ACTIVIDADES ESPECIALMENTE RIESGOSAS, COMO SOLDAR, REMOVER PINTURA O MANEJAR CABLES DE ALTA TENSION DEBEN HACERS E BAJO SUPERVISION Y CONTROL ESTRICTO. EN ESTOS CASOS DEBE CONTARSE CON UN EXTINGUIDOR LISTO PARA SER USADO. ES CONVENIENTE INSPECCIONAR LOS LUGARES DESPUES DE HABER REALIZADO LOS TRABAJOS, PARA CERCIORARSE DE QUE NO HAYA QUEDADO ALGUNA CHISPA IMPERCEPTIBLE.

AL CERRAR EL MUSEO DEBEN REVISARSE LOS ESPACIOS DONDE ESTA PERMITIDO FUMAR, LAS OFICINAS, PUERTAS, VENTANAS, COCINAS, TALLERES Y TODO LUGAR QUE IMPLIQUE RIESGO. ESTO DEBE HACERSE COMO PARTE DE LA VIGILANCIA NOCTURNA Y CONSIGNAR POR ESCRITO LOS RESULTADOS.

DOS VECES POR AÑO LOS BOMBEROS DEBERAN HACER UNA INSPECCION, SIN DAR AVISO AL PERSONAL. ESTO CON EL FIN DE DETERMINAR LOS PELIGROS REALES. ESTAS INSPECCIONES LAS DEBEN SOLICITAR EL DIRECTOR DEL MUSEO Y EL JEFE DE SGURIDAD.

EN EL REGLAMENTO INTERNO DEBE APARECER UN PLANO EN EL QUE SE SEÑALE CON COLOR AZUL LA UBICACION DE LOS EXTINGUIDORES, TOMAS DE AGUA, HIDRANTES O EXTRACTORES DE HUMO. ESTE PLANO DEBE ESTAR A LA VISTA, EN LA OFICINA DE SEGURIDAD.

ESPECIAL ATENCION DEBE DARSE A LOS MUSEOS QUE CUENTEN CON AUDITORIO, YA QUE EN ESTOS CASOS DEBE VIGILARSE QUE HAYA SALIDAS ADECUADAS, SEÑALES, ALUMBRADOS DE EMERGENCIA Y EXTINGUIDORES.

LOS MUSEOS QUE CUENTEN CON HIDRANTES, ASPERSORES, DETECTORES DE HUMO O SISTEMAS DE CONTROL DE TEMPERATURA DEBEN TENER IDENTIFICADA LA LOCALIZACION DE LOS CONTROLES ASI COMO SU ATENCION Y MANTENIMIENTO.

**TIPOS DE FUEGO**

**TIPO A**

PRODUCIDO POR MATERIALES SOLIDOS DE TIPO ORGANICO COMO MADERA, PAPEL, TELA, HULE, PLASTICOS, ETCETERA, QUE FORMAN AL ARDER BRASAS, LLAMAS Y CENIZAS. ESTE FUEGO SE APAGA POR ENFRIAMIENTO CON AGUA.

**TIPO B**

PRODUCIDO POR LIQUIDOS Y GASES INFLAMABLES COMO ACEITES, GASOLINAS, DIESEL, ALCOHOL, THINER, PINTURAS. SE APAGA CON METODOS DE ELIMINACION DE OXIGENO POR MEDIO DE PRODUCTOS QUIMICOS O ESPUMAS SOFOCANTES. EL AGUA A CHORRO LO PROPAGA.

**TIPO C**

PRODUCIDO POR EQUIPOS ELECTRICOS, MOTORES, CABLES, SOLDADURAS, CONEXIONES EN MAL ESTADO, ETCETERA. ESTE FUEGO SE APAGA CORTANDO LA ENERGIA ELECTRICA Y UTILIZANDO EXTINGUIDOR DE POLVO QUIMICO O CO2 (DIOXIDO DE CARBONO). EL AGUA NO LO EXTINGUE Y ES CONDUCTORA DE ELECTRICIDAD.

**TIPO D**



FUEGO METALICO PRODUCIDO POR MAGNESIO, SODIO, POTASIO. NO PRODUCE FLAMA MAS QUE AL CONTACTO CON MATERIA ORGANICA. SE APAGA CON EXTINGUIDORES DE POLVO QUIMICO O GAS HALON 1211. AL CONTACTO CON EL AGUA PRODUCE REACCIONES VIOLENTAS Y EXPLOSIONES.

#### TIPOS DE EXTINGUIDORES

DE CO2 (DIOXIDO DE CARBONO). REDUCE EL CONTENIDO DE OXIGENO EN EL AIRE. ES NECESARIO EVACUAR EL AREA, YA QUE ELIMINA TAMBIEN EL OXIGENO NECESARIO PARA RESPIRAR. PRODUCE ADEMÁS UNA NIEBLA QUE REDUCE SERIAMENTE LA VISIBILIDAD. NO DEJA RESIDUOS Y ES EFECTIVO PARA DEPOSITOS DE LIQUIDOS INFLAMABLES, CAMPANAS EXTRACTORAS Y CONDUCTOS DE VENTILACION.

DE HALON. EXTINGUEN EL FUEGO INHIBIENDO LA REACCION QUIMICA DEL COMBUSTIBLE Y EL OXIGENO. PRESENTAN CIERTO PELIGRO DE TOXICIDAD EN LAS CONCENTRACIONES NECESARIAS PARA LA EXTINCION, AUNQUE SON MENOS PERJUDICIALES LOS DE CO2. NO SON ESPECIALMENTE INDICADOS PARA BRASAS O LLAMAS VIVAS PRODUCIDAS POR MATERIALES DE LA CLASE A (PAPEL, MADERA O TEJIDOS). NO DEJAN NINGUN TIPO DE RESIDUOS Y NO CAUSAN DAÑOS A PIEZAS DELICADAS. INDICADOS PARA ARCHIVOS DE GRABACIONES Y FILMOTECA, SALAS DE COMPUTADORAS Y SALAS CON APARATOS QUE EMPLEAN COMBUSTIBLES.

DE POLVOS QUIMICOS. FUNCIONAN POR MEDIO DE UN DISPOSITIVO TERMICO MECANICO DEL MISMO MODO QUE LOS ANTERIORES. SON EFECTIVOS PARA PROTEGER SUPERFICIES, QUE DEJAN RESIDUOS DE POLVO. NO DEBEN EMPLEARSE EN AREAS OCUPADAS POR PERSONAS.

EN CASO DE INCENDIO EN UNA SALA, EL CUSTODIO QUE LO DETECTE PRIMERO DEBERA AVISAR AL CUSTODIO DE JUNTO PARA QUE ESTE AVISE AL JEFE DE SEGURIDAD Y ENVIEN RAPIDO AUXILIO. MIENTRAS TANTO, EL PRIMER CUSTODIO TRATARA DE CONTROLAR EL FUEGO CON EL EXTINGUIDOR.

SE CERRARAN LAS PUERTAS PARA EVITAR LA PROPAGACION DEL FUEGO, DESALOJANDO PREVIAMENTE, Y CON LAS DEBIDAS PRECAUCIONES, A LOS VISITANTES, PARA EVITAR ATROPELLAMIENTOS O PANICO.

SE TOMARA EL EXTINGUIDOR MAS CERCANO Y A UNA DISTANCIA DE TRES METROS DEL FUEGO SE QUITARA LAMANIIJA DIRIGIENDO LA PUNTA DE LA MANGUERA HACIA LA BASE DEL FUEGO, PARA SOFOCARLO MIENTRAS LLEGA LA AYUDA. AL AGOTAR EL EXTINGUIDOR HAY QUE ACOSTARLO PARA EVITAR CONFUSIONES.

LOS CUSTODIOS DE LAS SALAS VECINAS INDICARAN A LOS VISITANTES LA SALIDA MAS CERCANA Y SEGURA. LLAMARAN A LOS BOMBEROS Y LLEVARAN MAS EXTINGUIDORES AL LUGAR DEL PELIGRO.

SE DESCONECTARA EL SWITCH QUE PROVEE ENERGIA AL AREA AFECTADA Y, EN CASO DE HABER-INSTALACION DE GAS, SE CERRARA LA LLAVE DE SUMINISTRO.

LOS TRABAJADORES DEL AREA MUSEOGRAFICA SE TRASLADARAN LO MAS PRONTO POSIBLE AL LUGAR DEL PELIGRO CON EL PROPOSITO DE INDICAR CUALES SON LAS PIEZAS DE MAYOR VALOR AMENAZADAS Y BUSCAR PROTEGERLAS EN UN LUGAR SEGURO. LOS TRABAJADORES QUE SE ACERQUEN DEBERAN ESTAR PROTEGIDOS CON TRAJES ANTIFUEGO.

EN CASO DE CONTAR CON MANGUERAS FIJAS ESTAS DEBEN SITUARSE EN UN LUGAR VISIBLE Y SU ACCESO HA DE ESTAR SIEMPRE DESPEJADO. DEBEN ESTAR CONECTADAS PERMANENTEMENTE A LOS CONDUCTOS DE AGUA E INSPECCIONARSE CADA DOS MESES PARA COMPROBAR SU BUEN FUNCIONAMIENTO.



### CAPITULO VIII

#### TEMBLORES

EN LAS ZONAS SISMICAS DEBEN TOMARSE PREVENCIONES ELEMENTALES, SEGUN LAS POSIBLES INTENSIDADES DEL SISMO.

TAMBIEN DEBE REVISARSE CONSTANTEMENTE EL ESTADO GENERAL DEL EDIFICIO, EN ESPECIAL LOS VIDRIOS DE LAS SALAS Y LAS VITRINAS, PARA CONFIRMAR QUE NO ESTEN SUELTOS O ROTOS. LOS OBJETOS QUE PENDAN DEL TECHO Y LAS PAREDES DEBEN ESTAR BIEN ASEGURADOS.

ES INDISPENSABLE QUE LAS RUTAS DE EVACUACION, ESTEN BIEN SEÑALADAS Y TAMBIEN PROMOVER REGULARMENTE SIMULACROS CON EL PERSONAL, PENSANDO EN LOS VISITANTES, ESCOLARES, INCAPACITADOS Y PERSONAS DE EDAD AVANZADA.

SE DEBE TOMAR EN CUENTA, TRAS UN SISMO ESPECIALMENTE INTENSO, LA NECESIDAD DE EVACUAR LAS COLECCIONES PARA SU REGUARDO EN UN LUGAR SEGURO.

SI EL SISMO OCURRE EN HORARIOS DE VISITA, EL DIRECTOR, EL JEFE DE SEGURIDAD Y EL JEFE DE INTENDENCIA JUEGAN UN PAPEL FUNDAMENTAL. ELLOS SON LOS REONSABLES DE DIRIGIR LAS ACCIONES DE PROTECCION DEL PERSONAL Y DEL PUBLICO. EN SU AUSENCIA LO HARAN LOS SUPLENTES, QUIENES DEBEN QUEDAR DETERMINADOS PREVIAMENTE EN EL MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD DE CADA MUSEO.

SI EL SISMO INICIA Y COBRA INTENSIDAD CON VISITANTES ADENTRO, SE LES INSTARA A MANTENER LA CALMA Y A PROTEGERSE BAJO LOS MARCOS DE LAS PUERTAS.

EN CUANTO EL TEMBLOR TERMINE, DEBE EVACUARSE A LA GENTE POR LA RUTA SEÑALADA PARA EL CASO, BAJO LA VIGILANCIA DE CUSTODIOS Y VIGILANTES.

SE PROCEDERA A UNA INSPECCION DEL EDIFICIO Y, EN CASO DE GRAVEDAD, SE LLAMARA A LOS PERITOS EN LA MATERIA Y SE CERRARAN LOS SUMINISTROS DE GAS Y AGUA.

EL JEFE DE SEGURIDAD DEBERA SUPERVISAR- EL RESGUARDO ESPECIAL DE LOS OBJETOS Y LAS TAQUILLAS, ASI COMO DE LOS BOLSOS Y LAS PROPIEDADES DE LOS VISITANTES.

LA PIEZAS EN EXHIBICION Y LAS QUE SE ENCUENTREN EN LA BODEGA DEBERAN PROTEGERSE TOMANDO EN CUENTA LA POSIBILIDAD QUE OCURRA UN DERRUMBE, O DE QUE OTROS OBJETOS PUEDAN CAER SOBRE ELLOS.

SEGÚN LA GRAVEDAD DE LOS DAÑOS, Y PARA ASEGURAR QUE TODAS LAS PIEZAS QUEDEN BAJO CONTROL, PODRIA TOMARSE LA DECISIÓN DE SACAR COLECCIONES A UN LUGAR SEGURO, SIEMPRE CON UN PLAN DE EVACUACION PREVISTO.

### CAPITULO IX

#### TORMENTAS Y CICLONES

LAS VENTANAS Y LOS TRAGALUCES DEL MUSEO DEBEN RESISTIR LAS TORMENTAS. LOS TECHOS Y DESAGÜES DEBEN ESTAR PERFECTAMENTE LIMPIOS DE HOJAS Y BASURA PARA EVITAR OBSTRUCCIONES Y QUE EL AGUA PENETRE AL INTERIOR.

LAS LUCES DEBEN ESTAR APAGADAS Y DEJAR EN USO SOLO LAS INDISPENSABLES.



DEPENDIENDO DE LA SEVERIDAD DEL FENOMENO PODRIA DETERMINARSE EL CIERRE DEL MUSEO.

UN HURACAN PUEDE ALCANZAR VELOCIDADES ENTRE LOS 120 Y LOS 360 KILOMETROS POR HORA. ES POR ESO QUE SE HACEN LLAMADAS QUE ANUNCIAN A LA POBLACION LA INTENSIDAD DEL HURACAN 72, 48 Y 24 HORAS ANTES.

AL CONFIRMARSE LA SEGUNDA ALERTA, O SEA 48 HORAS ANTES, LOS TRABAJADORES DEBERAN PRESENTARSE EN EL MUSEO PARA INICIAR EL PLAN DE EVACUACION Y PROTECCION DEL INMUEBLE.

SE DEBERAN FORMAR DOS GRUPOS RESPONSABLES DEL EMPAQUE Y LISTADO DE PIEZAS, TANTO DE LAS DE EXHIBICION COMO DE LAS DE BODEGA. PARA ESTO ES NECESARIO TENER SIEMPRE DISPONIBLES CAJAS, PAPEL DE CHINA, PAPEL PERIODICO, CINTA ADHESIVA, FORMATOS DE LISTADO Y MARCADOR DE TINTA INDELEBLE.

SE LLENARAN FORMATOS FOLIADOS CON ORIGINAL Y TRES COPIAS. UNA SE METERA EN UN SOBRE DE PLASTICO DENTRO DE LA CAJA, OTRA SE PEGARA EN EL EXTERIOR DE LA CAJA Y OTRA DEBE ENTREGARSE AL RESPONSABLE DEL RESGUARDO DE LOS OBJETOS. EL ORIGINAL ES PARA EL DIRECTOR.

CERRADA LA CAJA, SE LE PONDRÁ EL NUMERO DE FOLIO DEL FORMATO Y SE FIRMARA A MANERA DE LACRE. YA LISTAS LAS CAJAS, DEBERAN UBICARSE EN UN LUGAR SEGURO, QUE PUEDE DESIGNAR PROTECCION CIVIL, Y FIRMARA COMO RESPONSABLE QUIEN RECIBA LA LISTA DE LAS MISMAS.

LAS PIEZAS QUE POR SU TAMAÑO NO PUEDAN TRANSPORTARSE FUERA DEL MUSEO, DEBERAN GUARDARSE EN ESPACIOS ENVUELTOS EN PLASTICO DE BURBUJA.

UNA VEZ ASEGURADO EL PATRIMONIO CULTURAL, EL PERSONAL PROCEDERA AL TAPIADO DE PUERTAS Y VENTANAS DE LAS SALAS DE EXHIBICION.

SE DARA PROTECCION AL ACERVO BIBLIOGRAFICO COLOCANDOLO EN CAJAS DE PLASTICO Y SE TRASLADARA A UN LUGAR SEGURO. ESTO SE HARA TAMBIEN CON EL MATERIAL DE INVESTIGACION Y DE ADMINISTRACION QUE SE CONSIDERE IMPORTANTE.

SI EL TIEMPO LO PERMITE, DEBERAN CUBRIRSE CON PLASTICO, ESCRITORIOS, ARCHIVEROS Y GAVETAS. ESTAS ACCIONES SERAN RESPONSABILIDAD DE LOS INVESTIGADORES Y DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. DESPUES SE PROCEDERA A PROTEGER PUERTAS Y VENTANAS DE OFICINAS Y BODEGAS, Y SE INTERRUMPIRA EL SERVICIO ELECTRICO.

ESTAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PUEDEN ADAPTARSE TAMBIEN PARA CASOS DE ERUPCION VOLCANICA.

#### CAPITULO X

#### OTROS RIESGOS

SE DEBE HACER UN ANALISIS SOBRE EL AUMENTO DE VISITANTES. ESTO ES INDISPENSABLE PARA DETERMINAR LAS MEJORES MEDIDAS DE ATENCION Y PREVENCION, DE ACUERDO CON EL INCREMENTO DE PERSONAS.

SI UNA EXPOSICION HACE QUE AUMENTE DESPROPORCIONADAMENTE EL NUMERO DE VISITANTES, ES PREFERIBLE AMPLIAR EL TIEMPO DE APERTURA DEL MUSEO QUE PERMITIR QUE SE CONCENTREN DEMASIADAS PERSONAS EN LAS SALAS. DE ESTA MANERA SE EVITARA LA



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

SOBRECARGA EN LOS SUELOS Y ESCALERAS DEL MUSEO, ASI COMO DETERIOROS Y RIESGOS DE OTRO TIPO, COMO IMPRUDENCIAS O VANDALISMO.

PARA MODIFICACIONES Y NUEVAS INSTALACIONES DEL MUSEO, DEBERAN TOMARSE EN CUENTA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE HAN ANOTADO.

SI EL MUSEO CUENTA CON CAFETERIA O RESTAURANTE, SE DEBE PONER ESPECIAL CUIDADO EN VERIFICAR QUE FUNCIONEN BIEN Y SE DE MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE GAS, DE LOS EXTRACTORES Y ELECTRICAS PARA EVITAR RIESGOS DE INCENDIO.

ES RECOMENDABLE QUE LAS TIENDAS, CAFETERIAS Y AUDITORIOS QUEDEN EN EL VESTIBULO DEL MUSEO, CON EL FIN DE FACILITAR LA PROTECCION DE LAS SALAS Y LIMITAR LOS GASTOS DE SEGURIDAD.

LOS TELEFONOS PUBLICOS, LAVABOS, INFORMACION SOBRE EL MUSEO MUSEO Y SUS ACTIVIDADES, Y EN GENERAL LOS SERVICIOS AL PUBLICO, DEBEN SITUARSE EN ESTA MISMA ZONA PARA PODER CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS DE LOS VISITANTES.

LAS TIENDAS DEBEN ESTAR DISEÑADAS DE MANERA QUE EL PERSONAL QUE LAS ATIENDE ESTE EN CONDICIONES DE OBSERVAR A LA GENTE QUE CIRCULA POR ELLAS, AVISANDO A SEGURIDAD EN CASO DE QUE SE SOSPECHE DE ROBO.

CUANDO SE USE EL MUSEO FUERA DE LAS HORAS DE VISITA, YA SEA PARA CONCIERTOS, PRESENTACIONES DE LIBROS, VISITAS ESPECIALES Y OTRAS FUINCIONES CULTURALES, ES INDISPENSABLE QUE QUEDA CUBIERTA LA VIGILANCIA PARA QUE NINGUNA PERSONA SALGA DE LAS AREAS DESTINADAS PARA EL EVENTO. EN ESTOS CASOS DEBEN VIGILARSE LOS ACCESOS A LAS SALAS, OFICINAS O CUALQUIER AREA QUE NO ESTE ABIERTA AL PUBLICO.

**CAPITULO XI**

**MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD**

LAS MEDIDAS DESCRITAS EN ESTE MANUAL SON DE CARACTER GENERAL, Y SOLO PODRAN APLICARSE DE MANERA CONCRETA SI SE HACE UN ESTUDIO DE LAS PATICULARIDADES DE CADA MUSEO Y DE SUS PROBLEMAS.

PARA ESTO SE NOMBRARA UN COMITE DE SEGURIDAD ESPECIALMENTE DEDICADO AL DIAGNOSTICO DEL MUSEO Y A LA ELABORACION DE UN PLAN DE SEGURIDAD ADAPTADO A SUS NECESIDADES. ESTE PLAN DEBE TOMAR- EN CUENTA LAS PROPUESTAS DEL PERSONAL, Y ES RECOMENDABLE QUE QUEDEN DESCRITAS LAS RESPONSABILIDADES DE CADA TRABAJADOR Y LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA Y DE APOYO QUE LES SON ACCESIBLES.

SE HARA UN HISTORIAL DEL MUSEO TOMANDO EN CUENTA TRES FACTORES QUE SE EVALUARAN CUANTITATIVAMENTE:

1. CONSECUENCIAS DE LOS DAÑOS QUE HAYA TENIDO EL MUSEO;
2. POTENCIALIDAD DE LOS RIESGOS QUE AMENACEN AL MUSEO;
3. SE TOMARAN MEDIDAS PARA UNA REDUCCION DEL IMPACTO O DE LAS CONSECUENCIAS DEL MISMO SOBRE EL MUSEO, SI OCURRIERA LA LESION.

EN ESTE ANALISIS DEBEN CONSIDERARSE LOS RIESGOS NATURALES DEL LUGAR (LLUVIAS, TORMENTAS, SISMOS, SEQUIAS O PLAGAS), RIESGOS DEL EDIFICIO (ESTRUCTURA, CONDUCTOS DE AGUA, ALCANTARILLADO, BODEGAS, ENERGIA ELECTRICA, GOTERAS O PELIGROS DE INCENDIO), Y RIESGOS DE ORDEN HUMANO (ROBO, ASALTO, VANDALISMO O ACCIDENTES).



PARA CADA UNO DE ESTOS RIESGOS SE DELEGARAN RESPONSABILIDADES ENTRE EL PERSONAL, ESPECIFICANDO LOS PROBLEMAS Y LAS RESPUESTAS QUE DEBE TENER CADA COLABORADOR DEL MUSEO.

SE HARA UN PLAN DE VIGILANCIA DETALLANDO LOS OBJETIVOS, LAS AREAS INTERNAS Y EXTERNAS, Y LA ESPECIFICIDAD DEL MUSEO.

TAMBIEN DEBE DETALLARSE CON QUE INMUEBLES COLINDA Y DETERMINAR LOS POSIBLES RIESGOS QUE ESTO SIGNIFIQUE PARA EL MUSEO.

SE HARAN GRAFICAS DE UBICACION DONDE SE PRESENTARA UN PANORAMA GENERAL DEL EDIFICIO Y DE SUS INSTALACIONES. ESTAS GRAFICAS DEBERAN INCLUIR LA SIGUIENTE INFORMACION:

SE MARCARA EN COLOR EL TRAYECTO DE LA INSTALACION ELECTRICA, TANTO LA QUE ESTE OCULTA COMO LA QUE ESTE A LA VISTA, LOS TABLEROS DE CONTROL MAESTRO Y LOS SISTEMAS TELEFONICOS.

SE MARCARAN LOS SANITARIOS, LOS SISTEMAS DE DESAGÜE, LOS CONTROLES SUBTERRANEOS Y LOS PUNTOS DE ACCESO INDICADOS PARA LOCALIZARLOS.

SE HARAN MAPAS DE OPERACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA, AIRE ACONDICIONADO Y GAS.

SE HARA DEL CONOCIMIENTO DE LOS RESPONSABLES LA LOCALIZACION DE LAS INSTALACIONES DE LAS ALARMAS, EL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION, EL EQUIPO DE, PROTECCION, ETCETERA, Y LA INFORMACION SOBRE QUIEN OPERA ESTOS SISTEMAS Y CON QUE FRECUENCIA.

SE DEFINIRA LA LOCALIZACION, DISTANCIA Y RESPUESTA DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE EMERGENCIA: CUERPO DE BOMBEROS, ESTACION DE POLICIA, AUXILIO MEDICO, UNIDADES DE PROTECCION CIVIL (AUXILIO EN TERREMOTOS, CICLONES, EXPLOSIONES DE GAS, ETCETERA).

POR OTRO LADO SE SEÑALARAN LOS REGLAMENTOS Y MANUALES DE APOYO Y SE BRINDARA BIBLIOGRAFIA AL RESPECTO.

TAMBIEN SE ELABORARA UN REGLAMENTO INSTRUCCIONES DE EMERGENCIA O MEDIDAS CONTRA AMENAZA DE BOMBA, Y SE DEFINIRAN NORMAS PARA EVACUAR EL MUSEO EN CASO DE CONTINGENCIA.

SE INCLUIRAN LOS DIAS Y HORARIOS DE VISITA AL MUSEO, SEÑALANDO LOS POSIBLES CAMBIOS EN ALGUNA TEMPORADA, ASI COMO LOS HORARIOS DE TRABAJO.

SE SEÑALARAN LAS LIMITACIONES DEL METODO DE SEGURIDAD, RECOMENDADO SU PUESTA EN MARCHA, ASI COMO LAS SUGERENCIAS PARA SU MANEJO.

DEBERA PREVERSE QUE EL TRABAJO DE SEGURIDAD EN UN MUSEO ESTA INTEGRADO A SU VIDA COTIDIANA Y POR LO TANTO, SIEMPRE ESTA SUJETO A MODIFICACIONES

## CAPITULO XI

### CONSERVACION DEL EDIFICIO Y LAS COLECCIONES

LAS CAUSAS FUNDAMENTALES DE QUE SE DETERIOREN LOS OBJETOS EN UN MUSEO SON, EN GENERAL, CONDICIONES DE EXPOSICION Y ALMACENAMIENTO TALES COMO:



1. LA LUZ

2. CONDICIONES ATMOSFERICAS ADVERSAS:

- a) CONTAMINACION N CON PARTICULAS SOLIDAS,
- b) HUMEDAD,
- c) HUMEDAD RELATIVA (DEMASIADO ALTA, BAJA O VARIABLE)
- d) TEMPERATURA; O

3. FACTORES BIOLOGICOS:

- a) PROLIFERACIONES VEGETALES,
- b) PLAGAS DE INSECTOS.

**LUZ**

LA LUZ, YA SEA NATURAL O ARTIFICIAL, TIENDE A PROVOCAR GRAVES PROBLEMAS SI NO SE UISA DE MANERA ADECUADA. LOS RAYOS ULTRAVIOLETA E INFRARROJOS PUEDEN SER PERJUDICIALES PARA CIERTOS OBJETOS. POR ESO ES RECOMENDABLE QUE LA LUZ NATURAL NO ILUMINE DIRECTAMENTE LOS OBJETOS; YA QUE PUEDE ATENUARSE CON FILTROS, CORTINAS O PAPEL DE ARROZ, ENTRE OTROS.

LA ILUMINACION ARTIFICIAL MAS CONVENIENTE ES LA QUE DAN LAS LAMPARAS DE LUZ INCANDESCENTE, SIEMPRE Y CUANDO GUARDEN UNA DISTANCIA ADECUADA A LOS OBJETOS, Y QUE NO SEAN DE MUCHA INTENSIDAD, YA QUE PRODUCEN CALOR.

ES IMPORTANTE TOMAR EN CUENTA LA CLASE DE RADIACION Y DE INTENSIDAD QUE SE ESTA PROYECTANDO SOBRE LOS OBJETOS, PUES LOS MATERIALES SUFREN MAYORES O MENORES DAÑOS SEGUN SEA SU SENSIBILIDAD A LA LUZ; VEAMOS ALGUNOS CASOS:

PIGMENTOS Y COLORANTES. ESTOS MATERIALES SE DECOLORAN EN UN CORTO PLAZO, SOBRE TODO LA ACUARELA.

FIBRAS TEXTILES, NATURALES O ARTIFICIALES. SE DECOLORAN, SE REBLANDECEN, SE MANCHAN. LA SEDA SE REDUCE A POLVO.

MADERAS. SE DECOLORAN O TRANSFORMAN SUS COLORES.

PAPEL. SE VUELVE QUEBRADIZO Y CAMBIA DE COLOR.

MATERIAS ORGANICAS COMO PROTEINAS, RESINAS, GOMAS NATURALES O ARTIFICIALES EMPLEADAS COMO BASE, ASI COMO EL VEHICULO O AGLUTINANTE DE PINTURAS QUE SIRVE PARA FIJAR ESTA AL CUADRO; PIGMENTOS, BARNICES Y ADHESIVOS, EMPLEDOS EN CUADROS Y EN MUEBLES. TODAS ESTAS MATERIAS CAMBIAN DE COLOR, SI SON AFECTADAS POR LA LUZ.

CABE SUPONER QUE, EN GENERAL, TODA MATERIA DE ORIGEN BIOLOGICO PUEDE SER DAÑADA POR LA LUZ. ESTA REGLA TIENE POCAS EXCEPCIONES.

ENTRE LOS OBJETOS MENOS SENSIBLES A LA LUZ PODEMOS MENCIONAR LOS METALES Y MINERALES, INCLUIDAS LAS JOYAS, ALGUNAS CLASES DE PIEDRAS, EL VIDRIO Y LA CERAMICA PINTADA ANTES DE SU COCCION.



CONDICIONES ATMOSFERICAS ADVERSAS

a) CONTAMINACION CON PARTICULAS SOLIDAS. HAY AGENTES DE MODIFICACION EN EL AIRE QUE SON INEVITABLES, COMO EL OXIGENO Y EL VAPOR DE AGUA. EL EFECTO DE LAS IMPUREZAS ES MAYOR CUANDO EL AIRE ESTA SATURADO DE HUMEDAD. LA PROPORCION DE IMPUREZAS SOLIDAS Y GASEOSAS DEPENDE DEL TIEMPO, DE LAS INSTALACIONES INDUSTRIALES Y DEL MAR. SI ADEMÁS LOS OBJETOS TIENEN POLVO Y ESTE SE ENCUENTRA CONTAMINADO CON SALES O CON ACIDOS SE PRODUCE PROLIFERACION DE MICROORGANISMOS. ASI, A MAYOR HUMEDAD, MAYOR ACCION CORROSIVA.

MUCHOS LUGARES Y MONUMENTOS ANTIGUOS QUE ESTAN CERCA DEL MAR ESTAN EXPUESTOS A VIENTOS QUE TRANSPORTAN PARTICULAS DE CLORURO SODICO. ESTAS PARTICULAS SE DEPOSITAN EN LAS PAREDES Y EN LOS TECHOS. EL CLORURO SODICO ES UNA SUSTANCIA QUIMICA MUY ACTIVA QUE ATACA MUCHOS MATERIALES Y CONSTITUYE A MENUDO LA CAUSA DE CORROSION CONTINUA DE LOS OBJETOS DE MUSEOS COSTEROS.

b) HUMEDAD. NO HABLAMOS SOLAMENTE DE LA PRODUCIDA POR CONDICIONES CLIMATICA YA QUE AUN EN CLIMA SECO PUEDE HABER UN MUSEO QUE TENGA PROBLEMAS DE HUMEDAD POR DIFERENTES RAZONES; O BIEN EN UN CLIMA HUMEDO PUEDEN EXISTIR VARIANTES DEBIDAS A LA UBICACION DEL EDIFICIO, A LAS CONDICIONES DEL SUELO O AL TIPO DE CONSTRUCCION.

ESTO SIGNIFICA QUE EL CLIMA NO NECESARAMENTE DETERMINA LAS CONDICIONES INTERNAS DEL EDIFICIO, Y QUE SE DEBEN VIGILAR CONSTANTEMENTE CIERTOS ASPECTOS, TALES COMO LA APARICION DE MANCHAS EN LAS PAREDES DE LAS SALAS DE EXPOSICION O EN BODEGAS, O SI SE OBSERVA SALITRE, O SI SE HINCHAN LAS PUERTAS DE MADERA Y LOS CAJONES, O SI EXISTE OXIDACION DE METALES, PUES ENTONCES SE CORRE UN ENORME RIESGO DE DETERIORO POR HUMEDAD.

TAMBIEN HAY QUE DETECTAR SI EXISTEN FILTRACIONES O GOTERAS, SEA POR LLUVIA O POR INSTALACIONES HIDRAULICAS DEFECTUOSAS, DESPRENDIMIENTO DE MATERIALES DE LA CONSTRUCCION U OLORES DE HUMEDAD AL ENTRAR A UN CUARTO CERRADO. INCLUSIVE PUEDEN OBSERVARSE PEQUENAS GOTAS DE AGUA EN CRISTALES O VITRINAS CERRADAS; SI ALGO DE ESTO SUCEDE, SE DEBE DAR AVISO AL DIRECTOR DEL MUSEO.

c) HUMEDAD RELATIVA: DEMASIADO ALTA, BAJA O VARIABLE. AUNQUE EL VAPOR- DE AGUA O LA HUEDAD CONDENSADA DESEMPEÑAN UN PAPEL CONSIDERABLE EN LA MAYORIA DE LOS PROCESOS QUIMICOS DE DETERIORO, SU EFECTO SOBRE LAS PROPIEDADES FISICAS DE ALGUNOS MATERIALES ES TODAVIA MAS IMPORTANTE.

MATERIALES COMO PAPEL, PERGAMINO, PAPIRO, FIBRAS TEXTILES, MADERAS, MARFIL Y CUERO, SE DILATAN O SE CONTRAEN CON EL AUMENTO O DISMINUCION DE LA HUMEDAD RELATIVA DE LA ATMOSFERA, LO QUE PUEDE MODIFICAR SU RESISTENCIA Y FLEXIBILIDAD. LA MADERA Y EL MARFIL PUEDEN ABARQUILLARSE Y RAJARSE SI LA HUMEDAD RELATIVA CAMBIA. EN EL CASO DE LOS MUEBLES QUE TIENE CAPAS COMPUESTAS, COMO ES EL CASO DE LA MARQUETERIA, LA DESIGUALDAD DE TENSIONES ORIGINA UN AFLOJAMIENTO PRONUNCIADO DE LAS CAPAS. LO MISMO SUCEDE EN PINTURAS SOBRE TABLA, EN LAS LACAS Y EN LA ESCAYOLA DE LOS MUEBLES, DEBIDO A QUE LAS CAPAS APLICADAS NO PUEDEN SEGUIR LA DILATACION, CONTRACCION Y DEFORMACION DE LA MADERA AL CAMBIAR LA HUMEDAD RELATIVA, Y SE PRODUCEN HENDIDURAS.

CON LAS VARIACIONES DEL CLIMA LA MADERA NO SOLO SUFRE UNA CONTRACCION PRONUNCIADA, SINO QUE LOS ADHESIVOS, LAS PELICULAS DE PINTURA, EL PAPEL, LAS ENCUADERNACIONES Y LOS TEJIDOS SE VUELVEN FRAGILES O SUFREN AGRIETAMIENTOS.

d) TEMPERATURA. LA TEMPERATURA APENAS PUEDE CONSIDERARSE INDEPENDIENTE DE LA HUMEDAD: ALGUNOS DE LOS MATERIALES DE LOS OBJETOS ARTISTICOS SE REBLANDECEN A



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

TEMPERATURAS ELEVADAS O PRESENTAN MOHOS, POR LO QUE HAY QUE MANTENER UNA PERMANENTE VIGILANCIA AL RESPECTO, ASI COMO CONSULTAR A LA COORDINACION NACIONAL DE RESTAURACION.

LA TEMPERATURA VA CONSTANTEMENTE LIGADA AL PROBLEMA DE HUMEDAD, YA QUE ESTA CONTRIBUYE A SU CONCENTRACION O CONDENSACION Y ACTIVA SUS EFECTOS, PROPICIANDO QUE PENETREN PRODUCTOS QUIMICOS, AGENTES CONTAMINANTES O MICROORGANISMOS.

LA MATERIA DE LA QUE ESTAN CONSTITUIDAS LAS COLECCIONES DE LOS MUSEOS NO ES ETERNA, Y ALGUNOS DE LOS AGENTES DE DESTRUCCION MAS IMPLACABLES SON LOS CAMBIOS DE TEMPERATURA Y HUMEDAD. ANTE ESTOS CAMBIOS, SIN IMPORTAR SU ANTIGÜEDAD, ORIGEN O CONSTITUCION, LOS OBJETOS REACCIONAN, A VECES DE MANERA MUY VIOLENTA.

**FACTORES BIOLÓGICOS**

a) PROLIFERACIONES VEGETALES. LAS MANCHAS COLOREADAS QUE SE OBSERVAN CON FRECUENCIA SOBRE DOCUMENTOS ANTIGUOS Y ARCHIVOS, ASI COMO EN OTROS OBJETOS, SUELEN SER PIGMENTOS SEGREGADOS POR MOHO. ESTA FLORA, POR LO TANTO, PLANTEA UN GRAVE PROBLEMA PARA LA CONSERVACION.

SE HA INVESTIGADO UNA SERIE DE ESPECIES DAÑINAS Y SE HA ESTABLECIDO YA EL TRATAMIENTO PARA COMBATIRLAS. ESTAS ESPECIES ATACAN DESDE PINTURAS, MADERA, YESO. CUERO, LANA Y BARNIZ, HASTA MATERIAS PLASTICAS, ALGODON, PIEDRA Y ROPAS, PRODUCIENDO MANCHAS PARDAS, VERDES, NEGRAS O GRIS OLIVO, QUE ACABAN CON LOS OBLETOS.

b) PLAGAS E INSECTOS. MUCHOS DE LOS INSECTOS QUE ATACAN LOS BIENES CULTURALES EN LOS PAISES TROPICALES SON PARASITOS POLIFAGOS, COSMOPOLITAS O TROPICALES. LA MAYORIA DE LOS INSECTOS QUE INFESTAN LAS COLECCIONES O LAS EXPOSICIONES PUEDEN COMBATIRSE O ELIMINARSE POR MEDIOS QUIMICOS. PARA LA IDENTIFICACION DE TIPOS DE PLAGA Y SU TRATAMIENTO ES INDISPENSABLE UN DIAGNOSTICO PROFESIONAL Y ACTUAR DE INMEDIATO.

EN CASO DE QUE ESTE TIPO DE DAÑO SE OBSERVE EN LOS OBJETOS HABRA QUE SOLICITAR LA AYUDA DE LA COORDINACION NACIONAL DE RESTAURACION.

SI EL DAÑO OCURRIERA EN UN EDIFICIO CONSIDERADO MONUMENTO HISTORICO, SU ATENCION CORRESPONDE A LA COORDINACION NACIONAL DE MONUMENTOS HISTORICOS, PERO SI SE TRATA DE UN INMUEBLE CONTEMPORANEO, DEBERA ATENDERSE A TRAVES DE LA DIRECCION DE OBRAS DEL PROPIO INSTITUTO.

UNO DE LOS PELIGROS MAS GRAVES QUE AMENAZA A LOS MUSEOS Y AL PATRIMONIO QUE CONTIENEN ES LA DESTRUCCION PROVOCADA POR LOS CAMBIOS DE HUMEDAD Y DE TEMPERATURA. POR ESO ES DE SUMA IMPORTANCIA QUE LOS DIRECTORES DE LOS MUSEOS REALICEN GESTIONES PARA OBTENER Y UTILIZAR LOS TERMOHIDROGRAFOS, YA QUE SON TAN INDISPENSABLES PARA LA PROTECCION DEL PATRIMONIO COMO UN EXTINGUIDOR.

**BIBLIOGRAFIA CONSULTADA Y OTRA QUE SE RECOMIENDA**

PARA QUIEN DESEE AMPLIAR SUS CONOCIMIENTOS SOBRE LOS TEMAS DESARROLLADOS EN ESTE MANUAL, RECOMENDAMOS LOS SIGUIENTES TEXTOS:

MADRID, MIGUEL A., MANUAL DE MANTENIMIENTO  
MUSEOGRAFICO, MEXICO, CISM/UNAM, 1983.  
CARTILLA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, MEXICO  
CISM/UNAM, 1982.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

TILLOTSON, ROBERT G., LA SEGURIDAD EN LOS MUSEOS, PARIS, ICOM, 1977.

BRAVO JUEGA, MARIA ISABEL, UN CAPITULO FUNDAMENTAL DE LA MUSEOLOGIA: LA SEGURIDAD EN LOS MUSEOS, MADRID, ASOCIACION ESPAÑOLA DE ARCHIVEROS, BIBLIOTECARIOS, MUSEOLOGOS Y DOCUMENTALISTAS (ANANABAD) 1982.

SHRÓEDER, GEORGES H. H., TECNICAS GENERALES DE SEGURIDAD PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MUSEOS, PARIS, ICOM, 1981. VARIOS, LA CONSERVACION DE LOS BIENES CULTURALES, TUR-NAI, BELGICA, CENTRO INTERNACIONAL PARA EL ESTUDIO DE LA PRESERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES, UNESCO, 1969.

DE GUICHEN, GAEL, CLIMAT AT DANS LE MUSEE. MESURE FICHES-TECHNIQUES, ROMA, ICOM, 1984.

SIMTHSONIAN INSTITUTION, GUARD MANUAL AND REGULATIONS FOR THE GUARD FORCE, WASHINGTON, SMITHSONIAN INSTITUTION, 1985.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**VI.2.2 MANUAL DE PREVENCION DE ROBOS EN RECINTOS RELIGIOSOS.**

---

# Manual de prevención de robo en recintos religiosos

---

Consejo Nacional para la Cultura  
y las Artes

Instituto Nacional de Antropología  
e Historia

Coordinación Nacional de  
Restauración del Patrimonio Cultural

---



## Directorio

**Rafael Tovar y de Teresa**  
*Presidente del Consejo Nacional para la  
Cultura y las Artes*

•  
**María Teresa Franco**  
*Directora General del INAH*

•  
**Aura Ponce de León**  
*Secretario Técnico*

•  
**Jorge Carlos Díaz Cuervo**  
*Secretario Administrativo*

•  
**Luciano Cedillo**  
*Coordinador Nacional de Restauración  
del Patrimonio Cultural*

•  
**Adriana Konzevik**  
*Coordinadora Nacional de Difusión*

•  
**Mario Acevedo**  
*Director de Publicaciones*

•  
**Magdalena Morales**  
*Directora de Talleres y Laboratorios*

•  
**Bertha Peña**  
*Directora de Investigación*

•  
**Luz de Lourdes Herbert**  
*Subdirectora de Proyectos Especiales*

•  
**Sandra Cruz**  
*Subdirectora de Investigación*

•  
**Haydee Orea**  
*Jefe del Departamento de Conservación  
de Material Arqueológico y Pintura Mural*

•  
**Olga Ramos**  
*Jefe del Departamento de  
Conservación en Museos*

## Agradecimientos

El texto de este manual tuvo la afortunada colaboración del Lic. Samuel Burguete Viveros de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos del INAH; del Lic. Eliud García Castillo, de la Dirección de Seguridad de Museos del INAH; del Sr. Wilfredo Reyes, Subdirector de la PGR; de la Lic. Mónica Morales Porras, Asesora del Director General de la Oficina Cultural Nacional de Interpol de México; de la Lic. Antonieta Díaz de Cosío y el Lic. Roberto Ramírez, Asesores de la CNRPC; del Pbro. Miguel Olimón Nolasco, Director de la Comisión Nacional de Arte Sacro y, de manera muy especial, del equipo de trabajo de la CNRPC, a quienes se agradece enormemente su interés y participación en la creación de este manual.

Primera edición: 1997

© Instituto Nacional de Antropología e  
Historia  
Córdoba 45, col. Roma, C. P. 06700,  
México, D.F.  
Impreso y hecho en México

Diseño editorial e ilustración:  
Sergio Guytón Legorreta

## Índice

Introducción	9
I. Objetivo	11
II. ¿Cómo evaluar los bienes custodiados?	15
III. ¿Cómo registrar y documentar los bienes culturales?	15
IV. ¿Cómo evaluar el inmueble?	16
V. Medios electrónicos de protección	20
VI. Preparación para emergencias	23
VII. ¿Qué hacer si ocurre un robo?	24
VIII. Ficha de identificación y registro de bienes culturales	25
IX. Medidas preventivas contra robo en recintos religiosos	27
X. Bibliografía	30

# Manual de prevención de robo en recintos religiosos



## Introducción

Nuestro país tiene aproximadamente 60 000 iglesias y recintos religiosos,<sup>1</sup> de los cuales una gran mayoría mantiene dentro de su custodia bienes culturales<sup>2</sup> de gran importancia para nuestro patrimonio cultural.

Es bien sabido que las iglesias sufren constantemente del robo de pinturas, esculturas y partes de retablos, entre otras cosas. Esto se incrementa con la demanda cada vez mayor de los compradores que ilegalmente pagan altos precios por estos bienes.

Este tipo de despojo no sólo daña el patrimonio cultural del país, sino que además usurpa a las comunidades de un objeto o imagen de devoción y culto, el cual tiene para éstas un valor más trascendental que el económico.

Este manual busca proporcionar apoyo a los grupos religiosos y sus comunidades con el objetivo de proteger los bienes culturales que los recintos religiosos albergan,

PARA QUE  
NO  
SE TE VAYA  
EL SANTO AL  
CIELO



<sup>1</sup> Recintos religiosos: templos y anexos para servicios religiosos, iglesias y conventos, capillas, catedrales, arzobispados, casas curales y seminarios.  
<sup>2</sup> Bienes culturales son aquellas manifestaciones tangibles e intangibles que expresan los ideas, los valores, las creencias, los conocimientos, las costumbres y las prácticas de las diferentes sociedades a lo largo del tiempo, y constituyen los testimonios únicos e imprescindibles para reconstruir la historia y reconocer la pluralidad cultural de las naciones.

mediante información y orientación para la aplicación de medidas preventivas contra el robo de dicho legado cultural.

Para ello es de suma importancia la colaboración del personal religioso, así como el trabajo organizado y efectivo de la comunidad, que deberá prestar constante apoyo, sin que por ello se reemplacen las funciones del Estado.

Los planteamientos de este manual son una guía a partir de la cual cada entidad deberá conocer sus propias características, sus necesidades de protección y los riesgos a los que está expuesta, para desarrollar programas de seguridad en las iglesias, conventos y otros edificios de índole religiosa.

Restauradora Magdalena Morales Rojas  
DIRECTORA DE CONSERVACIÓN DE LA CNRPC



## I. Objetivo

La posibilidad de robo de objetos culturales, especialmente aquéllos con alguna connotación estética, es una preocupación creciente entre las personas que tienen a su custodia algún objeto con estas características.

El robo de arte ocupa el segundo lugar, después del tráfico de drogas, dentro del crimen internacional.<sup>3</sup> En la última década se ha visto un dramático aumento de robo de arte en museos, galerías y colecciones. Lo peor es que, al parecer, menos del 10 por ciento de esos objetos se recupera.<sup>4</sup> De la misma manera, este tipo de robos en las iglesias se ha visto incrementado a causa del valor comercial que tienen estos bienes.

El robo de los bienes culturales religiosos de las iglesias es un delito que aumenta día tras día en forma alarmante. Los robos de cualquier clase se han incrementado; pero en el caso de las imágenes religiosas ello obedece principalmente a dos motivos: es fácil robar las iglesias y es un delito que es difícil perseguir.

En efecto, es menos riesgoso para los ladrones robar las imágenes de una iglesia que de un museo. Hagamos una comparación.

En un museo los objetos están protegidos en vitrinas con alarmas, hay vigilantes y sistemas para detectar robos. A determinada hora el museo cierra sus puertas, los vigilantes revisan que nada falte y que ninguna persona ajena se haya quedado en el

<sup>3</sup> "Heisting Buyers on their own Petards", US News and World Report 15, 1989, p. 16.

<sup>4</sup> *Ibid.*

museo. Durante la noche los vigilantes hacen rondines para revisar que puertas y ventanas continúen bien cerradas. ¡Aún así los ladrones llegan a robar algunos museos!

En una iglesia, las puertas están abiertas durante casi todo el día; sólo unas cuantas imágenes están protegidas por vitrinas, pero la gran mayoría está al alcance de la mano. Nadie vigila a quienes se encuentran en el interior, y cuando se cierran las puertas del templo, no se revisa que nada falte o que quede alguien escondido. Las cerraduras y cerrojos de puertas y ventanas generalmente no son muy seguros, y normalmente no se tiene la costumbre de hacer recorridos de vigilancia durante la noche.

Los ladrones generalmente no roban las imágenes de iglesias muy concurridas, sino de las iglesias de los poblados pequeños, las cuales, si permanecen abiertas, están prácticamente vacías; y si las cierran, lo más frecuente es que no cuenten con personas que las vigilen.

Cuando ocurre el robo, lo más común es que al denunciarlo, las personas de la comunidad o el párroco no cuenten con una fotografía del objeto sustraído, ni con un registro con las medidas y otros datos para boletinar el robo.

**¿Qué se puede hacer para evitar estos robos?** Frencar este tipo de delitos debe ser el resultado de un esfuerzo en el que participemos las autoridades, el personal de la Iglesia y los miembros de la comunidad.

#### **A las autoridades corresponden varias tareas:**

- Desarrollar campañas permanentes de información sobre la importancia del patrimonio cultural, y la necesidad de velar por su protección.
- Vigilar diligentemente el cumplimiento de la ley (Artículo 51 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas [D.O.

6/V/72]) que sanciona el robo de bienes culturales.<sup>5</sup> Asesorar a los miembros de la comunidad y al personal eclesiástico sobre los procedimientos a seguir en el caso del robo de algún bien cultural contenido en las iglesias.

- Asesorar al personal eclesiástico para establecer medidas de seguridad de los bienes pertenecientes a los templos.

**Estos tres últimos puntos forman parte del contenido de este manual.**

**A la Iglesia y a los miembros de la comunidad les corresponde:**

- Instalar sistemas de protección de las imágenes religiosas, tales como alarmas y vitrinas, de común acuerdo con los especialistas del INAH, a fin de evitar que dichas instalaciones dañen las imágenes, tanto físicamente como en su aspecto.
- Instalar cerraduras seguras en puertas y ventanas, provistas con alarmas.
- Contar con personal de vigilancia que custodie el templo durante las 24 horas del día.

**ES EL  
PATRIMONIO  
DE NUESTRA  
COMUNIDAD  
Y GRACIAS  
A TODOS  
SE  
CONSERVARÁ**



<sup>5</sup> Art. 50: Al que ilegalmente tenga en su poder un monumento arqueológico o un monumento histórico mueble[...] se le impondrá prisión de uno a seis años y multa de cien a cincuenta mil pesos. Art. 51: Al que se apodere de un monumento mueble arqueológico, histórico o artístico, sin consentimiento de quien pueda disponer de él con arreglo a la ley, se le impondrá prisión de dos a diez años y multa de tres mil pesos.

- Integrar un registro documentado y con fotografía de las pinturas, esculturas, retablos, custodias, etcétera (véase nota).

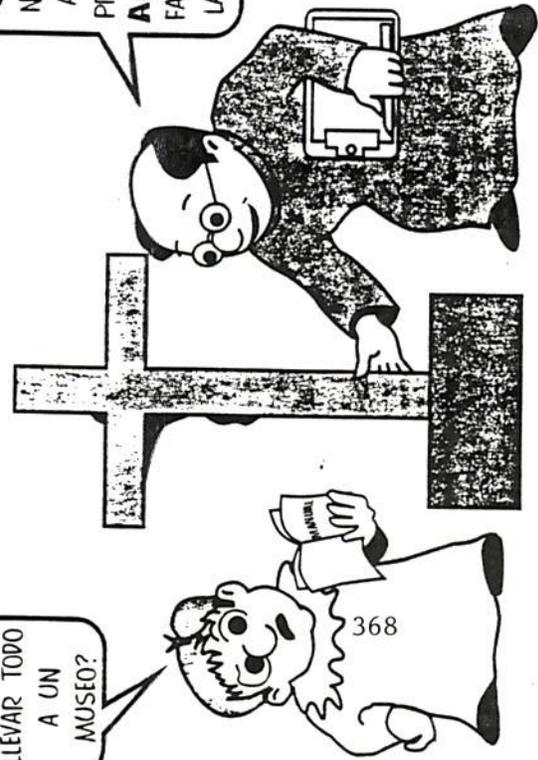


**Nota:** a fin de poder disponer de lo necesario para la protección y conservación de los bienes culturales que contiene cada recinto religioso, el INAH deberá conocerlos a través de los registros que se llevan a cabo con tal propósito. Debe erradicarse la idea equivocada de que si se manifiesta al INAH la existencia de las imágenes contenidas en un templo, éstas irán a parar a un museo. No es así. Los principios de la conservación del patrimonio cultural establecen que los bienes culturales muebles deben permanecer en el inmueble al cual pertenecen, y el INAH es la primera institución obligada a cumplir y hacer cumplir tales principios. Se incluye un ejemplo de ficha de registro. Deberá llenarse una por cada bien cultural.

- Formar una comisión de vigilancia de los bienes del templo, integrada por miembros de la comunidad, para verificar el cumplimiento de las tareas mencionadas y planificar y llevar a cabo otras que se adviertan necesarias para la mayor seguridad de los bienes del templo.
- Siempre que vaya alguna persona a realizar registro, estudio o inspección, pedir identificación y verificarla; sacar copia de ésta y guardarla.
- Finalmente, que los miembros de la comunidad mantengan una actitud vigilante respecto a la seguridad de los bienes de la iglesia, actitud a tal punto decidida, que pudiera disuadir a quienes pretendieran realizar un robo.

¿Y SI AVISAMOS AL INAH, SE VAN A LLEVAR TODO A UN MUSEO?

NO, ELLOS NOS VAN A AYUDAR A PROTEGERLO; AHORA, POR FAVOR, TRAE LA CÁMARA



368

## II. ¿Cómo evaluar los bienes custodiados?



Primeramente se deberá realizar un inventario de los bienes custodiados y del lugar donde éstos se albergan, por medio de un sencillo registro.

## III. ¿Cómo registrar y documentar los bienes culturales?



Es de suma importancia hacer un inventario riguroso de aquellos bienes culturales propensos a ser robados.

Este inventario deberá incluir una descripción detallada con buenas fotografías a color de cada objeto de la "colección", incluyendo retablos y órganos. Esta información se escribirá en una "ficha" que deberá contener los siguientes datos: dimensiones, material, peso (si es el caso) y una descripción por escrito. (Véase la ficha anexa en la página 25).

Se sugiere incluir fotografías de detalles o marcas distintivas del objeto, ya que éstas son muy útiles para su identificación. Los videos también pueden ser de utilidad.

Un juego completo de esta información deberá ser guardado en un lugar seguro. Será conveniente tener al menos dos copias de dicha documentación.

Cuando haya cambio de párroco o responsable, se deberá hacer entrega del inventario en presencia de varios testigos de la comunidad. Asimismo, si se da algún movimiento de obra, éste deberá ser registrado.



De esta manera, si alguna obra es robada, esta documentación será indispensable para que las autoridades alerten a otras dependencias y a probables compradores y sea posible su recuperación. Independientemente de que se avise o no a la policía, se deberá reportar en el Ministerio Público, o cerciorarse de que la misma policía lo reporte a éste.



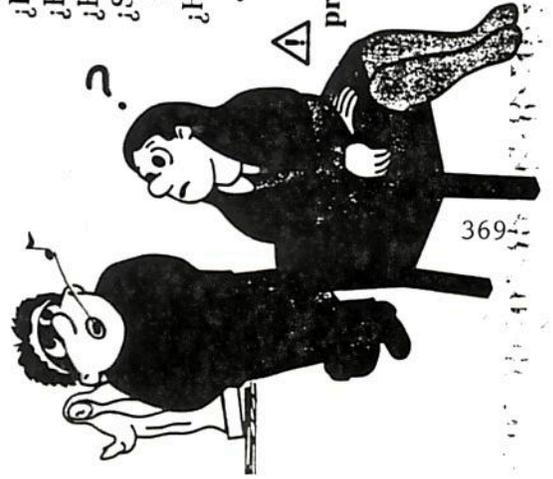
#### IV. ¿Cómo evaluar el inmueble?

Desafortunadamente hay pocos lugares en la actualidad que se puedan considerar inmunes al robo. Por ello, se deberán conocer los puntos seguros y vulnerables de la construcción del inmueble, así como su situación actual, considerando desde el barrio donde éste se encuentra, hasta los detalles interiores del recinto. Para lograr la máxima seguridad posible se deberán eliminar todos los puntos vulnerables.

- La evaluación se inicia analizando los alrededores (no el interior del recinto).
- Intente ver su barrio con los ojos de un ladrón:

- ¿Es un área congestionada o aislada?
- ¿Es un área con alto índice criminal?
- ¿Está bien iluminado o es oscuro?
- ¿Se reconoce a cualquier persona extraña o pasa inadvertida?
- ¿Hay vigilancia, patrullaje o rondas?
- ¿Con qué frecuencia?

⚠ **La primera línea de defensa es la propia comunidad.**



Considere la propiedad en su conjunto:

- El primer paso para la seguridad de los bienes empieza por el control del acceso al inmueble.

En el 75 por ciento de los casos, la forma de entrar y salir de un ladrón es por una puerta, que es casi siempre una puerta lateral o trasera, de uso poco común. Las otras veces el acceso es por ventanas y tragaluces; y mucho menos frecuentes son los casos en los que se hacen perforaciones en techos, paredes y pisos para entrar.

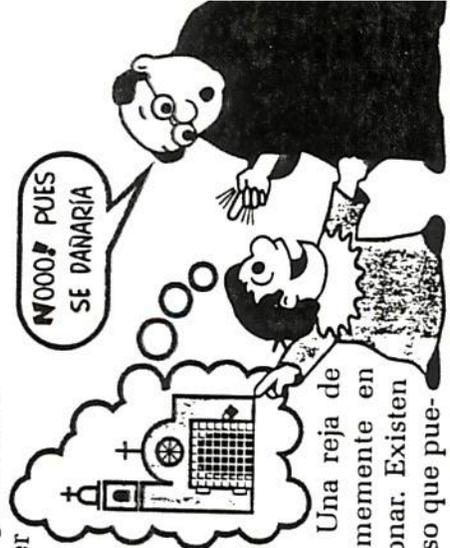
Aunque normalmente se recomienda que la propiedad esté bardeada o enrejada, si es posible, en nuestro caso esto sería impropio en la mayoría de los inmuebles, ya que se alteraría el aspecto estético de éstos, así como la naturaleza de su función.

Es así que se recomiendan los cerrojos en puertas —con llaves restringidas— **siempre y cuando la aplicación de éstos no las dañen o alteren, si es que ellas son parte del inmueble histórico.** Utilídense éstas para todas las puertas exteriores y aquéllas interiores que sean de importancia. Las posibles salidas también deberán estar bien resguardadas.

El cerrojo deberá correr

por lo menos una pulgada y el marco de la puerta deberá estar reforzado. Aunque el sistema más sofisticado de cerrojos es inútil si no hay un control y uso restringido de las llaves.

- Las ventanas o tragaluces requieren de protección. Una reja de protección colocada firmemente en estos vanos puede funcionar. Existen innovaciones para este caso que pue-



den ser el vidrio de policarbonato<sup>6</sup> que es irrompible y películas de seguridad, las cuales incluso pueden tener filtros ultravioleta. Esto ofrece una alternativa en aquellos casos en donde existan consideraciones de tipo estético o sean zonas de evacuación.



Debemos insistir en que la colocación de cerrojos y rejillas se deberá restringir únicamente a los casos en que estos vanos no sean parte constitutiva del monumento histórico mismo ni obstruya la comprensión estética del conjunto.

- La apertura del recinto deberá efectuarse en compañía de una persona.
- Avisar al responsable si se detecta una situación anormal.
- Al cerrar, revisar que puertas y ventanas estén debidamente cerradas y que no quede persona ajena en el interior del inmueble.
- El exterior del inmueble deberá estar bien iluminado en la noche, y despojado de arbustos u obstáculos que pudieran cubrir a algún intruso.

- Un inmueble bien iluminado puede auyentar a un posible intruso.
- Sería conveniente que hubiera patrones de actividad frecuentes e irregulares (aun los días festivos), para dar la impresión de que el inmueble está habitado y protegido todo el tiempo.
- Un perro guardián podría ser de utilidad.

Es sabido que la mayoría de los ladrones, para planear el robo, han tenido que estar antes adentro por alguna

razón. Es la manera más probable para que el ladrón potencial planee su robo. Evidentemente, la mayor parte de las iglesias están abiertas al público en forma indiscriminada, por lo que en este caso es muy difícil detectar a personas ajenas al lugar. Sin embargo, hay casos concretos de empleados de limpie-



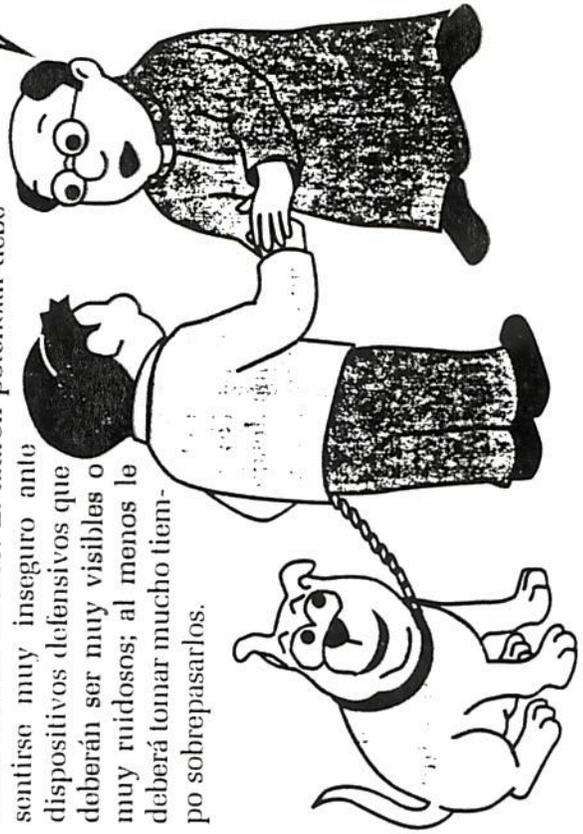
HASTA LA  
MEJOR  
CERRADURA  
ES INÚTIL  
SIN EL  
CONTROL DE  
LAS LLAVES

za, custodios y personal de reparaciones que tienen acceso directo y tiempo suficiente para evaluar los objetos de su interés y planear cómo extraer la obra. Por ello es importante que se conozca o investigue bien quiénes serán las personas con acceso directo, y si no son de confianza deberán estar acompañadas por alguien responsable. Si se contrata personal temporal, especialmente alguien que haya tenido acceso a llaves, es recomendable cambiar las chapas y hacer un inventario inmediatamente después.

Una vez hecha esta revisión, las zonas vulnerables deberán haber sido identificadas. Con lo cual aunque no se tendrán aún todas las respuestas, si será posible establecer prioridades y determinar un plan de acción.

Es difícil que pueda existir una "seguridad perfecta". Cualquier edificación puede ser irrupida y robada si se tiene suficiente información del interior, audacia, privacidad y tiempo. El objetivo del programa de seguridad para los bienes custodiados debe poder conseguir que sea sumamente difícil el tener acceso a éstos. El ladrón potencial debe sentirse muy inseguro ante dispositivos defensivos que deberán ser muy visibles o muy ruidosos; al menos le deberá tomar mucho tiempo sobrepasarlos.

BIENVENIDO,  
POR SUS  
REFERENCIAS  
SÉ QUE  
PUEDO  
CONFIAR  
EN USTED



<sup>6</sup> Policarbonato: material sintético, muy resistente, que tiene presentaciones en lámina y transparente. Proveedor: Plasmundo/ División del Norie 2951/ Tel.: 689 38 05.



## V. Medios electrónicos de protección

Cuanto más vulnerable sea el exterior del inmueble más tendrá que apoyarse en sistemas electrónicos de seguridad.

De aquí que lo más recomendable sería la instalación de un sistema de alarma electrónico.

Actualmente hay muchos sistemas y compañías que los proveen. (No se recomiendan marcas en especial. Existen muchas de donde escoger y su tecnología avanza con mucha rapidez. Existen algunas compañías que trabajan a nivel nacional. Se recomienda consultar el directorio telefónico.)

La instalación de un sistema de alarma alterará la rutina diaria, por lo que se deberá pensar en un sistema el cual se pueda controlar y revisar regularmente. Entre más sencillo sea el sistema, será más simple su uso y mantenimiento. **Se deberá cuidar que la instalación del sistema de alarma no afecte física o estéticamente los bienes expuestos.**

Así entonces, se solicitarán presupuestos a diferentes compañías que ofrecen equipos de protección y seguridad, para que de esta manera se evalúen las posibilidades de cubrir tales necesidades. En este proceso se deberá tener cuidado al exponer los contenidos o colecciones. No hay que discutir acerca de su valor con personas desconocidas.

- Existen unos mecanismos de luz que se activan a través de un detector de movimiento dentro del área protegida que en un momento dado pueden auyentar a un intruso.
- También se pueden instalar en el interior luces programadas a prenderse en diferentes horas.

Un sistema de seguridad (y contra fuego) tiene cuatro componentes principales:

Primero están los sensores que detectan movimiento; el segundo es aquel por el cual la alarma se transmite, ya sea por un cableado de bajo voltaje o por transmisión de radio (sin cables); el tercero es un centro de control que monitorea todas las actividades y reporta instantáneamente la ubicación de una alarma a una fuente de servicios o centro de acción; finalmente, en cualquiera de los casos anteriores, deberá ser posible el contacto con una agencia: policía, bomberos o una compañía privada de seguridad que investiguen la causa de la alarma y tomen acción.

Entre los diferentes modelos de sensores o detectores de movimiento, existen tres tipos principales que cumplen con los requisitos necesarios para nuestro caso:



- a) Detectores de movimiento
  - b) Contactos magnéticos de puertas
  - c) Detectores de vidrios rotos
- a) Se trata de un detector infrarrojo pasivo. Éste es el más utilizado. Se colocan generalmente en los techos o en paredes muy arriba. Pueden cubrir áreas muy extensas como todo un cuarto o un corredor, o bien, concentrarse en un punto crítico.
- b) Estos contactos magnéticos de puertas se utilizan principalmente para monitorear puertas y ventanas. También se pueden instalar en vitrinas, gabinetes y cajones. El aparato se activa cuando la puerta o ventana se abre. Son confiables, fáciles de instalar, pequeños y económicos.
- c) Los detectores de rompimiento de vidrios, se utilizan para proteger ventanas, tragaluces y vitrinas. Se montan en el vidrio o marco de éstos y reaccionan con las vibraciones del rompimiento del vidrio.

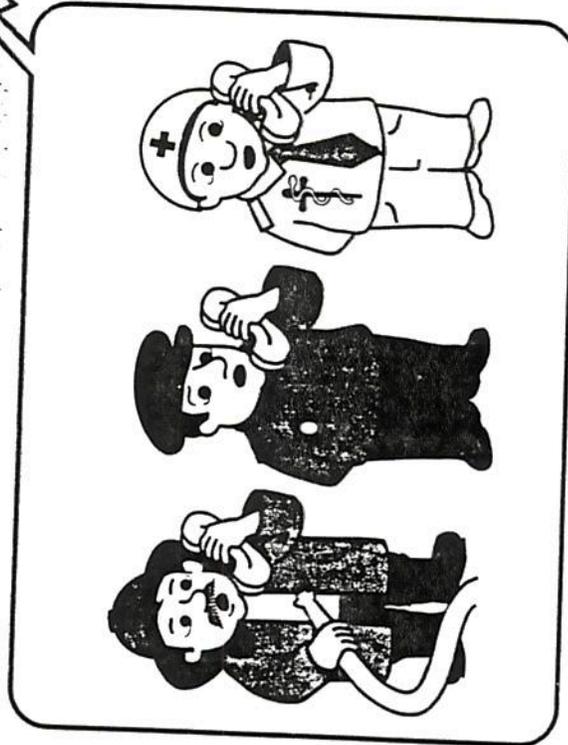
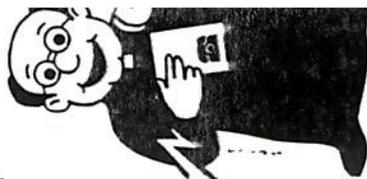
## VI. Preparación para emergencias

Por naturaleza tendemos a pensar que no va a suceder un desastre (robo, inundación, fuego, terremoto), y se piensa equivocadamente que se podrá manejar la situación personalmente, si se diera el caso.

Una lista con los nombres, direcciones y teléfonos del personal a quien se deberá acudir en caso de emergencia: policía, bomberos, cerrajero, etcétera, será imprescindible.

Este directorio se deberá tener a la mano y actualizarse regularmente. Por lo menos deberá haber dos copias de éste, conociéndose el lugar donde se guarda por varias personas de confianza que puedan ayudar en caso de emergencia.

SIEMPRE  
BUENO  
TENERLOS  
LA MANO



**OBJETO**

**ÉPOCA** (o año en que fue creado)

**AUTOR** (firma, principalmente en pintura de caballete)

**DIMENSIONES** (alto, largo, ancho y peso, si es pertinente)

**LUGAR DE ORIGEN** (donde se hallaba el objeto o su procedencia)

**NÚM. DE INVENTARIO O REGISTRO** (éste puede ser local u oficial)

**DESCRIPCIÓN** (anotar también si tiene inscripciones o marcas)

**PROPIETARIO O CUSTODIO** (persona o institución: nombre y dirección)

**FOTOGRAFIA**

En caso de que esta pieza sea localizada o se conozca alguna información sobre ella, favor de informar a:

**Ministerio Público** más próximo y/o autoridades más cercanas: Tels.:

**Interpol de México**

Tels.: 728 87 53  
626 47 57  
626 90 32  
626 92 81

**INAH**

Dirección de Asuntos Jurídicos  
Tel.: 511 08 44

**CNRPC**

Tels.: 688 27 74  
688 99 79  
Fax: 688 45 19

Tras el hallazgo del objeto robado remitirse lo antes posible con el aviso de cese de búsqueda.

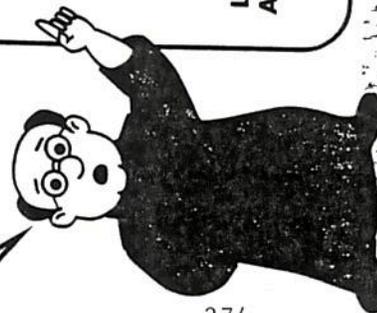
Adhiere una  
fotografía del bien  
cultural



## VII. ¿Qué hacer si ocurre un robo?

- ⚠ 1. Notificar al Ministerio Público Federal correspondiente. Investigue con anticipación qué Ministerio le corresponde.
- ⚠ 2. No se permita a nadie tocar, limpiar ni mover el área del robo hasta que se hubiese realizado la inspección ocular que deberá efectuar la autoridad investigadora.
- ⚠ 3. Se deberá levantar un acta administrativa relatando los hechos que sucedieron, cómo se dieron cuenta del robo y todos los datos que puedan orientar para el esclarecimiento del ilícito. Prepárese para dar información detallada de lo que fue robado. La ficha de registro y la documentación fotográfica será de gran utilidad.
- ⚠ 4. Informar de inmediato a las autoridades del INAH:
  - Dirección de Asuntos Jurídicos del INAH, tel.: 511 08 44
  - Coordinación Nacional de Restauración del Patrimonio Cultural, tels.: 688 27 74 y 688 45 19

**ES  
IMPORTANTE  
TENER  
PRESENTES  
ESTOS  
PUNTOS**



<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>NOTIFICAR AL MINISTERIO PÚBLICO</b>	<b>NO TOCAR NADA</b>	<b>INFORMAR A LAS AUTORIDADES: INAH: 511 08 44 CNRPC: 688 27 74 688 45 19</b>
<b>3</b>		
<b>LEVANTAR ACTA ADMINISTRATIVA</b>		

## VIII. Ficha para la identificación y registro de bienes culturales



En esta página desplegable usted encontrará el formato fotocopiable para la identificación y registro de bienes culturales.

Despliegue



## IX. Medidas preventivas contra robo en recintos religiosos



### Evaluar bienes custodiados

Es indispensable contar con un inventario de los bienes custodiados. ¿Se cuenta con un inventario de todos los bienes custodiados? ¿Se cuenta con una ficha de identificación de cada uno de los bienes? La ficha, ¿está acompañada de fotografías y/o videos?

Si se cuenta con un inventario y/o fichas, haga una revisión. Si no se cuenta con inventario ni ficha de identificación de cada uno de los objetos custodiados, hágalo:

- **Haga un inventario**, es decir, un listado de todos los bienes custodiados; sáquele una copia. 
- **Haga un registro sencillo** de cada pieza. Véase la ficha muestra en la página 25. Tome fotografías y/o videos de cada pieza y anéxeles a la ficha. 
- Al cambio de responsable, hacer entrega y recepción física y firmada de los bienes que se entregan y que se reciben, frente a testigos de la comunidad.

### Evaluación de riesgo para el inmueble:

- Detecte puntos seguros y vulnerables. Registre cada uno de ellos en un listado simple, punto por punto.
- Los alrededores. Vea la zona "con los ojos de un ladrón".

## Desde el exterior:

- Las puertas, ¿tienen cerrojos en buenas condiciones y sirven, o hay que arreglarlos o cambiarlos?
- Las ventanas, ¿cierran bien?, ¿tienen protecciones, aunque parezcan difíciles de alcanzar?
- Los tragaluces, ¿están rotos?, ¿tienen protecciones aunque parezcan difíciles de alcanzar?
- ¿Hay alumbrado?, ¿se cuenta con luces que prenden cuando alguien se acerca?
- ¿Hay arbustos donde se puedan esconder, son altos?, ¿se han recortado?, ¿se pueden quitar?
- ¿Se cuenta con vigilancia (propia o de la comunidad)? ¿Se hacen rondines regulares o irregulares? ¿Saben qué hacer en caso de emergencia?
- ¿Hay rejas o puertas?, ¿en qué estado?
- ¿Se cuenta con un perro guardián?

## Desde el interior:

- Las puertas, ¿tienen cerrojos en buenas condiciones o hay que arreglar o cambiar?
- Las ventanas, ¿cierran bien?, ¿tienen protecciones aunque parezcan difíciles de alcanzar?
- Los tragaluces, ¿están rotos?, ¿tienen protecciones aunque parezcan difíciles de alcanzar?
- ¿Hay alumbrado?, ¿se cuenta con luces que se prendan cuando algo o alguien se mueve?

## Registro de las personas que tienen acceso:

- ¿Se cuenta con vigilancia propia o de la comunidad? Rondines, ¿frecuentes e irregulares?
- ¿Se tienen dos juegos de llaves?
- ¿El uso de las llaves está restringido a unas cuantas personas?
- ¿Existe un listado de las personas que tienen o han tenido acceso a las llaves, desde la última vez que se cambió la combinación?
- ¿Se cuenta con un listado de todas las personas que tienen libre acceso al recinto (Datos personales, dirección, teléfono, fotografía)?

## Sistemas de alarma:

- ¿Se cuenta con algún sistema de alarma contra robo?
- ¿Se cuenta con algún sistema de alarma contra incendio?

## Para emergencias:

- ¿Se cuenta con un listado de teléfonos de emergencia y con indicaciones de "Qué hacer en caso de emergencia, robo o incendio" a la vista y a la mano?  
Haga un registro de las condiciones de seguridad que guarda su inmueble, incluyendo una columna para indicar la reparación o instalación nueva que se requiere, e inicie el proceso de actualización de medidas de seguridad, anotando en cada caso si se

llevó a cabo la reparación o instalación necesaria y en qué fecha.

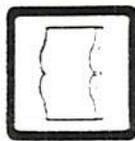
Se recomienda consultar el manual, ya que en el interior encontrará sugerencias y explicaciones de cada una de las medidas y su aplicación.

Haga los listados de personas con libre acceso y fotocopíelas.

Haga los listados de vigilantes, rondines, etcétera.

Haga un listado por orden de prioridades de "Qué hacer en caso de emergencia", que incluya no sólo qué hacer, sino también a quién dar aviso y a dónde hacerlo.

Los listados y directorios deberán guardarse en lugares seguros y del conocimiento de varias personas de confianza.



## X. Bibliografía

- ▼ Decreto presidencial del 20 de febrero de 1986.
- Acuerdo por el que se establecen normas mínimas de seguridad para la protección y resguardo del patrimonio cultural que albergan los museos; México.
- Faulk, Wilbur y Arthur W. Schultz "Security for Cultural Objects in the Home" *Caring for your Collections* Harry N. Abrams, 1992.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas (Artículos 50 y 51 [D.O. 6/V/72]) México.

Esta obra se terminó de imprimir en el mes de julio de 1997, en los talleres gráficos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, ubicados en Av. Tiahuac 3428, colonia Los Reyes Culhuacán, México, D.F. En la impresión, a cargo de Antonio Rosales Huidobro, se utilizó papel Bond ahuesado de 37 kg para los interiores y papel Couché mate de 210 g para la portada. La edición consta de 2000 ejemplares.



INAH

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**VI.2.3 MANUAL DE ESTRATEGIAS, POLITICAS, RESPONSABILIDADES Y OTROS CONTROLES  
ESPECIFICOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.**



**VI.2.3 MANUAL DE ESTRATEGIAS, POLITICAS, RESPONSABILIDADES Y OTROS CONTROLES  
ESPECIFICOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.**

PARA LA ADECUADA Y EFICIENTE OPERACION EN LA SEGURIDAD DE MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, SE HAN DEFINIDO LAS SIGUIENTES ESTRATEGIAS, POLITICAS Y CONTROLES GENERALES, OBLIGATORIAS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA.

**ESTRATEGIAS:**

SON DEFINIDOS LOS CRITERIOS EN EL INAH, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES SOBRE SEGURIDAD, PRECISANDO DE ESTA MANERA, LAS DIRECTRICES CUALITATIVAS QUE SE DEBE IMPRIMIR A LA EVOLUCION CONCEPTUAL DE "LA SEGURIDAD"; MEDIANTE EL ACOTAMIENTO DE LOS MARGENES DE PREVISION Y COMPORTAMIENTO DE VARIABLES, Y CONSIDERANDO PARA ELLO, LA SUFICIENCIA DE MEDIOS, LOS RECURSOS CON QUE DEBE CONTAR EL ORGANO ENCARGADO DE EJECUTAR Y EL ENTORNO EN EL QUE DEBERAN APLICARSE ESTOS MEDIOS Y RECURSOS.

CONSIDERANDO LO ANTERIOR Y BASANDOSE EN EL PROPOSITO RACIONAL DE INCREMENTAR LOS NIVELES DE SEGURIDAD AL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DE NUESTRO PAIS, SE HAN ESTABLECIDO ESTRATEGIAS QUE SE CARACTERIZAN POR LOGRAR EL INTERES, LA CONCIENCIA Y EL COMPROMISO ABSOLUTO EN FORMA INTEGRAL Y EQUILIBRADA DE LOS DIVERSOS SECTORES INVOLUCRADOS. EN ESTE CONTEXTO, LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES Y LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, APLICA LA SEGURIDAD MUSEOGRAFICA COORDINANDO ESFUERZOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN ELLA, TENIENDO COMO PIEDRA ANGULAR LAS BASES NORMATIVAS Y LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE SEGURIDAD COMO SON: LA PREVENCION, LA DISUASION Y LA REACCION, EMITIENDO LAS SIGUIENTES ESTRATEGIAS:

1. - EL INAH A TRAVES DE SU DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, RECONOCE QUE EL FACTOR MAS IMPORTANTE PARA EL ADECUADO LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE CUSTODIA Y PROTECCION, ES EL RECURSO HUMANO AUXILIADO POR LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y ALARMA, POR LO QUE, REITERANDO, LA SALVAGUARDA DE LA INTEGRIDAD DEL PATRIMONIO HISTORICO CULTURAL Y LA TRANQUILIDAD DEL PERSONAL DEL INAH ASI COMO DE VISITANTES, CONSTITUYE EL INTERES Y BASE PRIMORDIAL DE LAS ACCIONES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO.

2.- LA PREVENCION ES UNA ETAPA QUE DEBERA ESTAR PRESENTE EN CUALQUIER ACTO O CONDICION, ELIMINANDO O MINIMIZANDO RIESGOS QUE PONGAN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS, EL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL ASI COMO LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INAH; Y ES RESPONSABILIDAD DE TODOS Y CADA UNO DE LOS TRABAJADORES, DIRECTIVOS Y PERSONAS QUE LABORAN O ACUDEN A LAS INSTALACIONES MUSEOGRAFICAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS ESTABLECIDAS.

3.- LA COMUNICACION EN LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL, DEBERA SER OPORTUNA EN CUALQUIER ACCION O SITUACION ANORMAL O IRREGULAR, SIENDO PARA LOS RESPONSABLES DE OPERAR LOS DISPOSITIVOS Y SISTEMAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADOS E INSTALADOS EN MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, UNA OBLIGACION INELUDIBLE.

4.- LA CONFIANZA QUE EL INAH DEPOSITA EN SUS TRABAJADORES, IMPONE EL COMPROMISO RECIPROCO DE TENER UNA ESTRECHA COMUNICACIÓN, OBSERVACION, ANALISIS DE PROPUESTAS, E IMPLEMENTACION DE TODAS AQUELLAS MEDIDAS, DISPOSICIONES, REGLAMENTOS, ETC. NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO, CONSERVACION, PROTECCION Y RESGUARDO DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

5.- CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA DE LA SEGURIDAD DE CADA PERSONA QUE COLABORA EN EL INAH Y SU DERECHO QUE TIENE PARA REALIZAR SU TRABAJO EN UN AMBIENTE SEGURO, LOGRANDO SATISFACCION PERSONAL EN SU EMPLEO, SE REAFIRMA QUE LA RESPONSABILIDAD PRIMORDIAL POR LA SEGURIDAD, ESTA A CARGO DE LOS DIRECTORES, SUBDIRECTORES DE PROTECCION DE BIENES CULTURALES, JEFES DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, INTENDENTE, ADMINISTRADOR, ENCARGADO DE MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, AUN CUANDO SU EXITO FINAL, DEMANDA LA COOPERACION INDIVIDUAL DE TODOS.

6.- EL AMBITO TERRITORIAL DE APLICACION DE ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEBERA PERMITIR LA CONSECUION ULTIMA DE LOS OBJETIVOS, TANTO CUALITATIVOS COMO CUANTITATIVOS EN LA TOTALIDAD DE MUSEOS, ZONAS ARQUEOLOGICAS, EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y OTRO INMUEBLE DEL INAH.

7.- LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA SERAN OTORGADOS EN RAZON DE PRIORIDADES, VIDAS HUMANAS, IMPORTANCIA DE LOS INMUEBLES, VALOR DE LAS COLECCIONES QUE ALBERGAN LOS MUSEOS Y ACORDE A LOS RECURSOS ECONOMICOS PRESUPUESTADOS Y ASIGNADOS.

8.- SE DEBERA ACTUAR DENTRO DE LOS MARCOS LEGALES FUNDAMENTANDO CADA ACCION EN LA NORMA APLICABLE AL CASO, MOTIVANDO DE ESTA FORMA LA OPTIMIZACION DE LA SEGURIDAD EN UN PLANO DE RESPETO IRRESTRICTO A LAS DIRECTRICES SEÑALADAS, PRINCIPALMENTE EL ACUERDO PRESIDENCIAL DEL 20 DE FEBRERO DE 1986, POR EL QUE SE ESTABLECEN NORMAS MINIMAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCION Y RESGUARDO DEL PATRIMONIO CULTURAL QUE ALBERGAN LOS MUSEOS.

9.- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA DISPOSICION PROMULGADA MEDIANTE ACUERDO PRESIDENCIAL, DEL 20 DE FEBRERO DE 1986, EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS MINIMAS DE SEGURIDAD A MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS QUE GARANTICEN LA SALVAGUARDA Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DE MEXICO, ASI COMO DE TODAS AQUELLAS OTRAS DISPOSICIONES JURIDICO ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LA MATERIA, EN SU AMBITO DE APLICACION ESTATALES, FEDERALES E INTERNACIONALES.

10.- PROPICIAR Y MANTENER UN ENLACE EFECTIVO ENTRE EL INAH Y LAS DIVERSAS AUTORIDADES CIVILES Y MILITARES, A NIVEL FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL PARA COADYUVAR AL OPTIMO CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA.

11.- IMPULSAR PRIORITARIAMENTE LA PROTECCION DE LOS MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, ATENDIENDO A SU IMPORTANCIA, DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS QUE PRESENTA Y AL VALOR DE LAS COLECCIONES QUE ALBERGUEN.

12.- FOMENTAR LA ACTUALIZACION DE HERRAMIENTAS TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE SEGURIDAD A MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, ASI COMO MOTIVAR Y/O ESTABLECER REGLAMENTOS, POLITICAS U OTRO TIPO DE ORDENAMIENTOS COMPLEMENTARIOS.

13.- PROPONER ANTE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LA INSERCIÓN DE ASPECTOS FORMATIVOS A NIVEL DE EDUCACION BASICA, SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA CONSERVACION Y PROTECCION DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DE MEXICO.

14.- CONCIENTIZAR EN LOS SECTORES CIUDADANOS DEL VALOR QUE REPRESENTA EL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DE MEXICO.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

15.- ORGANIZAR LAS CAMPAÑAS NECESARIAS ANTE LA CIUDADANIA EN GENERAL, CON EL OBJETIVO DE CONCIENTIZARLA, SOBRE LA PROTECCION DE LA HERENCIA DE NUESTRA CULTURA ARQUEOLOGICA, HISTORICA Y ARTISTICA.

16.- LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INAH COADYUVARAN CON PLENA CONCIENCIA, SOBRE LA RESPONSABILIDAD QUE IMPLICA CUMPLIR DISPOSICIONES Y ACCIONES, EN MATERIA DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA

17.- LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, DESARROLLARA Y MANTENDRA RELACIONES DE COORDINACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INAH, A EFECTO DE QUE PROPORCIONEN APOYO EN EL CAMPO DE LA SEGURIDAD EN EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS, MUSEOS ZONAS ARQUEOLOGICAS Y OTROS INMUEBLES DEL INSTITUTO, PARA ADECUACIONES ARQUITECTONICAS INSTALACION DE SISTEMAS DE SEGURIDAD, CONTRATACION DE PERSONAL DE SEGURIDAD ETC.

18.- LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, IMPULSARA LA DIVULGACION DE LAS CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACION SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN LA CONSERVACION Y PROTECCION DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL ALBERGADO EN MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, UTILIZANDO PARA TALES FINES DE LA PROMOTORIA DEL SECTOR SOCIAL, MEDIANTE SUS ASOCIACIONES PROFESIONALES, CIVICAS, SINDICATOS.

19.- LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN LA SALVAGUARDA Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO HISTORICO, SE DARA EN RAZON Y PROPORCION DEL EXITO QUE ALCANCE LA DIFUSION DE LAS CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACION, YA QUE LA CIUDADANIA SERA MAS CONSCIENTE DEL VALOR DE ESTE PATRIMONIO. LA COMUNIDAD QUE INTEGRA EL INAH AL SEGUIR LAS DIRECTRICES Y ACATAR LA LEY SUBJETIVA LAS NORMAS GENERALES, LOS MANUALES Y OTRAS DISPOSICIONES DE SEGURIDAD A MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS SE CONVIRTIERON EN VERDADEROS COLABORADORES PARA LA PROTECCION DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DE MEXICO.

**POLITICAS:**

LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, A TRAVES DE SU DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS Y CUMPLIENDO EL ACUERDO PRESIDENCIAL, DEL 20 DE FEBRERO DE 1986, HA ESTABLECIDO LAS SIGUIENTES POLITICAS DE SEGURIDAD PARA SER APLICADAS EN LOS MUSEOS, ZONAS ARQUEOLOGICAS Y EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS DEL INAH.

1.- LA CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO QUE LABORE EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DEL INAH, DEBERA CONTAR CON LOS PERFILES DE PUESTOS ADECUADOS Y AUTORIZADOS POR EL INAH.

2.- EL PERSONAL DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, SERA RESPONSABLE DE ATENDER EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, ASI COMO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD EN EL INAH.

3.- PARA EL DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, SE DEBERAN CONSIDERAR LAS CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS COLOCADOS Y AL PERSONAL QUE MANEJA LOS SISTEMAS INSTALADOS Y/O A INSTALAR A CORTO Y MEDIANO PLAZOS.

4.- SE DEBERA PERIODICAMENTE EFECTUAR LAS CARGAS Y PRUEBAS HIDROSTATICAS DE LOS EXTINTORES DE INCENDIOS; SUPERVISANDOSE EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

5.- CONSIDERANDO LA DIVERSIDAD DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DEL INAH, SE DEBERA MANTENER UNA CONSTANTE AMPLIACION, MODERNIZACION Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MUSEOS, ZONAS ARQUEOLOGICAS U OTRO INMUEBLE DEL INAH.

6.- SE DEBERA CONTAR CON LA ASESORIA NECESARIA PARA DISMINUIR LOS RIESGOS DE INCENDIOS, ASI COMO DE LAS MEDIDAS A TOMAR CONSIDERANDOSE LAS REACCIONES EN UN POSIBLE SINIESTRO.

7.- SE DEBERA INSTRUMENTAR Y/O REFORZAR SISTEMAS DE PROTECCION QUE DIFICULTEN EL ACCESO DE LADRONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS.

8.- LA SEGURIDAD MECANICA ES UN SISTEMA BASICO QUE DEBERA EXISTIR DENTRO DE LA SEGURIDAD MUSEOGRAFICA, CONSIDERANDO LAS OBSERVACIONES INDICADAS POR LOS COMITES DE SEGURIDAD, DIRECTORES, SUBDIRECTORES O JEFES DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, JEFES ADMINISTRATIVOS, INTENDENTES; CUSTODIOS, VIGILANTES ETC. REFERENTES A: IMPERMEABILIZACIONES, COLOCACION DE MALLAS CICLONICAS, HERRERIA, CERRADURAS, REPARACIONES EN GENERAL, INSTALACIONES DE SISTEMAS DE SEGURIDAD ENTRE OTROS.

9.- SE DEBERAN COORDINAR LOS DIRECTORES DE MUSEOS, ZONAS ARQUEOLOGICAS Y LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS PARA DEFINIR Y ESTABLECER LOS PROGRAMAS NECESARIOS DE SEGURIDAD A EFECTO DE QUE LA COORDINACION NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS ADQUIERA Y/O EFECTUE LAS OBRAS NECESARIAS CORRESPONDIENTES.

10.- SE DEBERA PROMOVER LA INSTALACION DE SISTEMAS ELECTROMECHANICOS DE DETECCION MAGNETICOS, DE ROTURA DE CRISTALES, DE INTRUSION, DE FUEGO Y HUMO, CONSIDERANDOSE PARA ELLO, EL CONCEPTO DE RECINTO CULTURAL.

11.- LOS DIAGNOSTICOS SOBRE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD QUE SE ELABOREN, DEBERAN SER UN ELEMENTO INDISPENSABLE PARA QUE SE OTORQUE EL PRESUPUESTO NECESARIO A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, A EFECTO DE QUE REALICE LAS ACCIONES PARA PROVEER DE LA MAXIMA SEGURIDAD A LAS COLECCIONES EXHIBIDAS.

12.- SE DEBERA BUSCAR, SIN DETRIMENTO A LA SEGURIDAD DE MUSEOS ZONAS ARQUEOLOGICAS Y EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS, EL ADQUIRIR, INSTALAR Y MANTENER LOS EQUIPOS ADECUADOS, AL MENOR COSTO POSIBLE.

13.- LA COBERTURA DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DEL INAH, DEBERAN APOYAR LA VIGILANCIA HUMANA, DISMINUYENDO LA DISTRACCION DEL PERSONAL DE CUSTODIA Y VIGILANCIA INTERNA Y EXTERNA.

14.- LOS MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS DE LA CAPITAL Y DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA, DEBERAN CONTAR CON SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACION, PERMITIENDO CON ELLO, ELEVAR EL NIVEL DE SEGURIDAD E INTERRELACION DEL PERSONAL DE CUSTODIA Y VIGILANCIA.

15.- LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEBERA CONOCER, ANALIZAR Y PROMOVER LA APLICACION DE LOS AVANCES CIENTIFICO-TECNOLOGICOS QUE EN LOS ULTIMOS AÑOS SE HA OBTENIDO EN MATERIA DE SEGURIDAD.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

16.- LOS CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISION (C.C.T.V.) SERAN UN INSTRUMENTO INDISPENSABLE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA QUE FORTALECE LA SUPERVISION DE ZONAS CONFLICTIVAS Y/O RESTRINGIDAS POR LO QUE DEBERA INSTALARSE EN LOS MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS EN CUSTODIA DEL INAH Y EL PROGRAMA DE INSTALACION DE LOS MISMOS DEBERA INICIAR CON LOS MUSEOS MAS IMPORTANTES.

17.- SE DEBERA CENTRALIZAR Y COMPUTARIZAR LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD EN LOS MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS; CON ESTA MEDIDA, LA CAPACIDAD DE RESPUESTA OPERATIVA SERA INMEDIATA A TRAVES DE LOS DIFERENTES MECANISMOS QUE TIENE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.

18.- LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS INDICARA Y/O SANCIONARA LAS AREAS TECNICA-OPERATIVA, EN LAS QUE SE DEBERA MANTENER EL PUESTO CENTRAL DE CONTROL Y PUEDA MONITOREARSE CUALQUIER CONTINGENCIA, PARA QUE EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTEN ESTAS, SE EFECTUEN CON OPORTUNIDAD LAS ACCIONES Y MEDIDAS PERTINENTES.

19.- SE DEBERA CAPACITAR, EFECTUAR SIMULACROS SOBRE DIVERSOS TEMAS DE SEGURIDAD Y CONCIENTIZAR A TODO EL PERSONAL CORPORATIVO QUE INTEGRA EL INAH, DEL VALOR QUE REPRESENTA EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION.

20.- SERA RESPONSABILIDAD DE DIRECTORES DE MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, SUBDIRECTOR Y/O JEFE DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS Y EN GENERAL TODO FUNCIONARIO DEL INSTITUTO, EL PROMOVER E IMPULSAR LA CAPACITACION ADIESTRAMIENTO Y CONCIENTIZACION SOBRE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN EL INAH, PARA LO CUAL SE SOLICITARA EL APOYO PRESUPUESTAL Y TECNICO DE LAS COORDINACIONES NACIONALES DE MUSEOS Y EXPOSICIONES Y LA DE RECURSOS HUMANOS.

21.- LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO CONSIDERANDO LOS PUNTOS DE VISTA DE LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES Y DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, DEBERA INCLUIR EL SIGUIENTE PERSONAL Y LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- CAPACITAR A LOS SUBDIRECTORES DE PROTECCION DE BIENES CULTURALES Y JEFES DE DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, (ESTE PERSONAL ES POR FUNCION CORRESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DE VIDAS, Y DEL PATRIMONIO HISTORICO CULTURAL DE LOS MUSEOS). AL ASIMILAR LOS CONOCIMIENTOS IMPARTIDOS, ADEMAS DE APLICARLOS, PODRA FUNGIR COMO CAPACITADOR Y MONITOR DEL PERSONAL A SU CARGO.

- CAPACITAR AL PERSONAL TECNICO DE MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, AL PERSONAL OPERATIVO Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO, INMEDIATAMENTE DESPUES DE INSTALAR SISTEMAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD, CONSIDERANDO SU OPERACION Y MANTENIMIENTO.

-CAPACITAR SOBRE: MANEJO OPERATIVO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, CONTROL DE ACCESOS, TECNICAS DE SEGURIDAD, RELACIONES HUMANAS, PROTECCION CIVIL, RONDINES, REDACCION DE INFORMES Y DISPOSICIONES LEGALES QUE ATAÑEN A LA SEGURIDAD Y PATRIMONIO CULTURAL.

22.- SERA OBLIGACION DE DIRECTORES, INTENDENTES, ADMINISTRADORES, ENCARGADOS, RESPONSABLES DE SEGURIDAD, ACATAR LAS DISPOSICIONES Y MANUALES DE SEGURIDAD ASI COMO APOYAR LA IMPLEMENTACION DE SIMULACROS.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

23.- EN VIRTUD DE QUE VARIOS MUSEOS BAJO LA ADMINISTRACION DEL INAH SE ENCUENTRAN EN CONSTRUCCIONES NOVOHISPANAS Y POR ENDE REFLEJAN CARACTERISTICAS ESPECIALES PARA LA INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, SE DEBERA INVARIABLEMENTE SOLICITAR AL RESPECTO, EL APOYO DE LA COORDINACION NACIONAL DE MONUMENTOS HISTORICOS.

24.- PARA EL DISEÑO ARQUITECTONICO Y CONSTRUCCION DE NUEVOS MUSEOS Y OTROS INMUEBLES, EN LO REFERENTE AL TRAZO DE LAS TRAYECTORIAS PARA LA INSTALACION Y ALIMENTACION ELECTRICA DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, SE DEBERA SOLICITAR LA OPINION TECNICA DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.

25.- PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES MUSEOGRAFICAS, DEBERA EL DIRECTOR DE MUSEOS O RESPONSABLES DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES (SUBDIRECTOR O JEFE DE DEPARTAMENTO), ACORDE A PROGRAMAS Y NECESIDADES INMEDIATAS, SOLICITAR A LA COORDINACION NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, EN FORMA DETALLADA Y POR ESCRITO SUS REQUERIMIENTOS DE: FUMIGACION DE MUSEOS, BIBLIOTECAS, BODEGA DE BIENES CULTURALES, LA REVISION DE INSTALACIONES DE GAS, HIDRAULICAS, SANITARIAS, ELECTRICAS, ELECTRONICAS, IMPERMEABILIZACION DE MUROS Y AZOTEAS, PINTURA DE PAREDES, PUERTAS Y HERRERIAS INTERIORES Y EXTERIORES, COMPOSTURAS DE CARPINTERIA, CERRAJERIA, VIDRIOS U OTROS, IMPLEMENTO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD MECANICA EN VITRINAS Y CAPELOS PARA LAS PIEZAS EN EXHIBICION, SEÑALIZACIONES, ETC.

26.- LAS ACCIONES DE CUSTODIOS, VELADORES Y VIGILANTES NO SE DEBERAN LIMITAR A LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DEL INAH; SINO QUE ESTAS - TRASCENDERAN TANTO AL PERSONAL COMO A TERCEROS QUE SE ENCUENTRAN EN LAS INSTALACIONES MUSEOGRAFICAS.

27.- LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEFINIRA E IMPLEMENTARA A NIVEL NACIONAL, UN SISTEMA UNICO DE SEÑALIZACION QUE IMPULSE LA ORIENTACION Y EVACUACION DE TRABAJADORES Y VISITANTES, ASI COMO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD INDICATIVAS Y RESTRICTIVAS.

28.- SE INDUCIRA GRADUALMENTE A LOS DIRECTIVOS PARA ELABORAR Y/O ACTUALIZAR SUS DISPOSICIONES INTERNAS ESPECIFICAS DE SEGURIDAD, TOMANDO COMO BASE LOS DIFERENTES MANUALES, DISPOSICIONES INSTRUCTIVOS GUIAS ETC, SOBRE SEGURIDAD QUE SE EMITAN EN EL INAH O EXTERNAMENTE.

29.- LOS INSTRUMENTOS DE INDOLE NORMATIVO SE IMPLEMENTARAN PARA MEJORAR Y OPTIMIZAR LOS ASPECTOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN: MUSEOS, ZONAS ARQUEOLOGICAS ABIERTAS O CERRADAS AL PUBLICO, TRANSPORTES DURANTE EL MANEJO Y TRASLADO DE BIENES CULTURALES, ZONAS DE HALLAZGOS ARQUEOLOGICOS, EDIFICIOS HISTORICOS O MODERNO EN USO DEL INAH, AREAS ADMINISTRATIVAS, ALMACENES DE BIENES CULTURALES Y PATRIMONIALES LABORATORIOS, ESCUELAS, AUDITORIOS, CENTROS DE CAPACITACION O RECREACION PARA EL PERSONAL, ESTACIONAMIENTOS, COMEDORES, ESPACIOS CONCESIONADOS A TERCEROS, ETC., SIN PERDER LA VISION DE QUE LAS VIDAS DEL PERSONAL Y DE LOS VISITANTES TIENEN UNA PRIORIDAD SIGNIFICATIVA.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

30.- PARA LA MEJOR SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS PIEZAS QUE SE ENCUENTREN EN MUSEOS, ARCHIVOS TECNICOS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS Y TALLERES DEL INAH U OTROS LUGARES, LOS RESPONSABLES PROCEDENTES, DEBERAN SUJETARSE A LAS REGLAS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU INVENTARIO Y CONTROL.

31.- LAS PIEZAS DE LOS MUSEOS NACIONALES O REGIONALES, DEBERAN TRASLADARSE TEMPORAL O DEFINITIVAMENTE, INVARIABLEMENTE TOMANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, EMBALAJE, Y CONTRATACION DE SEGUROS Y/O FIANZAS QUE GARANTICEN SU RECUPERACION, INTEGRIDAD O RESTAURACION EN CASO DE SINIESTRO.

32.- CUANDO EXISTAN TRASLADOS DE PIEZAS CULTURALES, LOS DIRECTORES DE MUSEOS O CENTROS INAH, JEFES DE SEGURIDAD, SOLICITANTES, O ENCARGADOS DE ESTE ACERVO, VERIFICARAN, PROMOVERAN O REALIZARAN LAS GESTIONES NECESARIAS PARA OTORGAR LA PROTECCION DEBIDA, ACORDE A LOS PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS, APOYANDOSE Y COMUNICANDOSE CON LAS COORDINACIONES NACIONALES DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, LA DE RESTAURACION U OTRA QUE SE REQUIERA.

33.- SERA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, COMUNICAR Y SOLICITAR EL APOYO NECESARIO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA LA CUSTODIA DE LOS ACERVOS CULTURALES QUE SE TRASLADEN NACIONAL O INTERNACIONALMENTE, AVISANDO POR ESCRITO A LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES Y DEMAS AUTORIDADES DEL INAH INVOLUCRADAS.

34.- EN EL TRALASLADO DE PIEZAS ARQUEOLOGICAS ARTISTICOS E HISTORICOS, LAS EMPRESAS PORTEADORAS AEREAS, TERRESTRES O MARITIMAS, DEBERAN CONTAR CON EL RESPECTIVO PERMISO DEL INAH POR ESCRITO.

35.- TODA CONCESION QUE SE OTORQUE A TERCEROS PARA OCUPAR ESPACIOS FISICOS EN MUSEOS O ZONAS ARQUEOLOGICAS DEBERA SER INFORMADO A LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, PARA QUE A TRAVES DE SU DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, COORDINE LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD NECESARIOS.

36.- LOS DIRECTORES DE CENTROS INAH, MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS DEBERAN CUMPLIR Y DAR PRIORIDAD AL PRESUPUESTO ASIGNADO EN MATERIA DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA, ASI COMO A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES RELACIONADOS AL MISMO.

37.- LOS DIRECTORES DE MUSEOS, CENTRO INAH, SUBDIRECTRES O JEFES DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, CUSTODIOS, INTENDENTES, ADMINISTRADORES Y OTROS RESPONSABLES DEBERAN COORDINAR Y/O EFECTUAR DIRECTAMENTE LA SUPERVISION DIARIA A LOS SISTEMAS ELECTROMECANICOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, PARA QUE EN CASO DE FALLAS O ANOMALIAS SE APLIQUEN LAS MEDIDAS NECESARIAS DE CORRECCION.

**RESPONSABILIDADES SOBRE SEGURIDAD.**

LOS DIFERENTES NIVELES DE SERVIDORES PUBLICOS EN EL INAH, TIENEN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD.

**NIVELES DIRECTIVOS: DIRECTOR GENERAL, SECRETARIOS, COORDINADORES, DIRECTORES.**

- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 4TO. DEL ACUERDO PRESIDENCIAL DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 1986, DICTARAN LAS MEDIDAS Y ACCIONES DE SEGURIDAD, ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y DE EMERGENCIA.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

- INSTRUIR A UNIDADES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS Y SERVIDORES DEL INAH, RESPONSABLES DE LA SEGURIDAD PROTECCION Y RESGUARDO DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL, PARA QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES Y ACCIONES ESPECIFICAS PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DEL PERSONAL Y VIGILANCIA Y CUSTODIA DE MUSEOS, ZONA ARQUEOLOGICA Y OTROS INMUEBLES DEL INAH.

- REGLAMENTAR EL CONTROL DE LAS PIEZAS QUE CONSTITUYE EL PATRIMONIO Y ACERVO DEL MUSEO, ESTABLECIENDO LAS RESTRICCIONES PARA SU EXHIBICION, TRASLADO Y MANEJO, CONTANDO PARA ELLO CON LOS DICTAMENES TECNICOS CORRESPONDIENTES.

- CONFORMAR Y ACTUALIZAR LOS CATALOGOS DE LOS BIENES CULTURALES MUEBLES E INMUEBLES.

- CELEBRAR CONVENIOS DE APOYO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CON LAS AUTORIDADES CIVILES Y MILITARES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA EN DONDE ESTEN ASENTADOS LOS MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, ASI COMO POR TRASLADOS DE BIENES CULTURALES.

- EXPEDIR LAS NORMAS DE USO DEL MUSEO, DENTRO Y FUERA DEL HORARIOS DE SERVICIO; EMITIR Y DIFUNDIR CIRCULARES NORMATIVAS DE SEGURIDAD PARA LA OBSERVANCIA DEL PERSONAL DEL MUSEO Y DEL PUBLICO USUARIO, COADYUVANDO A LA PROTECCION DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL EN CUSTODIA DEL INAH.

- AUTORIZAR, TRAMITAR Y DESTINAR LOS RECURSOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD SE SUSCITEN, EN CONGRUENCIA A LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES EN LA MATERIA.

- COORDINAR LA SUPERVISION QUE SE DESARROLLA EN MATERIA DE SEGURIDAD.

- PONER A DISPOSICION DEL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL O FUERO COMUN AL TRABAJADOR O PERSONA QUE HAYAN REALIZADO ALGUN ILICITO EN CONTRA DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL Y DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN CUSTODIA DEL INAH, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS.

- PROVEER Y MANTENER EN CONDICIONES OPTIMAS DE SEGURIDAD, VIGILANCIA E HIGIENE A MUSEOS, ZONAS ARQUEOLOGICAS, EDIFICIOS Y DEMAS INMUEBLES, INCLUYENDO CONSTRUCCIONES Y TODO TIPO DE INSTALACIONES, EN PARTICULAR LAS RELACIONADAS A SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

**SUBDIRECTORES DE PROTECCION DE BIENES CULTURALES Y JEFES DE DEPARTAMENTO DE  
RESGUARDO DE BIENES CULTURALES**

ACORDE AL OBJETIVO Y FUNCIONES ASIGNADAS A ESTOS FUNCIONARIOS, TIENEN ENCOMENDADAS LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:

- PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU RESPONSABILIDAD, SE AYUDARA DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS HUMANOS: CUSTODIOS, VELADORES, PERSONAL TECNICO-OPERATIVO DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS E INCLUSIVE OFICIALES DEL SERVICIO CONCESIONADO DE PROTECCION, SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

- REALIZAR EN CUALQUIER TIEMPO Y LUGAR DE SU ADSCRIPCION, SUPERVISIONES AL PERSONAL DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, INCLUYENDO AL PERSONAL DEL SERVICIO CONCESIONADO DE SEGURIDAD DE LA ENTIDAD FEDERATIVA EN DONDE ESTE ASENTADO EL MUSEO.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

- VERIFICAR PERMANENTEMENTE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIVERSOS SISTEMAS DE SEGURIDAD INSTALADOS EN EL MUSEO,
- REPORTAR FALLAS QUE AFECTEN LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS A LOS DIRECTORES CORRESPONDIENTES Y A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.
- APLICAR LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SE EMITA A TRAVES DE LEYES, REGLAMENTOS, MANUALES, INSTRUCTIVOS, CIRCULARES U OTRO TIPO DE MECANISMO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.
- ESTAR PRESENTE EN LAS INSPECCIONES QUE REALICEN LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES Y SU DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD INSTALADOS, ASI COMO DEL PERSONAL DE SEGURIDAD QUE LABORE.
- PROPONER, COORDINAR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE SIMULACROS PERIODICOS DE EVACUACION EN CASO DE SINIESTRO NATURAL O HUMANO.
- REMITIR INFORMES DE NOVEDADES, PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y DIAGNOSTICOS DE NECESIDADES A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y PERIODICIDADES ESTABLECIDOS.
- COORDINAR LA EJECUCION EN CASO DE SINIESTRO, DE LOS MECANISMOS PARA LA EVACUACION EXPEDITA DE LAS PERSONAS Y DE LAS PIEZAS CULTURALES, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS Y PROCESOS AUTORIZADOS.
- DIFUNDIR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS EN RECINTOS MUSEOGRAFICOS Y/O ZONAS ARQUEOLOGICAS AL PUBLICO USUARIO.
- COLABORAR EN LAS ACCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DICTE LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, DIRECCION DEL MUSEO U OTRA AUTORIDAD COMPETENTE.

**CUSTODIOS DE BIENES CULTURALES Y ESPECIALIZADO DE BIENES CULTURALES, VELADORES Y VIGILANCIA CONCESIONADA:**

- EL CUSTODIO ESPECIALIZADO DE BIENES CULTURALES, INDEPENDIENTEMENTE DE REALIZAR SUS FUNCIONES, SERVIRA COMO ENLACE ENTRE LOS CUSTODIOS Y EL RESPONSABLE DEL AREA DE RESGUARDO Y PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL DE MUSEOS Y/O ZONAS ARQUEOLOGICAS; REPORTANDO A ESTE LAS INCIDENCIAS QUE HAYAN SIDO OBSERVADAS POR CUALQUIERA DE LOS CUSTODIOS.
- VIGILAR QUE EL PUBLICO USUARIO Y EL PERSONAL EN GENERAL QUE LABORA EN EL RECINTO MUSEOGRAFICO O ZONA ARQUEOLOGICA CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS.
- EL CUSTODIO ESPECIALIZADO DE BIENES CULTURALES DEBERA ORGANIZAR Y SUPERVISAR EL TRABAJO DE CUSTODIOS Y VELADORES, INFORMANDO AL RESPONSABLE DEL AREA DE SEGURIDAD.
- DETECTAR Y REPORTAR AL RESPONSABLE DEL AREA DE SEGURIDAD LOS DETERIOROS, DESCOMPOSTURAS O MAL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES MUSEOGRAFICAS.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

- VIGILAR EL ESTADO QUE GUARDAN LAS PIEZAS EN EXHIBICION Y FIRMAR BITACORAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS PIEZAS EN EL SECTOR DEL MUSEO BAJO SU CUSTODIA.
- LLEVAR SEGUN EL CASO, ESTADISTICAS DE VISITANTES Y REPORTARLAS AL RESPONSABLE DEL AREA DE SEGURIDAD.
- TESTIFICAR EN EL CASO DE LEVANTAMIENTOS DE ACTAS, EN LAS QUE SE ASIENTEN ACONTECIMIENTOS OCURRIDOS EN EL AREA DESIGNADA A CUSTODIAR, COMO DAÑOS CAUSADOS POR EL PUBLICO USUARIO O DEMAS PERSONAL QUE LABORE EN EL MUSEO Y/O ZONA ARQUEOLOGICA.
- VERIFICAR BAJO LA SUPERVISION DEL DIRECTOR, RESPONSABLE DE SEGURIDAD, INTENDENTE ADMINISTRADOR, EL ESTADO DE LOS BIENES CULTURALES, MUEBLES E INMUEBLES, CUANDO ESTOS SE RECIBAN PARA CUSTODIA O EXHIBICION EN EL MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA.
- REALIZAR LOS RONDINES DE SEGURIDAD EN EL SECTOR DESIGNADO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES, CRITERIOS Y FORMAS AUTORIZADAS.
- UTILIZAR LOS EQUIPO CONTRA INCENDIO Y OTROS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, CON LA PRECAUCION Y CUIDADOS QUE SE REQUIERA PARA NO AFECTAR LOS BIENES CULTURALES.
- LOS VELADORES SON LOS ENCARGADOS DE CUSTODIAR EL MUSEO Y SUS COLECCIONES, CUANDO ESTE SE ENCUENTRE CERRADO AL PUBLICO ASI COMO NOCHES O DIAS ESPECIALES QUE NO SE DE SERVICIO AL PUBLICO.

**PERSONAL TECNICO-OPERATIVO Y DE SERVICIO CONCESIONADO DE SEGURIDAD.**

- OPERAR LOS PROCEDIMIENTOS, ACCIONES Y MECANISMOS DE SEGURIDAD DEL RECINTO MUSEOGRAFICO QUE SE LE INDIQUEN.
- MANTENER EL ORDEN Y LA SEGURIDAD EN EL RECINTO MUSEOGRAFICO O ZONA ARQUEOLOGICA, AUXILIANDOSE DE LOS RECURSOS QUE SE LE ASIGNEN Y LOS MECANISMOS QUE EL INAH HAYA ESTABLECIDO Y/O CONTRATADO CON ORGANISMOS PRIVADOS Y AUTORIDADES CIVILES Y MILITARES.
- REALIZAR REUNIONES PERIODICAS CON EL FIN DE ESTABLECER ACCIONES TENDIENTES A OPTIMIZAR, ADECUAR Y MODERNIZAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS EN EL MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA.

**CONTROLES ESPECIFICOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

LAS DISPOSICIONES SOBRE SEGURIDAD Y VIGILANCIA QUE A CONTINUACION SE DEFINEN, SON DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS MUSEOS DEL AREA METROPOLITANA Y DE LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA.

**MOVIMIENTOS DE BIENES CULTURALES:**

- LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES ES LA RESPONSABLE DE CONTROLAR E INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DEL INAH TODOS LOS MOVIMIENTOS DE PIEZAS CULTURALES EN CUSTODIA DEL INAH, ASI COMO DE AQUELLAS DE COLECCIONES EXTERNAS DE OTROS PAISES O DE PARTICULARES QUE EL INSTITUTO LO CUSTODIE POR EXPOSICIONES ESPECIALES.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

- LA SALIDA DE PIEZAS CULTURALES DE CUALQUIER MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA, CON OBJETO DE EXHIBIRSE, RESTAURARSE, REPRODUCIRSE, ESTUDIARSE, INVESTIGARSE ETC., DEBERA CONTAR CON LAS AUTORIZACIONES DE LOS TITULARES DE LA DIRECCION GENERAL DEL INAH, COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECCIONES DE MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS Y EN CASO DE SALIDAS INTERNACIONALES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA MEXICANA Y/O SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA, ACORDE A LOS PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS.

- TODO MOVIMIENTO DE PIEZAS CULTURALES DEBERA ESTAR RESPALDADO POR SU DOCUMENTACION TECNICA-ADMINISTRATIVA SOPORTE Y REGISTRADA EN LOS CONTROLES E INVENTARIOS CORRESPONDIENTES GENERALES Y DEL RECINTO DE ASIGNACION.

- LOS MOVIMIENTOS DE PIEZAS FUERA DE SU RECINTO SEDE, DEBEN SER ASEGURADAS CONTRA TODO RIESGO DURANTE SU TRASLADO Y ESTADIA.

- LA COORDINACION NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS DEBERA ELABORAR LOS CONTRATOS DE COMODATO EN CASOS DE PRESTAMOS DE BIENES CULTURALES EN CUSTODIA DEL INAH A INSTITUCIONES EXTERNAS NACIONALES Y/O EXTRANJERAS.

- SE COMUNICARA POR ESCRITO A LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, DE TODAS LAS SALIDAS Y/O REGRESOS DE PIEZAS CULTURALES; INDICANDOLO CON DIEZ DIAS DE ANTICIPACION, A EFECTO DE INSTRUMENTAR LAS ACCIONES DE SEGURIDAD NECESARIAS, E INCLUSIVE DE COORDINACION Y APOYO CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.

- EN CASO DE PRORROGA DE ESTADIA DE PIEZAS CULTURALES, LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES DEBERA EFECTUAR O COORDINAR LA AMPLIACION DE LA COBERTURA DE LOS SEGUROS CORRESPONDIENTES.

**MOVIMIENTOS INTERNOS DE BIENES CULTURALES.**

- EL AREA INTERNA, YA SEA DE INVESTIGACION, RESTAURACION, MUSEOGRAFIA, O CUALQUIER OTRA SOLICITANTE DE ALGUNA PIEZA CULTURAL, ELABORARA POR ESCRITO LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD AL DIRECTOR DEL CENTRO, MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA, ENVIANDO COPIA AL JEFE DE PROTECCION Y RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.

- EL DIRECTOR DEL CENTRO, MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA DEBERA NOTIFICAR POR ESCRITO LAS AUTORIZACIONES DE MOVIMIENTOS INTERNOS DE PIEZAS CULTURALES; ASI COMO SUS DEVOLUCIONES, A LA COORDINACION NACIONAL DE RESTAURACION Y A LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES.

- LA MOVILIZACION, DESMONTE Y COLOCACION DE PIEZAS CULTURALES SERA EFECTUADO POR PERSONAL AUTORIZADO DEL AREA MUSEOGRAFICA U OTRA ESPECIALIZADA Y COMPETENTE, SIEMPRE EN PRESENCIA DE: DIRECTOR O RESPONSABLE DEL MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA, DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD DEL MUSEO E INTERVENTORES DE LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES.

- EL AREA DE MUSEOGRAFIA O BIEN LAS PERSONAS ESPECIALIZADAS QUE NOMBRE EL DIRECTOR DEL MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA, DEBERA ELABORAR CEDULA DE IDENTIFICACION Y COLOCARLA EN EL LUGAR DE LA PIEZA CULTURAL QUE SE MUEVA DE SU LUGAR DE EXPOSICION O RESGUARDO.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

- LA ELABORACION DE CATALOGOS DE BIENES CULTURALES, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ASEGURAMIENTO Y TRASLADO DE COLECCIONES SE EFECTUARA INVARIABLEMENTE POR EL PERSONAL RESPONSABLE ASIGNADO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS POR EL INAH. POR LO QUE EN CASO CONTRARIO, SE INCURRIRA A FALTAS GRAVES QUE SERAN SANCIONADAS SEGUN DISPOSICIONES VIGENTES.

**HALLAZGOS, SAQUEOS Y ROBOS.**

- CUANDO PERSONAL DEL INAH, INDEPENDIEMENTE DE SU PUESTO, U OTRA PERSONA EXTERNA AL INAH TENGAN CONOCIMIENTO DE HALLAZGOS DE CARACTER CULTURAL Y PATRIMONIAL DE LA NACION, O DE SAQUEOS O ROBOS DE ESTOS, DEBERAN DAR AVISO A LAS AUTORIDADES DEL INSTITUTO.

- LA DIRECCION GENERAL DEL INAH, LA SECRETARIA TECNICA, LA COORDINACION NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y LA CONTRALORIA INTERNA, DEBERAN INSTRUMENTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES ACORDE A SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES POR LAS DENUNCIAS DE SAQUEOS Y ROBOS DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION, CON APOYO DE LAS INSTANCIAS Y AUTORIDADES CIVILES Y MILITARES QUE CORRESPONDAN.

**ACCIONES SUSTANTIVAS DE LOS MUSEOS QUE COADYUVAN CON LA FUNCION DE VIGILANCIA Y  
SEGURIDAD EN EL INAH**

- CADA MUSEO, PROMOVERA Y/O ACTUALIZARA EL CATALOGO DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL EN SU COSTODIA, CON ASISTENCIA DE LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS.

- TODO PROYECTO DE INVESTIGACION QUE SE EFECTUE EN LOS RECINTOS MUSEOGRAFICOS, ESTARA SOPORTADA POR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES Y CON LA PERIODICIDAD REGLAMENTARIA.

- EL CURADOR EN JEFE DE CADA MUSEO, ESTA OBLIGADO A DETECTAR LAS NECESIDADES DE SEGURIDAD Y DE REESTRUCTURACION DE LAS SALAS, INFORMANDO AL DIRECTOR DEL MUSEO, AL SUBDIRECTOR O JEFE DE PROTECCION Y RESGUARDO DE BIENES CULTURALES Y EN SU CASO A LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES Y/O DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.

- PARA EFECTUAR CUALQUIER REESTRUCTURACION A SALAS DE MUSEOS, SE SOLICITARA PRIMERAMENTE LA AUTORIZACION DEL TITULAR DEL MUSEO, QUIEN ANALIZARA LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTES Y PROMOVERA ANTE LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES SU AUTORIZACION Y APOYO, TANTO EN LOS ASPECTOS MUSEOLOGICOS Y MUSEOGRAFICOS COMO DE SEGURIDAD.

- LOS MUSEOS QUE SEAN SEDES DE EXPOSICIONES ESPECIALES, SERAN RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR Y/O COORDINAR LAS ESTRATEGIAS, SISTEMAS Y MECANISMOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ADECUADA A LAS CIRCUNSTANCIAS DE VOLUMENES, VALOR HISTORICO, ARTISTICO Y MONETARIO DEL PATRIMONIO A EXHIBIR.

- LOS TITULARES DE MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS EN COORDINACION CON LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, COORDINARAN E INDICARAN LAS MEDIDAS MINIMAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA QUE DEBAN INSTRUMENTAR LAS PERSONAS FISICAS O MORALES QUE SE LES CONCESIONE EL USO DE ESPACIOS FISICOS.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

-LA INTERVENCION DE PIEZAS CULTURALES QUE SE ENCUENTREN EN EXHIBICION Y/O EN BODEGA, DEBERA SER REALIZADO POR PERSONAL DE LA COORDINACION NACIONAL DE RESTAURACION, CON CONOCIMIENTO DE: LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS Y RESPONSABLE DE PROTECCION Y RESGUARDO DE BIENES CULTURALES; VIGILANDOSE QUE, PARA QUE UNA PIEZA O COLECCION PUEDA SALIR DEL RECINTO QUE LO ALBERGA, DEBERA CONTAR CON EL DICTAMEN TECNICO DEL AREA DE RESTAURACION.

- ES RESPONSABILIDAD DEL MUSEO, LA RECEPCION, REGISTRO, GUARDA Y CUSTODIA DE LAS PIEZAS QUE LE ENTREGUE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, INDEPENDIEMENTE DE LOS REGISTROS QUE EFECTUE LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES.

-SERAN INGRESADAS A LA BODEGA DE BIENES CULTURALES LAS PIEZAS RESTAURADAS PARA SU REVISION Y REGISTRO, EN SU CASO SERAN REINCORPORADAS A SU SALA DE EXHIBICION, EN PRESENCIA DEL RESPONSABLE DE PROTECCION Y RESGUARDO DE BIENES CULTURALES Y AVISANDO POR ESCRITO A LA COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EX-POSICIONES Y DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.

, ES RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADOR, APOYADO OPERATIVAMENTE POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES EL SUMINISTRAR MATERIALES PARA FUMIGACIONES, ASI COMO COMUNICAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y APOYO PARA EL SELLADO DE INSTALACIONES

-LOS DIRECTORES DE MUSEOS ESTARAN AL PENDIENTE DE QUE TODAS LAS SALAS DE EXHIBICION ESTEN VIGILADAS LAS 24 HORAS DEL DIA, ASI COMO DE TODO MOVIMIENTO Y ACCION ORDINARIA O EXTRAORDINARIA QUE SE REALICE EN LOS MISMOS.

- TODO MOVIMIENTO DE PIEZAS QUE SE REALICE EN LOS MUSEOS SERA EN HORAS HABILES.

- LOS CAMBIOS DE VIGILANCIA Y LAS "NOVEDADES" POR ACTIVIDADES NORMALES Y EXTRAORDINARIAS DEBERAN SER REGISTRADAS, EN BITACORAS DE CUSTODIOS Y DE VELADORES, QUIENES DARAN CONOCIMIENTO AL DIRECTOR DEL MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA, E INCLUSIVE AL RESPONSABLE DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.

- EL AREA DE MUSEOGRAFIA DEBE REALIZAR LAS ACCIONES DE MONTAJE DE EXPOSICIONES DENTRO DEL MUSEO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES AUTORIZADAS, APOYANDOSE CON EL JEFE DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, CUSTODIO, VELADOR, VIGILANTE, JEFE DE SEGURIDAD, EN TODO LO REFERENTE A VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

- EL DIRECTOR DEL MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA Y/O RESPONSABLE DE PROTECCION Y RESGUARDO DE BIENES CULTURALES SUPERVISARAN EL BUEN USO DE PASILLOS Y ESPACIOS EN GENERAL; EN SU CASO PROMOVERAN LAS REPARACIONES, MEJORAS O ESTABLECIMIENTO DE SEÑALES O SISTEMAS DE SEGURIDAD NECESARIOS.

- LOS GUIAS DE TURISTAS O CONDUCTORES DE GRUPOS ACADEMICOS, DEBERAN REGISTRARSE EN LAS BITACORAS CORRESPONDIENTES Y SER DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA PARA SU CONTROL.

- LOS CUSTODIOS, VELADORES Y VIGILANTES QUE DETECTEN CUALQUIER DAÑO EN EL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL, DEBERAN REPORTARLO AL DIRECTOR DEL MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA O RESPONSABLE DE PROTECCION Y RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, QUIENES PROMOVERAN Y CONTROLARAN LOS PROCESOS AUTORIZADOS PARA SU RESTAURACION.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

- EL PERSONAL DEL ALMACEN DE BIENES CULTURALES DEBERA INTERVENIR EN EL TRASLADO DE PIEZAS A RESTAURAR Y EN LA COLOCACION EN SU LUGAR DE EXPOSICION, UNA VEZ QUE HAYA SIDO RESTAURADA.
- EL ENCARGADO DEL ALMACEN DE BIENES CULTURALES, DEBERA REPORTAR AL DIRECTOR DEL MUSEO Y RESPONSABLE DE PROTECCION Y RESGUARDO DE BIENES CULTURALES, CUALQUIER DAÑO EN LOS BIENES CULTURALES ALMACENADOS.
- LOS TRASLADOS DE PIEZAS CULTURALES DEBERAN EFECTUARSE SOLO CUANDO CUENTEN CON SU EMBALAJE TECNICO AUTORIZADO.
- EL RESPONSABLE DE LA BODEGA DE BIENES CULTURALES REVISARA E INFORMARA SOBRE LAS PIEZAS RESTAURADAS.
- EL TRASLADO DE BIENES CULTURALES QUE REQUIERAN SALIR DE SU RECINTO, DEBERA SUJETARSE A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, INCLUYENDOSE EL EMBALAJE ADECUADO DE LAS PIEZAS, QUE BUSCA LA MAXIMA SEGURIDAD DURANTE EL MANEJO DE LAS MISMAS; DURANTE EL EMBALAJE DEBERA ESTAR PRESENTES EL CURADOR, INTERVENTOR DE BIENES PATRIMONIALES, EL RESTAURADOR, MUSEOGRAFO, SUBDIRECTOR DE PROTECCION DE BIENES CULTURALES O JEFE DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES Y/O DIRECTOR DEL MUSEO.
- PARA LA ADECUADA TRANSPORTACION DE UN BIEN CULTURAL, SE DEBERA EN SU EMBALAJE COLOCAR SU IDENTIFICACION, LOGOTIPO Y SIMBOLOGIA DE MANEJO EN UN LUGAR VISIBLE.
- LOS RECINTOS QUE RESGUARDEN BIENES CULTURALES DEBERAN FUMIGARSE POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO.
- DEBERA INFORMARSE CON OPORTUNIDAD AL PUBLICO EN GENERAL Y AL PERSONAL DEL MUSEO, LAS FECHAS EN QUE SE REALIZARAN FUMIGACIONES, INDICANDO HORARIOS DE CIERRE Y APERTURA DEL MUSEO, ADEMAS DE HACERLO POR ESCRITO A LAS AUTORIDADES DEL INSTITUTO.
- LOS DIAS EN QUE SE REALICEN FUMIGACIONES A LOS MUSEOS, EL DIRECTOR DEL MISMO Y EL JEFE DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES ESTABLECERAN E IMPLEMENTARAN LOS DISPOSITIVOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD NECESARIOS; ASIMISMO EL PERSONAL DEL AREA DE RESTAURACION, ALMACEN DE BIENES CULTURALES, CUSTODIOS Y AUTORIDADES DEL MUSEO, VERIFICARAN LAS ACCIONES QUE SE EFECTUEN Y SELLARAN LAS AREAS.
- AL INGRESAR A LA BODEGA DE BIENES CULTURALES O A SALAS DE EXPOSICION UN BIEN PROCEDENTE DE UN RECINTO AJENO DEL MUSEO, SE DEBERA FUMIGAR TANTO AL BIEN COMO SU EMBALAJE.
- LOS CUSTODIOS ENCARGADOS DE LA VIGILANCIA DE LAS SALAS DE EXHIBICION DE LOS MUSEOS, DEBERAN REGISTRAR EN LA BITACORA DE ENTREGA-RECEPCION, TODOS LOS DATOS SOBRE LOS MOVIMIENTO DE PIEZAS CULTURALES QUE SE EFECTUE DENTRO DEL MUSEO, FIRMANDO EN LA MISMA TODOS AQUELLOS QUE INTERVINIERON INCLUSIVE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

**VISION INTEGRAL DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN EL INAH.**

SOBRE LA BASE DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, POLITICAS Y PARTIENDO DE LOS ORGANOS ESTABLECIDOS EN LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES, SE DEFINEN CON UNA VISION INTEGRAL LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL INSTITUTO.



### SISTEMA DE CONTROL

SE REFIERE A LOS DIVERSOS MECANISMOS DE CONTROL SOBRE LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD QUE SE ESTABLECE E INSTRUMENTA EN LOS MUSEOS, ZONAS ARQUEOLOGICAS Y OTROS INMUEBLES DEL INAH. PERMITEN CONCRETAR EN ALGO TANGIBLE LOS RESULTADOS Y SOBRE TODO EVALUARLOS OBJETIVAMENTE ESTO INDEPENDIENTEMENTE DE LAS MEDIDAS DE TIPO FISICO, COMO LA SUPERVISION VISUAL Y LA IMAGEN DE LA SEGURIDAD QUE SE HAYA OBTENIDO. INCLUYEN LOS MEDIOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PERTINENTES. ENTRE LOS MEDIOS IDONEOS PARA CONFORMAR UN SISTEMA DE CONTROL SE ENCUENTRAN LOS SIGUIENTES:

**ORGANOS NORMATIVOS.-** ESTOS SON LOS RESPONSABLES DE DICTAR LAS DIRECTRICES REFERENTES A LA MATERIA, ASI COMO DE SUPERVISAR LAS ACCIONES PARA LA OPTIMIZACION DE LA SEGURIDAD MUSEOGRAFICA.

**PROGRAMAS ESPECIFICOS,-** ESTOS PROGRAMAS SERAN ELABORADOS PARA CADA MUSEO O ZONA ARQUEOLOGICA O MONUMENTO HISTORICO EJERCICIO ANUAL Y PARA CADA ACCION Y RUBRO ESPECIFICO COMO: OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS, INVERSION, SUPERVISION DE PERSONAL DE CUSTODIA Y VIGILANCIA, CAPACITACION, TRASLADOS, ADECUACIONES ARQUITECTONICAS, MOVIMIENTO DE PIEZAS, CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACION DEL PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL, SEÑALIZACIONES. ETC..

**DIAGNOSTICOS.-**LOS CUALES SERAN EFECTUADOS PARA LOS DIFERENTES MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, INCLUYE LA DETECCION DE NECESIDADES DIVERSAS PARA OBTENER UN NIVEL ADECUADO DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA.

**PROGRAMAS.-** SE DEFINEN COMO LA CALENDARIZACION DETALLADA DE ACCIONES A DESARROLLAR E INDICANDO ASIMISMO RESPONSABLES.

**PRESUPUESTOS.-** LOS DIVERSOS PRESUPUESTOS QUE SON ACORDES A LOS PLANES Y PROGRAMAS ESPECIFICOS, SON ELABORADOS Y ACORDADOS POR PARTE DE LOS ORGANOS INVOLUCRADOS EN LA CONSECUCION DE LOS PROGRAMAS.

**INFORMES DIVERSOS,-** LOS QUE SERAN REALIZADOS POR CUSTODIOS, VELADORES, VIGILANTES Y TODOS AQUELLOS QUE TIENEN UN CONTACTO DIRECTO CON LAS SITUACIONES Y CONTINGENCIAS QUE AFECTAN O AFECTARIAN LA SEGURIDAD MUSEOGRAFICA.

**INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DOCUMENTALES.-** TALES COMO: FOLLETOS, CIRCULARES, OFICIOS, CARTELES, ANUNCIOS, BOLETINES, MANUALES, GRAFICAS Y OTROS TIPOS, INCLUYENDO DE MATERIAL VISUAL Y AUDITIVO. SIRVEN PARA DAR AVISOS, INSTRUIR Y NORMATR SOBRE DIFERENTES TOPICOS Y FINALIDADES DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

### SISTEMAS ESPECIFICOS

**SISTEMA DE SEGURIDAD NORMATIVA.-** DEFINE EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACION DE LA REGLAMENTACION EN MATERIA DE SEGURIDAD MUSEOGRAFICA.

**SISTEMA DE SEGURIDAD FISICA.-** IMPLEMENTA LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE CUSTODIA Y DE APOYO TECNICO-OPERATIVO EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES5 MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS.

**SISTEMA DE SEGURIDAD TECNICA.-** IMPLEMENTA LA INSTALACION OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS DIVERSOS EQUIPOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD MECANICOS, HIDRAULICOS Y ELECTRONICOS.



INAH

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**ORGANOS DE EVALUACION Y CONTROL.-** SON LOS SIGUIENTES ORGANOS O PUESTOS DEL INAH: COORDINACION NACIONAL DE MUSEOS Y EXPOSICIONES, DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS, DIRECTORES DE MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, JEFES DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES.

**ORGANOS DE SUPERVISION.-** SON LOS ELEMENTOS ENCARGADOS DE LA SUPERVISION FISICA Y DIRECTA DEL CUMPLIMIENTO DE LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD. ASI COMO DE INFORMARLO A LOS ORGANOS DE EVALUACION Y CONTROL; ESTOS ORGANOS SON LOS SIGUIENTES: CUSTODIOS, VELADORES, CUERPOS POLICIAOS EXTERNOS Y EN GENERAL LOS TRABAJADORES RESPONSABLES DE TRASLADOS, RESTAURACIONES ALMACENES DE BIENES CULTURALES ETC.

**ALCANCES**

EL AMBITO TERRITORIAL DE APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, DEBERA PERMITIR LA CONSECUCION ULTIMA DE LOS OBJETIVOS Y METAS, TANTO CUALITATIVA COMO CUANTITATIVAMENTE EN LA TOTALIDAD DE MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, EN CONGRUENCIA CON EL ACUERDO PRESIDENCIAL DEL 20 DE FEBRERO DE 1986 Y DEMAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**VI.3 MATERIAL DE APOYO PARA CASO DE EMERGENCIAS EN MUSEOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS.**

CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES  
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD A MUSEOS  
SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL

MATERIAL DE APOYO PARA CASOS DE EMERGENCIA EN MUSEOS Y ZONAS  
ARQUEOLÓGICAS

INTRODUCCIÓN

A raíz de los sismos en el mes de septiembre de 1985 se estableció un sistema nacional de protección civil por decreto presidencial, cuyo objetivo es disponer de un instrumento encaje para el logro de la conservación de cada mexicano en su integridad física, posesiones y derechos mediante un conjunto organizado y sistemático de estructuras y acciones que realicen los sectores público, social y privado para prevenir, controlar o disminuir los daños que puedan ocasionar los desastres futuros en la sociedad mexicana.

En este sentido de ideas y atendiendo a las recomendaciones del Sistema Nacional de Protección Civil, a la facultad, que le confieren las normas generales de seguridad para los museos y zonas arqueológicas del INAH; a la Dirección de Seguridad a Museos de realizar acciones de carácter preventivo y al hecho de que una gran mayoría de servidores públicos se encuentra, un promedio de 8 horas, de lunes a domingo en sus centros de trabajo, se fundamenta la necesidad de contar con planes eficientes de emergencia que garanticen su protección si durante su jornada laboral se presenta alguna de las contingencias descritas.

Por lo anterior, y siguiendo la recomendación presidencial de optimar los recursos humanos y materiales a través de la coordinación intersectorial e intersecretarial se ha desarrollado el siguiente manual, contando con la colaboración de las áreas técnico-normativa de la Dirección de Seguridad.

Programa dirigido a los diferentes organismos y entidades afiliados al Instituto.

OBJETIVO GENERAL

Elaborar un plan de evacuación que permita el desalojo del personal de un edificio público, de forma ordenada, rápida, segura y eficiente. Cuando por circunstancias naturales o humanas lo ameriten.



## *CONTENIDO TEMÁTICO*

### *Primera sesión*

#### **I. Presentación**

#### **II. Introducción al curso**

#### **III. Integración Grupal**

#### **IV. Temario**

1. **Antecedentes, organización y funciones de la Dirección de Seguridad a museos, comité de seguridad, comité de protección civil.**
2. **Clasificación de las calamidades, sus efectos y daños.**
3. **Normas generales para la elaboración de un plan de evacuación**
  - 3.1 **Fase preparatoria**
  - 3.2 **Fase operativa**
  - 3.3 **Fase de evaluación**

### *Segunda sesión*

4. **Creación de los comités internos, las brigadas y las comisiones.- sus atribuciones.**

### *Tercera sesión*

#### **5. Planeación de la evacuación del inmueble**

- 5.1 **Inspección de la sede**
- 5.2 **Diseño del sistema de alarma**
- 5.3 **Elección de la hipótesis**
- 5.4 **Elaboración del plan**

### *Cuarta sesión*

6. **Revisión del plan**
7. **Revisión de señalamientos**
8. **Práctica de un simulacro de evacuación**
9. **Evaluación general del simulacro**

#### **V. Evaluación del curso y conclusiones**

Para integrar el grupo idóneo de participantes, se debe realizar una reunión previa con las autoridades superiores de la dependencia o entidad a fin de seleccionar a los trabajadores más adecuados que cumplan con un perfil de las siguientes características:

Responsabilidad, disponibilidad, estancia de tiempo completo en el centro de trabajo, respeto y confianza en la comunidad laboral, sentido de altruismo y de preferencia con una formación técnica.

El desarrollo del curso se efectuará a través de exposiciones de los instructores y dinámicas grupales que permitan a los participantes analizar y resolver sus dudas asimismo se deberá apoyar la presentación con material audiovisual e impreso.

### *EVALUACIÓN*

La evaluación de los participantes del curso se realizará por medio de los simulacros de evacuación.

Para evaluar el desarrollo del mismo se aplicará un cuestionario y se obtendrán conclusiones verbales de los involucrados.

### *INTRODUCCIÓN*

El alto número de personas que se encuentran concentradas en un momento dado, dentro de las instalaciones dentro de una edificación, exige que se adopten normas y procedimientos operativos que permitan un rápido, ordenado y eficiente desalojo del mismo cuando circunstancias naturales o humanas capaces de convertirse en desastre así lo exijan.

La ausencia de una planificación así como de un entrenamiento apropiado son causa de atropellamiento, confusión y pánico, así como de un marcado incremento del número de lesionados graves o de víctimas fatales cuando el desalojo es efectuado en forma impropia.

Edificios de reciente construcción, tienen candados y herméticas rejas de hierro o cristal en sus entradas no siendo raro observar que las puertas de salida abran hacia adentro. En muchos edificios públicos y privados del país así como en otras instalaciones las puertas de entrada son cerradas con llave o cadenas por razones de seguridad, también para evitar que entren empleados que hayan llegado después de la hora sin que se considere el peligro que ello involucra.

## CONSIDERACIONES GENERALES

Una evacuación es el desalojo realizado en forma ordenada, segura y eficaz de una edificación de parte de todas las personas que la ocupan cuando circunstancias o causas internas o externas amenazan o ponen en peligro la seguridad o la vida de sus ocupantes.

La evacuación se realiza por aquellas salidas o vías de escape disponibles en la edificación que reúnan las mejores condiciones para un rápido flujo de personal, pero también existirán rutas alternas las cuales se usarán en caso de ser imposible o altamente riesgoso la utilización de la vía principal.

Se hace evidente que si se conoce cuales son las vías de escape, las acciones a tomar y como proceder al momento de un desalojo, éste se cumplirá con el menor riesgo para quienes lo efectúen.

## DESARROLLO

La elaboración de un plan de evacuación comprende tres fases, las cuales a su vez constan de diferentes actividades a considerar y que son:

1. Fase preparatoria
2. Fase operativa
3. Fase de evaluación

### 1. FASE PREPARATORIA

Esta fase es la más extensa y minuciosa de las tres, ya que en ella se consideran y establecen la mayoría de los aspectos en los cuales se basa la planeación total.

La fase preparatoria comprende las siguientes actividades:

#### 1.1 MOTIVACIÓN

-Se realiza a través de charlas, pláticas, mesas redondas, a los empleados o trabajadores, en las que se orienta el interés de crear conciencia de los que significa una situación de desastre en el ámbito de trabajo y sus eventuales consecuencias, comprando los resultados de un



grupo capacitado y entrenado contra otro que al no estar preparado huye en desbandada, atropellándose y provocando víctimas adicionales por un mal procedimiento de escape.

En estas charlas deben señalarse las diferentes circunstancias que en situaciones normales o excepcionales pueden obligar a un desalojo de la edificación en donde laboran.

Podemos identificar las calamidades que pueden obligar al desalojo o evacuación a las siguientes:

- SISMO** Es un conjunto de movimientos de tierra causados por desacomodamientos de placas de corteza terrestre, que se producen por los esfuerzos generados en la corteza y el manto superior por las corrientes ascendentes y descendentes.
- HUNDIMIENTO REGIONAL Y AGRIETAMIENTO** Es un fenómeno que general en los suelos blandos, produciéndoles pérdida de volumen como consecuencia de la extracción del agua intersticial. Los hundimientos se manifiestan a través de fuertes desniveles en el centro de la ciudad de México, donde se localizan las construcciones más antiguas.
- INCENDIO** Es la ignición de materiales combustibles y la extensión del fuego resultante en industrias, edificios, viviendas, comercios, etc. Las zonas más susceptibles a incendios son las concentraciones industriales y edificios públicos en que se manejen grandes cantidades de documentos.
- EXPLOSIÓN** Es la liberación rápida, violenta e irreversible de energía. La existencia de productos explosivos en las industrias (material prima, productos químicos, etc.), así como en las viviendas (uso inadecuado de gas, combustibles, etc.) da origen a explosiones.
- RADIACIÓN** Es un proceso de diseminación de energía en forma de ondas (Rayos X, Rayos Gamma), o de partículas atómicas (electrones, protones, neutrones), núcleos de diferentes elementos tales como helio por los equipos o materiales radioactivos. Se distinguen tres tipos de radioactividad, natural, artificial, inducida.
- SABOTAJE Y TERRORISMO** Sabotaje es el acto material destinado a impedir el normal funcionamiento de un servicio o de una empresa, colocando un artefacto explosivo para neutralizar las actividades por medio de actos de violencia ejecutados para infundir terror.
- DISTURBIOS SOCIALES** Son originados por el hombre, por desacuerdo con las disposiciones gubernamentales o patronales, esto se refleja en manifestaciones, huelgas, revueltas, etc.

## 1.2 COORDINACIÓN

La labor de coordinación, es una de las más importantes a cumplir en la elaboración, puesta en práctica y mantenimiento de un eficaz "Plan de Evacuación". El trabajo de coordinación

**DIRECCION DE  
SEGURIDAD A MUSEOS**

Córdoba 45, Col. Roma  
México, D.F. CP 06700



para la elaboración de dicho plan lo ejercerán los "Comités", organismos formados por el Comité de Seguridad como lo dicta la cartilla de seguridad y Comité de Protección Civil, éste último integrado por cada uno de los niveles de la comunidad que labora en el Museo o Zona Arqueológica.

En cada uno de estos niveles se escogerán a los representantes que constituirán el Comité Interno buscándose que cada nivel quede debidamente representado. Los nombramientos serán hechos en la forma y por el tiempo que lo acuerden los mismos "Comités". Se podrá hacer la selección de este comité de acuerdo a la organización que exista en el Museo o Zona Arqueológica.

*COMITE DE SEGURIDAD*

Comité de Protección Civil de oficinas, Museos, Zonas Arqueológicas, formarán el Comité Interno de Seguridad.

Una vez que hayan sido nombrados los representantes de cada nivel, éstos se reunirán y nombrarán un presidente y un secretario, además de los responsables de las diferentes comisiones que sean necesarias para designar para cumplir con las atribuciones del comité.

*ATRIBUCIONES*

El Comité Interno será la máxima autoridad en esta materia, dentro del ámbito del edificio. Una vez que haya sido elegido e instalado, hará la debida participación de su constitución al Jefe de Seguridad del Museo o Zona Arqueológica, solicitando de éste que sean dictadas pláticas sobre desalojos, sus fines y propósitos para la comunidad de empleados del edificio que representa. Además informarán de esta constitución a la Dirección de Seguridad de Museos.

Entre sus atribuciones tenemos:

- a) Realizar los trámites necesarios ante la Unidad de Protección Civil de la SEP., bomberos, policía, hospitales, servicios médicos u otra institución pública o privada que radica en su zona esté capacitada para entrenar y capacitar a:
  - Brigada de Rescate
  - Brigada de Auxilio Médico
  - Brigada de Bomberos
  - Brigada de Desalojo
- b) Difundir entre la comunidad que labora, las normas de conducta que se han de observar durante la realización de simulacros.
- c) Designar a la persona o personas que tendrán la responsabilidad de hacer sonar la señal de alarma para proceder a efectuar el desalojo, también corresponderá a estas personas hacer las llamadas telefónicas a Protección Civil, Policía, Bomberos, Rescate, etc.

- d) Designar una comisión que se encargue de la preparación y ejecución de lo que llamaremos "Pirotecnia de Ambientación", lo cual se refiere al uso de humos, fuegos, detonaciones ruidosas y cualquier otro artefacto de esta clase que sirva para dar cierto realismo a las prácticas de desalojo. Se debe coordinar con los bomberos, policía y servicios médicos o técnicos en la materia, la selección de los lugares de colocación de los artefactos pirotécnicos a utilizar, así como todo aquel conjunto de medidas que garanticen la seguridad en el manejo y uso de estos artefactos, para evitar que causen cualquier tipo de lesión entre quienes los operan o los participantes en los ejercicios simulados.
  
- e) Designar una comisión que se encargará de la redacción y reparto de comunicados escritos que contengan la información referente a los simulacros de evacuación a realizar. Dichas comunicaciones deben ser repartidas a los vecinos del Museo ó Zona Arqueológica, así como también a las instituciones como hospitales de urgencias, oficinas, industrias, etc. Tales participaciones se hacen con la finalidad de evitar confusiones, alarmas indebidas o cualquier otra circunstancia que pueda derivarse de una falta de información adecuada.
  
- f) Será atribución del comité interno, coordinar y estar al tanto de la programación que se siga en la elaboración del plan de desalojo, para ello fijará la celebración de reuniones de trabajo que considere necesarias para tales fines. Una vez que el plan haya sido completado fijará la fecha para la celebración de un ejercicio práctico o simulacro que pruebe el plan elaborado y que a su vez servirá para evaluarlo, en base a los resultados obtenidos con el primer simulacro realizado: El comité fijará la cantidad y las fechas de futuros ejercicios. Se recomienda un mínimo de 4 simulacros al año.

De cada simulacro el Comité deberá realizar un informe cuyas conclusiones servirán para modificar y enriquecer aspectos del mismo. Dicho informe se deberá de acusar copia a la Dirección de Seguridad.

### 1.3 ESTUDIO DE LA SEDE

Luego de un recorrido minucioso y consultando los planos de edificación se hará croquis o diagrama donde se señalen escaleras, pasillos, patios áreas de concentración de evacuados, zonas que requieren de atención especial por presentar mayor riesgo, menores posibilidades de escape o mayores probabilidades de aislamiento, auditorios, bibliotecas, sanitarios y otros aspectos de importancia para una eficaz planeación de evacuación.



Deben señalarse muy claramente las salidas y los espacios abiertos donde se podría concentrar a las personas desalojadas.

En todas las edificaciones deben existir salidas en número tal que permitan la evacuación total en un tiempo máximo de 1 a 2 minutos. Cada espacio con capacidad para más de 50 personas o de área superior a 100 M2. Deberá tener al menos 2 salidas diferentes tan alejadas la una de la otra cuanto sea posible, sus puertas deberán abrir hacia afuera y contarán con cerradura siempre libre desde el interior hacia la vía de escape.

#### 1.4 ELABORACIÓN DE PLAN

En base al estudio hecho a la verificación se dictaran los procedimientos operativos para proceder al desalojo.

La elaboración del plan de seguridad los pasos que configuran el proceso de evacuación son los siguientes:

- Alarma
- Desalojo
- Concentración en áreas libres
- Dispersión
- Actuación de brigadas internas
- Actuación de los servicios públicos

- Bomberos
- Policía
- Organismos voluntarios
- Otros

##### 1.4.1. ALARMA

Es la señal que da inicio al proceso de abandono de las instalaciones y para ello se puede usarse el sistema tradicional de timbre o también sirenas o en su caso si faltara la energía eléctrica, alguna campana, acordándose unaforma específica e inconfundible.



Debe señalarse muy claramente que persona o personas activaran la señal de alarma ante una eventualidad, igualmente debe quedar muy claramente especificado cuales serán las circunstancias, hechos o elementos que puedan activar el plan de evacuación. (terremotos, incendio, explosión, huracanes o desastre de áreas vecinas que pueda presentar peligro).

#### 1.4.2. *DESALOJO*

Es el proceso de abandonar todas las áreas utilizadas dentro de las instalaciones en una forma ordenada, bajo las normas de un procedimiento pre-establecido.

Para ello se deben organizar el desalojo de acuerdo al siguiente orden:

##### 1.4.2.1. *ELECCIÓN Y SEÑALAMIENTO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN*

Se debe seleccionar una vía principal y otras alternativas en caso de que la primera no pueda ser utilizada, para ello deben estudiarse los planos y verificar en la edificación cuales podrán ser esas vías y también cuales serán las modificaciones en caso de ser áreas extensas: cuando son varios niveles de construcción, o le sentido de circulación diseñado en la edificación tiende a la confluencia.

Es necesario dividir en sectores las distintas áreas proyectando para cada uno de ellos una ruta de evacuación que este libre y tenga una rápida afluencia.

Las vías de escape deberán estar libres de obstáculos, las vías alternas se elijan siguiendo una ruta diferente a la principal. Todas las vías deben ser claramente señaladas para ello colocar avisos fijos a la pared, señalando en forma de flecha el sentido de la evacuación.

##### 1.4.2.2. *PROCEDIMIENTO DE ABANDONO DE ÁREAS DE TRABAJO*

En los momentos en que se encuentren listos para la evacuación de sus áreas de trabajo, proceder en forma serena sin gritos ni atropellamiento.

Al oírse la señal de alarma estarán atentos y obedeciendo las indicaciones de sus guías.

En las oficinas quedaran todas sus pertenencias, para el libre transitar o tránsito por las áreas de evacuación.

Las áreas deben ser desalojadas en la siguiente forma:

Saldrán primero los empleados que estén mas cerca a la puerta de salida, después las siguientes áreas.

El guía de cada área saldrá al ultimo constatando que dicha área a quedado vacía.

Las personas invalidas ayudadas en primer orden.

#### 1.4.2.3 *PROCEDIMIENTO DE ABANDONO EN AUDITORIOS, BIBLIOTECAS, Y ARCHIVOS.*

Será el mismo procedimiento a las áreas de trabajo conociendo la ruta de evacuación.

#### 1.4.2.4 *NORMAS PARA EL TRANSITO EN LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.*

Una vez que las áreas han sido desalojadas en su totalidad, en pasillo, escaleras, corredores, y otras áreas de tránsito para la evacuación el comportamiento será el siguiente:

- a) Corresponde a los guías conducir a los empleados por las rutas principales o alternas según sea más conveniente en función de las circunstancias.
- b) Los miembros de las distintas brigadas, realizarán las funciones para las cuales fueron entrenados.
- c) Los empleados bajo la conducción de sus guías o jefes de área deberán atender las siguientes normas:

-Mantener en silencio, caminar rápido sin correr, no atropellar y estar muy atentos a las indicaciones que les sean hechas.

Debe estructurarse un pequeño equipo (brigada de desalojo), que contribuya al abandono ordenado de las áreas.

Los guías se deben seleccionar entre los empleados de cada área en un número de 1 por cada 25 trabajadores, cada área tendrá sus propios guías, cuya función será conducir a través de las vías o rutas de escape a sus compañeros de área, manteniendo el control y evitando que se dispersen o tomen por rutas diferentes, igualmente coordinará con los otros guías la forma y el orden de evacuación de cada sala para evitar aglomeraciones en los pasillos y escaleras.

Tendrán en cuenta y harán la debida participación al comité interno, la existencia de personas con impedimentos físicos o limitaciones permanentes (invalidez) o temporales (inmovilizaciones) con yesos de las extremidades), que les impida un desplazamiento parejo con el resto.

Para cumplir su misión deben tener un perfecto conocimiento de las rutas de escape como las áreas de concentración y dispersión acordadas. deben colaborar en la difusión de las normas de conducta a observar durante los desalojos.

Los buscadores serán seleccionados por pisos o por áreas, según sea la extensión de estos. Su misión fundamental será la de revisar cubículos, oficinas, auditorios, baños, salas, y cualquier otro espacio donde pudiese haber gente que por alguna circunstancia no oyera la alarma que precede a un desalojo.

Los buscadores constataran que aquellos lugares asignados para su revisión están desocupados si no fuera así participaran a los que los ocupan que se esta procediendo a un desalojo de la edificación para que actúen en consecuencia, si los ocupantes estuvieran heridos la misión del buscador será participarlo a los integrantes de la brigada de primeros auxilios para que ellos lo evacuen del lugar donde se encuentran.

La misión de los buscadores se llevar acabo siempre y cuando las condiciones se lo permitan; debe quedar claro que ningún integrante de esta brigada intentara penetrar en lugares incendiados, derrumbados o que de alguna forma pueda poner en peligro su vida.

En caso de que algún quedase sin revisión por las causas señaladas en la atribución anterior, corresponde a los buscadores hacer la debida participación a los bomberos, o cualquier otra agrupación que profesionalmente este capacitada para este trabajo en áreas bajo condiciones de alto peligro.

Una vez cumplida su misión los buscadores se integraran al proceso normal de evacuación.

Es importante señalar que al sonar la alarma y comenzar el abandono de las áreas las funciones de los guías y buscadores se realizara en forma simultánea integrándose estos últimos al grupo de los empleados al concluir su revisión, no debiéndose en ningún caso permitirse el retorno de personas a los ambientes ya desalojados.

#### 1.4.3. *CONCENTRACIÓN*

Se deberá concetrar en una área vecina que reúna las condiciones de seguridad, misma que ya debe estar seleccionada con anterioridad y remarcada convenientemente en los croquis que señalan la ruta de evacuación.

Esta concentración tiene como finalidad agrupar a personas desalojadas.

#### 1.4.4 *DISPERSIÓN*

Es la ultima operación a efectuar en una evacuación. En ella el personal desalojado una vez verificado y escuchado las recomendaciones del caso.

Procederá a abandonar el área de concentración, preferiblemente con rumbo a sus domicilios, alejándose de las zonas de desastre.

Debe preverse la atención y cuidado de las personas apoderadas del pánico y que por si mismas no pueden dirigirse a sus casas.



En aquellas edificaciones en donde se cuenta con transportes, debe establecerse en el plan, que al sonar la alarma, los conductores procederán de inmediato a desplazar unidades hacia una zona cercana al área de concentración previamente establecida para realizar las tareas asignadas a ellos.

#### 1.4.5 *ACTUACIÓN DE LAS BRIGADAS INTERNAS*

Esta contempla la organización de la comunidad trabajadora, para su protección con la inclusión de las brigadas, formadas por el propio personal y entrenadas por personal calificado de los servicios públicos, en actividades de auxilio médico de emergencia (Primeros Auxilios), rescate, combate de incendios y desalojo, guías y buscadores.

La organización, alcances de su actuación, capacitación y equipamiento así como su reglamentación, será competencia del comité interno.

El propósito de la creación y actuación de estas brigadas dentro del contexto de su organización, es preparar un núcleo de actuación inmediata mientras arriban los organismos competentes; si el desastre llega a colapsar por su magnitud el normal desenvolvimiento de una población, los planos podrán contar con una estructura que mitigaría en parte la gran necesidad de asistencia.

#### 1.4.6 *ACTUACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS*

Debe establecerse una coordinación estrecha entre la edificación y aquellos servicios públicos como son bomberos, policías, etc.

A través de reuniones se fijarán las áreas de actuación, procedimiento y formas de activar los distintos organismos involucrados en la atención de cualquier eventualidad ocurrida dentro o con repercusiones en el plantel.

Se señalará en detalle como se efectuará la notificación de la alarma a cada uno de estos servicios y en que forma ellos actuarán de modo de evitar improvisaciones y poder trabajar sincronizadamente.

#### 1.4.7 *DIFUSIÓN DEL PLAN*

Una vez confeccionado adecuadamente el plan de desalojo, hechas las coordinaciones necesarias y asignadas las responsabilidades debe proceder a dar difusión intensiva al mismo. Se participará en forma general a todos los empleados de su contenido por medio de una exposición general y charlas a los distintos niveles.

Se procurará sembrar la motivación e interés por estas medidas de autoprotección y dejar claramente explicados los distintos procedimientos de desalojo, anunciándose los ejercicios simulados que se efectuarán a partir de este momento.

Con objeto de reforzar el conocimiento del plan, se colocarán en carteles, en las distintas oficinas del edificio y en forma permanente, las normas a cumplir en caso de tenerse que proceder a un desalojo de emergencia describiéndose los procedimientos generales y específicos para cada uno de ellos y señalándose los responsables en cada una de las fases de las actuaciones asignadas.

## *2. FASE OPERATIVA*

Comprende lo relativo a la puesta en acción de lo previsto en la fase preparatoria; los integrantes designados cumplirán sus funciones, en aquellos lugares asignados para casos de ejercicios simulados, tomando nota sobre los diversos aspectos que considera de interés para posterior análisis.

Tanto en situaciones de ejercicios (simulacros), como en situaciones reales de emergencia, la fase operativa se iniciará al darse la alarma y desencadenándose todos los procedimientos en el orden señalado.

A objeto de evaluar la eficacia y eficiencia del plan, recomendamos realizar ejercicios para desocupar las instalaciones empezando en el primer mes de año y repitiéndolo con un mínimo de seis meses de intervalo, teniendo en cuenta que a mayor frecuencia, mayor entrenamiento y familiarización de los participantes con los procedimientos.

Sugerimos el siguiente simulacro de evacuación y atención de emergencias.

## *FASE DE EVALUACIÓN*

La evaluación de los ejercicios que se realicen son de gran importancia para el mejoramiento de los planes puestos a prueba con los simulacros.

La fase de evaluación se cumplirá de la siguiente forma:

**Análisis primario:** una vez realizado el ejercicio se hará una reunión entre el comité interno, jefe de brigadas y servicios públicos participantes, en ella se expondrán observaciones hechas sobre la actuación reciente.

**Informe evaluativo:** del estudio de todas las actividades cumplidas y de las conclusiones derivadas, cada grupo de trabajo rendirá un informe crítico con recomendaciones para mejorar y así hacer más eficiente dicho plan.

**DIRECCION DE  
SEGURIDAD A MUSEOS**

Córdoba 45, Col. Roma,  
México, D.F. CP 06700

**PROGRAMA PARA SIMULACRO DE EVACUACION**

LUGAR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

PARTICIPANTES:      Personal (1)  
                                 Seguridad  
                                 Intendencia  
                                 Bomberos  
                                 Policía  
                                 Cruz Roja  
                                 Grupos de rescate

INVITADOS:            ( 2 )

SITUACION:

Durante el desarrollo de una (3) \_\_\_\_\_ normal de trabajo, se produce una explosión de gran intensidad que se acompaña de un incendio en una -- área.

- 
- (1).      Señale la cobertura: 1 piso, 2 piso, todo el edificio.
  - (2).      Enumérelas: medios de comunicación, autoridades, otros.
  - (3).      Señale: mañana, tarde o noche.



Instituto Nacional de Antropología e Historia  
DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS  
Calle 45, Col. Roma  
México, D.F. CP 06700

DESARROLLO

1. INICIO DEL DESASTRE:

A las (1) \_\_\_\_\_ horas, se provocarán explosiones con petardos (cohetes), y se accionarán los extinguidores.

Responsable \_\_\_\_\_

Area de impacto \_\_\_\_\_

2. ALARMA:

Se procede al toque de alarma.

Timbrazos cortos intermitentes o señal de alarma alterna.

Responsable \_\_\_\_\_

3. DESALOJO:

Los jefes de sección se colocan en los lugares dispuestos. Los guías conducen al personal por las rutas asignadas a las áreas de concentración y dispersión.

Los buscadores revisan las oficinas, reportan novedades, desalojan.

Las brigadas internas se concentran en su área señalada, reciben las novedades de los buscadores y efectúan los procedimientos indicados a cada caso reportado. También desalojan.

4. CONCENTRACION:

El personal desalojado se concentra en las áreas designadas y espera instrucciones.

Los brigadistas luego de concentrados, toman su equipo y esperan instrucciones.



Instituto Nacional de Antropología e Historia

**DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS**

Córdoba 45, Col. Roma México, D.F. CP 06700

AREAS DE CONCENTRACION



11 \_\_\_\_\_  
15 \_\_\_\_\_

SPERSION:

procede a dispersar a los empleados de la siguiente manera:

- 10. Personal de estos pisos, se dirigirá.
- 20. Hacia la acera (1) \_\_\_\_\_ hacia \_\_\_\_\_
- 30.
- 40. Personal de estos pisos se dirigirá.
- 50. Hacia la acera (1) \_\_\_\_\_ hacia \_\_\_\_\_
- 60.

TUACION DE LAS BRIGADAS.

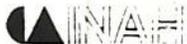
**BOMBEROS.** Una vez concentrados recibirán la orden de dirigirse hacia el - a de impacto y proceder al combate del incendio.

**SCATE.** Luego de concentrarse acompañarán a la brigada de bomberos y cederán al rescate de (2) \_\_\_\_\_ lesionados, trasladándolos al o de ubicación de los mismos.

\_\_\_\_\_

Indicar la ubicación de la acera (norte, sur, este, oeste)

Indicar número.



Instituto Nacional de Antropología e Historia

DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS

Córdoba 45, Col. Roma México, D.F. CP 06700



### SOLICITUD DE AMBULANCIA

Se procede a desalojar personal desde los pisos altos y azotea utilizando (1) \_\_\_\_\_ y se evacuarán (2) \_\_\_\_\_ heridos y (2) \_\_\_\_\_ inconcientes.

Descanso por "Rappel" de (2) \_\_\_\_\_ bomberos y (2) \_\_\_\_\_ personas desde la azotea.

Son sacados del área de impacto los (2) \_\_\_\_\_ lesionados utilizando camillas.

Llegada de ambulancias y evacuación de lesionados.

Control de fuego por bomberos.

Evacuación completa de lesionados.

Se retira el acordonamiento.

Fin del ejercicio.

---

(1) Señale medios: escalares, cuerdas, etc.

(2) Señale numero.



## REGISTRO DE OBSERVACIONES DURANTE EL SIMULACRO.

Fecha: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Area en que se realiza: \_\_\_\_\_

Punto de Observación: \_\_\_\_\_

- Durante la ejecución del simulacro se observó:

	SI	NO		SI	NO		SI	NO
Caídas	( )	( )	Confusión	( )	( )	Orden	( )	( )
Empujones	( )	( )	Pánico	( )	( )	Silencio	( )	( )
Gritos	( )	( )	Carreras	( )	( )	Obediencia	( )	( )

- Los participantes manifestaron las siguientes aptitudes:

	SI	NO		SI	NO		SI	NO
Comprensiva	( )	( )	Autoritaria	( )	( )	Responsable	( )	( )
Compañerismo	( )	( )	Agresiva	( )	( )	Otros	( )	( )

-¿Las rutas de evacuación fueron las adecuadas ? ( ) ( )

-¿No hubo obstáculos ? ( ) ( )

-¿Hubo señalamientos ? ( ) ( )

-¿Se facilitó el desalojo para todos ? ( ) ( )

-¿Hubo rapidéz en el flujo ? ( ) ( )

-¿El sistema de alarma funcionó adecuadamente ? ( ) ( )

-¿Todos escucharon el sonido ? ( ) ( )

-¿Durante el simulacro, se realizaron las tareas establecidas ? ( ) ( )

-¿El personal evacuó el edificio siguiendo las rutas ya marcadas? ( ) ( )



DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS Casos especiales  
Córdoba 45, Col. Roma  
México, D.F. CP 06700

SI NO  
( ) ( )

-¿Que tipo de apoyo se brindó a estos casos ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

COMENTARIOS GENERALES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LLENAR EL REGISTRO.

\_\_\_\_\_  
FECHA

REGISTRO DE OBSERVACIONES DESDE ESCALERAS.  
EN OFICINAS, MUSEOS Y/O ZONAS ARQUEOLOGICAS

FECHA: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

en que se realizó: \_\_\_\_\_

Tipo de escalera: De Emergencia ( ) Interna ( )

Punto de Observación: \_\_\_\_\_

Durante la ejecución del simulacro, se observó:

	SI	NO
Caídas	( )	( )
Empujones	( )	( )
Gritos	( )	( )
Confusión	( )	( )
Tropezones	( )	( )
Orden	( )	( )
Conservaron la lateralidad	( )	( )
Utilizaron pasamanos	( )	( )
Conservaron una buena distancia entre una y otra persona	( )	( )
Hubo rapidez en el flujo	( )	( )

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LLENAR ESTE REGISTRO.

\_\_\_\_\_  
FECHA



CRONOMETRAJE EN LA ZONA DE CONCENTRACION  
EXTERNA.

TIPO DE SIMULACRO. \_\_\_\_\_

HORA DE INICIO DEL SIMULACRO. \_\_\_\_\_ HRS.

TIEMPO EN QUE LLEGA LA 1er. PERSONA. \_\_\_\_\_

TIEMPO EN QUE LLEGA LA MAYORIA DEL PERSONAL. \_\_\_\_\_

TIEMPO EN QUE LLEGA LA ULTIMA PERSONA. \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE  
DE LLENAR ESTE REGISTRO.

\_\_\_\_\_  
FECHA



Instituto Nacional de  
Antropología e Historia

DIRECCION DE  
SEGURIDAD A MUSEOS

Córdoba 45, Col. Roma  
México, D.F. CP 06700



## REGISTRO DE TIEMPO DURANTE EL SIMULACRO.

Fecha: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

PUNTO DE OBSERVACION: \_\_\_\_\_

TIEMPO DE INICIO: \_\_\_\_\_

- ¿ Cuando dió inicio la señal de alarma ?  
HORA \_\_\_\_\_ MINUTOS \_\_\_\_\_ SEGUNDOS \_\_\_\_\_
- ¿ En que tiempo se dió inicio el desalojo del edificio ? \_\_\_\_\_
- ¿ Cuando salió la primera persona del área de trabajo para - -  
dirigirse a la salida de emergencia ? \_\_\_\_\_
- ¿ Cuando salió la mayoría del personal ? \_\_\_\_\_
- ¿ Cuando salió la última persona ? \_\_\_\_\_

TIEMPO EN QUE TERMINO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL RESPONSABLE  
DE LLENAR ESTE REGISTRO.

\_\_\_\_\_  
FECHA



INAH

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**VI.4 LISTADO DE TRIPTICOS PUBLICADOS SOBRE SEGURIDAD**



**VI.4. LISTADO DE TRIPTICOS PUBLICADOS SOBRE SEGURIDAD**

**A) SERIE QUE HACER EN CASO DE...? :**

- ¿QUE HACER EN CASO DE QUE SE PRENDAN LAS ROPAS DE ALGUNA PERSONA?
- ¿QUE HACER EN CASO DE UN HALLAZGO?
- ¿QUE HACER EN CASO DE LESIONES EN LOS OJOS?
- ¿QUE HACER EN CASO DE INUNDACION?
- ¿QUE HACER EN CASO DE ELECTROCUTACION?
- ¿QUE HACER EN CASO DE SUFRIR LESIONES EN CABEZA Y CARA?
- ¿QUE HACER EN CASO DE ROBO?
- ¿QUE HACER EN CASO DE PIQUETES DE ANIMALES PONZOÑOSOS?
- ¿QUE HACER EN CASO DE MORDIDAS Y PIQUETES?
- ¿QUE HACER EN CASO DE LESIONES DE TORAX (COSTILLAS)?
- ¿QUE HACER EN CASO DE LESIONES DE VIENTRE?
- ¿QUE HACER EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS?
- ¿QUE HACER EN CASO DE SISMO?
- ¿QUE HACER EN CASO DE HURACAN?
- ¿QUE HACER EN CASO DE PARO CARDIACO EN ADULTO?
- ¿QUE HACER EN CASO DE ENVENENAMIENTO POR INGESTION?
- ¿QUE HACER EN CASO DE LESIONES EN TORAX (HERIDAS ABIERTAS)?
- ¿QUE HACER EN CASO DE MORDIDA DE VIBORA?
- ¿QUE HACER EN CASO DE HEMORRAGIA? (PUNTOS DE PRESION)
- ¿QUE HACER EN CASO DE APLICAR RESPIRACION ARTIFICIAL?
- ¿QUE HACER EN CASO DE INCENDIO?



- **B) DIVERSOS:**
- COMO MANEJAR UN EXTINGUIDOR?
- TELEFONOS DE EMERGENCIA EN SU LOCALIDAD
- ¿QUE CONTIENE UN BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS?
- ¿COMO ESTAR PREVENIDOS ANTE UNA ERUPCION VOLCANICA?
- EXTINTORES E HIDRANTES, -SU MANTENIMIENTO Y CONSERVACION,
- LEY FEDERAL SOBRE MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLOGICOS, ARTISTICOS E HISTORICOS. EXCAVACION Y REMOCION.
- SIMULACROS DE EVACUACION DE INMUEBLES
- COMO TRASLADAR A UN HERIDO?
- PREVENCION Y CONTROL DE LA ABEJA AFRICANIZADA,



INAH

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**VI.5 ATENCION A TRATADOS, RESOLUCIONES, CARTAS, CONFERENCIAS, CONVENCIONES Y OTROS  
DE CARACTER INTERNACIONAL, SOBRE PROTECCION A BIENES CULTURALES.**



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**VI.5 ATENCION A TRATADOS, RESOLUCIONES, CARTAS, CONFERENCIAS, CONVENCIONES Y OTROS DE CARACTER INTERNACIONAL SOBRE PROTECCION A BIENES CULTURALES.**

-ES EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA, ACORDE A SUS ATRIBUCIONES Y OBJETIVOS, EL RESPONSABLE DE PLANEAR ATENDER Y/O INSTRUMENTAR EN COORDINACION CON OTRAS INSTANCIAS DE GOBIERNO DE LA REPUBLICA MEXICANA, LAS ACCIONES, PROCESOS Y RECOMENDACIONES E INDICACIONES QUE SE DERIVEN DE FOROS INTERNACIONALES, RESPECTO A LA SEGURIDAD Y CUSTODIA DE BIENES CULTURALES.

LA ATENCION DE AQUELLOS ASPECTOS DE SEGURIDAD Y CUSTODIA DE BIENES CULTURALES QUE SE DERIVEN DE ACUERDOS, RESOLUCIONES Y CONVENIOS INTERNACIONALES. SE DEBERAN CLASIFICAR EN:

- PARA TIEMPOS DE PAZ Y ESTABILIDAD SOCIAL.
- PARA EPOCAS DE GUERRA (INTERNACIONALES, INVASIONES, REVOLUCIONES ETC.).

LA RESTITUCION O REPATRIACION DE BIENES CULTURALES, LA FALSIFICACION, ASI COMO LA IMPORTACION, EXPORTACION Y TRANSITO DE BIENES CULTURALES, OBTENIDOS EN FORMA ILICITA (ROBO, PILLAJE, EXCAVACIONES ARQUEOLOGICAS CLANDESTINAS ETC.), SERAN ATENDIDAS Y/O COMBATIDAS, EN FORMA COORDINADA Y/O SEGUN PROCEDA, ACORDE A SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES POR:

- SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.
- SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- SECRETARIA DE GOBERNACION
- SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL.
- SECRETARIA DE LA MARINA.
- SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.
- SECRETARIA DE TURISMO.
- SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.
- CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES.
- INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES.
- INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA.
- GOBIERNOS DE LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA.
- GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.
- PROCURADURIAS DE JUSTICIA.
- INSTITUCIONES DE CUERPOS POLICIAOS.

ES RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH, ANALIZAR, VALORAR, DIFUNDIR, PROPONER Y EN SU CASO INSTRUMENTAR AQUELLOS MECANISMOS DE SEGURIDAD QUE SE DERIVEN DE DISPOSICIONES INTERNACIONALES EN LA MATERIA, PARA LO CUAL DEBERA COORDINARSE CON LAS AREAS TECNICAS, JURIDICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL DEL INSTITUTO.

LOS BIENES CULTURALES, ACORDE A LAS DEFINICIONES DE LA UNESCO, SON AQUELLOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE TENGAN GRAN IMPORTANCIA PARA EL PATRIMONIO CULTURAL (DE MEXICO Y DE LA HUMANIDAD EN GENERAL, CONSISTENTES EN:

- MONUMENTOS ARQUITECTONICOS, DE ARTE O DE HISTORIA, RELIGIOSOS O SECULARES, AISLADOS O EN GRUPO.
- ZONAS ARQUEOLOGICAS, AISLADAS O EN GRUPO.
- OBRAS DE ARTE.
- MANUSCRITOS, LIBROS, CODICES, ARCHIVOS U OTROS.
- OBJETOS DIVERSOS DE CARACTER HISTORICO, ARTISTICO O ARQUEOLOGICO.
- OTRAS COLECCIONES IMPORTANTES.



INAH

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

POR LO QUE, EL NO DAR LA DEBIDA ATENCION A LAS DISPOSICIONES INTERNACIONALES SOBRE SEGURIDAD A TODOS LOS BIENES CULTURALES, REPRESENTARA INFRACCIONES QUE DEBAN SER CASTIGADAS CON SANCIONES DISCIPLINARIAS ADMINISTRATIVAS Y/O PENALES.

LA SEGURIDAD DE LOS BIENES CULTURALES, ACORDE A DISPOSICIONES INTERNACIONALES, DEBERA SER EN:

- LUGARES DE EXCAVACIONES.
- MUSEOS.
- ZONAS ARQUEOLOGICAS.
- ALMACENES DE BIENES CULTURALES.
- TRANSPORTES, POR TRASLADOS DE BIENES CULTURALES.
- OTROS.

POR LO QUE EN TODOS ESTOS LUGARES, DEBERA CONTARSE CON LA PRESENCIA DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS DEL INAH, EFECTUANDO TRABAJOS DIRECTOS Y/O DE INSPECCION Y/O DE COORDINACION DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.



INAH

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**VI.6 PROTECCION CIVIL.**



INAH

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**VI.6.1 PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL.**



**VI.6 1 PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA**

**DEFINICION.-** ES EL INSTRUMENTO NORMATIVO Y OPERATIVO CUYO AMBITO DE ACCION SE CIRCUNSCRIBE AL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA, PERTENECIENTE A LA SEP PARA DESARROLLAR Y DIRIGIR LAS ACCIONES DE PROTECCION CIVIL, ASI COMO ELABORAR, IMPLEMENTAR Y COORDINAR EL PROGRAMA INTERNO CORRESPONDIENTE AL INAH; EL PROGRAMA TIENE EL PROPOSITO DE ESTABLECER ACCIONES DE PREVENCION, AUXILIO Y RECUPERACION, DESTINADAS A SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS EMPLEADOS Y DE LA POBLACION FLOTANTE, DE SUS INMUEBLES DE CADA UNO DE SUS CENTROS DE TRABAJO, ASI COMO PARA PROTEGER A LAS INSTALACIONES, BIENES E INFORMACION VITAL, PATRIMONIO DE ESTE INSTITUTO ANTE LA OCURRENCIA DE CUALQUIER SITUACION DE EMERGENCIA.

**OBJETIVO.-** ESTABLECER Y OPERAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL.

**DESARROLLO DEL PROGRAMA.-** PARA EL DESARROLLO DE ESTE PROGRAMA SE ESTABLECEN MEDIDAS Y DISPOSITIVOS DE PROTECCION, SEGURIDAD Y AUTOPROTECCION PARA EL PERSONAL, USUARIOS Y BIENES DE ESTE INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA, PARA SER APLICADOS: ANTES, DURANTE Y DESPUES DE LA EVENTUALIDAD DE UN DESASTRE.

CON EL PROPOSITO DE MARCAR LA DIFERENCIA RESPECTO A LA EVENTUALIDAD DE UN DESASTRE, ASI COMO UNA DISTINCION POR FUNCION Y CARACTER DE LAS ACCIONES SE DETERMINARON PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS, LOS CUALES SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN TRES SUBPROGRAMAS:

- 1) DE PREVENCION
- 2) DE AUXILIO
- 3) DE RECUPERACION

**1) SUBPROGRAMA DE PREVENCION**

**DEFINICION.-** ES EL CONJUNTO DE MEDIDAS CONTEMPLADAS DENTRO DEL PROGRAMA, DESTINADAS A EVITAR Y/O MITIGAR EL IMPACTO DESTRUCTIVO DE LAS CALAMIDADES DE ORIGEN NATURAL O HUMANO SOBRE LA POBLACION Y SUS BIENES, ASI COMO SOBRE EL MEDIO AMBIENTE.

**FUNCIONES.- ENMARCADAS EN LOS SIGUIENTES PROCESOS:**

- ORGANIZACION
  - FORMULACION DEL PROGRAMA INTERNO
  - ANALISIS DE RIESGOS
  - DIRECTORIOS E INVENTARIOS
  - SEÑALIZACION
  - NORMAS DE SEGURIDAD
  - CAPACITACION
  - DIFUSION Y CONCIENTIZACION
  - REALIZACION DE EJERCICIOS Y SIMULACROS
- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

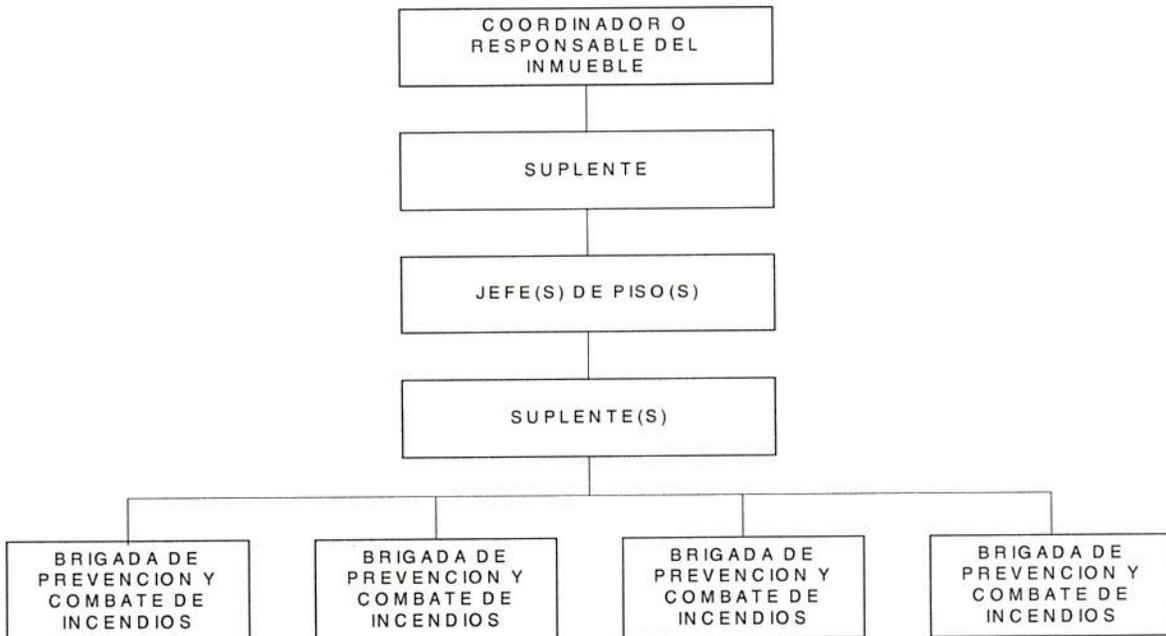
DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**ORGANIZACION.-** EN EL CASO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LA MATERIA DE PROTECCION CIVIL FUE INCLUIDA POR PRIMERA VEZ EN SU REGLAMENTO INTERIOR PUBLICADO EL DIA 17 DE MARZO DE 1989 Y REAFIRMADO EN LA ULTIMA VERSION DE ESTE ORDENAMIENTO JURIDICO PUBLICADO TAMBIEN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 26 DE MARZO DE 1994.

EN ESTE CONTEXTO, EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA CREA SUS UNIDADES INTERNA DE PROTECCION CIVIL, OFICIALIZANDOLA MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO Y FORMALIZACION A ACTA CONSTITUTIVA DONDE SE DESIGNAN:

- COORDINADOR O RESPONSABLE DEL INMUEBLE
- SUPLENTE
- JEFES DE PISO
- SUPLENTES
- BRIGADISTAS DE PRIMEROS AUXILIOS
- BRIGADISTAS DE PREVENCION Y COMBATE DE INCENDIOS
- BRIGADISTAS DE EVACUACION DE INMUEBLES
- BRIGADISTAS DE BUSQUEDA Y RESCATE DE LESIONADOS

DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:





**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

LOS BRIGADISTAS, COORDINADOS POR SU JEFE DE PISO, EJECUTARAN LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN, AUXILIO Y RECUPERACIÓN ANTE LA EVENTUALIDAD DE UN DESASTRE, LAS CUALES SERÁN REFORZADAS CON LAS EXPERIENCIAS OBTENIDAS COMO RESULTADO DE LA PRACTICA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS, Y DE LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO QUE RECIBEN PERMANENTEMENTE EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL

UNA VEZ QUE EL ACTA CONSTITUTIVA ES DEBIDAMENTE REQUISITADA CON LA FIRMA DE TODAS LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN ELLA, SE REMITE UNA COPIA A LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, PARA LOS EFECTOS DE REGISTRO Y CONTROL CORRESPONDIENTE.

**FORMULACION DEL PROGRAMA INTERNO.-** ESTA FUNCION, CUYO OBJETIVO ES EL DE QUE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCION CIVIL DEL INAH CUENTEN CON UN DOCUMENTO RECTOR DE TODOS LOS ASPECTOS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA INTERNO, SE MATERIALIZA EN EL PRESENTE, AL PLASMAR EN EL LOS AVANCES LOGRADOS SOBRE LA MATERIA, MISMOS QUE SE DESARROLLAN DE ACUERDO CON UN PROGRAMA DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEBIDAMENTE CALENDARIZADAS CONFORME AL FORMATO AUTORIZADO.

ESTE DOCUMENTO NO ES LIMITATIVO Y SE PODRA ADECUAR A LAS CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES DEL INAH, DE MANERA PERMANENTE, CON EL FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO; ASIMISMO, SE DIFUNDIRA ENTRE SUS MIEMBROS PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA.

**ANALISIS DE RIESGOS.-** ESTA FUNCION COMPRENDE DOS VERTIENTES:

**PRIMERA:** IDENTIFICACION DE RIESGOS AL INTERIOR DE LOS INMUEBLES Y CONDICIONES GENERALES DE LOS MISMOS.

**SEGUNDA:** IDENTIFICACION DE RIESGOS AL EXTERIOR DE LOS INMUEBLES, SEGUN SUS UBICACIONES GEOGRAFICAS.

CONFORME AL RECORRIDO QUE SE REALIZA POR LOS INMUEBLES PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS INTERNOS, SE ELABORAN: PLANOS ARQUITECTONICOS, LOS CUALES, ADEMÁS DE SERVIR DE GUIA PARA MARCAR LAS AREAS VULNERABLES O DE RIESGO, SIRVEN PARA SEÑALAR LA UBICACION DE RUTAS DE EVACUACION, DEL EQUIPO DE SEGURIDAD INSTALADO Y LAS ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS.

DE IGUAL FORMA, DERIVADO DE RECORRIDOS QUE SE REALIZAN POR LA ZONA CIRCUNDANTE A LOS INMUEBLES, TAMBIEN SE ELABORAN CROQUIS EN EL QUE SE DETALLAN LAS CALLES QUE LOS DELIMITAN, LAS INSTALACIONES RIESGOSAS QUE EN UN MOMENTO DADO PUDIERAN PONER EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS INMUEBLES BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL Y EN EL MISMO, SE SEÑALAN LAS ZONAS DE SEGURIDAD O PUNTOS DE REUNION ADECUADOS PARA DAR CABIDA A TODO EL PERSONAL DE LOS INMUEBLES CORRESPONDIENTES DEL INAH, EN CASO DE REALIZAR EVACUACIONES ADEMÁS DE LO ANTERIOR, SE REGISTRA LA UBICACION DE INSTITUCIONES QUE PUDIERAN PRESTAR APOYO EN CASO DE PRESENTARSE SITUACIONES DE EMERGENCIA EN CONCLUSION, LOS ANALISIS DE RIESGOS, SON EL PRODUCTO DE LA INVESTIGACION CONJUNTA DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL, QUIENES LOS REALIZAN CON EL PROPOSITO DE CONOCER LAS CARACTERISTICAS DE LOS INMUEBLES QUE OCUPAN Y SU ENTORNO INMEDIATO, ASI COMO LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES CON QUE SE CUENTA PARA ELABORAR PLANES DE EMERGENCIA TENDIENTES A MINIMIZAR LOS EFECTOS DESTRUCTIVOS QUE PUDIERA OCASIONAR UNA SITUACION DE EMERGENCIA.



### DIRECTORIOS E INVENTARIOS.

- ESTA FUNCION SE REFIERE A LA ELABORACION DE:
- DIRECTORIO DE PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL, CONFORME A FORMATO AUTORIZADO.
- DIRECTORIO DE ORGANIZACIONES DE RESPUESTA A SITUACIONES DE EMERGENCIA, CONFORME A FORMATO AUTORIZADO.
- CENSO DE LA POBLACION QUE OCUPA EL INMUEBLE, CONFORME A FORMATO AUTORIZADO.
- INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES, CON FORME A FORMATO AUTORIZADO.

DICHOS DIRECTORIOS E INVENTARIOS SIRVEN PARA APOYAR AL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL, ALIMENTANDO AL CENTRO NACIONAL DE COMUNICACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON INFORMACION QUE SIRVE DE APOYO PARA SUSTENTAR LA TOMA DE DECISIONES, ANTE LA EVENTUALIDAD DE UN DESASTRE.

**SEÑALIZACION.-** PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA FUNCION, EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA DESARROLLA LAS ACTIVIDADES DE ADQUISICION E INSTALACION DE SEÑALES DE CARACTER INFORMATIVO, PROHIBITIVO, RESTRICTIVO, PREVENTIVO Y DE OBLIGACION, HOMOGENEIZANDO COLORES, TAMAÑOS, TIPO DE MATERIAL Y FIGURAS, CONFORME A LA NORMA OFICIAL MEXICANA EN VIGOR.

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.-** PARA CUMPLIR CON LA FUNCION CORRESPONDIENTE A LA DETERMINACION, ESTRUCTURACION Y APLICACION DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS, TENDIENTES A DISMINUIR LA VULNERABILIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL INAH, SE LLEVAN ACCIONES DE CARACTER CORRECTIVO EN LOS SISTEMAS ELECTRICO, HIDRO-SANITARIO, DE COMUNICACION Y GAS; POR LO QUE RESPECTA AL EQUIPO DE SEGURIDAD, ANUALMENTE SE PROPORCIONA MANTENIMIENTO, CON LO CUAL SE EVITA POSIBLES FUENTES DE RIESGO Y/O ENCADENAMIENTOS DE CALAMIDADES.

**NORMAS DE SEGURIDAD.-** ESTA FUNCION CONTEMPLA LA DETERMINACION Y ESTABLECIMIENTO DE LINEAMIENTOS DE SALVAGUARDA, APLICABLES AL INMUEBLE, CONSIDERANDO SUS CARACTERISTICAS Y EL TIPO DE ACTIVIDAD O SERVICIO QUE PRESTA, CON EL PROPOSITO DE REDUCIR AL MINIMO LA INCIDENCIA DE RIESGOS EN SU INTERIOR.

EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA, BASICAMENTE HA TRABAJADO EN LA EMISION DE NORMAS DESTINADAS AL CONTROL DE ACCESO A SUS INSTALACIONES, MEDIANTE EL REGISTRO DE PERSONAS, ASI COMO EL USO DE GAFETES DE IDENTIFICACION; A LA REGULACION DEL USO DE APARATOS ELECTRICOS Y LA RESTRICCION DE ENTRADA A AREAS DE ALTO RIESGO O CONFIDENCIALIDAD.

**EQUIPO DE SEGURIDAD.-** EN BASE A LA ESTIMACION DEL TIPO DE RIESGO Y A LA VULNERABILIDAD DE LOS INMUEBLES SE DEBE CONTAR CON EL EQUIPO DE SEGURIDAD, QUE SE DESCRIBE EN EL FORMATO AUTORIZADO "INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES PARA PROTECCION CIVIL".



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**CAPACITACION.-** CONSCIENTES DE LA IMPORTANCIA QUE REVISTE EL QUE LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS DESARROLLEN E IMPLEMENTEN EN SUS INMUEBLES, UN PROGRAMA DE CAPACITACION ESPECIFICO DE CARACTER TEORICO-PRACTICO, INDUCTIVO, FORMATIVO Y DE CONSTANTE ACTUALIZACION, DIRIGIDO TANTO AL PERSONAL EN GENERAL, COMO A MANDOS MEDIOS Y DIRECTIVOS, ASI COMO PARA LA FORMACION DE INSTRUCTORES Y BRIGADISTAS, EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA EN COORDINACION CON LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL, HA IMPARTIDO LA PRIMERA FASE DE UN SEMINARIO CON DURACION DE 20 HORAS A LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL, EN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- INDUCCION A LA PROTECCION CIVIL
- COMBATE Y CONTROL DE INCENDIOS
- PRIMEROS AUXILIOS
- EVACUACION DE INMUEBLES

**DIFUSION Y CONCIENTIZACION.-** EN EL MARCO DE ESTA FUNCION SE PRETENDE CREAR CONCIENCIA Y PROMOVER, ENTRE EL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA, UNA CULTURA DE PROTECCION CIVIL, A TRAVES DE LA PERMANENTE DISTRIBUCION DE DIVERSOS MATERIALES IMPRESOS POR LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL CONTENIENDO PAUTAS DE ACTUACION PARA ANTES, DURANTE Y DESPUES DE LA OCURRENCIA DE UN RIESGO; HASTA LA FECHA, SE HAN DISTRIBUIDO: CARTELES, TRIPTICOS Y DIPTICOS.

**REALIZACION DE EJERCICIOS Y SIMULACROS.-** ESTA FUNCION COMPRENDE EL DESARROLLO DE EJERCICIOS Y SIMULACROS, ENTENDIDOS COMO UNA REPRESENTACION IMAGINARIA DE LA PRESENCIA DE UNA EMERGENCIA, MEDIANTE LOS CUALES, AL TIEMPO DE FOMENTAR EN LAS PERSONAS LA ADOPCION DE CONDUCTAS DE AUTO-PROTECCION Y AUTO-PREPARACION, Y DE ACTITUDES DE PREVENCION, CONSTITUTIVAS DE UNA CULTURA DE PROTECCION CIVIL, SE PONE A PRUEBA LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LAS BRIGADAS.

**LOS SIMULACROS** EFECTUADOS EN EL INAH FUERON PLANEADOS CON FUNDAMENTO EN LA IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS A LOS QUE ESTAN EXPUESTOS LOS INMUEBLES, PLANTEANDOSE LA(S) HIPOTESIS DE TEMBLORES, EVACUACION Y COMBATE (DE CONATOS) DE INCENDIO.

DICHAS ACTIVIDADES FUERON: POR SU OPERATIVIDAD, EJERCICIOS DE GABINETE O SIMULACROS DE CAMPO; POR SU PROGRAMACION, CON PREVIO AVISO Y SIN PREVIO AVISO; Y POR SU FRECUENCIA SE REALIZARON EN PRIMERA INSTANCIA LOS EJERCICIOS DE GABINETE, COMPRENDIENDO DESDE LA REVISION DEL DISEÑO Y LA DIAGRAMACION HASTA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES.

CONFORME A LA LEY DE PROTECCION CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL INAH SE HAN REALIZADO VARIOS SIMULACROS DURANTE LOS AÑOS DE 1996 Y 1997 Y SE TIENE PROGRAMADO EFECTUAR VARIOS MAS EN OTRAS FECHAS, PARA TAL EFECTO, SE CONTARA CON LA PRESENCIA DE PERSONAL, INTERNO Y EXTERNO, CUYA FUNCION SERA LA DE OBSERVAR, EVALUAR Y PROPONER MEDIDAS DE CONTROL, A FIN DE CORREGIR LAS DESVIACIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR Y ASI EVITAR LA MENOR INCURRENCIA EN FALLAS, EN CASO DE PRESENTARSE UN EVENTO REAL.



## 2) SUBPROGRAMA DE AUXILIO

**DEFINICION.-** ES EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES DESTINADAS PRINCIPALMENTE A RESCATAR Y SALVAGUARDAR A LA POBLACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA QUE SE ENCUENTRE EN PELIGRO, ANTE UNA SITUACION DE EMERGENCIA, A MANTENER EN FUNCIONAMIENTO LOS SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO ESTRATEGICOS, LA SEGURIDAD DE LOS BIENES Y EL EQUILIBRIO DE LA NATURALEZA. SU INSTRUMENTO OPERATIVO ES EL PLAN DE EMERGENCIA QUE FUNCIONARA COMO RESPUESTA ANTE EL EMBATE DE UNA CALAMIDAD; COMPRENDE EL DESARROLLO DE LAS SIGUIENTES:

**FUNCIONES.- ENMARCADO EN LOS SIGUIENTES:**

- ALERTAMIENTO
- PLAN DE EMERGENCIA
- EVALUACION DE DAÑOS

**ALERTAMIENTO.-** ESTA FUNCION DEFINE CON TODA CLARIDAD EL NOMBRE Y UBICACION DEL PERSONAL RESPONSABLE Y SUPLENTE DE LOS OPERATIVOS EN LOS INMUEBLES DEL INAH, PREVIA DIFUSION ENTRE EL PERSONAL, A EFECTO DE QUE QUIEN DETECTE LA PRESENCIA O PROXIMIDAD DE UNA CALAMIDAD, LA REPORTE DE INMEDIATO; ASIMISMO PREVE EL ESTABLECIMIENTO Y DIFUSION ENTRE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL SISTEMA DE ALERTAMIENTO, PARA EL QUE SE UTILIZAN SILBATOS O ALTAVOCES, EMITIENDO CODIGOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, LOS CUALES SON FACILMENTE IDENTIFICADOS POR EL PERSONAL, ANTE LAS DISTINTAS FASES DE EVOLUCION DE LA EMERGENCIA.

**PLAN DE EMERGENCIA.-** COMPRENDE AQUELLAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS DE ACTUACION, DESTINADOS A GARANTIZAR LA PROTECCION DE QUIENES LABORAN O ACUDEN A LOS INMUEBLES DEL INAH; A SU ENTORNO Y DE LOS BIENES Y RECURSOS QUE ALBERGAN, COMO CONSECUENCIA DEL IMPACTO DE UNA CALAMIDAD INTERNA O EXTERNA.

EL PLAN CONSIDERA LA PARTICIPACION DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DEL INAH DE PROTECCION CIVIL Y EL PERSONAL DE LA SEP, EL ESTABLECIMIENTO DE UN CENTRO DE CONTROL DEBIDAMENTE IDENTIFICADO E INTERCOMUNICADO PARA EMERGENCIAS, EL CUAL TENDRA BAJO SU RESPONSABILIDAD LA COORDINACION DE LA EJECUCION DE LAS OPERACIONES, ASI COMO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LAS BRIGADAS Y DE LAS ORGANIZACIONES DE EMERGENCIA PARTICIPANTES; LA OPTIMA Y OPORTUNA UTILIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DISPONIBLES, Y LAS OPERACIONES QUE CON ARREGLO A LOS DISTINTOS TIPOS DE RIESGO, INTERNOS Y EXTERNOS DIAGNOSTICADOS PARA EL INMUEBLE, DEBAN LLEVARSE A EFECTO, COMO LA CONCENTRACION DE LAS PERSONAS EN LAS ZONAS DE SEGURIDAD, EL CENSO DE LAS MISMAS Y LA EVALUACION DE LA SITUACION DE EMERGENCIA.

EL OBJETIVO BASICO DE ESTE PLAN ES LA PUESTA EN MARCHA Y LA COORDINACION DEL OPERATIVO DE EMERGENCIA, EN FUNCION DE LA CALAMIDAD CAUSANTE, LOS RECURSOS Y LOS RIESGOS CONTEMPLADOS.

**EVALUACION DE DAÑOS.-** ESTA FUNCION CONTEMPLA LOS MECANISMOS Y PARAMETROS PARA DETERMINAR, POR CONDUCTO DE LAS BRIGADAS EXISTENTES EN LOS INMUEBLES, LA DIMENSION DE LA CALAMIDAD, LA ESTIMACION DE DAÑOS HUMANOS Y MATERIALES; LAS NECESIDADES A SATISFACER, Y LA CONSIDERACION DE EVENTOS SECUNDARIOS O ENCADENADOS, PARA PODER CONVOCAR CORRECTAMENTE CUERPOS DE EMERGENCIA ADICIONALES O APOYO TECNICO ESPECIALIZADO.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

**3) SUBPROGRAMA DE RECUPERACION**

**DEFINICION.-** ES EL CONJUNTO DE ACCIONES ORIENTADAS A LA RECONSTRUCCION, MEJORAMIENTO O REESTRUCTURACION DE LOS INMUEBLES Y DE LOS SISTEMAS DAÑADOS POR LA CALAMIDAD, CONSTITUYE UN MOMENTO DE TRANSICION ENTRE LA EMERGENCIA Y UN ESTADO NUEVO.

ESTE TERCER SUBPROGRAMA SE PROPONE DEBIDO A QUE LA RECONSTRUCCION Y VUELTA A LA NORMALIDAD DE LOS INMUEBLES, CORRESPONDE DIRECTAMENTE A LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES Y/O PROPIETARIOS DE LOS MISMOS. ESTAS ACCIONES ESTAN EN FUNCION DE LA EVALUACION DE LOS DAÑOS OCURRIDOS, DEL ANALISIS DE RIESGOS Y DE LOS PLANES DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE LA ZONA.

**FUNCION ENMARCANDO LA VUELTA A LA NORMALIDAD.-** ESTA FUNCION CONTEMPLA TODAS AQUELLAS ACCIONES Y RUTINAS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS CONDICIONES FISICAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LOS INMUEBLES, Y DE LA SALVAGUARDA DE LOS INDIVIDUOS QUE AHI LABORAN O ACUDEN, Y QUE COMO CONSECUENCIA DE LA CALAMIDAD HAYAN SIDO EVACUADOS, A EFECTO DE GARANTIZAR QUE SU RETORNO AL INAH SE LLEVE A CABO EN LAS MEJORES Y MAS SEGURAS CONDICIONES POSIBLES.

ESA CONSIDERACION, SE DEBERA PROCEDER A LA REVISION, POR PARTE DE ESPECIALISTAS, DE LAS ESTRUCTURAS DE LA EDIFICACION, PARTICULARMENTE SI LA MISMA REVISTIERA DAÑOS APARENTES; SE VERIFICARA LA SEGURIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y DE SUMINISTRO DE GAS, A EFECTO DE CONSTATAR QUE NO ESTEN EN POSIBILIDAD DE PROVOCAR UNA EXPLOSION O INCENDIO SUBSECUENTE; QUE NO EXISTAN DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS; QUE EL MOBILIARIO Y EQUIPO, PARTICULARMENTE AQUEL DE GRAN PESO NO SE ENCUENTRE DESPRENDIDO O EN POSICIONES INSEGURAS QUE FACILITEN SU CAIDA; QUE NO EXISTAN VENTANAS, LAMPARAS, FALSOS PLAFONES U OTRAS INSTALACIONES TEMPORALES QUE SE PUDIERAN DESPRENDER.

UNA VEZ HABIENDO CONCLUIDO LA REVISION FISICA DE LOS INMUEBLES, Y VERIFICADO QUE SE ENCUENTRE EN CONDICIONES DE USO SEGURO, EL RESPONSABLE DE LOS INMUEBLES DARA LA AUTORIZACION PARA QUE EL PERSONAL, BAJO LA GUIA DE LOS JEFES DE PISO Y DE LAS BRIGADAS CORRESPONDIENTES, RETORNE A SU LUGAR, O EN SU CASO SE ELABOREN LOS PROGRAMAS DE RECONSTRUCCION A CORTO Y MEDIANO PLAZO.



DIA	MES	AÑO
20	IV	98

VI.6.2 INDUCCION A LA PROTECCION CIVIL



Oficialía Mayor  
Dirección General de Recursos  
Materiales y Servicios  
Dirección de Protección Civil

***Inducción a la Protección Civil***



# INDICE

Sistema Nacional de Protección Civil-----	1
Aspectos legales -----	2
Programa interno de Protección Civil de la SEP-----	3
-Objetivo	
Subprograma de Prevención	
Organización -----	4
Formulación del Programa Interno -----	5
Análisis de Riesgos	
Directorios e Inventarios -----	6
Señalización	
Programa de Mantenimiento -----	7
Normas de Seguridad	
Equipo de Seguridad	
-Capacitación -----	8
-Difusión y concientización	
-Realización de ejercicios y simulacros	
Subprograma de auxilio-----	9
Alertamiento	
Plan de emergencia	
Evaluación de daños	
Subprograma de Recuperación -----	10
Vuelta a la normalidad	

# SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL

En la República Mexicana, el concepto de protección civil es relativamente nuevo y, generalmente, poco comprendido, ya que se tiene una idea fragmentada, en el mejor de los casos, de lo que en realidad es. No puede ni debe limitarse a las labores de rescate, distribución de ropa y alimentos y asistencia a los damnificados por algún fenómeno perturbador; más bien, debe verse como un conjunto de acciones que abarcan desde las normativas y preventivas hasta las operativas.

En México la protección civil, como un concepto que engloba la participación de todos los sectores de la sociedad, tuvo su origen en los sismos de septiembre de 1985, en donde se estableció como objetivo prioritario abrir espacios de participación para todos los sectores sociales, una vez visualizada en su justa dimensión la participación de toda la población. En este punto es importante mencionar los esfuerzos de la sociedad civil de encauzar positivamente su solidaridad ante la tragedia, sin embargo, es justo decirlo, a pesar de todo el potencial de la sociedad no fue posible alcanzar un aceptable grado de eficiencia, faltó organización, orientación y preparación. Estos sucesos nos tomaron desprevenidos.

Así, paralelamente a las tareas de reconstrucción, se fue definiendo el perfil de lo que se quería, de lo que se necesitaba para enfrentar a los fenómenos perturbadores. Surge así, a iniciativa del gobierno federal, el Sistema Nacional de Protección Civil, cuyo objetivo básico es "Proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

En 1988 el Gobierno de la República decidió la creación de la Subsecretaría de Protección Civil y de Prevención y Readaptación Social, de la cual depende jerárquica y funcionalmente, una Dirección General de Protección Civil y el Centro Nacional de Prevención de Desastres respectivamente, con funciones complementarias y orgánicas entre sí.

La estructura del sistema está integrada por las dependencias y entidades de la administración pública, por la coordinación entre la federación, estados y municipios y por la representación de los sectores privado y social a través de la dirección y coordinación del C. Presidente de la República y en su ausencia por el Secretario de Gobernación.

El gobierno, tanto en sus unidades centrales como paraestatales. El gabinete especializado. Unidades o áreas de cada dependencia o entidad paraestatal de protección civil estatal o municipal dentro de los órganos de coordinación existentes y a través de convenios entre federación y estado. Los **consejos** Nacional, Estatales y Municipales, los mecanismos de participación social y La comunidad científica y académica.

Los **consejos de protección civil** tienen el propósito de encauzar la más amplia participación de la sociedad en el análisis y solución de problemas en la materia.

Los grupos voluntarios de protección civil cuya organización debe responder a cuatro bases:

Territorial, profesional, adscripción a organismos ya existentes, y de acciones específicas.

Por su parte la **Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación**, tiene las funciones de integrar, coordinar y supervisar el Sistema Nacional de Protección Civil, para garantizar, mediante una adecuada planeación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población y de su entorno, ante situaciones de desastre, incorporando la participación de todos los sectores de la sociedad. Además de integrar las estrategias de participación de todos los sectores de la población.

El Centro Nacional de Prevención de Desastres tiene, entre otras, las siguientes actividades:

Investigar, estudiar y observar los peligros, riesgos y daños provenientes de elementos, agentes o fenómenos naturales o humanos que pueden dar lugar a desastres, integrando y ampliando los conocimientos de tales acontecimientos, en coordinación con las dependencias responsables y promover, apoyar y llevar a cabo la capacitación en la materia, de los profesionales, especialistas y técnicos mexicanos.

## ASPECTOS LEGALES

Durante 1996 se dieron algunos avances importantes en el ámbito de la Protección Civil. Por un lado la publicación del **Programa Nacional de Protección Civil 1995-2000**, publicado el 17 de julio de 1996, que marca los lineamientos a seguir en la materia, y por otra parte, la publicación de la **Ley de Protección Civil para el Distrito Federal** publicada el 2 de febrero de 1996 en donde se establecen las bases legales para regular las actividades de Protección Civil en cada uno de los centros de trabajo, y para completar el marco jurídico del Distrito Federal, el 21 de octubre de 1996 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Protección Civil para el Distrito Federal. Además de las leyes y reglamentos existentes en los diferentes Estados de la República.

# PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DE LA SEP

En la Secretaría de Educación Pública, como parte del Sistema Nacional de Protección Civil, se tiene integrado un Programa Interno de Protección Civil acorde a la normatividad emitida por la Secretaría de Gobernación. Para aplicarlo, la Oficialía Mayor creó su unidad central de Protección Civil cuyo titular es el propio Oficial Mayor y sus componentes, los coordinadores administrativos de las Subsecretarías, así el propósito fundamental es que en cada inmueble se conforme una unidad interna de Protección Civil que aplique este programa.

## OBJETIVO

Establecer los lineamientos normativos con el propósito de unificar criterios para la implementación de programas internos de protección civil, en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.

El programa interno de protección civil de la S.E.P. es un instrumento de planeación, que debe aplicarse en cada uno de los inmuebles ocupados por unidades administrativas, con el propósito de establecer acciones de prevención y auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que visitan las instalaciones de la S.E.P., así como proteger los bienes e información vital, patrimonio de esta institución, ante la ocurrencia de cualquier situación de emergencia.

El programa contempla el establecimiento de medidas y dispositivos de seguridad y protección para el personal, usuarios y bienes, para ser aplicados antes, durante y después de la eventualidad de un desastre.

Estas acciones se encuentran comprendidas en tres subprogramas, el de prevención, el de auxilio y el de recuperación.

## SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN

Es el conjunto de medidas tendientes a evitar y/o mitigar el impacto destructivo de las calamidades de origen natural o humano sobre la población y sus bienes, así como sobre el medio ambiente.

Las funciones contempladas en este subprograma son 11 básicas, pero no son limitantes y los responsables de su aplicación pueden determinar la realización de aquellas que consideren necesarias para lograr los objetivos propuestos.



## ORGANIZACION

El primero de estos 11 puntos es la organización, que contempla la adecuación del reglamento interior, a fin de incluir las acciones de protección civil de manera formal y ubicar la unidad interna dentro de la estructura organizacional de la dependencia para lograr permanencia y solidez.

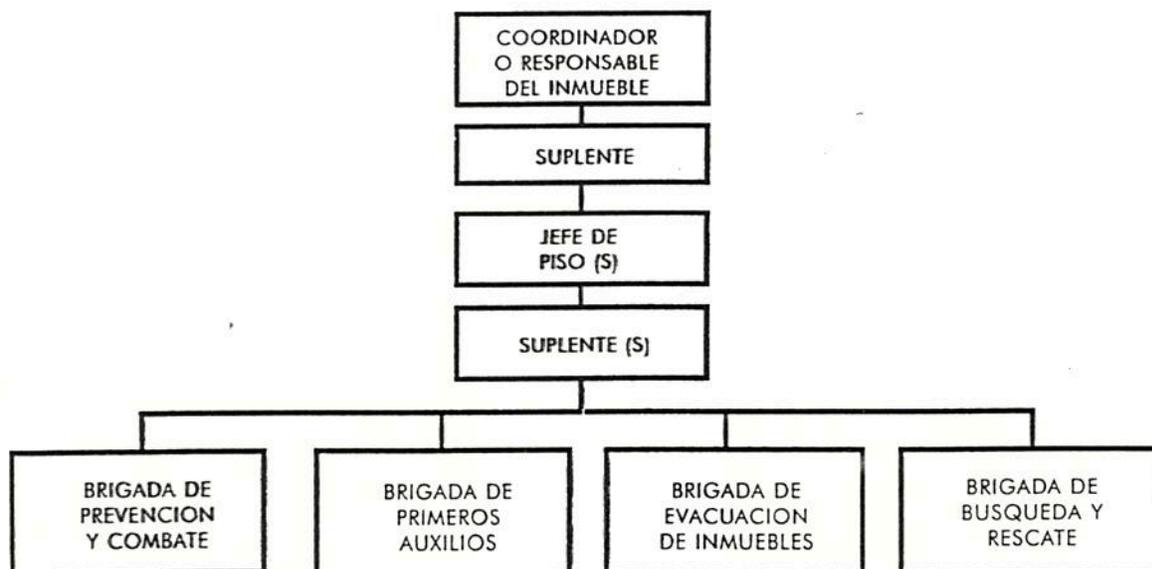
En el caso de la Secretaría de Educación Pública, la materia de protección civil fue incluida por primera vez en el reglamento interior publicado el 17 de marzo de 1989 y reafirmado, en la última versión de este ordenamiento jurídico, publicado también en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1994.

Cada dependencia debe crear o actualizar su **unidad interna de protección civil**, según sea el caso mediante el levantamiento y formalización de un **acta constitutiva** donde se designe a un coordinador o responsable del inmueble, un suplente, jefes de piso en número acorde a las características del inmueble y brigadistas de prevención y combate de incendios, primeros auxilios, evacuación de inmuebles y búsqueda y rescate.

Estas brigadas deben integrarse considerando la proporción de un elemento por cada 10 personas.

Es recomendable que en inmuebles compartidos por 2 o más dependencias, se constituya sólo una unidad interna de protección civil, con el fin de que la implementación y aplicación de las tareas que sobre el particular se realicen, estén debidamente coordinadas, evitando con esto la duplicidad de funciones y el entorpecimiento de su desarrollo. La unidad administrativa con mayor jerarquía o aquella que tenga mayor cantidad de personal bajo su responsabilidad será la encargada de coordinar las tareas de protección civil.

Una vez que el acta constitutiva ha sido debidamente requisitada con la firma de todas las personas que intervinieron en ella, se remite una copia a la Dirección de Protección Civil de ésta Secretaría para su registro y posterior envío a la Delegación Política o Entidad correspondiente y a la Secretaría de Gobernación.



# FORMULACION DEL PROGRAMA INTERNO

El objetivo de ésta función es que cada unidad interna de Protección Civil cuente con un documento rector y debe contener todos los aspectos que conforman el programa Interno de Protección Civil que son:

El desglose de las actividades específicas a desarrollar dentro de los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación.

La calendarización de estas actividades.

La designación de los responsables de su cumplimiento.

Determinación de la periodicidad con que deben realizarse reuniones de evaluación.

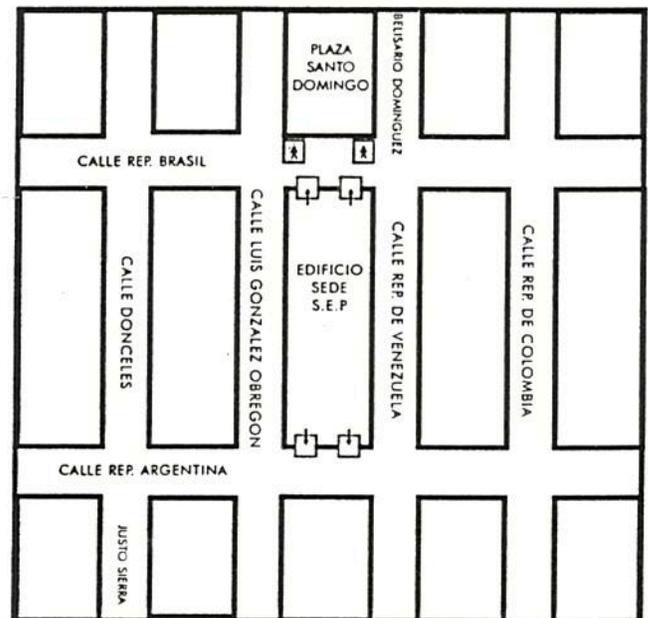
Períodos de elaboración de informes y avances.

Este documento no es limitativo y puede adecuarse a las características de la Unidad, tantas veces como sea necesario, es indispensable que sea difundido entre los integrantes de la unidad para su debida observancia.

## ANALISIS DE RIESGOS

Esta función comprende dos aspectos generales: el primero corresponde a la identificación de riesgos al interior del inmueble y condiciones generales del mismo; el segundo aspecto se refiere a la identificación de riesgos al exterior del inmueble, según la zona donde se ubique; se estima pertinente revisar las estadísticas de los fenómenos destructivos de mayor incidencia en el lugar, ocurridos por lo menos en los últimos 5 años.

Durante el recorrido que se realiza por el inmueble para la identificación de riesgos internos, es conveniente llevar consigo o elaborar un croquis, el cual además de servir como guía para marcar las áreas vulnerables o de riesgo, es útil para señalar la ubicación de las rutas de evacuación y del equipo de seguridad instalado.



Durante el recorrido que se realice por la zona circundante al inmueble, es recomendable contar con un croquis en el que se detallen las calles que lo delimitan, las instalaciones riesgos que en un momento dado pongan en peligro la integridad física de las personas que laboran en el inmueble bajo la responsabilidad del coordinador, se deben identificar puntos de reunión adecuados para dar cabida a todo el personal, en caso de realizarse evacuaciones del edificio, así mismo, deberá registrarse la presencia de instituciones que pudieran prestar apoyo, en caso de presentarse situaciones de emergencia, se debe anotar el tipo de institución, domicilio, nombre del responsable y números telefónicos.

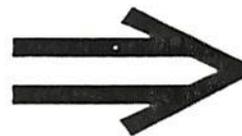
## DIRECTORIOS E INVENTARIOS

La elaboración de los directorios e inventarios, independientemente del uso interno que esta Secretaría les dé, sirven para apoyar al sistema Nacional de Protección Civil, alimentando al centro de comunicaciones de la Dirección Gral. de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con información que sirva de apoyo para sustentar la toma de decisiones ante la eventualidad de un desastre.

Por tal motivo, debe elaborarse un directorio de integrantes de la unidad Interna de Protección Civil, un inventario de recursos materiales y un directorio de instituciones de apoyo externo.

## SEÑALIZACION

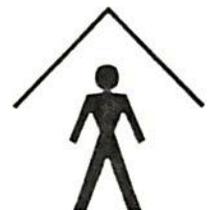
En ésta función se encuentran comprendidas las actividades de adquisición e instalación de señales de tipo informativo, prohibitivo, restrictivo, preventivo y de obligación, en todos los inmuebles de las dependencias de la Secretaría de Educación Pública, homogeneizando colores, tamaños, tipos de material y figuras conforme a la Norma Oficial Mexicana "señales y avisos para protección civil" colores, formas y símbolos a utilizar (NOM-SPC-1992) publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de julio de 1992, la cual regula los aspectos antes mencionados.



RUTA DE EVACUACIÓN



AREA DE CONCENTRACION



ZONA DE SEGURIDAD

# PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Corresponde a cada dependencia de la Secretaría de Educación Pública realizar los trámites necesarios para la aplicación de normas y procedimientos internos de conservación de carácter preventivo y correctivo, tendientes a disminuir la vulnerabilidad de los inmuebles, mediante el óptimo estado de los sistemas eléctricos, hidro-sanitarios, de comunicación, gas y equipo de seguridad evitando posibles fuentes de riesgo y/o encadenamiento de calamidades.

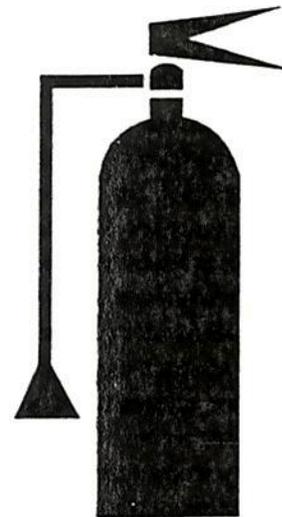
## NORMAS DE SEGURIDAD

De acuerdo con las características del inmueble y el tipo de actividad o servicio, deben emitirse normas de observancia obligatoria para control de acceso a los inmuebles mediante el registro de personas; uso de gafetes o engomado de identificación; regulación del uso de aparatos eléctricos, restricción de entrada a zonas prohibidas.

## EQUIPO DE SEGURIDAD

Con base en la estimación del o los riesgos y a la vulnerabilidad del inmueble, se procede a la determinación del equipo de seguridad que debe ser instalado en el mismo. Así, el equipo contra incendios debe ser adquirido de acuerdo al tipo de material que pudiese ocasionar fuego, y tomando en consideración las características de los sistemas electrónicos y equipos de trabajo instalados, la red de hidrantes y tomas siamesas deben ser colocadas en lugares estratégicos y al alcance de los bomberos, los detectores de humo o de calor deben instalarse particularmente en zonas de alta concentración de materiales inflamables; los aspersores de agua o expulsores de granadas de gas Halón deben ser instalados considerando el valor económico cultural o artístico del material y equipo que se encuentre guardado, archivado o almacenado. El equipo personal de los brigadistas debe ser adquirido en cantidad y calidad adecuada para su utilización en caso de emergencia, los botiquines para aplicación de primeros auxilios deben contemplar el material mínimo de curación y ser instalados en sitios accesibles, al menos uno por piso, así mismo deben colocarse sistemas de alarmas electrónicas o manuales y darlos a conocer entre el personal a fin de que el sonido y el código utilizado pueda ser fácilmente identificado.

De todo éste equipo de seguridad debe elaborarse un inventario detallado a fin de permitir su fácil acceso y utilización en caso de emergencia.



## CAPACITACION

Es importante que las dependencias u organismos estructuren programas de capacitación teórico-práctico, en cada uno de sus inmuebles con el fin de inducir, formar y actualizar al personal en general, en temas relativos a la protección civil.

La definición temática de los cursos y talleres a impartirse considera aspectos básicos sobre las causas que dieron origen al Sistema Nacional de Protección Civil, integración de brigadas y elaboración del soporte documental del programa, por otra parte, deben establecerse mecanismos de coordinación con instituciones especializadas para solicitar su apoyo en la impartición de cursos sobre prevención, combate y control de incendios, primeros auxilios, evacuación de inmuebles y búsqueda y rescate de lesionados.

## DIFUSION Y CONCIENTIZACION

Cada dependencia deberá concientizar y promover entre su personal una cultura de protección civil, a través de la elaboración y distribución de materiales impresos (carteles, folletos, trípticos, entre otros), con indicaciones de actuación para antes, durante y después de la ocurrencia de situaciones de emergencia, así mismo se contempla la elaboración de audiovisuales y la realización de conferencias y seminarios sobre Protección Civil o temas afines.

## REALIZACION DE EJERCICIOS Y SIMULACROS

Esta función comprende el desarrollo de ejercicios y simulacros en cada inmueble, entendiéndose estos como una representación imaginaria de la presencia de una emergencia, deben ser planeados con fundamento en la evaluación de riesgos a los que está expuesto el inmueble, así se fomenta en las personas la adopción de conductas de auto-cuidado y auto-preparación y de aptitudes de prevención, constitutivas de una cultura de protección civil, dichas actividades pueden ser, por su operatividad, ejercicios de gabinete o simulacros de campo; por su programación, con previo aviso o sin él, por la participación de la población parciales o generales, por su frecuencia deberán realizarse en primera instancia los ejercicios de gabinete. comprendiendo desde la revisión del diseño y la diagramación hasta el proceso de toma de decisiones, y como consecuencia los simulacros de campo, por lo menos tres veces al año.

Las acciones realizadas en estos simulacros deben ser evaluadas por personal interno y externo, con el fin de corregir las desviaciones que se puedan presentar para minimizar la ocurrencia de fallas, en caso de presentarse un evento real.

# SUBPROGRAMA DE AUXILIO

Es el conjunto de acciones destinadas principalmente a salvaguardar a la población que se encuentra en peligro, y a mantener en funcionamiento los servicios y equipamiento estratégicos, la seguridad de los bienes y el equilibrio de la naturaleza, su instrumento operativo son los planes de emergencia, que serán aplicados como respuesta ante la ocurrencia de una calamidad, así mismo comprende el desarrollo de funciones de alertamiento y evaluación de daños.

## ALERTAMIENTO

Esta función comprende el establecimiento de un sistema de alertamiento, en el que se podrán utilizar alternativa o complementariamente sirenas, timbres, campanas, luces, o cualquier otro medio de utilidad, el cual una vez instalado como se mencionó en el punto correspondiente a equipo de seguridad, deberá darse a conocer entre el personal a fin de que el sonido y el código utilizado pueda ser fácilmente identificado durante las distintas fases de evolución de las diferentes situaciones de emergencia que pudieran presentarse, es importante definir con toda claridad el nombre y ubicación del responsable y suplentes de la operación de este sistema, a efecto de que quien detecte la presencia o proximidad de una calamidad, la reporte de inmediato con la persona indicada.



ALARMA DE INCENDIOS

## PLAN DE EMERGENCIA

El objetivo básico de este plan es la puesta en marcha y la coordinación de las actividades y procedimientos destinados a garantizar la protección de quienes laboran o acuden a la dependencia u organismo del propio inmueble y su entorno, y de los bienes y recursos que el mismo alberga, como consecuencia del impacto de una calamidad interna o externa.

El plan debe considerar la designación de un responsable y su suplente, perfectamente identificado por los jefes de piso y sus suplentes, el establecimiento de un centro de comando debidamente identificado por los jefes de piso y sus suplentes, el establecimiento de un centro de comando debidamente identificado e intercomunicado para emergencias, que tenga bajo su responsabilidad la coordinación de la ejecución de las operaciones, así como de las actividades a cargo de las brigadas y de las organizaciones de emergencia participantes, la óptima y oportuna utilización de los recursos humanos y materiales disponibles de los recursos humanos y las operaciones que con arreglo a los distintos tipos de riesgo, interno y externo diagnosticados para el inmueble deban llevarse a efecto, como la concentración de las personas en las zonas de seguridad, el censo de las mismas y la evaluación de la situación de emergencia.

## EVALUACION DE DAÑOS

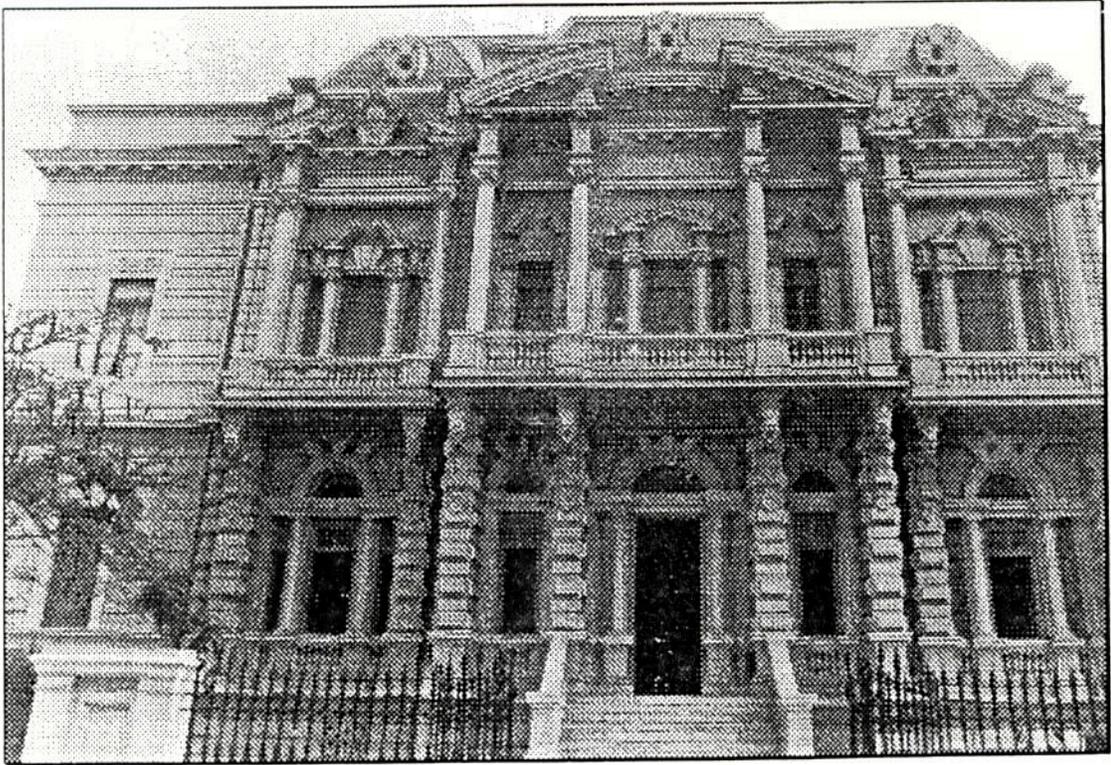
Esta función debe contemplar los mecanismos y parámetros para determinar, por conducto de las brigadas existentes en el inmueble, la dimensión de la calamidad, la estimación de daños humanos y materiales, las necesidades a satisfacer y la consideración de eventos secundarios o encadenados, para poder convocar correctamente cuerpos de emergencia adicionales o apoyo técnico especializado.

## SUBPROGRAMA DE RECUPERACION

Cuya única función es la de Vuelta a la Normalidad, deberá contemplar todas aquellas acciones y rutinas de revisión y análisis de las condiciones físicas internas y externas del inmueble, así como de la salvaguarda de los individuos que ahí laboran o acuden y que como consecuencia de la calamidad hayan sido evacuados del mismo, a efecto de garantizar que su acceso a la dependencia u organismo se llevará a cabo en las mejores y más seguras condiciones posibles.

En esta consideración se deberá proceder a la revisión, por parte de especialistas, de las estructuras de la edificación, particularmente si la misma presentara daños aparentes, verificar la seguridad de instalaciones eléctricas y de una explosión o incendio subsecuente, que no existan derrames de sustancias peligrosas, que el mobiliario y equipo, particularmente de gran peso no se encuentre desprendido o en posición insegura que faciliten su caída, que no existan ventanas con lámpara, falsos plafones u otras instalaciones que se pudieran desprender.

Una vez habiendo concluido la revisión física del inmueble, y verificado que se encuentre en condiciones de uso seguro, el responsable del inmueble dará la autorización para que el personal, bajo la guía del jefe de piso correspondiente así como de las brigadas retorne a su lugar.





INAH

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION  
DE SEGURIDAD A MUSEOS.**

DIA	MES	AÑO
20	IV	98

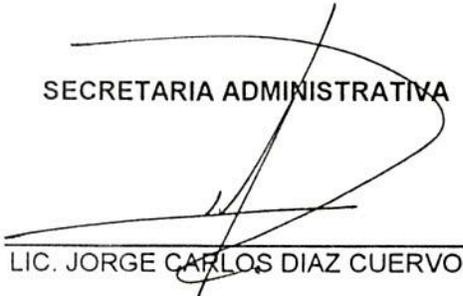
**VII AUTORIZACIONES**



### VII AUTORIZACIONES

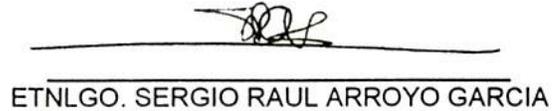
#### AUTORIZAN

SECRETARIA ADMINISTRATIVA



LIC. JORGE CARLOS DIAZ CUERVO

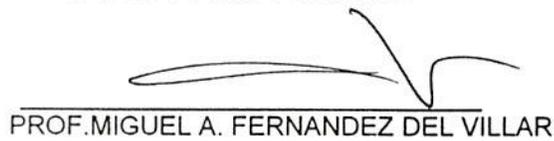
SECRETARIA TECNICA



ETNLGO. SERGIO RAUL ARROYO GARCIA

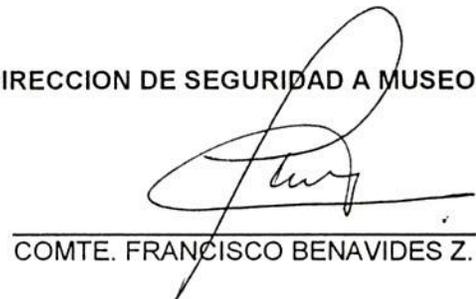
#### VALIDACION Y RESPONSABLES DE PROMOVER SU OPERACION

COORDINACION NACIONAL DE  
MUSEOS Y EXPOSICIONES



PROF. MIGUEL A. FERNANDEZ DEL VILLAR

DIRECCION DE SEGURIDAD A MUSEOS



COMTE. FRANCISCO BENAVIDES Z.

#### ELABORACION DEL MANUAL

DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



LIC. BLANCA ISELA FLORES TAMEZ