



INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
PROTOCOLOS PARA LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN
DEL PATRIMONIO CULTURAL. 17 de abril 2012



INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

PROTOCOLOS PARA LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

17 DE ABRIL, 2012

CONTENIDO

PÁGINA

A. PRESENTACIÓN	3
B. PROTOCOLOS	6
1. PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “HUMEDAD RELATIVA (HR) INCORRECTA”.	7
2. PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “TEMPERATURAS EXTREMAS O INADECUADAS”.	13
3. PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “LUZ”.	19
4. PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “PLAGAS”.	23
5. PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “CONTAMINACIÓN AMBIENTAL DEL AIRE Y MATERIALES PELIGROSOS”.	28
6. PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “FUERZAS FÍSICAS”.	33
7. PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “HUMEDAD DEL SUELO” Y “AGUA”.	39
8. PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “FUEGO”.	45
9. PROTOCOLOS QUE DEBERÁN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “ACCIONES NEGATIVAS DE ORIGEN ANTROPOGENICO / ROBO, HURTO, SAQUEO, VANDALISMO, DESPLAZAMIENTOS NO AUTORIZADOS”.	53



INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
PROTOCOLOS PARA LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN
DEL PATRIMONIO CULTURAL. 17 de abril 2012



10. PROTOCOLOS QUE DEBE APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO:
“CONFLICTOS ANTROPOGENICOS / BÉLICOS, TERRORISMO,
AMENAZA DE BOMBA Y DISTURBIOS SOCIALES”.

67

C. AUTORIZACIONES

73

A. PRESENTACIÓN

Como un elemento regulatorio para el logro de los objetivos del INAH en materia de conservación y protección del patrimonio cultural bajo su custodia y considerando la necesaria vinculación de estas funciones, se establecen con una visión integral, los siguientes "Protocolos de conservación y protección para el patrimonio cultural" que deberán observar en forma coordinada, diversas áreas del Instituto, acorde a sus respectivos ámbitos de competencia.

La conservación y protección del patrimonio cultural son actividades sustantivas del Instituto Nacional de Antropología e Historia y se definen como:

- **Conservación.** Acciones realizadas para salvaguardar el patrimonio cultural, respetando sus valores y significados, y garantizando su acceso y disfrute para generaciones presentes y futuras. El término "conservación" es genérico e incluye la conservación preventiva, las acciones de conservación directa y la restauración.

(Esta definición fue actualizada acorde a la descrita en los "Lineamientos institucionales generales en materia de conservación del patrimonio cultural" aprobados en la cuarta sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna celebrada el 27 de noviembre de 2014 y autorizados por la Dirección General.)

- **Protección.** Conjunto de acciones académicas, técnicas y legales que promueven la investigación, identificación (inventarios catálogos y registros), conservación, resguardo, recuperación y difusión de los bienes culturales monumentales.

"Los protocolos de conservación y protección para el patrimonio cultural", son un conjunto de medidas, acciones, procedimientos o alternativas, que en un marco regulatorio se equiparán a "políticas específicas" y que las instancias que conforman el Instituto Nacional de Antropología e Historia, deben observar a fin de evitar, controlar y/o frenar la acción de agentes que alteren la integridad de los bienes culturales bajo resguardo del INAH, mismos que pueden localizarse en zonas arqueológicas, museos, depósitos y demás áreas, incluyéndose los que se encuentren en tránsito.

Se han clasificado los protocolos de conservación y protección para el patrimonio cultural, en relación con los agentes de deterioro que afectan los bienes culturales – humedad relativa incorrecta, temperaturas extremas o inadecuadas, luz, plagas, contaminación ambiental del aire, materiales peligrosos, fuerzas físicas, humedad del suelo, agua, fuego, así como acciones negativas de origen antropogénico como robos, hurtos, saqueos, vandalismo, desplazamientos, hasta conflictos bélicos, terrorismo, amenazas de bomba, manifestaciones sociales sin control.

Cada protocolo, se ha dividido en cinco momentos – funciones, los cuales se describen a continuación, pero que no necesariamente mantiene el orden descrito, estos son:

Evitar: Cada agente de deterioro tiene el potencial de producir daño al patrimonio cultural, por tanto, se deben evitar en lo posible, sus orígenes y las condiciones propicias para su

desarrollo, a fin de minimizar sus consecuencias aplicando medidas de acción identificadas en los protocolos.

Detener-Impedir: Los protocolos de este grupo se aplican para detener e impedir las acciones de los agentes de deterioro. Si un agente no puede ser evitado, se debe impedir que ataque o llegue al patrimonio cultural, tales como: los corta-fuego forman una barrera contra incendios; los medios de exclusión sirven para prevenir la presencia de plagas y existen barreras que detienen la humedad y los contaminantes.

Por ejemplo, el recinto del museo debe ser diseñado de manera de que no sólo detenga el fuego, agua o delincuentes, sino también las plagas, la contaminación, los Rayos Ultravioleta (UV) y la luz innecesaria o dañina, así como la temperatura y humedad relativa inadecuadas.

Los contenedores portátiles (vitrinas de exposición, armarios, cajas, bolsas, frascos, etc.) son tan importantes como las características estructurales del edificio, al impedir que los agentes de deterioro lleguen a los objetos.

Detectar: Si un agente de deterioro no puede ser evitado, impedido ni detenido, se debe detectar su presencia, ya sea en forma directa o por los daños causados.

Por ejemplo, una inspección permanente de los bienes culturales es necesaria para detectar a tiempo los nuevos daños. La frecuencia de las inspecciones dependerá de la velocidad de actuación y del grado de riesgo de cada agente.

La supervisión permanente facilita detectar incendios y delincuentes, que por su rápida actuación pueden constituir grandes riesgos. Sin embargo, una supervisión periódica es suficiente para detectar aquellos agentes más lentos, tales como plagas, contaminantes, o los que supongan riesgos leves.

Actuar: Una vez detectada la presencia del agente de deterioro se deben tomar las medidas de actuación que se indican en los protocolos.

Antes que nada es necesario establecer con anterioridad un plan de respuesta. La velocidad de respuesta depende de la velocidad de acción del agente de deterioro y el grado de riesgo. Cada minuto cuenta cuando hay que actuar ante un incendio, una inundación o contra delincuentes, pero el personal puede tomar un día o más si se trata de plagas o humedades. Toda actividad deberá continuarse hasta erradicar el agente de deterioro.

Recuperar- Tratar: Los protocolos de este grupo establecen la actuación cuando se han agotado todos los recursos preventivos para controlar el daño causado por un agente de deterioro y por ello se debe iniciar la restauración y/o recuperación del bien cultural afectado.

Se deben aplicar oportunamente los protocolos que promuevan estrategias de prevención y control, a fin de no tener que llegar a la restauración de los bienes culturales. Entendiéndose esta como:

- Restauración. Conjunto de operaciones programas que actúan directamente sobre el bien. Estas actividades se aplican cuando el patrimonio ha perdido parte de su significado o características originales y se intervienen de manera científica y rigurosa para transmitirlo a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad. la restauración es la actividad extrema de la conservación.

Finalmente, es importante señalar que los presentes protocolos pretenden dar en cierta medida, respuesta a diversas recomendaciones de la UNESCO y al Código de Deontología para los Museos del ICOM (International Council of Museums), en lo que se refiere a:

A) Protección de colecciones en los aspectos de:

- Permanencia de las colecciones.
- Delegación de la responsabilidad de las colecciones.
- Documentación de las colecciones.
- Protección contra siniestros.
- Seguridad de las colecciones.
- Conservación preventiva.
- Conservación y restauración de las colecciones.
- Participación del personal involucrado en la conservación y protección de las colecciones de los museos.

B) Servicios de identificación:

- Identificación de objetos adquiridos ilegalmente.

C) Origen de las colecciones:

- Cooperación.
- Devolución de bienes culturales.
- Restitución de bienes culturales
- Bienes culturales procedentes de un país ocupado.



INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
PROTOCOLOS PARA LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN
DEL PATRIMONIO CULTURAL. 17 de abril 2012



B. PROTOCOLOS

1 PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “HUMEDAD RELATIVA (H.R.) INCORRECTA”, ORIGINADOS POR:

- **Condiciones climatológicas.**
- **Uso inadecuado de tecnologías.**

La humedad ambiental

Se define como la cantidad de vapor de agua presente en el aire.

La humedad relativa (H.R.).

- Es la cantidad de partículas de agua contenidas en un volumen determinado a una temperatura específica.
- Se incrementa cuando la temperatura baja y decrece cuando la temperatura sube.
- Se considera un ambiente “seco” cuando la humedad relativa es menor o igual a 35%.
- Un ambiente con humedad media si la H.R. se encuentra entre 35% y 65%.
- Ambiente “húmedo” cuando la H.R. es igual o mayor a 65%.

La humedad de saturación

Es el momento en que la H.R. supera el 100% y el vapor de agua empieza a condensarse o en su caso a precipitarse como gotas de agua.

La humedad ambiental y de saturación son relevantes en la conservación de los bienes culturales que se encuentran exhibidos o resguardados a la intemperie o semi-intemperie, mientras que la humedad relativa es relevante para la conservación de los bienes culturales exhibidos o resguardados en salas y recintos cerrados.

QUE PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:

En ambiente considerado “seco” (menor a 35% de H.R.)

- Los materiales orgánicos: son sensibles a los cambios de humedad, es decir, son higroscópicos; se resecan, aparecen fisuras o grietas en su superficie, pierden volumen, pueden deformarse, se vuelven frágiles y quebradizos, susceptibles de combustión. Los adhesivos orgánicos se hacen quebradizos y pulverulentos, pierden adhesividad.
- Materiales inorgánicos porosos: se resecan, aparecen manchas en las áreas que presentaban humedad. Las sales cristalizan, si se encuentran dentro de materiales porosos pueden romper las paredes de los poros, si cristalizan sobre la superficie se observan como velos blanquecinos, en ambos casos pueden dañar la estructura del material.

En ambiente de humedad excesiva (HR superior a 65%)

- Los materiales orgánicos (higroscópicos): captan humedad, se hinchan, se observan deformaciones en el plano. Los colorantes (colores de origen orgánico) se pueden

disolver y ser transportados por la humedad presente. Los adhesivos orgánicos se hinchan y pierden adherencia. Se pueden desarrollar microorganismos sobre la superficie de los bienes culturales provocando manchas y debilitamiento de la estructura de los materiales.

- Los materiales inorgánicos porosos: por capilaridad, la humedad puede penetrar el material y transportar sales diluidas dentro de él. Los metales quedan expuestos a procesos de óxido- reducción.

En caso de fluctuaciones:

- Los materiales orgánicos (higroscópicos): Los constantes movimientos estructurales del material provocados por la ganancia y pérdida de la humedad ocasionan graves deformaciones, fragilidad, fracturas, desprendimiento de componentes, o incluso colapso de estructuras, entre otros daños.
- Los materiales inorgánicos: Se aceleran los daños provocados por la cristalización de sales en superficies porosas y por la corrosión de los metales.

1.1. En los museos y/o almacenes donde se exhiben y depositan colecciones.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 1.1.E.1. Evitar guardar los bienes culturales en sótanos porque generalmente son muy húmedos. Evitar también los desvanes porque están expuestos a cambios extremos de humedad ambiental.

Protocolo 1.1.E.2. Evitar la colocación de estantes y vitrinas que soporten bienes culturales cerca de paredes exteriores, cercanos a instalaciones sanitarias, hidráulicas o frente a ventanas, y a menos de 10 cm. del piso.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 1.1.DI.1. Impedir la fluctuación excesiva en los niveles de HR dentro de salas, vitrinas o sitios de resguardo mediante el uso ya sea de equipo de climatización o aire acondicionado, o bien, de materiales que actúen como barreras impermeables. Puede recurrirse también al uso de elementos arquitectónicos tales como puertas, exclusas, ventanas, muros, techos y suelos, cuyo diseño, material constitutivo o posición faciliten el control de las condiciones ambientales.

Protocolo 1.1.DI.2. Se recomienda tener áreas con jardines bien cuidados (control de fauna nociva, plagas, etc.) porque ayudan a regular la humedad y temperatura de los espacios.

Protocolo 1.1.DI.3. Utilizar, según se requiera por tipo de material, armarios, cajas o bolsas selladas herméticamente que minimicen o eviten el efecto de la HR sobre los bienes culturales.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 1.1.Dt.1. Utilizar psicrómetros, higrómetros, e instrumentos de registro continuo como hidrógrafo y termo-hidrógrafos, medidores digitales (data loggers), y demás materiales y aparatos de medición disponibles.

Protocolo 1.1.Dt.2. El área de restauración-conservación y en su caso museografía deberá llevar a cabo estudios y mediciones continuos de humedad, tanto en salas de exhibición, almacenes de bienes culturales y laboratorios de restauración. Deben registrarse las variaciones presentes durante 24 horas, lecturas estacionales y dar seguimiento del comportamiento de la humedad ambiental durante un año. Los resultados de los estudios determinarán las medidas que deberán tomarse para el control de la humedad ambiental en el edificio.

Protocolo 1.1.Dt.3. El área de restauración-conservación deberá hacer estudios que registren el estado de conservación y comportamiento que los materiales de los bienes culturales tienen frente a la humedad relativa y sus variaciones. Este estudio comparado con el estudio de la medición de la humedad relativa determinará las condiciones de exposición y resguardo de cada uno de los bienes culturales de la colección.

Protocolo 1.1.Dt.4. Los estudios de humedad relativa también contribuyen a definir aforos máximos de visitantes a los diferentes espacios dónde se resguarden y exhiban bienes culturales.

Protocolo 1.1.Dt.5. En museos y zonas arqueológicas que no cuenten con personal de restauración-conservación, será responsabilidad de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural del INAH, capacitar al personal designado en cada sitio para detectar y prevenir los efectos de deterioro.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 1.1.A.1. El área de restauración-conservación establecerá las medidas generales de control de humedad relativa para el inmueble, así como las medidas particulares para cada tipo de bien cultural, vitrinas, salas y áreas específicas que requieran un control determinado. Estas medidas se determinarán después del análisis de los estudios realizados en el inmueble y los del comportamiento de los materiales de los bienes culturales.

Protocolo 1.1.A.2. Cuando la humedad relativa desciende por debajo de 35%, se tiene que notificar al área de restauración-conservación para que atienda el evento y, de manera emergente, las áreas de museografía y seguridad deberán:

- En salas, almacenes y laboratorios, colocar recipientes con agua en las esquinas de cada uno de ellos, ventilar y colocar en las ventanas lienzos húmedos.
- En áreas abiertas o semi-abiertas, en lo posible, colocar techos y cortinas provisionales que protejan del sol y evite una mayor desecación de los bienes culturales.

- Colocar humidificadores o equipo similar, si se cuenta con él, que funcione hasta la estabilización de las condiciones de humedad relativa.

Protocolo 1.1.A.3. Cuando la humedad relativa alcanza niveles superiores a 65%, se notifica al área de restauración-conservación para que atienda el evento y, de manera emergente, las áreas de museografía y seguridad deberán:

- En salas, almacenes y laboratorios, ventilar y propiciar corrientes de aire, colocar en cada local recipientes con productos que absorben humedad.
- Colocar deshumidificadores o equipo similar, de existir, que funcione hasta la estabilización de las condiciones de humedad relativa en el sitio.

Protocolo 1.1.A.4. Para equilibrar los niveles de humedad relativa se usarán materiales absorbentes y reguladores de humedad que serán definidos por la Coordinación Nacional de Conservación de Patrimonio Cultural o en su caso por el conservador-restaurador responsable de cada inmueble.

Protocolo 1.1.A.5 En museos y zonas arqueológicas que no cuenten con personal de restauración-conservación, será responsabilidad de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural del INAH, capacitar al personal designado en cada sitio y definir las medidas de conservación que deberán implementarse para controlar las condiciones de humedad.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 1.1.RT.1. Tratar los bienes culturales dañados por factores de humedad en un taller de restauración-conservación implementado para tal fin, o bien, solicitar a la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural su intervención.

1.2. En movimiento o tránsito de bienes culturales.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 1.2.E.1. En coordinación, las áreas de conservación-restauración y museografía asegurarán el control de la humedad por medio de sistemas de embalaje y transporte que impliquen el uso de materiales impermeables y aislantes de factores ambientales.

Protocolo 1.2.E.2. El curador de una exposición deberá cerciorarse de que en la documentación que soporta el movimiento de bienes culturales se especifiquen las condiciones ambientales en las que deben mantenerse los objetos durante su traslado, exhibición y resguardo. En caso de que dichas condiciones no existan, el curador deberá exigirlo, según proceda, al área de restauración-conservación del museo o las áreas de conservación de las Coordinaciones Nacionales de Museos y Exposiciones o de Conservación del Patrimonio Cultural del INAH, como condición indispensable para el movimiento de dichos bienes.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 1.2.DI.1. En sitios con condiciones ambientales extremas, cuando sea necesario efectuar la carga y descarga de bienes culturales, estos movimientos deberán realizarse en áreas con condiciones ambientales controladas.

Protocolo 1.2.DI.2. Los contenedores y embalaje de bienes culturales deberán señalizarse externamente con simbología empleada internacionalmente, sobre las condiciones ambientales a las que no deben ser expuestos.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 1.2.Dt.1. En casos especiales, determinados por la importancia del bien cultural, las condiciones ambientales que implique la ruta de traslado o el estado de conservación del bien, se podrán colocar en el interior de la caja de embalaje o del vehículo un termo higrómetro y medidor electrónico con lectura externa, los cuales deberá vigilar el comisario de la exposición. En caso de detectar anomalías, deberá aplicar las medidas de conservación emergentes que se requieran, tales como colocar desecadores, ventilar los contenedores o sellarlos, etc., incluyendo en casos extremos la interrupción temporal del traslado en apego a las normas vigentes de seguridad.

1.3. Materiales y procedimientos

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 1.3.E.1. Los equipos de monitoreo de condiciones ambientales (psicrómetros, higrómetros, hidrógrafo, termo-hidrógrafos, etc.) deberán calibrarse periódicamente, de acuerdo a la hoja técnica emitida por el fabricante, o en su defecto, al menos una vez al año; asimismo deberá revisarse que las baterías se encuentren en buen estado y cambiarlas en caso de ser necesario.

Protocolo 1.3.E.2. Los materiales absorbentes y reguladores empleados para control de humedad relativa deberán verificarse antes de ser utilizados, para evitar el uso de material caduco o en malas condiciones.

Protocolo 1.3.E.3. Antes de abrir las cajas de embalaje, deberán mantenerse al menos durante 24 horas en un área de cuarentena, para permitir que se adapten a las condiciones ambientales y se detecten posibles anomalías ocurridas a los contenedores durante el traslado.

Protocolo 1.3.E.4. La apertura de cajas de embalaje deberá realizarse dentro de una sala previamente asignada y adaptada con las condiciones ambientales que se especifica en los reportes sobre las condiciones de la colección.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 1.3.DI.1. Mantener en buen estado las barreras contra el vapor.

Protocolo 1.3.DI.2. Alejar los objetos de superficies frías y/o calientes.

Protocolo 1.3.DI.3. Medir las fugas en vitrinas y espacios cerrados y en su caso sellarlos.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 1.3.Dt.1. Durante el traslado de bienes culturales, el comisario deberá revisar los instrumentos de medición e interpretar los datos obtenidos, a fin de mantener el control de las condiciones ambientales requeridas.

Protocolo 1.3.Dt.2. El personal asignado para efectuar la comisaría deberá tener la capacitación requerida para monitorear las condiciones ambientales y detectar anomalías y alteraciones en los bienes culturales trasladados.

Protocolo 1.3.Dt.3. En caso de que se detecte algún tipo de deterioro en los bienes culturales durante su traslado, deberá hacerse un registro detallado de los daños y notificar a las autoridades correspondientes, siguiendo los procedimientos indicados para la aplicación de seguros.

Protocolos para recuperar-tratar (RI):

Protocolo 1.3.RI.1. En caso de que los bienes culturales durante su traslado sufran algún tipo de deterioro, deberán tratarse inmediatamente una vez que arriben al sitio de resguardo y exhibición. Cabe señalar que dicho deterioro deberá registrarse y reportarse, aclarando las causas de daño y las medidas que se aplicaron para su atención, siguiendo los procedimientos indicados para la aplicación de seguros.

2 PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “TEMPERATURAS EXTREMAS O INADECUADAS”, ORIGINADAS POR:

- **Condiciones climatológicas y estacionales.**
- **Exposición directa a la radiación solar.**
- **Uso inapropiado de tecnologías.**
- **Exposición a emisores lumínicos cálidos.**

La temperatura (T):

- Es una propiedad física que se refiere a la sensación de calor o ausencia de éste; se produce por el movimiento de las partículas de los materiales; a mayor movimiento de partículas corresponde mayor temperatura. Se mide con termómetros que se calibran a escalas tales como: Grado Celsius (°C) y Grado Fahrenheit (°F).
- La escala de Grado Celsius (°C), antes llamada centígrada, es una escala relativa de medición establecida en 1742 por Anders Celsius, quien utilizó los puntos de fusión y ebullición del agua para determinar el 0°C (fusión, formación de hielo) y el 100°C (ebullición del agua), esta medición la determino a 1 Atmósfera de presión.

En general las temperaturas propuestas para resguardo y exhibición de los bienes culturales en el Instituto serán:

- Temperatura alta: mayor a 25°C
- Temperatura media 18°C a 25°C
- Temperatura baja: menor a 18°C

QUE PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:

Los materiales utilizados en los bienes culturales experimentan cambios físicos frente a las variaciones de temperatura, los cuales se incrementan con la presencia de otros factores como son la humedad relativa y la luz. Cada material se conserva óptimamente dentro de un rango de temperatura de acuerdo a sus características y será definido por los restauradores-conservadores a cargo.

Temperaturas ambientales altas (mayor a 25°C)

- Los materiales orgánicos pierden humedad, se resecan, se vuelven frágiles, aparecen grietas y fisuras y se contraen.
- Los materiales inorgánicos se calientan, pierden humedad, se resecan, se vuelven frágiles, aparecen grietas y fisuras. Los metales se dilatan.
- En presencia de humedad relativa alta se propicia el desarrollo de microorganismos, que manchan y debilitan el material.
- Si el aumento de temperatura está asociada a la exposición de luz solar, se puede registrar rompimiento en las estructuras de los materiales orgánicos.
- La temperatura alta acelera los procesos de óxido- reducción.

Temperaturas ambientales bajas (menor a 18°C)

- Cuando la temperatura baja al punto de congelamiento, los materiales que contienen humedad, al solidificarse el agua, pueden registrar rompimiento en las paredes de estructurales.

Fluctuaciones de Temperatura

- El mayor deterioro de los materiales se experimenta frente a cambios bruscos de temperatura como los registrados del día a la noche.
- Cuando las fluctuaciones de temperatura son persistentes, los bienes culturales se ven afectados por los constantes movimientos de expansión y contracción de sus materiales, y se presentan deterioros que afectan su estructura.

2.1. En los museos y/o almacenes donde se exhiben y depositan colecciones.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 2.1.E.1. Evitar la exposición directa a la radiación solar, en los bienes culturales muebles e inmuebles por destino que se encuentran ubicados dentro de un recinto, ubicándolos fuera del abanico de radiación solar, aplicando filtros de luz ultra violeta (UV) en vidrios de ventanas, tragaluces y vitrinas, instalando persianas, cortinas y mamparas en puertas o en cualquier otro elemento arquitectónico que permita el paso de la luz solar.

Protocolo 2.1.E.2. En caso de los bienes culturales inmuebles por destino que se encuentren expuestos a la intemperie o semi-intemperie, se deberán proteger con la instalación de techos, cortinas, paneles, lonas, biombos, etc.

Protocolo 2.1.E.3. Evitar la colocación de luces incandescentes demasiado cercanas a los bienes culturales ya que provocan calor y posible deterioro a los mismos, se debe regular la distancia entre los bienes y los emisores lumínicos al punto donde no se perciba el calor. Asimismo, evitar el uso de “luces frías” si no se cuenta con filtros de luz ultravioleta.

Protocolo 2.1.E.4. Evitar que los bienes culturales se coloquen cerca de fuentes de calor.

Protocolo 2.1.E.5. Evitar el encendido permanente de luces en lugares dónde se exhiben y resguardan bienes culturales muebles, sobre todo de materiales orgánicos susceptibles a la luz y al calor, colocando sensores e interruptores de encendido de luz por movimiento.

Protocolo 2.1.E.6. En museos que se encuentren en zonas de clima extremo, se deberá:

- Realizar monitoreos trimestrales de humedad y temperatura en salas de exhibición y resguardo de bienes culturales, con la finalidad de conocer las variaciones de humedad y temperatura del lugar y actuar conforme se requiera.
- Aprovechar las condiciones arquitectónicas de los inmuebles para mantener temperaturas idóneas o estables.
- Elaborar diagnósticos para la colocación de jardines, plantas y fuentes de humedad para contrarrestar el calor.
- Instalar sistemas de clima artificial, bajo control de la administración y mantenimiento del museo, acorde a las directrices establecidas por el área de conservación- restauración.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 2.1.DI.1. Aislar apropiadamente los muros, suelos y techos.

Protocolo 2.1.DI.2. Construir paredes muy bien aisladas alrededor de las colecciones especiales (ejemplo. salas frías).

Protocolo 2.1.DI.3. Impedir temperaturas incorrectas dejando un espacio adecuado (1.5 m) entre los estantes para propiciar la adecuada ventilación.

Protocolo 2.1.DI.4. Utilizar estanterías con aislamiento térmico para aquellos bienes culturales frágiles fabricados con materiales orgánicos.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 2.1.Dt.1. Usar instrumentos de medidas: termómetros termohidrógrafos, sistemas de alarma para detección de humo y calor, etc.

Protocolo 2.1.Dt.2. El área de restauración-conservación y en su caso museografía deberá llevar a cabo estudios y mediciones continuos de temperatura, tanto en salas de exhibición, almacenes de bienes culturales y laboratorios de restauración. Deben registrarse las variaciones presentes durante 24 horas, lecturas estacionales y dar seguimiento del comportamiento de la temperatura ambiental durante un año. Los resultados de los estudios determinarán las medidas que deberán tomarse para el control de la temperatura ambiental en el edificio.

Protocolo 2.1.Dt.3. El área de restauración-conservación deberá hacer estudios que registren el estado de conservación y comportamiento que los materiales de los bienes culturales tienen frente a la temperatura y sus variaciones. Este estudio comparado con el estudio de la medición de la temperatura ambiental determinará las condiciones de exposición y resguardo de cada uno de los bienes culturales de la colección.

Protocolo 2.1.Dt.4. Los estudios de temperatura también contribuyen a definir aforos máximos de visitantes a los diferentes espacios dónde se resguarden y exhiban bienes culturales.

Protocolo 2.1.Dt.5. En museos y zonas arqueológicas que no cuenten con personal de restauración-conservación, será responsabilidad de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural del INAH, capacitar al personal designado en cada sitio para detectar y prevenir los efectos de deterioro.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 2.1.A.1. Utilizar un sistema de control de clima seguro, verificando periódicamente su buen funcionamiento. En caso de detectar anomalías promover inmediatamente su mantenimiento correctivo.

Protocolo 2.1.A.2. Diseñar salas de máquinas adecuadas y elegir equipos mecánicos apropiados y fáciles de mantener.

Protocolo 2.1.A.3. Usar aparatos de aire acondicionado o de calefacción portátiles para resolver problemas puntuales.

Protocolo 2.1.A.4. Utilizar bóvedas y/o congeladores para el almacenamiento de los bienes culturales que requieran de bajas temperaturas.

Protocolo 2.1.A.5. Los conservadores-restauradores, museógrafos y/o almacenistas de bienes culturales del Instituto deberán aplicar las condiciones de temperatura, humedad y luz, que indique la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, para la exhibición y resguardo de bienes culturales.

Protocolo 2.1.A.6. Para los casos de las colecciones en préstamo por otras instituciones o particulares, el personal de conservación-restauración y museografía, deberán cumplir con las condiciones de temperatura, humedad y luz, indicadas para la exhibición de los bienes por la institución prestataria. De igual manera el Instituto deberá exigir lo mismo cuando preste bienes culturales a otra instancia.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 2.1.RT.1. Montar un taller o laboratorio de conservación-restauración para tratar objetos dañados.

2.2. En movimiento o tránsito de bienes culturales.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 2.2.E.1. En lo posible situar la zona de carga y descarga en el interior del edificio, o en su caso en un área techada.

Protocolo 2.2.E.2. Evitar exponer los bienes culturales a las condiciones de la intemperie, transportándolos en vehículos que cumplan con las condiciones de seguridad para este fin, es decir, que estén techados y preferentemente cuenten con sistema de acondicionamiento de aire.

Protocolo 2.2.E.3. Evitar el contacto directo con la radiación solar, utilizando:

- Cajas de embalaje elaboradas con materiales aislantes y con "patines" o soportes.
- Cajas de embalaje con señalización de protección contra radiación solar (símbolo de paraguas abierto).

Protocolo 2.2.E.4. En caso de colecciones en préstamo, verificar que las condiciones de temperatura y humedad en los embalajes, sean las indicadas por la institución prestataria.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 2.2.DI.1. Asegurar que el sistema de control de clima funcione separadamente entre zona de carga y descarga, salas de exhibición y almacenes de bienes culturales, para garantizar que cada área tenga la temperatura idónea.

Protocolo 2.2.DI.2. Asegurar que el sistema de control de clima tenga capacidad suficiente para contener condiciones ambientales extremas del edificio o recinto.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 2.2.Dt.1. Colocar en el interior de la caja un termohidrógrafo medidor electrónico con lectura externa.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 2.2.A.1. Para los casos de las colecciones en préstamo, el personal de conservación-restauración y museografía, deberán cumplir con las condiciones de temperatura, humedad y luz, indicadas para la exhibición de los bienes por la institución prestataria.

2.3. Materiales y procedimientos

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 2.3.E.1. Evitar exponer los bienes culturales a condiciones inadecuadas, para lo cual deberá determinarse la temperatura y humedad óptimas tomando en cuenta lo siguiente:

- Considerar los estudios y normas técnicas sobre condiciones ideales para la conservación de diferentes materiales, emitidas por instituciones internacionales de conservación.
- Considerar las condiciones de temperatura, humedad y luz del inmueble en dónde se exhiben y resguardan los bienes culturales, tomando en cuenta los monitoreos previamente realizados.

- Considerar el estado de conservación y estabilidad con el ambiente de los bienes culturales.

Protocolo 2.3.E.2. Evitar exponer los bienes culturales a temperaturas inadecuadas, identificando aquellos que deberán ser resguardados en cámaras frías o expuestos en vitrinas con temperatura baja controlada.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 2.3.DI.1. Mantener en buen estado los sistemas de aislamiento y de regulación de la temperatura.

Protocolo 2.3.DI.2. Asegurar que en las salas, almacenes, laboratorios y talleres de restauración y museografía no se coloquen bienes culturales cercanos a fuentes de calor o frío.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 2.3.Dt.1. Revisar con la periodicidad establecida el buen funcionamiento de los instrumentos de medición, así como los datos obtenidos e interpretarlos.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 2.3.A.1. En caso de detectar temperaturas altas o inadecuadas para los bienes culturales, en el lugar donde se exponen o custodian, se deberá en forma inmediata efectuar las medidas para restablecer las temperaturas idóneas determinadas por el responsable (Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, conservador-restaurador, museógrafo, etc).

Protocolo 2.3.A.2 Revaluar todas las etapas

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 2.3.RT.1. Tratar los objetos dañados por temperaturas incorrectas a través del personal, métodos y técnicas autorizadas por el INAH.

3 PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “LUZ” ORIGINADO POR:

- Radiaciones solares.
- Radiaciones lumínicas artificiales.

Luz:

Es una forma de energía radiante, que forma parte del espectro electromagnético. Se propaga con movimientos ondulatorios con distintas frecuencias y longitudes de onda. Se clasifica en:

Luz visible:

De todo el espectro electromagnético, la porción que el ser humano es capaz de ver, es muy pequeña en comparación con las otras regiones espectrales y se denomina espectro visible. Comprende longitudes de onda que van de los 380 nanómetros (nm) a 780 nm. Cada longitud de onda es percibida por el ojo humano como un color diferente, los colores azules son los que tienen longitudes de onda corta, y los rojos presentan una longitud de onda mayor.

Luz ultravioleta (UV):

Su longitud de onda es menor a 380 nm.

Este tipo de radiación lumínica no se percibe por el ojo humano, ni se advierte en la piel con la sensación de calor, se conoce como luz fría.

Luz Infrarroja (IR):

Su longitud de onda es mayor a 780 nm

Esta radiación lumínica no se percibe por el ojo humano, pero los materiales que la reciben se calientan, por ello se le conoce como luz cálida.

QUE PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:

Luz visible:

Los materiales orgánicos más sensibles a la luz como son el papel y los colorantes (colores de origen natural), se vuelven frágiles y quebradizos, presentan cambios de color y de tono.

Luz ultravioleta (UV):

Tiene la capacidad de romper los enlaces en las moléculas de carbono de los materiales orgánicos, como la madera, los textiles, plumas, papel, marfil y los colorantes obtenidos de vegetales o animales, provocando un daño estructural severo e irreversible. Este daño se manifiesta como fragilidad, endurecimiento, pulverización, cambios de color en la superficie. Los colorantes se desvanecen y los adhesivos se degradan.

Las lámparas fluorescentes producen altos niveles de radiación ultravioleta.

Luz infrarroja (IR):

Debido a que la longitud de onda de este tipo de radiación produce calor en los objetos en los que incide, sus efectos están muy relacionados con la temperatura:

- Materiales orgánicos: pierden humedad, se resecan, agrietan y debilitan. Al perder humedad se contraen, en las superficies policromadas pueden aparecer craqueladuras de diferentes tipos o incluso desprendimientos.
- Materiales inorgánicos: pierden humedad, se resecan, agrietan y debilitan. Los metales se dilatan.

3.1. En los museos y/o almacenes donde se exhiben y depositan colecciones.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 3.1.E.1. Controlar la incidencia de la luz natural, evitando la exposición de los bienes culturales a la misma. Para lo cual se deberá usar:

- Cortinas y persianas.
- Vidrios con filtros UV.
- Películas o membranas con protección ultravioleta.
- Toldos, techumbres y cualquier otro elemento de protección.

Será responsabilidad del personal de museografía y/o de conservación, verificar la colocación y estado de los mismos.

Protocolo 3.1.E.2. Diferenciar y utilizar sistemas y equipos de iluminación acorde a:

- Las características físicas de los bienes culturales, protegiendo en forma especial a los bienes culturales realizados con material orgánico como: textiles, documentos, obra gráfica, arte plumario, bienes etnográficos, pintura de caballete, etc.
- Al uso de las diferentes áreas (auditorios, almacenes de bienes culturales, salas de exhibición, oficinas, laboratorios, fachadas, etc.).

Protocolo 3.1.E.3. Deberán mantenerse las lámparas alejadas de los bienes culturales.

Protocolo 3.1.E.4. Todo sistema de iluminación, deberá estar evaluado documentado, y sancionado por museógrafos, arquitectos y restauradores- conservadores.

Protocolo 3.1.E.5. En caso de ausencia de corriente eléctrica, se usara:

- Linternas, o lámparas de baterías o recargables.
- Equipos de iluminación de emergencia.

Evitando el uso de:

- Lámparas de gasolina, gas, alcohol, petróleo, aceite o grasa.
- Velas o veladoras.

Protocolo 3.1.E.6. Los museógrafos deberán de mantener los niveles de luz establecidos por los restauradores-conservadores para iluminar los bienes culturales en las exposiciones.

Protocolo 3.1.E.7. Las áreas de exhibición y almacenamiento deberá contar con circuitos independientes para encender sólo las luces necesarias, si es posible, instalar fotoceldas o sensores de movimiento o de presencia para que las luces permanezcan apagadas cuando no se utilicen.

Protocolo 3.1.E.8. En caso de los bienes culturales inmuebles por destino que se encuentren expuestos a la luz de intemperie o semi-intemperie, se deberán proteger con la instalación de techos, cortinas, paneles, lonas, biombos, etc.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 3.1.DI.1. Impedir la radiación UV colocando filtros en lámparas ya existentes.

Protocolo 3.1.DI.2. En particular, los reflectores dicroicos tienen la propiedad de no reflejar el calor hacia los objetos iluminados, por esta razón se utilizan frecuentemente en sustitución de los reflectores convencionales (spots).

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 3.1.Dt.1. Los restauradores-conservadores o en su caso la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, con el apoyo de especialistas en la materia, realizarán un estudio sobre la sensibilidad a la luz que presentan los materiales de que están elaborados los bienes culturales. Con los resultados se emitirá un dictamen que señale los rangos y tiempos de luz a que pueden estar expuestos los bienes culturales.

Protocolo 3.1.Dt.2. Utilizar medidores de UV, luxómetros, y para detectar y medir la cantidad de luz.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 3.1.A.1 Los restauradores-conservadores y museógrafos, serán responsables de verificar y en su caso ajustar la cantidad de iluminación correcta de los bienes culturales, tomando como referencia lo establecido por la Coordinación de Conservación del Patrimonio Cultural señalando los rangos y tiempos de luz a que pueden estar expuestos los bienes culturales.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 3.1.RT.1. En los casos de deterioro, se deberá actuar de conformidad a los procedimientos de conservación-restauración autorizados.

3.2 En movimiento o tránsito de bienes culturales.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 3.2.E.1. Impedir la salida de bienes culturales que no estén perfectamente embalados y protegidos contra la luz.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 3.2.DI.1. En caso de desplazamientos de bienes culturales por carretera, se deberán establecer los mecanismos que impidan su afectación por luz solar, incluyendo el uso de embalajes opacos.

3.3. Materiales y procedimientos.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 3.3.E.1. Los restauradores-conservadores y museógrafos deberán determinar los niveles de iluminación, de UV y luz óptimos y registrar en bitácoras para efectos de análisis.

Protocolo 3.3.E.2. En caso de bienes culturales especialmente susceptibles a la luz, estimar tasa de alteración de los colores de los mismos, y establecer tiempos y horarios de exposición a la luz.

Protocolo 3.3.E.2. Cuando haya sesiones de tomas fotográficas profesionales, filmaciones especiales en bienes culturales autorizados, el personal de conservación-restauración, museografía y seguridad, deberá verificar lo siguiente:

- Encender su iluminación, solo en el lapso de la toma fotográfica o filmación, manteniéndola apagada cuando no se requiera.
- Evitar que la iluminación directa sea por tiempos prolongados.
- Que los responsables de estos trabajos, se apeguen a los protocolos establecidos de iluminación idóneos a cada tipo de material de los bienes culturales.

Protocolo 3.3.E.3. Los restauradores-conservadores de cada museo y en ausencia de estos los museógrafos, identificarán los bienes culturales vulnerables a los efectos de la luz artificial y promoverán la colocación de señalamientos que prohíban el uso de flash en cada uno de los mismos.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 3.3.DI.1. Los restauradores-conservadores y museógrafos deberán detectar e identificar los bienes culturales que en diferentes horarios del día reciben luz directa que son susceptibles de sufrir daño, para lo cual instruirán al personal de custodia y vigilancia en salas para el cierre de cortinas, persianas, contraventanas, etc.

Protocolo 3.3.DI.2. En caso de no existir un sistema automático de encendido de luces, apagarlas manualmente cuando no haya visitantes.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 3.3.RT.1. En los casos de deterioro, se deberá actuar de conformidad a los procedimientos de conservación-restauración autorizados.

4 PROCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “PLAGAS”, ORIGINADAS POR:

- **Organismos animales.** Los animales cuando se encuentran en su hábitat contribuyen al equilibrio ecológico del medio ambiente y en sí mismos no son nocivos. Sin embargo, cuando ingresan a los recintos en que se exhiben y resguardan los bienes culturales, alteran las condiciones de conservación en que se encuentran y destruyen los materiales que los constituyen. Se encuentran entre éstos: pequeños mamíferos, aves, insectos, microorganismos.
- **Organismos vegetales.** Las plantas crecen en los lugares en los que encuentran las condiciones propicias para su desarrollo, generalmente en espacios a la intemperie, sin embargo, en ocasiones inician su desarrollo sobre la superficie de los materiales que constituyen los bienes culturales (como inmuebles de zonas arqueológicas y de monumentos históricos). Éstas pueden ser: árboles, plantas y micro-flora.

QUE PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:

Organismos animales.

- En términos generales los bienes culturales más afectados son los que están constituidos con materiales de origen orgánico, debido a que al encontrar en ellos características similares a su hábitat, les facilita su desarrollo, o incluso pueden encontrar en ellos una fuente de alimentación.
- Deterioro físico: rompimiento de la estructura de los materiales al ser usado como alimento, o al fraccionarlo para utilizarlo para construir nidos o madrigueras.
- Deterioro químico: la naturaleza de las secreciones produce reacciones químicas que destruyen y manchan los materiales orgánicos e inorgánicos.

Organismos vegetales.

- Los árboles y plantas, al desarrollarse a la intemperie, afectan principalmente a los bienes culturales inmuebles e inmuebles por destino que se encuentran en zonas arqueológicas, zonas de monumentos y edificios históricos.
- La micro-flora afecta a los bienes culturales expuestos a la intemperie y/o con condiciones de alta humedad.
- Deterioro físico: sus raíces penetran los materiales y provocan rompimiento en su estructura.
- Deterioro químico: algún tipo de flora como las algas secretan productos que reaccionan químicamente con los materiales que las sustentan, degradándolos y manchándolos.

4.1. En los museos y/o almacenes donde se exhiben y depositan colecciones.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 4.1.E.1. Evitar la presencia de plagas, mediante:

- Limpieza periódica de colecciones en salas, almacenes, talleres, laboratorios y demás áreas.

- Supervisión periódica de los bienes culturales, mobiliario museográfico, de almacenaje, y del inmueble, para detectar evidencias de la presencia de microorganismos, insectos, roedores y/o mamíferos.
- Aplicación de restricciones relacionadas con el consumo de alimentos en áreas donde existen bienes culturales.
- Aplicación de programa de mantenimiento de edificios, sitios y zonas arqueológicas para evitar humedad, grietas, crecimiento de flora y micro-flora en muros y azoteas.
- Establecer tiempos cortos y específicos para el desalojo total de basura y/o materiales de desecho.
- En el caso de talleres y bodegas de materiales de restauración, establecer un almacenamiento y usos adecuados de materiales orgánicos empleados en procesos de conservación y restauración, procurando el uso de contenedores herméticos y limpieza constante de los espacios de resguardo y trabajo.

Protocolo 4.1.E.2. Aislar las áreas de consumo de comidas y depósitos cerrados de basura de los espacios donde se exhiben y resguardan bienes culturales.

Protocolo 4.1.E.3. Coordinar esfuerzos entre las áreas administrativas, de seguridad y conservación para la utilización de sistemas o dispositivos para repeler fauna nociva.

Protocolo 4.1.E.4. Evitar la instalación de alfombras, tapetes, cortinas o cualquier tipo de mobiliario que pudieran alojar insectos.

Protocolo 4.1.E.5. Utilizar armarios elevados para evitar espacios donde puedan instalarse plagas y que permitan la limpieza.

Protocolo 4.1.E.6. El personal de seguridad deberá contar con los teléfonos de apoyo externo (Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación – SAGARPA-, bomberos, control de plagas, control animal, etc.) y en caso de requerir los servicios de éstos, será responsable de brindar el apoyo necesario.

Protocolo 4.1.E.7. Durante los rondines del personal de seguridad, se deberá verificar evidencias de la existencia de flora y fauna nociva, reportando de inmediato cualquier anomalía al jefe de seguridad, restaurador conservador y administrador del museo, zona arqueológica o área administrativa; apoyando con la revisión permanente de trampas.

Protocolo 4.1.E.8. Promover el empleo de mallas protectoras, púas u otro mecanismo contra fauna nociva (palomas, gaviotas, murciélagos, marsupiales y roedores.), en los lugares de ingreso y trayecto de los mismos.

Protocolo 4.1.E.9. En museos que cuenten con restaurantes o cafeterías en espacios concesionados, se deberá pactar y en su caso hacer cumplir la fumigación periódica de sus áreas, así como la eliminación diaria de basura.

Protocolo 4.1.E.10. En caso de monumentos históricos, hacer énfasis en los programas de mantenimiento periódico y supervisión de áreas, dado que sus materiales constructivos son más susceptibles de sufrir ataque de insectos y plagas diversas.

Protocolos para detener-Impedir (DI):

Protocolo 4.1.DI.1. Usar preferentemente materiales de construcción inorgánicos (ejemplo: metal, piedra) para evitar la anidación de fauna nociva.

Protocolo 4.1.DI.2. Vigilar el sellado de puertas, ventanas mediante la utilización de juntas o aislantes, sobre todo en espacios dónde se exhiben o resguardan bienes culturales, siempre y cuando las características del inmueble lo permitan.

Protocolo 4.1.DI.3. Utilizar armarios y contenedores herméticos a prueba de insectos para impedir la entrada de las plagas.

Protocolo 4.1.DI.4. En caso de que algún museo o zona arqueológica se encuentre cercano a espacios, inmuebles o zonas insalubres, deberá definirse un cerco sanitario, fortaleciendo la instalación de mecanismos o dispositivos contra fauna nociva y programando fumigaciones periódicas.

Protocolo 4.1.DI.5. Durante los procesos de inventarios, supervisión de mantenimiento y de colecciones, conjuntamente personal de conservación restauración, museografía, interventores de inventarios, almacenistas de colección y seguridad, deberán notificar por escrito a las autoridades del lugar y promover la atención inmediata para detener e impedir la proliferación de plagas detectadas.

Protocolo 4.1.DI.6. En sitios y zonas arqueológicos realizar periódicamente el deshierbe en áreas de monumentos, dando una mayor atención a las estructuras de los inmuebles e inmuebles por destino.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 4.1.Dt.1. El área de restauración-conservación elaborará un plan de detección de fauna o flora nociva que se ajuste a las características de cada inmueble o sitio, y que integre al personal de custodia, seguridad, museografía, resguardo y administración en la supervisión del inmueble o sitio que resguarda bienes culturales.

Protocolo 4.1.Dt.2. Cuando se detecte la presencia de fauna o flora nociva (hongos, carcoma, polillas, etc.) en bienes culturales, se asignará un espacio o sala de cuarentena donde aislar los objetos para su atención (fumigación), en caso de no contar con un espacio para este fin, el objeto deberá aislarse mediante su correcto embalaje con materiales que actúen como barrera que impida la propagación de la plaga.

Protocolo 4.1.Dt.3. Distribuir el mobiliario de almacenes de bienes culturales de tal manera que facilite el acceso para detectar la existencia de flora o fauna nociva, así como su limpieza y fumigación.

Protocolo 4.1.Dt.4. Identificar el tipo de fauna nociva existente, a fin de utilizar las técnicas de control adecuadas, cuidando en su caso la conservación de especies protegidas o en extinción.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 4.1.A.1. Ejecutar oportunamente los programas y trabajos de detección, control de plagas, fumigación y limpieza.

Protocolo 4.1.A.2. Abastecerse oportunamente de equipos y enseres para la aplicación de cuarentenas de bienes culturales (contenedores y materiales de embalaje, trampas, bolsas de polietileno, etc.)

Protocolo 4.1.A.3. Cuando se detecte la presencia de fauna o flora alojadas en los bienes culturales, el área de restauración-conservación en coordinación con un biólogo, analizarán el tipo de flora o fauna presentes y con base en ello determinarán los materiales y/o técnicas para su control.

Protocolo 4.1.A.4. Las técnicas de control de plagas deberán ser aplicadas por personal capacitado, el cual deberá utilizar el equipo de protección adecuado.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 4.1.RT.1. Montar talleres y laboratorios de restauración para tratar objetos dañados por agente de deterioro plagas.

Protocolo 4.1.RT.2. Documentar la historia y estadística de las acciones y procedimientos ejecutados en la detección y control de plagas así como registrarlos en los controles de cada bien cultural afectado.

4.2. En movimiento o tránsito de bienes culturales.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 4.2.E.1. Evitar la acumulación de basura en las zonas de carga y descarga de bienes culturales realizando diariamente la limpieza y el desalojo de basura.

Protocolo 4.2.E.2. Verificar que en el proceso de embalaje no se utilicen materiales ni contenedores contaminados o con plagas.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 4.2.DI.1. Verificar el correcto aislamiento de puertas para impedir el acceso de fauna nociva a las zonas de carga y descarga.

Protocolo 4.2.DI.2. Detener las plagas utilizando cajas herméticas y resistentes a insectos y roedores.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 4.2.Dt.1. Cualquier bien cultural que se reciba en el museo, deberá ser revisado por restauradores-conservadores en un área especial, con la finalidad de detectar o descartar la presencia de flora o fauna nociva.

4.3. Materiales y procedimientos

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 4.3.E.1. Establecer conjuntamente entre el personal de administración, restauración-conservación y seguridad, y en su caso mantenimiento, el programa anual e integral de control de plagas adecuado al tipo de edificio y a la colección.

Protocolo 4.3.E.2. Para la contratación de servicios de control de plagas y fumigación, se deberá:

- Considerar las características del patrimonio cultural.
- Considerar las características del inmueble.
- Conocer la fauna y flora nociva existente en el entorno de cada inmueble.
- Involucrar a restauradores conservadores, jefes de seguridad, administradores y en su caso con asesoría de biólogos o investigadores afines, para determinar el tipo y producto de fumigación requerido, así como la periodicidad de su aplicación.
- Evaluar por parte de restauradores conservadores la ficha técnica del producto empleado en la fumigación a fin de evitar daño al patrimonio cultural.

Protocolo 4.3.E.3. Durante los procesos de revisión, control de plagas y restauración conservación de bienes culturales y con la finalidad de evitar riesgos a la salud del personal involucrado, se deberá observar lo siguiente:

- Usar el equipo de protección adecuado según sea el caso, tales como; guantes, tapabocas, overoles, mascarillas, googles, etc.
- Notificar oportunamente a los trabajadores sobre la realización de fumigaciones y lugar de colocación de trampas y cebos a fin de evitar el contacto directo, así como la recomendación de retirar, aislar y/o proteger los utensilios y alimentos para evitar su contaminación.
- Considerar realizar los trabajos de fumigación durante los días no hábiles, tanto en museos, archivos, bibliotecas, escuelas, talleres y oficinas.
- Aplicar las medidas y normas de seguridad emitidas por el gobierno federal y demás instancias de salud.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 4.3.Dt.1. En caso de bienes culturales recibidos por el INAH como parte de préstamos temporales procedentes de otras instituciones, en los que se detecte la presencia de plagas activas, se deberá:

- Revisar conjuntamente entre personal del INAH y de la institución prestataria el bien cultural para determinar la magnitud del daño y el tratamiento precedente.
- En caso de autorización por escrito por parte de la institución prestataria, el personal del INAH, deberá abocarse a controlar la plaga detectada, en el tiempo y con los métodos acordados previamente.
- De no existir la autorización manifiesta, el INAH no podrá intervenir la pieza afectada, la cual deberá aislarse hasta que se determine lo precedente.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 4.3.A.1. Evaluar riesgos para la salud y reconsiderar todas las medidas,

Protocolo 4.3.A.2. Evaluar la eficacia de las técnicas de control de plagas aplicadas con el fin de determinar si es necesario continuar con el uso de las mismas o si es necesario modificarlas.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 4.3.RT.1. Las piezas dañadas por algún tipo de plaga, deberán ser incluidas en los programas de conservación restauración, dando prioridad de atención a aquellas colecciones que por sus características formales y magnitud del daño, estén en riesgo de pérdida a corto plazo.

5. PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “CONTAMINACIÓN AMBIENTAL DEL AIRE” Y MATERIALES PELIGROSOS”, ORIGINADOS POR:

- Desechos sólidos domésticos (amoníaco y ácido sulfúrico como productos de la descomposición de material orgánico).
- Desechos sólidos industriales (óxidos de nitrógeno, óxidos de azufre, ácido clorhídrico, ácido fluorhídrico y clorofluorocarbonos).
- Exceso de fertilizantes y productos químicos.
- Tala de bosques (falta de oxigenación).
- Quema e incineración (partículas de alquitrán y carbón, óxidos de nitrógeno y anhídrido carbónico).
- Emisiones de motores de combustión interna (monóxido y dióxido de carbono).
- Volcanes (dióxido de azufre y ácido sulfúrico, materias silíceas y calcáreas).
- Polvo y partículas suspendidas (polvo de sílice, carbonatos insolubles, partículas solubles en agua como sulfatos, nitratos y cloruros).
- Ozono.
- Microorganismos.

Contaminación Ambiental:

Se denomina contaminación ambiental a la presencia de agentes físicos, químicos o biológicos, que alteran desfavorablemente las condiciones del ambiente o que pueden afectar la salud, la higiene o el bienestar público. Los elementos contaminantes pueden depositarse en el agua, el suelo o el aire.

Existen otros tipos de contaminación ambiental como la acústica, electromagnética, lumínica, visual, la radiactiva y térmica, pero no las contemplaremos en este apartado.

QUE PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:

- En términos generales provocan alteraciones físicas, químicas y biológicas en los materiales.
- Las partículas sólidas de carbón, alquitrán y otros contaminantes: ensucian, manchan los materiales orgánicos e inorgánicos de los bienes culturales.
- Los ácidos sulfuroso y sulfúrico producidos en procesos industriales y en la combustión afectan fuertemente a los materiales de los bienes culturales. Al material orgánico: destruye la estructura celulósica del papel, madera y textiles; rompe las fibras proteínicas de la seda, lana y cuero; en ambos casos provocan fragilidad y desintegración de los materiales. Rompe la estructura de los colorantes y pigmentos, decolorándolos. En los materiales inorgánicos, como el calcáreo, reacciona destruyendo su estructura y corroe los metales.

5.1. En los museos y/o almacenes donde se exhiben y depositan colecciones.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 5.1.E.1. En lugares con alto nivel de contaminación, aislar los espacios o áreas dónde se exhiben o resguardan bienes culturales.

Protocolo 5.1.E.2. Establecer áreas de trabajo controladas y aisladas para cuando se use materiales que puedan dañar a los bienes culturales (barnices, pinturas, solventes, etc.).

Protocolo 5.1.E.3. El área de conservación-restauración y/o química, dictaminará el uso de materiales de limpieza que se ocupen en mobiliario, pisos, paredes, ventanas, puertas y los elementos museográficos se determinen en forma específica (mamparas, parte exterior de vitrinas, bases, cedularios) de salas de exposición y resguardo de bienes culturales así como su forma de aplicación, con el objeto de evitar que dichos materiales degraden o afecten de manera indirecta a los bienes culturales. Siendo responsabilidad de la administración la supervisión de este protocolo.

Protocolo 5.1.E.4. Con el objeto de evitar deterioro a los bienes culturales por accidentes de trabajo en el uso y manejo de materiales peligrosos, se deberá invariablemente aplicar las normas y lineamientos autorizados por el INAH en la materia.

Protocolo 5.1.E.5. Evitar en talleres de restauración el uso de envases reciclados que provoquen el derramamiento de los productos peligrosos, utilizando siempre envases que cuenten con dispositivos de seguridad y dosificación adecuada.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 5.1.DI.1. Impedir la entrada de contaminantes mediante:

- Entradas con doble puerta.
- Sellado de ventanas.
- Sistema de ventilación con filtros.
- En caso de conocer con anticipación la presencia de lluvia de cenizas, se cubrirá con lienzos, plásticos, u otro tipo de cubierta los bienes culturales.

Protocolo 5.1.DI.2. Prever ventilación separada del resto del edificio para áreas de fumadores y estacionamiento.

Protocolo 5.1.DI.3. Detener los contaminantes externos, que puedan afectar a los bienes culturales, utilizando armarios herméticos, revestimientos y películas aislantes (ej. bolsas de plásticos, forros desechables de papel para estantes).

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 5.1.Dt.1. Utilizar instrumentos para medir la presencia de gases y partículas suspendidas, como analizadores de gases y tiras reactivas para identificación de contaminantes.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 5.1.A.1. En caso de lluvia de cenizas en áreas cercanas a volcanes activos o bien cuando existan eventos de explosiones que generen contaminantes, se deberá:

- Retirar mecánicamente las cenizas de techos, liberando sistemas de desagüe.
- Nunca mojar la ceniza para evitar que se solidifique.
- Considerando que la ceniza es abrasiva, para la limpieza de bienes culturales, se deberá usar aspiradora y nunca métodos de arrastre y fricción.

Protocolo 5.1.A.2. Utilizar material absorbente y hacer circular aire filtrado dentro de los armarios y salas pequeñas.

Protocolo 5.1.A.3. Determinar y usar sistemas de filtración idóneos tales como el lavado de aire para vitrinas, salas de exposición y bodegas de bienes culturales.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 5.1.RT.1. Montar un laboratorio y/o taller de restauración para tratar objetos dañados.

5.2. En movimiento o tránsito de bienes culturales.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 5.2.E.1. Utilizar exclusivamente materiales inertes y limpios, que no produzcan polvo y aprobados para su uso.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 5.2.DI.1. Impedir los contaminantes mediante un sistema de extracción adecuado para los sistemas de escape de vehículos.

Protocolo 5.2.DI.2. Impedir el movimiento de colecciones cuando se tenga conocimiento de lluvia inminente de cenizas.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 5.2.A.1. Colocar filtros en el interior de las cajas.

5.3. Materiales y procedimientos

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 5.3.E.1. Identificar los bienes culturales sensibles, elaborar una lista de los elementos de construcción, almacenamiento y exposición adecuados.

Protocolo 5.3.E.2. Antes de cualquier trabajo o tratamiento de bienes culturales, se deberá, analizar, conocer y probar los productos y/o materiales químicos utilizados en los

procesos de conservación-restauración y museografía con el objeto de no afectar los bienes culturales. Documentando las pruebas realizadas.

Protocolo 5.3.E.3. Capacitar al personal para el uso adecuado del material peligroso y la utilización del equipo de protección adecuado durante el manejo de bienes culturales.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 5.3.DI.1. Mantener en buen estado barreras contra contaminantes.

Protocolo 5.3.DI.2. Medir y controlar la hermeticidad de vitrinas y sellarlas si es necesario.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 5.3.Dt.1. Verificar la existencia de polvo o depósito de materiales, cambios de color, opacidad, pérdida de resistencia, huellas dactilares/empañaduras, con el objeto de detectar posible presencia de contaminantes químicos.

Protocolo 5.3.Dt.2. Utilizar analizadores de gases y tiras reactivas para identificación de gases o partículas contaminantes.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 5.3.A.1. Mantener en buen estado filtros y materiales absorbentes.

Protocolo 5.3.A.2. Atender las zonas problemáticas, según sea el caso, coordinando acciones entre el personal de conservación-restauración, museografía, seguridad y demás áreas procedentes.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 5.3.RT.1. Tratar los objetos dañados por químicos a través del personal, métodos y técnicas autorizadas por el INAH.

6 PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “FUERZAS FÍSICAS”, ORIGINADAS POR:

- Sismos, hundimientos de suelo, deslaves, grietas.
- Colisiones, vibraciones, abrasiones y gravedad.
- Manipulación y/o soporte inadecuado.

QUE PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:

- Cuarteaduras.
- Roturas.
- Resquebrajamientos.
- Deformación.
- Inestabilidad estructural.
- Derrumbes.
- Mutilación.

6.1. En zonas arqueológicas, museos, almacenes y demás áreas donde se exhiben y depositan colecciones.

Protocolos para evitar (E)

Protocolo 6.1.E.1 Los responsables de definir los lugares dónde se establezcan los inmuebles para resguardo o exhibición del patrimonio cultural, deberán evitar, previo estudio topográfico, climatológico y geológico aspectos tales como intensa actividad sísmica, deslaves, grietas, inundaciones, suelos blandos o de relleno, entre otros. Los lugares escogidos deberán contar con las condiciones adecuadas del suelo y ubicación cumpliendo las normas de construcción y de seguridad vigentes; para lo cual se deberá disponer de dictámenes de las autoridades correspondientes y de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos y/o la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, considerando aumentar la resistencia de los inmuebles ante sismos, mediante:

- Reforzamiento de estructuras y componentes de los edificios, en su caso bienes inmuebles por destino.
- Análisis de riesgos para conocer la frecuencia y respuesta de estructuras ante eventos sísmicos previos.
- Establecimiento de medidas para aislar estructuras y minimizar los efectos de movimientos horizontales y verticales en un sismo.
- Instalación de alarmas sísmicas tempranas en coordinación con las instancias de gobierno correspondientes.

Protocolo 6.1.E.2. Mantener disponible y actualizado, el inventario de bienes culturales de cada centro de trabajo, para mantener el control de los bienes culturales durante una contingencia y facilitar los procedimientos de rescate, aseguramiento y restauración de los bienes culturales.

Protocolo 6.1.E.3. Coordinar esfuerzos, planes y programas con el Sistema Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED), Programa de Prevención de Desastres del INAH (PREVINAH), y áreas de seguridad del Instituto, para actuar ante sismos.

Protocolo 6.1.E.4. Durante rondines, recorridos, supervisiones, visitas y revisiones de salas, depósitos, talleres y laboratorios, se deberán identificar:

- Fisuras y/o grietas en aplanados de muros y otros elementos arquitectónicos.
- Desajuste de uniones en vitrinas.
- Fisuras o roturas en vidrios de capelos y vitrinas.
- Perdida de ajuste o sujeción de los bienes culturales dentro de las vitrinas o sobre bases o soportes auxiliares.
- Instalaciones hidráulicas, eléctricas de gas y sanitarias.

Protocolo 6.1.E.5. Asegurar que el mobiliario museográfico, así como el utilizado en almacenes, talleres y laboratorios sean estables, estén nivelados y diseñados de acuerdo al tipo, peso y tamaño del bien cultural.

Protocolo 6.1.E.6. Asegurar que los bienes culturales en exhibición se encuentren estables mediante soportes fuertes, anclajes y cualquier otro sistema de sujeción.

Protocolo 6.1.E.7. Evitar la colocación de bienes y mobiliario cerca de paredes exteriores, ventanas y puertas, tanto en almacenes de colección como en salas de exhibición, talleres y laboratorios.

Protocolo 6.1.E.8. Evitar la colocación de bienes culturales directamente sobre la superficie del piso.

Protocolo 6.1.E.9. Asegurar que los bienes culturales de gran peso, se coloquen en áreas con la suficiente capacidad de carga, previamente dictaminadas mediante peritaje estructural.

Protocolo 6.1.E.10. Conformar y tener actualizado directorios de seguridad que incluya teléfonos de fuerzas de seguridad local, asistencia médica, protección civil local, búsqueda y rescate, bomberos y demás apoyos internos y externos.

Protocolo 6.1.E.11. Establecer cursos de capacitación y simulacros para el personal de seguridad sobre prevención y actuación ante sismos.

Protocolo 6.1.E.12. Elaborar y difundir folletos, carteles y demás instrumentos de comunicación en materia de prevención y actuación ante sismos.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 6.1.DI.1. El Instituto a través de las Coordinaciones Nacionales de Obras y Proyectos, Monumentos Históricos, y demás áreas y servidores involucrados, deberá promover y coordinar la construcción de museos, depósitos y otros edificios institucionales a prueba de sismos, a fin de, entre otros aspectos, detener-impedir la caída de objetos del patrimonio cultural y elementos diversos por gravedad.

Protocolo 6.1.DI.2. Utilizar todos aquellos medios y materiales que detengan e impidan el daño o deterioro del patrimonio cultural por colisiones, vibraciones y abrasiones, garantizando su seguridad e integridad.

Protocolo 6.1.DI.3 El mobiliario en almacenes, laboratorios, talleres y salas de exhibición deben contar con la distancia y espacio suficiente de alojamiento de los bienes culturales, para detener e impedir abrasiones y colisiones.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 6.1.Dt.1. Verificar los riesgos a que están expuestos los sitios y zonas arqueológicas, museos, bibliotecas, fototecas, y demás inmuebles que albergan bienes culturales, cotejando su ubicación con los Atlas de Riesgos de CENAPRED y PREVINAH.

Protocolo 6.1.Dt.2. Contar con investigaciones y dictámenes de especialistas (restauradores, museógrafos, curadores) sobre el estado de conservación, método de montaje y seguridad de los bienes culturales.

Protocolo 6.1.Dt.3. Después de un sismo, se deberán realizar recorridos, a través de técnicos especialistas, comités de seguridad y protección civil, por las instalaciones del inmueble, para detectar daños en el edificio, instalaciones, bienes culturales y en museografía, documentando los recorridos, mediante fotografías y reportes por escrito, para promover las acciones correctivas procedentes.

Protocolo 6.1.Dt.4. El personal que pertenece a la unidad interna de protección civil, así como los especialistas que ingresan a los inmuebles después de un sismo, deberán portar el equipo de protección personal para el caso (casco, botas, tapabocas, guantes) y su insignia de identificación.

Protocolo 6.1.Dt.5. Promover y utilizar en las salas de exposición, depósitos, laboratorios y talleres, equipos para medir la temperatura y humedad relativa (termómetros e higrómetros) así como medidores computarizados, sistemas de alarmas y demás dispositivos tecnológicos de seguridad.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 6.1.A.1. Utilizar elementos de montaje elaborados con materiales que minimicen la abrasión y movilidad de los bienes culturales durante su exhibición o resguardo, los cuales variarán de acuerdo al tipo y características de cada objeto. Estos pueden ser desde soportes metálicos con o sin recubrimiento, hasta bases de acrílico o

madera con recubrimiento, ya sea textil o con materiales químicamente inertes que contribuyan a su conservación y seguridad a largo plazo.

Protocolo 6.1.A.2. En caso de identificar fisuras y/o grietas en aplanados de muros y otros elementos arquitectónicos; desajuste de uniones en vitrinas; fisuras o roturas en vidrios de capelos y vitrinas; pérdida de ajuste o sujeción de los bienes culturales dentro de las vitrinas o sobre bases o soportes auxiliares, deberá de informarse a las autoridades técnicas y administrativas procedentes.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 6.1.RT.1. Una vez que se detecte un bien dañado, elaborar el acta de hechos correspondiente, preferentemente con registro fotográfico y gestionar ante el área procedente para que se efectúen las acciones de su recuperación y tratamiento.

Protocolo 6.1.RT.2. Acorde a procedimientos, el director, administrador o responsable del inmueble deberá de reportar al área encargada de los seguros institucionales para que se efectúen los trámites correspondientes y en su caso, acorde a procedimiento establecido actuar de conformidad a PREVINAH.

6.2. En movimiento o tránsito de bienes culturales.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 6.2.E.1. Asegurar que los equipos empleados para mover el patrimonio cultural (patines, polipastos, grúas, montacargas, carros, etc.) funcionen correctamente y sean los adecuados de acuerdo a las características del bien cultural y del inmueble, sin menoscabo de la integridad de los mismos.

Protocolo 6.2.E.2. Asegurar que todo bien cultural sometido a movimiento externo se encuentre debidamente embalado (con material amortiguador que elimine vibraciones y que esté sujeto al interior del contenedor) y señalizado (flechas, frágil y otras simbologías de manejo).

Protocolo 6.2.E.3. Promover el uso de contenedores específicamente diseñados en materiales, forma y dimensiones para el tipo de objeto en movimiento, con resistencia suficiente para evitar daño por impacto o caída.

Protocolo 6.2.E.4. Transportar los bienes culturales en vehículos que cumplan con las condiciones de seguridad para este fin, es decir, que cuenten con suspensión en buen estado, con caja amplia y cerrada, con rampa hidráulica y con elementos de sujeción y protección de embalajes (colchonetas y cinchos), y en su caso con sistema de acondicionamiento de aire.

Protocolo 6.2.E.5. En caso de movimiento o traslado de bienes culturales, estos deberán manipularse con guantes preferentemente de algodón o anti-derrapantes, según

el caso, con el objeto de evitar abrasión, ralladuras, caídas o daño superficial, así también el personal que realice la manipulación de los bienes culturales deberá portar vestimenta de seguridad (batas, mandiles, overoles, calzado cerrado, cubre bocas, etc.) y evitar traer consigo utensilios o elementos que pudieran provocar accidentes o deterioros al patrimonio cultural.

Protocolos para detener-Impedir (DI):

Protocolo 6.2.DI.1. Asignar, limitar y señalar espacios adecuados para las operaciones de carga y descarga en almacenes, talleres y laboratorios de bienes culturales.

Protocolo 6.2.DI.2. Proteger marcos de puertas, pisos y cualquier otro elemento arquitectónico que se considere susceptible de daño en la ruta de traslado de los bienes culturales.

Protocolo 6.2.DI.3. Impedir la vibración a través de la utilización de la cantidad y tamaño adecuado de cajas, material amortiguador (absorber golpes y vibraciones), así como abrazaderas y materiales de sujeción.

Protocolo 6.2.DI.4. En caso de ser necesario reubicar los bienes culturales por sismo; estos deberán colocarse en lugares previamente identificados como seguros, considerando los dictámenes estructurales, preferentemente dentro del mismo inmueble.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 6.2.Dt.1. Supervisar y analizar de manera permanente las diferentes actividades relacionadas al movimiento de los bienes culturales, con el fin de establecer mejoras de acción.

6.3. Materiales y procedimientos

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 6.3.E.1. Formar al personal en la manipulación de colecciones, evitando asignar encargados de movimientos sin experiencia en el manejo de bienes culturales.

Protocolo 6.3.E.2. Planificar el desplazamiento de objetos conjuntamente entre jefes de seguridad, museógrafos, restauradores y/o arquitectos, previo al movimiento de los bienes culturales, estableciendo la ruta de traslado, verificando que esté libre de obstáculos y asegurando que los suelos y rampas sean lisos, amplios y limpios, evitando con ello vibraciones o colisiones que puedan afectar al bien cultural.

Protocolo 6.3.E.3. Usar materiales amortiguadores de impacto (madera, algodón, unicel, etta foam, tyvek, plástico burbuja, entre otros), para aquellos casos de piezas culturales, susceptibles de deterioro en caso de vibraciones, abrasiones o manipulaciones inadecuadas, que se encuentren en los almacenes de colección, talleres y/o laboratorios.

Protocolos para detener-Impedir (DI):

Protocolo 6.3.DI.1. Capacitar continuamente al personal para elaborar soportes adecuados y embalajes para objetos culturales.

Protocolo 6.3.DI.2. Mantener los objetos en forma aislada, instalando barreras físicas o ubicándolos con cierta distancia entre sí.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 6.3.Dt.1. Los restauradores-conservadores y el personal de seguridad se encargarán de realizar informes y registros cuando hay movimientos de colección, montaje museográfico o en su caso, de daños al patrimonio cultural por actuación del agente de deterioro.

Protocolo 6.3.Dt.2. Revisar diariamente por parte de los responsables de seguridad y directivos, los partes de novedades elaborados por el personal de vigilancia, con el fin de detectar problemas específicos en la colección y/o en el inmueble y sus instalaciones.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 6.3.A.1. Considerando los problemas detectados en los partes de novedades, actuar y tomar las decisiones procedentes, sin dejar de solucionar ninguno de ellos por muy simples que estos parezcan.

Protocolo 6.3.A.2. Poner en práctica el plan de acción contra catástrofes cuando sea necesario.

Protocolo 6.3.A.3. Durante y una vez concluido un sismo, se deberá actuar de conformidad al siguiente procedimiento:

- Llevar a cabo el plan de seguridad y protección civil previamente realizado para el inmueble.
- Personal de conservación-restauración, museografía y seguridad verificará la existencia y estado de los bienes culturales.
- En caso de existir un riesgo inminente que afecte el patrimonio ocasionado por un sismo, deberán retirarse los bienes culturales del lugar, acorde a los procedimientos y con el personal autorizado, o bien protegerlos. En última instancia cuando no esté presente el personal autorizado para hacer movimientos, estos los podrá hacer el personal de seguridad y otros servidores del INAH bajo el control de servidores mandos medios y superiores, elaborando un registro emergente.
- Asignar un espacio seguro y que cumpla con las condiciones adecuadas, preferentemente en el interior del inmueble, para resguardar los bienes culturales ante una emergencia.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):



INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
PROTOCOLOS PARA LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN
DEL PATRIMONIO CULTURAL. 17 de abril 2012



Protocolo 6.3.RT.1. Efectuar las acciones de recuperación y tratamiento de conformidad a los procedimientos y técnicas autorizadas bajo la supervisión y/o apoyo, según proceda de las Coordinaciones Nacionales de Obras y Proyectos, Monumentos Históricos, Conservación del Patrimonio Cultural y Museos y Exposiciones, principalmente.

Protocolo 6.3.RT.2. Mantener permanentemente informadas a las autoridades procedentes del INAH y en su caso, a instancias externas para realizar las acciones de recuperación y/o tratamiento instruidas.

7 PROTOCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “HUMEDAD DEL SUELO” Y “AGUA”, ORIGINADOS POR:

- Niveles freáticos.
- Filtraciones.
- Fugas hidráulicas.
- Lluvias, huracanes, ciclones.
- Desbordamientos, inundaciones, tsunamis.

QUE PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:

- Marcas o eflorescencias sobre materiales porosos.
- Deformación de materiales orgánicos (textiles, documentos gráficos, lienzos, material etnográfico, plumaria, entre otros).
- Corrosión de metales.
- Lixiviación de ciertos materiales y disolución de adhesivos orgánicos.
- Exfoliación y deformación de objetos elaborados con materiales estratificados.
- Desprendimiento, reblandecimiento, desintegración, amarillamiento de objetos compuestos por varios elementos.
- Erosión de los materiales de recubrimiento de fachadas y muros.
- Humedecimiento, reblandecimiento y caída de muros y techos.

CONSIDERANDO QUE:

- Los materiales orgánicos (higroscópicos): captan humedad, se hinchan, se observan deformaciones en el plano. Los colorantes (colores de origen orgánico) se pueden disolver y ser transportados por la humedad presente. Los adhesivos orgánicos se hinchan y pierden adherencia. Se pueden desarrollar microorganismos sobre la superficie de los bienes culturales provocando manchas y debilitamiento de la estructura de los materiales.
- Los materiales inorgánicos porosos: por capilaridad, la humedad puede penetrar el material y transportar sales diluidas dentro de él. Los metales quedan expuestos a procesos de óxido- reducción.
- Materiales de construcción (orgánicos e inorgánicos): puede presentarse erosión, reblandecimiento, desintegración y desprendimiento de recubrimientos de fachadas y muros; los muros y techos expuestos al agua se humedecen, reblandecen y puede presentarse el desplome de la construcción.

7.1. En los museos y/o almacenes donde se exhiben y depositan colecciones.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 7.1.E.1. Mantener actualizado y a la mano, el inventario de bienes culturales de cada centro de trabajo, para mantener el control de los bienes culturales durante una contingencia y facilitar los procedimientos de rescate, aseguramiento y restauración de los bienes culturales.

Protocolo 7.1.E.2. Coordinar esfuerzos, planes y programas con el Sistema Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED), Programa de Prevención de Desastres del INAH (PREVINAH), y áreas de seguridad del Instituto, para actuar ante eventos higrometeorológicos.

Protocolo 7.1.E.3. Evitar almacenar y exhibir bienes culturales en sótanos, pisos bajo el nivel del suelo, lugares propensos a inundaciones, cercanos a fuentes naturales de agua o tuberías principales de suministro de agua al inmueble.

Protocolo 7.1.E.4. Evitar la acumulación de agua en techos, construyéndolos con materiales sólidos y con la pendiente adecuada para el drenaje pluvial.

Protocolo 7.1.E.5. Evitar colocar las cañerías colindantes o dentro de las áreas de resguardo y exhibición de colecciones (usar corredores de servicio).

Protocolo 7.1.E.6. Evitar almacenar o exhibir bienes culturales muebles a menos de 20 cm. del suelo.

Protocolo 7.1.E.7. Evitar, de ser posible, ventanas en las áreas de depósitos de colección.

Protocolo 7.1.E.8. Proveerse de equipos de limpieza, jergas, bombas, trapos, aspiradores de agua. etc., para actuar en caso de contingencias.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 7.1.DI.1. Impedir el paso del agua mediante suelos y techos impermeabilizados y provistos de drenaje.

Protocolo 7.1.DI.2. En inmuebles y sitios, promover la instalación de diques de contención, canales auxiliares de desagüe, drenes, cárcamos, etc., que minimice los riesgos de inundación, en coordinación con las autoridades institucionales y los distintos niveles de gobierno según corresponda.

Protocolo 7.1.DI.3. Construir desagües en cada planta y en caso de ser necesario, construir barreras alrededor de salas de máquinas o equipos de cómputo.

Protocolo 7.1.DI.4. Detener el agua utilizando barreras físicas colocadas sobre el mobiliario donde se resguardan bienes culturales.

Protocolo 7.1.DI.5. Colocar barreras físicas que eviten el contacto directo del agua con bienes inmuebles por destino expuestos al intemperie o semi-intemperie.

Protocolo 7.1.DI.6. No exhibir bienes culturales cerca de ventanas o vanos por los que pueda acceder el agua.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 7.1.Dt.1. Verificar los riesgos a que están expuestos los sitios y zonas arqueológicas, museos, bibliotecas, fototecas, y demás inmuebles que albergan bienes culturales, cotejando su ubicación con los Atlas de Riesgos de CENAPRED y PREVINAH.

Protocolo 7.1.Dt.2. Verificar que el personal de mantenimiento de cada centro de trabajo, detecte y vigile los niveles críticos de agua en aljibes, cisternas, tinacos, fuentes, piletas, cárcamos, entre otros, registrando esta información en bitácoras, diarios de obra y/o libretas para monitoreo.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 7.1.A.1. Elaborar un plan de contingencia específico para atención de bienes culturales en caso de inundación, considerando un espacio para su resguardo.

Protocolo 7.1.A.2. Elaborar un registro emergente durante el traslado de los bienes culturales, para que posteriormente sea cotejado con el inventario oficial.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 7.1.RT.1. Una vez que se detecte un bien dañado, elaborar el acta de hechos correspondiente, preferentemente con registro fotográfico y gestionar ante el área procedente para que se efectúen las acciones de su recuperación y tratamiento.

Protocolo 7.1.RT.2. Acorde a procedimientos, el director, administrador o responsable del inmueble deberá de reportar al área encargada de los seguros institucionales para que se efectúen los trámites correspondientes y en su caso, acorde a procedimiento establecido actuar de conformidad a PREVINAH.

Protocolo 7.1.RT.3. Elaborar un registro emergente durante el rescate de los bienes culturales, para que posteriormente sea cotejado con el inventario oficial.

Protocolo 7.1.RT.4. Montar un taller de restauración para tratar objetos dañados, dando la siguiente prioridad de atención:

1. Documentos y obra gráfica.
2. Textiles.
3. Material etnográfico, que incluya; hueso, conchas, cestería, plumas, colecciones entomológicas.
4. Objetos de madera.
5. Pintura de caballete.
6. Metales.
7. Cerámica y vidrio.
8. Lítica.

Protocolo 7.1.RT.5. Disponer de ventiladores, tendedores secadores, papel secante y película de poliéster y otros equipos para tratar los objetos húmedos.

7.2. En movimiento o tránsito de bienes culturales.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 7.2.E.1. Evitar situar la zona de carga y descarga por debajo del nivel del suelo.

Protocolo 7.2.E.2. Evitar que el traslado de los bienes culturales se realice en transportes con cajas abiertas y sin protección.

Protocolo 7.2.E.3. Evitar el contacto directo con el agua o con la humedad, a través de:

- Uso de cajas de embalajes con "patines" o soportes.
- Uso de cajas de embalaje elaboradas con materiales impermeables o tratados para detener el paso de la humedad.
- Colocación en embalajes de señalización de protección contra humedad (símbolo de paraguas abierto).

Protocolo 7.2.E.4. Evitar el traslado externo de bienes culturales durante la presencia de huracanes, ciclones y tormentas tropicales.

Protocolos para detener-Impedir (DI):

Protocolo 7.2.DI.1. Disponer de desagües y drenajes adecuados en la zona de cargas y descargas y verificar que no se encuentren obstruidos.

Protocolo 7.2.DI.2. Detener el agua colocando los objetos dentro de cajas impermeables.

7.3. Materiales y procedimientos

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 7.3.E.1. Inspeccionar y mantener en buen estado las instalaciones o sistemas hidráulicos, así como de techos y acabados arquitectónicos, con el objeto de detectar fugas de agua, manchas en aplanados, florecencias salinas en los muros, goteras en techos, encharcamientos en azoteas, drenajes obstruidos, entre otros.

Protocolo 7.3.E.2. Evitar el contacto con fuentes de humedad, aislando los bienes culturales del suelo, paredes y tomas de agua.

Protocolo 7.3.E.3. Evitar riesgos generados por presencia de agua o por humedad, informando al personal en general para tomar las medidas preventivas del caso.

Protocolo 7.1.E.4. En museos y zonas arqueológicas, que se encuentran ubicados cerca a litorales o ríos, se deberá:

- Promover, en la medida de lo posible, que la instalación de los almacenes de colección, talleres y salas de exposición, se ubiquen en las plantas más altas de los inmuebles.
- Contar con los materiales adecuados y suficientes para la protección de los bienes culturales e inmuebles que los resguardan.

Protocolo 7.1.E.5. Los directores de museos y/o zonas arqueológicas, personal de conservación, restauración, museografía, arqueología, almacenistas de bienes culturales, seguridad, entre otros, deberán promover, planear y ejecutar planes y simulacros para la oportuna y correcta atención de bienes culturales en caso de inundación.

Protocolo 7.1.E.6. Conformar e integrar en planos o croquis de cada inmueble la ubicación de tableros eléctricos, válvulas de agua, de gas, de aire comprimido, etc., con el fin de que en caso de contingencias, el personal conozca con exactitud la localización de los mismos para el cierre o apertura de estos.

Protocolos para detener-Impedir (DI):

Protocolo 7.3.DI.1. Instalar y/o mantener en buen estado barreras para el agua y desagües externos, para impedir el flujo hacia el interior del inmueble y en su caso afectación a los bienes culturales.

Protocolo 7.3.DI.2. En caso de presencia de goteras o filtraciones que afecten a los bienes culturales, se deberá:

- Informar inmediatamente al área de conservación - restauración, museografía, mantenimiento, seguridad y encargado del área.
- Mover los bienes culturales afectados a espacios libres de agua y/o humedad, bajo vigilancia y control de las áreas de conservación – restauración, museografía y seguridad.
- En caso de que los bienes culturales afectados no puedan moverse, deberá de protegerse de manera inmediata con cubiertas impermeables temporales (plásticos).
- Elaborar reporte por escrito y gestionar el mantenimiento correctivo correspondiente.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 7.3.Dt.1. Inspeccionar las condiciones de azoteas, verificando el adecuado funcionamiento de instalaciones hidráulicas, eléctricas, sanitarias, así como la presencia anómala de agua, sobre todo después de ciclones, lluvias fuertes, nevadas o deshielo.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 7.3.A.1. En caso de declararse la inminente presencia de un ciclón, huracán o tormenta tropical e inclusive inundación, dónde se ubica un museo, zona arqueológica u

otra área dónde se custodian bienes culturales, el personal de seguridad, museografía y restauración deberá:

- Cerrar, reforzar y sellar puertas y ventanas mediante la utilización de hojas de madera, cintas adhesivas y papel engomado en forma de cruz sobre vidrios, tablonés, sacos de arena, trancas, plásticos, etc.
- Proteger con materiales adecuados los bienes culturales susceptibles de sufrir daños, tales como; cajas de polipropileno selladas, bolsas o empaques de polietileno sellados, colocándolos preferentemente en sitios altos.
- Resguardar en bolsas de plástico expedientes técnicos, y demás documentación que soporta los bienes culturales.
- Observar las indicaciones de las autoridades civiles, militares y del propio instituto.
- Evacuar los lugares susceptibles de inundación.
- En caso necesario interrumpir los suministros de gas, energía eléctrica y agua.
- Evaluar la pertinencia de establecer una guardia durante el evento, acatando las indicaciones de las autoridades competentes; velando en todo momento por la seguridad e integridad de las personas que monten la guardia ubicándolos en lugares altos, seguros y abastecidos con:
 - Agua potable y víveres suficientes que no requieran refrigeración.
 - Impermeables y ropa adecuada.
 - Sistema de comunicación (radios transmisores y receptores, teléfonos celulares).
 - Linternas con abasto de baterías.
 - Silbatos.
 - Herramientas.
 - Botiquín de primeros auxilios.

Protocolo 7.3.A.2. Revaluar todas las etapas.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 7.3.RT.1. Efectuar las acciones de recuperación y tratamiento de conformidad a los procedimientos y técnicas autorizadas bajo la supervisión y/o apoyo, según proceda de las Coordinaciones Nacionales de Obras y Proyectos, Monumentos Históricos, Conservación del Patrimonio Cultural y Museos y Exposiciones, Coordinación Nacional de Arqueología, principalmente.

Protocolo 7.3.RT.2. Establecer programas de tratamientos de emergencia para los bienes culturales muebles mojados (secar, congelar o mantener mojado), bajo la supervisión de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural.

Protocolo 7.3.RT.3. Mantener permanentemente informadas a las autoridades procedentes del INAH y en su caso, a instancias externas para realizar las acciones de recuperación y/o tratamiento instruidas.

Protocolo 7.3.RT.4. Los bienes culturales recuperados por arqueología subacuática o en terrenos anegados, deberán invariablemente pasar por los procesos de estabilidad adecuados y supervisados por el personal técnico del área de conservación-restauración con el apoyo de arqueología subacuática.

8 PROCOLOS QUE DEBEN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “FUEGO”, ORIGINADO POR:

- Fenómenos naturales (rayos, erupciones volcánicas, incendios forestales).
- Acciones antropogénicas (incendios provocados o accidentales, manejo de sustancias químicas inflamables y/o explosivas).
- Fallas tecnológicas (corto circuito, sobrecalentamientos, etc.).

QUE PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:

- Depósito de hollín y residuos de humo sobre todo tipo de objetos en especial a aquellos compuestos de materiales orgánicos.
- Quemaduras.
- Carbonización.
- Destrucción.

8.1. En los museos y/o almacenes donde se exhiben y depositan colecciones.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 8.1.E.1. Con la finalidad de evitar fuego al interior de las instalaciones de los museos, zonas arqueológicas y áreas administrativas del INAH, el personal de seguridad y vigilancia deberá de:

- Impedir que los visitantes y personal fumen fuera de las áreas específicamente señaladas para ello.
- Verificar que el personal que utiliza parrillas eléctricas, planchas, hornos, y otros aparatos eléctricos lo hagan bajo estricto control y en lugares adecuados para ello, evitando sobrecalentamientos y descuidos en su manejo.
- Realizar rondines por personal de seguridad y vigilancia, verificando que los equipos eléctricos estén desconectados y que los lugares donde está permitido fumar no existan precursores de fuego (colillas encendidas), que en laboratorios y talleres estén perfectamente cerrados las llaves de suministro de gases o materiales inflamables, verificando también que los recipientes estén bien cerrados.

Protocolo 8.1.E.2. Toda instalación eléctrica y demás cableado que se requiera por montaje museográfico, instalación de equipo de seguridad, sistemas de voz y datos, etc., deberá de estar canalizado mediante poliducto, conduit o canaleta en apego a la NOM correspondiente.

Protocolo 8.1.E.3. Establecer programas preventivos de mantenimiento a las instalaciones eléctricas, de gas (en laboratorios), u otros fluidos o sustancias inflamables, apoyándose en los recorridos de los comités de seguridad y de las comisiones mixtas de higiene y salud en el trabajo. Dichos programas deberán ser supervisados y mantener el seguimiento por el jefe de seguridad, el administrador y el director del museo, zona arqueológica o área administrativa.

Protocolo 8.1.E.4. Evitar instalaciones eléctricas provisionales tanto al interior como al exterior de cualquier inmueble bajo tutela del INAH. Dando mayor énfasis en:

- Áreas de trabajo y cerca de los depósitos de sustancias inflamables (tanques de gas, solventes, archivos documentales, etc.)
- En estantes con bienes culturales.

Protocolo 8.1.E.5. Los comités de seguridad y las comisiones mixtas de higiene y salud en el trabajo deberán realizar acciones de supervisión en instalaciones eléctricas, gas, aire acondicionado y bodegas de solventes y en caso de detectar fallas, informar inmediatamente a responsable de seguridad y director de área para efectuar las acciones procedentes de mantenimiento correctivo, además de efectuar los reportes procedentes.

Protocolo 8.1.E.6. Cuando se requiera de sustancias o líquidos inflamables, se deberá de adquirir únicamente lo indispensable, buscando no crear almacenamiento innecesario de los mismos. En su caso se deberá promover su baja, desecho y salida de las instalaciones del museo, zona arqueológica o área administrativa acorde a procedimientos autorizados.

Protocolo 8.1.E.7. Si es indispensable el almacenamiento de sustancias y/o líquidos inflamables, se deberá guardar en:

- Depósitos acondicionados para este fin, señalizados y ubicados en áreas con ventilación e iluminación adecuadas, que no generen riesgos para el personal y bienes culturales.
- Contenedores adecuados, resistentes y bien cerrados.
- Clasificados y señalizados mediante NOM correspondiente.

Protocolo 8.1.E.8. Capacitar al personal de laboratorios, museografía y restauración que maneje sustancias inflamables así como al que realiza mantenimiento a inmuebles, acerca de su adecuada manipulación y uso de utensilios e instrumentaria apropiados.

Protocolo 8.1.E.9. No se deberán realizar trabajos de soldadura ni utilizar taladros esmeriles o cualquier equipo que produzca chispas o flujo de materiales incandescentes en áreas que contengan sustancias inflamables (vapores o líquidos).

Protocolo 8.1.E.10. Establecer cursos de capacitación y simulacros para el personal de seguridad sobre prevención y actuación ante incendios.



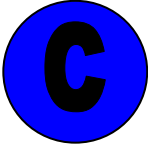
Protocolo 8.1.E.11. Elaborar y difundir folletos, carteles y demás instrumentos de comunicación en materia de prevención y actuación ante incendios.

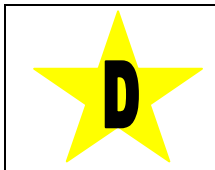
Protocolo 8.1.E.12. Para el establecimiento adecuado del número, capacidad y tipo de los extintores portátiles en cada museo, zona arqueológica, escuela, área administrativa, etc., se deberán considerar los siguientes factores:

A) La norma 10 de la Asociación Nacional de Protección contra el Fuego (NFPA), que acorde a la misma, el INAH considera los siguientes riesgos:

- **Ligero:** Cuando los materiales combustibles o líquidos inflamables es tal, que pueden preverse que los posibles incendios serán de pequeña magnitud. En este nivel pueden incluirse: oficinas, auditorios, aulas, salas de juntas, centrales informáticas, telefónicas o de seguridad, sanitarios, pasillos, azoteas, etc.
- **Ordinario:** Cuando la cantidad de materiales combustibles o líquidos inflamables presentes es tal, que puede preverse que los posibles incendios serán de magnitud moderada. En este nivel pueden incluirse los almacenes de bienes culturales, salas de exposición, tiendas de publicaciones, etc.
- **Extraordinario:** Cuando la cantidad de materiales combustibles o líquidos inflamables presentes es tal, que puede preverse que los posibles incendios serán de gran magnitud. En este nivel pueden incluirse los talleres de carpintería, talleres de restauración, talleres de museografía, almacenes de suministros, laboratorios, zonas arqueológicas enmarcadas en bosques y/o pastizales, bibliotecas, fototecas, etc.

B) La clase o tipo de fuego considerando lo establecido por la NFPA, quienes han clasificado los fuegos en cuatro tipos de acuerdo al tipo de materiales que se queman, y que han sido adoptados a nivel internacional, siendo estos los siguientes:

	FUEGO CLASE “A”: Se refiere a fuegos de materiales combustibles sólidos de tipo orgánico, cuya combustión tiene lugar normalmente con formación de brasas, tales como madera, textiles, papel, hule, materiales plásticos, etc. Para su extinción se necesita de los efectos de enfriamiento o absorción de calor que produce el agua, las soluciones acuosas o los efectos protectores por recubrimiento de ciertos polvos que retardan la combustión.
	FUEGO CLASE “B”: Se refiere a fuegos de líquidos combustibles o inflamables, gases inflamables, grasa y substancias similares (aceites, pinturas, etc.) cuya extinción se logra eliminando el aire (oxígeno), o inhibiendo la emisión de vapores combustibles o interrumpiendo la reacción química en cadena de la combustión.
	FUEGO CLASE “C”: Son los fuegos de equipos eléctricos y de maquinarias bajo tensión, tales como motores, transformadores, tableros eléctricos, controles, cables, equipo de cómputo, etc.

	FUEGO CLASE “D”: Se refiere a fuegos de ciertos metales combustibles tales como; Sodio, Potasio, Magnesio, Titanio, Zirconio, etc. que requieren de un medio extintor que absorba el calor y que no reaccione con los metales encendidos.
---	--

C) Características del agente extinguidor utilizado.

Por norma existen símbolos, colores y letras que representan a qué tipo de fuego se trate según la NOM-S-28-1983 y los cuales deberán de estar impresos en las etiquetas que se colocan en los extintores.

D) Número y dimensión de áreas a cubrir, así como cantidad, ubicación, concentración y características del patrimonio cultural.

Protocolo 8.1.E.13. La selección del tipo de extintor, así como la cantidad y capacidad de los mismos, deberá hacerse de manera conjunta según sea el caso, entre; jefes de seguridad, restauradores, conservadores, museógrafos y administradores, validados por la Dirección de seguridad y el responsable de los programas de protección civil del Instituto.

Protocolo 8.1.E.14. Los museos, zonas arqueológicas y áreas administrativas del INAH, deberán elaborar y mantener actualizado plano o croquis en el que se señale con color azul, los extintores, tomas de agua, extractores de humo, hidrantes, aspersores, etc., colocando copia de los mismos en lugares estratégicos para conocimiento general de los trabajadores y público visitante, e invariablemente una copia en la oficina de los jefes de seguridad.

Protocolo 8.1.E.15. Los equipos de extinción de fuego deben situarse en lugares visibles, señalizados, libres de obstáculos, protegidos y contar con el mantenimiento adecuado bajo la NOM correspondiente.

Protocolos para detener-Impedir (DI):

Protocolo 8.1.DI.1. Utilizar elementos estructurales, mobiliario y compartimentos resistentes al fuego, así como, recubrimientos retardantes al fuego.

Protocolo 8.1.DI.2. Usar sistemas de detección de fuego y humo y promover la instalación de sistemas de aspersión para el control de incendios.

Protocolo 8.1.DI.3. Detener el fuego con armarios ignífugos que resguarden bienes culturales.

Protocolo 8.1.DI.4. Colocar extintores portátiles de tamaño y capacidad adecuada cerca de las salidas.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 8.1.Dt.1. Mediante los sistemas electrónicos de detección de fuego y humo (detectores de fuego y humo, estaciones manuales, audiovisuales y consola de control) detectar las áreas de alarma por fuego y humo.

Protocolo 8.1.Dt.2. Mediante recorridos internos y externos en los museos, zonas arqueológicas y áreas administrativas, por jefes de seguridad, comités de seguridad y protección civil, detectar áreas de riesgo tales como:

Al interior:

- Depósitos de basura desordenados o descubiertos.
- Instalaciones en general, deterioradas o descuidadas.
- Depósitos de sustancias inflamables abiertos o sin control.
- Mal uso de equipos eléctricos.
- Sobrecargas de contactos eléctricos.
- Manejo y uso incorrecto de catalizadores.
- Vehículos con derrame de gasolina o aceite.
- Detección de olores de sustancias volátiles inflamables (gas, thinner, solventes, gasolina, etc.) y de aislantes eléctricos.
- Instalaciones de subestaciones y plantas de emergencia eléctricas.
- Exceso de hojarasca o pastos secos.

Al exterior:

- Gasolineras y gaseras.
- Oleoductos y gasoductos
- Tiendas de pinturas o expendios de combustibles y solventes.
- Industrias químicas.
- Mufas (pozos de visita).
- Alumbrado públicos en malas condiciones.
- Cableado de alta tensión.
- Fuegos pirotécnicos y polvorines.
- Exceso de hojarasca o pastos secos.
- Depósitos de basura desordenados o descubiertos.

Con la información recabada en los recorridos antes mencionados, se deberán realizar acciones preventivas y correctivas, así como para enriquecer los planes de seguridad ante contingencias de incendio.

Protocolo 8.1.Dt.3. Los directores de zonas arqueológicas establecerán mecanismos de comunicación y coordinación con Protección Civil y autoridades forestales, para conocer oportunamente la existencia de incendios forestales que afecten la zona y coordinar las acciones de actuación procedentes.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 8.1.A.1. Contactar a los apoyos necesarios usando los directorios de emergencia actualizados y disponibles.

Protocolo 8.1.A.2. Accionar los sistemas de aspersión.

Protocolo 8.1.A.3. Utilizar el equipo fijo y portátil de extinción de fuego.

Protocolo 8.1.A.4. Solicitar el servicio del Departamento de Bomberos o de incendios forestales.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 8.1.RT.1. Contar con los registros y catálogos de las piezas dañadas.

Protocolo 8.1.RT.2. Requerir a la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o restaurador del área, el tratamiento acorde a procedimientos autorizados de los objetos dañados.

Protocolo 8.1.RT.3. Gestionar el seguro institucional para este tipo de contingencias, si existe declaratoria de desastre por incendio, actuar acorde a los programas y lineamientos de PREVINAH y apoyo del FONDEN.

8.2. En movimiento o tránsito de bienes culturales.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 8.2.E.1. Verificar que los transportes que trasladen bienes culturales:

- Cuenten con extintores suficientes y en buen estado.
- No tengan problemas en su sistema eléctrico.
- No tengan fugas de combustibles y aceites.
- Cuenten con el tapón adecuado del depósito de combustible.
- Que simultáneamente trasladen materiales inflamables junto con bienes culturales.

Protocolo 8.2.E.2. Evitar que existan líquidos inflamables en los contenedores dónde se trasladan bienes culturales.

Protocolo 8.2.E.3. Promover el empleo de recubrimiento con retardantes de fuego en los embalajes.

Protocolo 8.2.E.4. Prohibir y vigilar que durante la maniobra de traslado de bienes culturales y montaje de piezas:

- Se fume.
- Se trabaje simultáneamente con sustancias o líquidos inflamables, en combinación con fuentes de chispa.
- Se cruce por áreas donde existan fuentes de chispa.

Protocolo 8.2.E.5. Evitar el tránsito en carretera con bienes culturales cuando:

- Se observe o se tenga conocimiento de incendios forestales.
- Incendios por colisiones de vehículos en carretera.
- Volcadura de pipas que transportan materiales peligrosos e inflamables.
- Cualquier otro tipo que origine incendio.

Protocolos para detener-Impedir (DI):

Protocolo 8.2.DI.1. Utilizar cajas resistentes y selladas con el empleo de retardantes de fuego.

Protocolo 8.2.DI.2. Contratar compañías de transporte seguras y que tengan buena reputación.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 8.2.Dt.1. Detectar la presencia de generadores de chispa o incendio en las rutas establecidas.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 8.2.A.1. En caso de incendio en el vehículo dónde se traslade bienes culturales, se deberá:

- Utilizar con presteza el equipo portátil de extinción de fuego.
- El comisario responsable del movimiento, informará de inmediato por el medio a su alcance, de los hechos al director o responsable del área que corresponda. Y posteriormente levantar acta de hechos, recabando firma y testimonio de los testigos.

8.3. Materiales y procedimientos

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 8.3.E.1. Verificar que cuando exista un traslado o movimiento de colección fuera de las instalaciones del museo se cuente con el seguro correspondiente considerando la cobertura para incendio.

Protocolo 8.3.E.2. Establecer un programa de seguridad contra incendios y consultarlo con las autoridades locales.

Protocolo 8.3.E.3. Entrenar al personal sobre técnicas de prevención de incendios.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 8.3.DI.1. Mantener cerradas y en buen estado las separaciones y cierres corta-fuego.

Protocolo 8.3.DI.2. Limpiar el desorden y los desechos durante las exposiciones temporales.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 8.3.Dt.1. Nombrar persona encargadas en caso de alerta.

Protocolo 8.3.Dt.2. Probar los sistemas de detección de incendios cuando sea aconsejable.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 8.3.A.1. Ejecutar el plan contra incendios del museo, zona arqueológica y área administrativa, considerando lo siguiente:

- En caso de incendio en un área determinada, el vigilante o trabajador que lo detecte primero, deberá avisar al vigilante o trabajador más cercano, para que éste avise al jefe de seguridad y envíe rápido auxilio.
- Mientras tanto el primer vigilante o trabajador que detectó el incendio o conato, tratará de controlar el fuego con el extintor más próximo.
- Se cerraran las puertas para evitar la propagación del fuego.
- Se desalojara con las debidas precauciones a los visitantes y trabajadores evitando atropellamientos y pánico.
- Personal de seguridad, policía auxiliar y brigadistas, indicarán las salidas más cercanas y seguras, controlando la evacuación.
- Se solicitará el apoyo de bomberos.
- Se desconectarán el o los interruptores eléctricos del área afectada.
- En caso de existir instalaciones de gas (laboratorios, talleres, etc.) se cerrarán las llaves de paso de las mismas.
- En caso necesario, personal de museografía o restauración, apoyaran en el desalojo de bienes culturales en riesgo y trasladarlos a un lugar seguro.

Protocolo 8.3.A.2. En caso de quedarse atrapado durante un incendio se capacitará al personal de seguridad para que en su caso éstos se encarguen de instruir, tanto al trabajador como a los visitantes a realizar lo siguiente:

- Buscar la salida más cercana; en la medida de lo posible, mediante el uso de la señalización.
- Traslادarse gateando (si el fuego no está controlado).
- Cubrirse la nariz y boca con un pañuelo, de preferencia mojado.
- En la medida de lo posible cubrirse con cortinas o ropa preferentemente mojada.
- Verificar si las puertas estén calientes antes de abrirlas (nunca con las palmas de las manos). En caso de que así sea, no deberá de abrirse, ya que esto es muestra de que existe fuego al otro lado.
- En la medida de lo posible cerrar puertas y ventanas después de pasar, para que el fuego y el humo no se expanda.
- No usar elevadores.

- Estar alerta por cualquier explosión o caída de materiales.

Protocolo 8.3.A.3. Informar inmediatamente a los mandos superiores del INAH sobre cualquier conato o incendio:

- Director General del INAH
- Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos del INAH.
- Coordinación Nacional de Recursos Materiales (Seguros).
- Director del museo, zona arqueológica o área administrativa.
- Director de Seguridad e Inteligencia en Resguardo del Patrimonio Cultural.

Posteriormente, levantar las actas de hechos correspondientes y realizar los tramites que procedan.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 8.3.RT.1. Tratar acorde a procedimientos y técnicas autorizadas, los objetos dañados por fuego y humo.

9 PROTOCOLOS QUE DEBERÁN APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARRESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “ACCIONES NEGATIVAS DE ORIGEN ANTROPOGENICO”, COMO:

- **Robo y hurto.** Para este documento, se considera el robo como un delito contra el patrimonio cultural, consistente en el apoderamiento de un bien o colección bajo custodia y/o control del INAH, sin tener derecho y con intención de lucro, empleando para ello la fuerza, violencia o intimidación. El hurto implica únicamente el acto de apoderamiento ilegal.
- **Saqueo.** También llamado pillaje, es la toma o el apoderamiento ilegítimo e indiscriminado de bienes culturales por la fuerza como parte de una victoria política o militar; en el transcurso de una catástrofe, tumulto, conflicto bélico. También el saqueo puede ocurrir sin violencia y en tiempos de paz, aprovechando el descuido o la falta de vigilancia de bienes culturales, principalmente en zonas arqueológicas.
- **Vandalismo.** Es cualquier adición, eliminación, o modificación de contenido realizada de manera deliberada para comprometer la integridad de un bien cultural.
- **Desplazamientos no autorizados** Movimiento de un bien cultural efectuado deliberadamente o por error, mismo que no fue previamente autorizado por servidor facultado del INAH.

QUE PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL:

- Mutilación.
- Desaparición.
- Pérdida.
- Afectación en su integridad (ralladuras, pintas, etc.).

9.1. En los museos y/o almacenes donde se exhiben y depositan colecciones.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 9.1.E.1. Acatar las Normas Generales de Seguridad del INAH, propiciando su difusión entre el personal del Instituto.

Protocolo 9.1.E.2. Evitar terrenos de alto riesgo social, para la construcción o establecimiento de museos, almacenes, laboratorios u otras áreas institucionales.

Protocolo 9.1.E.3. La administración y/o área de seguridad de museos y centros de trabajo dónde se resguardan bienes culturales, deberán conformar y mantener actualizado un registro individual del personal de servicios externos (seguridad, limpieza, mantenimiento, jardinería, informática, obra pública, entre otros) que permitan su fácil localización.

Protocolo 9.1.E.4. Todo bien cultural, deberá de estar catalogado, inventariado (en caso de estar bajo resguardo del INAH) y registrado para su correcto control.

Protocolo 9.1.E.5. Utilizar para la exhibición y resguardo de bienes culturales relevantes, mobiliario especial contra robo y vandalismo.

Protocolo 9.1.E.6. Fuera de los horarios de trabajo, no se dará acceso a lugares dónde se resguarden colecciones, salvo con autorización por escrito de la dirección del área. Cuando se cuente con dicha autorización, el personal que ingrese deberá registrarse y acreditarse con identificación oficial; en caso contrario, se le impedirá el acceso. Asimismo deberá ser acompañado en todo momento por personal encargado del área o por personal de vigilancia solicitando el apoyo del área de monitoreo.

Protocolo 9.1.E.7. Las salas de exhibición y lugares dónde se resguarden bienes culturales deberán en todo momento mantenerse supervisadas con apoyo de medios tecnológicos o bien, vigilados por personal de seguridad.

Protocolo 9.1.E.8. Establecer rutas e itinerarios de visitantes mediante señalización adecuada.

Protocolo 9.1.E.9. Definir aforos máximos de visitantes a los diferentes espacios dónde se resguarden y exhiban bienes culturales.

Protocolo 9.1.E.10. Contar con espacios predefinidos para la guarda de pertenencias de visitantes evitando que introduzcan objetos no autorizados.

Protocolo 9.1.E.11 Conformar y tener actualizado directorios de seguridad que incluya teléfonos de fuerzas de seguridad local, asistencia médica y áreas jurídicas internas.

Protocolo 9.1.E.12. Establecer cursos de capacitación y simulacros para el personal de seguridad sobre prevención y actuación ante intrusión, robo y vandalismo.

Protocolo 9.1.E.13. Elaborar y difundir folletos, carteles y demás instrumentos de comunicación en materia de prevención y actuación ante robo, hurto, saqueo, y vandalismo.

Protocolo 9.1.E.14. El jefe de seguridad en coordinación con el director, restaurador y museógrafo, conformarán el plano de vulnerabilidad de cada museo, con la finalidad de establecer el número óptimo de vigilantes o custodios por área o sala, considerando para ello lo siguiente:

- Características del bien cultural.
- Valor del bien cultural.
- Estado de conservación del bien cultural.
- Infraestructura museográfica (vitriñas, delimitadores, bases, etc.).
- Afluencia de visitantes.
- Propiedad de la colección (préstamos de otros museos o instituciones).

Protocolo 9.1.E.15. Promover conjuntamente las áreas de museografía, inventarios y seguridad, la utilización de sensores de alarma en todos los bienes culturales bajo responsabilidad del Instituto, para detectar las salidas no autorizadas (robo) de los mismos.

Protocolo 9.1.E.16. Promover el uso de cámaras digitales como herramienta auxiliar del personal de seguridad para el registro y análisis de:

- Eventos y actividades realizadas en el museo, zonas arqueológicas y áreas administrativas.
- Afectaciones en bienes culturales muebles e inmuebles.
- Movimientos internos y externos de colecciones.
- Accidentes, contingencias, entre otros.

Protocolo 9.1.E.17. Se deberán realizar periódicamente inventarios físicos de bienes culturales, cotejándolos con los registros de inventarios autorizados y así mismo, la Subdirección de Inventarios del Instituto efectuará supervisiones no programadas para verificar la existencia y buen control de los mismos.

En caso de que no se localice algún bien, se considerará en primera instancia, como un desplazamiento no autorizado y se deberá en forma inmediata:

- Levantar el acta correspondiente
- Informar a la Subdirección de Inventarios y a la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Instituto.
- Boletinar y/o verificar en los diferentes museos, talleres de conservación-restauración, escuelas, etc. con el objeto de su posible localización.
- Conformar el expediente correspondiente del caso.

En caso de confirmar la inexistencia del bien cultural, se considerará como robo o hurto, por lo que se transferirá inmediatamente el caso a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos para su atención procedente.

Protocolos para detener-impedir (DT):

Protocolo 9.1.DT.1. Todo el personal de seguridad de los museos y zonas arqueológicas deberá estar entrenado para actuar en caso de robo a mano armada.

Protocolo 9.1.DT.2. Toda persona que acceda a los fondos reservados de las bibliotecas y archivos del INAH, ingresarán con materiales y equipo básico impidiendo el acceso de herramientas de corte y de escritura a base de tintas. Al finalizar su consulta, se revisará el material documental que porte, verificando que no se hallan mutilado o sustraído los acervos.

Protocolo 9.1.DT.3. Detener el acceso construyendo techos y paredes sólidos, colocando protecciones en ventanas, domos, e instalando cerraduras de alta seguridad en puertas y ventanas.

Protocolo 9.1.DT.4. Mantener supervisión permanente en el perímetro del inmueble, dando prioridad a los puntos de posible intrusión y a salidas ocultas cuando estas existan.

Protocolo 9.1.DT.5. Ubicar salas de consulta fuera de los depósitos para evitar el acceso directo a las colecciones.

Protocolo 9.1.DT.6. Impedir la entrada a los depósitos con un sistema de acceso controlado para evitar la entrada de personal no autorizado.

Protocolo 9.1.DT.7. Mantener los armarios que contengan objetos de valor cerrados bajo llave.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 9.1.Dt.1. Detectar intrusos manteniendo líneas de visión despejadas, una iluminación adecuada y el empleo de sistemas de detección de intrusión así como de circuito cerrado de televisión.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 9.1.A.1. Dotar de oficinas o puestos de guardia, al personal de seguridad.

Protocolo 9.1.A.2. Dotar al personal de seguridad de aparatos de comunicación y equipo apropiado.

Protocolo 9.1.A.3. Conformar los programas de reproducción de los acervos documentales de fondos reservados a través de cualquier medio tecnológico.

Protocolo 9.1.A.4. Las actas de hechos por delitos cometidos en el interior de museos y/o zona arqueológica, deberán contener información otorgada por víctimas o testigos presenciales, redactando todos aquellos datos que resulten relevantes para el caso, tales como:

- Hora en la que se toma conocimiento del hecho.
- Hora en la que se presenta personal policial al lugar del hecho.
- Descripción del transgresor: género, estatura, rasgos físicos, señas particulares, vestimenta, etc. con la finalidad de orientar la investigación.
- Narración cronológica de las acciones llevadas a cabo.

Protocolo 9.1.A.5. Cuando personal de seguridad o cualquier servidor del INAH, detecte en flagrancia a persona o personas cometiendo robo o saqueo, deberá detener a la persona en la puerta del museo o zona arqueológica con apoyo de policía intramuros, policía preventiva o municipal y presentarlo ante las autoridades competentes, presentando la denuncia penal correspondiente; asimismo se informará vía telefónica al área jurídica del instituto para ser ratificada dicha denuncia. En oficinas, se levantará el acta de hechos correspondiente.

Protocolo 9.1.A.6. Cuando personal de seguridad o cualquier servidor del INAH, detecte en flagrancia a persona o personas cometiendo vandalismo, deberá detener a la persona en el lugar y momento del acto delictivo, con apoyo de policía intramuros, y presentarlo ante las autoridades competentes, presentando la denuncia penal correspondiente; asimismo se informará vía telefónica al área jurídica del instituto para ser ratificada dicha denuncia. En caso de ser menor de edad el infractor, se deberá informar a sus padres o tutor y solicitar asesoría jurídica para su atención, con el objeto de valorar la presentación del infractor ante las autoridades competentes. En ambos casos se levantará el acta de hechos correspondiente.

Protocolo 9.1.A.7. Cuando se descubra o detecte la ausencia o afectación de un bien cultural, se deberá recabar información entre el personal de vigilancia del área y corroborar con los registros de video de circuito cerrado de televisión, informando inmediatamente al director del museo o zona arqueológica quien coordinará la presentación de la denuncia penal correspondiente; asimismo se informará vía telefónica al área jurídica del instituto para ser ratificada dicha denuncia. Asimismo se levantará acta de hechos correspondiente para enviarla al área jurídica y a la Subdirección de Inventarios del Patrimonio Cultural del Instituto para su atención y seguimiento, y realizar las acciones que estas indiquen.

Protocolo 9.1.A.8. Los elementos de seguridad y vigilancia, podrán hacer uso de la fuerza física solo cuando las personas que incurran en faltas tales como: vandalismo, riña y robo, opongan resistencia y pongan en riesgo la integridad física de otras personas. Considerando en todo momento las disposiciones legales de cada entidad federativa. Por lo que será obligación de la dirección de seguridad del instituto, solicitar y verificar que cada corporación de a conocer dichas disposiciones a los jefes de seguridad o funcionario responsables de los museos, zonas arqueológicas, áreas administrativas y dirección de seguridad del INAH, y así actuar en caso necesario.

En caso de Policía Auxiliar del D.F.:

Sin afectación de derechos humanos y constitucionales, cuando:

- Se haya advertido verbalmente que se hará uso de la fuerza física.
- Se rehúse a cambiar su conducta o presente resistencia al cumplimiento de las leyes.
- Sea solicitado por la víctima o a petición del encargado de turno.

Protocolo 9.1.A.9. Los elementos de seguridad y vigilancia usarán sus armas de cargo en contra de personas, cumpliendo las disposiciones legales de cada entidad. Por lo que será obligación de la dirección de seguridad del instituto, solicitar y verificar que cada corporación de a conocer dichas disposiciones a todos sus elementos, jefes de seguridad o funcionario responsables de los museos, zonas arqueológicas, áreas administrativas y dirección de seguridad e inteligencia en resguardo del patrimonio cultural y así actuar en caso necesario.

En caso de Policía Auxiliar del D.F.:

Sin afectación de derechos humanos y constitucionales, cuando:

- Se haya advertido verbalmente que se hará uso del arma de cargo.
- La actuación del infractor implique seria amenaza, real, actual e inminente para la vida o integridad física propia o de una o más personas, trabajadores o visitantes del INAH.
- Si al detener a un presunto delincuente, este emprende la fuga y que por la naturaleza de los hechos posiblemente constitutivo del delito en que se hubiere dado una presunta participación, representa peligro para la vida o integridad física propia o de una o más personas, trabajadores o visitantes del INAH.

Protocolo 9.1.A.10. Cuando se requiera revisar físicamente (cacheo) a un presunto transgresor, será preferentemente con policía auxiliar del mismo género.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 9.1.RT.1. En caso de afectación de bienes culturales deberá solicitarse dictamen técnico de especialistas para efectuar las acciones de recuperación y tratamiento de conformidad a los procedimientos y técnicas autorizadas.

Protocolo 9.1.RT.2. El museo o zona arqueológica dónde se haya cometido robo o saqueo, coadyuvará con la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos del INAH, primeramente con la presentación de la denuncia penal correspondiente y asimismo en la conformación de los expedientes técnicos que se requieran para la investigación y recuperación de los bienes en cuestión.

9.2. En movimiento o tránsito de bienes culturales.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 9.2.E.1. Evitar durante los procesos de movimientos de bienes culturales, la difusión indiscriminada de datos relativos al costo o avalúo de las piezas.

Protocolo 9.2.E.2. Todo movimiento de bienes culturales, deberá ser custodiado por personal de seguridad (policía auxiliar, federal, estatal, municipal). En ningún caso saldrá colección sin custodia.

Protocolos para detener-impedir DI:

Protocolo 9.2.DI.1. Situar las zonas de carga y descarga en el interior del edificio, bajo la supervisión del personal de seguridad y evitar el acceso a personas no autorizadas.

Protocolo 9.2.DI.2. Utilizar cajas resistentes preferentemente con mecanismos de seguridad.

Protocolo 9.2.DI.3. Contratar compañías de transporte seguras y que tengan buena reputación.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 9.2.Dt.1. Crear puestos de guardia para detectar el acceso de intrusos o personas ajenas al proceso de movimientos de bienes culturales.

Protocolo 9.2.Dt.2. Detectar la presencia de intrusos utilizando dispositivos electrónicos.

9.3. Materiales y procedimientos

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 9.3.E.1. Establecer un plan de seguridad adaptado a las características de cada museo, monumento histórico, zona arqueológica o área administrativa del INAH que resguarde bienes culturales.

Protocolo 9.3.E.2. Cuando existan trabajos de obra, reparación o reconstrucción en inmuebles, se deberá:

- Reforzar vigilancia de entradas y salidas de trabajadores, materiales, herramientas y equipos.
- Delimitar áreas a intervenir.
- Mantener actualizados listados de trabajadores y horarios.
- Realizar el registro de entradas y salidas de materiales, herramientas y equipos.
- Definir y vigilar las áreas a intervenir.
- En caso de que en el lugar a intervenir se encuentren resguardados o exhibidos bienes culturales, éstos deberán ser retirados o en su defecto, protegidos y cubiertos y estar bajo permanente vigilancia.

Protocolo 9.3.E.3. Coordinar los planes de seguridad del INAH con los programas de seguridad municipal y estatal.

Protocolo 9.3.E.4. Invariablemente cada vez que renuncie o sea removido un trabajador responsable de llaves importantes, tales como vitrinas de exhibición, almacén de colecciones, cajas fuertes o bóvedas de seguridad de bienes culturales, entre otros, indistintamente de que se realice la entrega oficial de llaves, claves o contraseñas, se deberá cambiar combinaciones o en su caso cerraduras, siendo esto responsabilidad del director o responsable del museo, zona arqueológica o área administrativa del INAH, con apoyo del jefe de seguridad.

Protocolo 9.3.E.5. El Jefe de seguridad o servidor encargado, de cada museo, verificará que los custodios y/o personal de vigilancia de salas, cuenten con el catálogo de salas, con el objeto de que éstos últimos realicen diariamente sus funciones de vigilancia sobre el total del patrimonio cultural bajo su cargo.

Protocolo 9.3.E.6. Conformar y mantener actualizada una base de datos con todos los bienes culturales, perdidos, no localizados o robados bajo control y custodia del INAH, y así mismo de aquellos correspondientes a otras instituciones y/o países, mismo que deberá ser de consulta.

Protocolo 9.3.E.7. Cuando exista la posibilidad de adquisición de algún bien cultural, los servidores encargados de la misma, no deberán realizar trámites alguno, si no se tiene la certeza de la acreditación legal de propiedad; para lo cual, además deberá consultar la base de datos de bienes culturales perdidos, no localizados o robados.

Protocolo 9.3.E.8. Cuando algún funcionario del INAH, externo al museo o un funcionario de una corporación policiaca (PGR, INTERPOL, etc.), pretenda en horarios fuera de servicio, dar alguna instrucción al personal de seguridad de dicho museo, tales como: apertura y acceso a salas, almacenes de colecciones, talleres, oficinas administrativas; entregar o retirar cualquier bien, objeto o material; cambios de guardia o de áreas de vigilancia, movimientos de personal de vigilancia, etc. El personal de seguridad a cargo deberá actuar de la siguiente manera:

- No permitir el acceso.
- Solicitar identificación
- Solicitar que la instrucción venga por escrito en documento oficial.
- Confirmar con autoridades directas, dicha instrucción.
- Actuar de acuerdo a las instrucciones recibidas por el funcionario responsable del centro de trabajo.
- En caso de permitir el acceso, acompañar en todo momento a dicha(s) persona(s).
- Registrar en reporte de novedades lo sucedido, anotando datos de la persona que solicita el acceso.
- En caso de corporaciones policiacas tales como; PGR, INTERPOOL, etc., deberán presentarse con documentación oficial que los acredite e informar de manera inmediata a la Coordinación Nacional del Jurídico del INAH, quien autorizará y/o instruirá lo procedente.

Protocolos para detener-impedir (DI):

Protocolo 9.3.DI.1. Supervisar permanentemente el buen funcionamiento de los sistemas de seguridad, de control de acceso y periféricos; en caso de fallas reportar inmediatamente al responsable de seguridad.

Protocolo 9.3.DI.2. Verificar mediante rondines periódicos que las puertas y ventanas se encuentren cerradas fuera de los horarios de servicio y uso de los espacios.

Protocolo 9.3.DI.3. Establecer los mecanismos específicos de control, uso y custodia de llaves sobre todo de áreas dónde se almacenan y exhiben bienes culturales, considerando:

- Registro de los trabajadores o servidores autorizados para el manejo y uso de llaves.

- Prohibición de que las llaves salgan de los recintos.
- En casos especiales (vitrinas, bóvedas, almacenes, etc.) las llaves deberán ser guardadas en sobres con sellos y/o firmas y depositados en lugares seguros y a la vez disponibles.
- Establecer estricto registro en bitácoras de uso de llaves, contemplando nombres de quien abre y quien solicita, horarios, fechas, lugares.
- En caso de pérdida de llaves, deberá invariablemente cambiarse la cerradura, candado, o bien combinación.

Protocolos para detectar Dt:

Protocolo 9.3.Dt.1. Establecer puntos fijos de vigilancia o rondines, dando prioridad a áreas con acceso público, tales como:

- Salas de exhibición.
- Bibliotecas.
- Salas de consulta.
- Auditorios.
- Rutas de visita.
- Servicios (sanitarios, cafeterías etc.).

Protocolo 9.3.Dt.2. Disponer en museos y otros depósitos de bienes culturales, de catálogos de identificación para revisión y cotejo permanente.

Protocolo 9.3.Dt.3. Cuando el custodio o vigilante de sala, detecte la falta de algún bien cultural bajo su control, comparando contra el catálogo de sala, este deberá de informar de manera inmediata al jefe de seguridad o encargado.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 9.3.A.1. En caso de que el jefe de seguridad o encargado de cada museo reciba información del vigilante o custodio de sala, sobre algún faltante de bien cultural registrado en el catálogo de salas, éste deberá:

- Verificar si no fue movida la pieza por personal de museografía, restauración o inventarios.
- Verificar mediante circuito cerrado de T.V. el lugar, fecha y hora del suceso (en caso de contar con esta herramienta).

Confirmando la desaparición del bien cultural se deberá:

- Informar al Director del museo, al Director de Seguridad institucional, a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos del INAH.
- Levantar acta de hechos con apoyo de área jurídica del instituto, anexando copia de ficha del inventario con imagen y del catálogo de sala.
- Acudir al ministerio público para levantar la denuncia procedente con apoyo del área jurídica.

Protocolo 9.3.A.2. En caso de existir robo con violencia (con armas punzo cortantes o de fuego) en horarios de visita se deberá de efectuar el siguiente procedimiento:

- Mantener las puertas abiertas para evitar daños en su integridad física de visitantes y trabajadores, permitiendo su salida.
- En todo momento calmar a los trabajadores y público usuario para que no entren en pánico.
- Si se escuchan detonaciones de arma de fuego y es imposible la salida de visitantes y trabajadores, personal de seguridad deberá indicar de manera inmediata, que adopten la posición pecho a tierra o agazapados.
- Brindar atención prioritaria e inmediata a personas con capacidades diferentes.
- Poner cuidadosa atención en las características físicas de los ladrones.
- Alertar vía radio al personal de vigilancia.
- Solicitar vía telefónica el apoyo de las policías locales.
- Impedir que visitantes y personal se acerquen al lugar dónde esté ocurriendo o haya ocurrido el robo.
- Informar a las autoridades de museo o zona arqueológica y al área correspondiente.
- Evitar tocar objetos para no entorpecer los trabajos de los expertos en la materia.

Protocolo 9.3.A.3. Si se detecta la intrusión de personas fuera de los horarios de servicio del museo o zona arqueológica, el personal de seguridad, efectuará lo siguiente:

- Alertar vía radio al personal de vigilancia que se encuentre en el inmueble.
- Informar con discreción y controlar a trabajadores que se encuentren laborando en ese momento.
- Solicitar vía telefónica el apoyo de las policías locales.
- Accionar alarmas.
- Encender luces del inmueble.
- Reforzar el control de accesos y salidas de los diferentes espacios.
- Informar a las autoridades de museo o zona arqueológica y al área jurídica del Instituto.
- Monitorear de manera permanente los movimientos de intrusos.
- No enfrentar en primera instancia a estas personas.

Protocolo 9.3.A.4. Cuando se hayan detenido a sujetos por robo al interior del inmueble, se deberá cerciorar que no se encuentren más personas en su interior, así como la presencia de objetos y paquetes extraños, mediante una revisión exhaustiva por todas sus áreas considerando los siguientes espacios:

- Oficinas, talleres y laboratorios.
- Almacenes de colección y bodegas.
- Salas de exhibición.
- Auditorio, aulas, salas de junta.
- Estacionamientos y vehículos.
- Baños y gabinetes.

- Patios y pasillos.
- Azoteas (tinacos de agua).
- Plafones falsos.
- Pozos y cisternas.
- Cuartos de máquinas.
- Elevadores y escaleras.
- Armarios, gabinetes, escritorios y mobiliario en general.
- Contenedores de basura.

Protocolo 9.3.A.5. En caso de haber heridos o lesionados, consecuencia de un robo o vandalismo, se efectuará lo siguiente:

- Brindar primeros auxilios.
- Solicitar vía telefónica el apoyo médico de ambulancias y/o rescate.
- Requerir en la medida de lo posible, al herido datos personales y proporcionarlos a las autoridades procedentes.
- Delimitar el área dónde se encuentra el herido o lesionado.
- Facilitar el acceso a los servicios médicos de urgencia.
- Recabar información del lugar a dónde se atenderá al herido o lesionado.
- Registrar información general de estos servicios (tipo, marca y placas del vehículo, nombre de paramédicos, número económico de ambulancia, entre otros).

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 9.3.RT.1. Una vez detectado un robo o acto vandálico, en coordinación con el área jurídica del Instituto, se deberá efectuar el siguiente procedimiento:

- El director de museo, zona arqueológica o área administrativa junto con el jefe o personal responsable de seguridad, levantará denuncia ante las autoridades correspondientes.
- El área de seguridad levantará el acta de hechos correspondiente señalando: fecha, lugar, horario del incidente, piezas dañadas o robadas, afectaciones al inmueble e instalaciones, testigos, descripción de los hechos, características físicas del delincuente, armas utilizadas, en la medida de lo posible registro fotográfico, entre otros. Dicha acta se elaborará con testigos y autoridades y se enviará a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos.
- Personal de seguridad acordonará el área dónde se efectuó el robo con el objeto de obtener huellas dactilares de los agresores y demás información que requieran los peritos.
- Si el personal de seguridad cuenta con el registro de video grabación de los hechos, facilitará dicha información a las autoridades competentes.
- Personal de seguridad deberá elaborar un parte de novedades específico del hecho.
- Acorde a procedimientos, el administrador del área deberá reportar al área encargada de los seguros institucionales para que se efectúen los trámites correspondientes

Protocolo 9.3.RT.2. Durante los procesos de recuperación de bienes culturales robados, el INAH deberá dar atención a solicitudes de dictámenes periciales, siguiendo el siguiente procedimiento:

- La Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, deberá recibir solicitud de designación de especialista, para habilitarlo temporalmente como perito a través de oficio emitido por Agente del Ministerio Público de la Federación de la Procuraduría General de la República (PGR), el cual se dirige al titular o representante legal del INAH.
- La Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos deberá enviar según sea el caso, al titular de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o de la Coordinación Nacional de Arqueología, copia de la solicitud de designación de perito, para que designe al servidor procedente para ser habilitado.
- La habilitación formal del perito, se efectuará en las oficinas de la Procuraduría General de la República y para ello, se deberá cumplir lo siguiente:
 - El especialista deberá invariablemente ir acompañado por un representante jurídico del INAH.
 - El especialista deberá contar con título y/o cédula profesional que lo acredite como especialista en la materia.
 - El especialista deberá acreditarse con identificación que pruebe que labora en el INAH.
 - El especialista proporcionará a la PGR, correctamente sus datos generales: nombre completo, edad, estado civil, religión, ocupación, la dirección de las oficinas de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos del INAH, etc.
 - El representante jurídico del INAH, será responsable de revisar el documento que habilita al perito.
 - El perito aceptará el cargo conferido, consciente de que el dictamen que presentará es parte de una averiguación previa y que lo que declare será verdad, ya que de no ser así, se hará acreedor a una medida de apremio (multa o prisión).
- En la revisión del expediente de la averiguación previa, se deberá cumplir lo solicitado por la PGR, como lo siguiente:
 - Registrar correctamente datos generales del bien cultural que se dictaminará, tales como: nombre o título, procedencia y/o lugar del robo, dimensiones, técnica de manufactura, estado de conservación, (avalúo, únicamente si es solicitado por la PGR), fecha de robo, lugar de recuperación y fecha de recuperación.
 - Tomas fotográficas de buena calidad.
 - En caso de bienes culturales que se encuentren en venta por Internet y sobre los cuales existan únicamente fotografías del portal en que se hallan o hallaban a la venta, se solicitará al Agente del Ministerio Público, proporcione la información en archivos digitales.

- Elaboración de dictamen. En el oficio para designación de peritos, se determina los puntos que debe contener el dictamen, los cuales pueden variar; es recomendable que sólo se dé respuesta a los puntos solicitados.

Los puntos que pueden versar en un dictamen son:

- Determinación del material y posible fecha de manufactura del bien cultural.
- Comprobación a través de la identificación de materiales constitutivos y técnicas de manufactura; si el bien cultural mueble fue realizado en épocas prehispánicas o entre el siglo XVI y el XIX, acorde al artículo 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Identificar si el bien cultural mueble cuenta con Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles.
- En caso de bienes culturales sin datos de preexistencia y/o cuando se desconoce el origen o inmueble al que pertenece el bien, se procederá de la siguiente manera:

A) Para los arqueológicos, definidos como tal en los artículos 27 y 28 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, deberá argumentarse las razones técnico científicas que los identifican como pertenecientes a alguna de las culturas prehispánicas del país.

B) Para los considerandos históricos deberá argumentarse su vinculación con la historia de la nación, de conformidad con el artículo 35 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas o se ubica en los supuestos del artículo 36 de la citada ley.

Para argumentar la vinculación del bien cultural con la historia de la nación, y justificar la rareza e importancia del bien deberá asesorarse por investigadores de otras disciplinas; dichas asesorías deben ser autorizadas previamente por la PGR, a quienes emitan una opinión, se les citará en el dictamen sin que ello implique su habilitación como perito.

Como parte del dictamen, el perito tendrá que señalar lo siguiente:

- Qué método científico aplicó para practicar el dictamen.
- Qué operaciones y experimentos practicó.
- Qué hecho o circunstancia sirvieron como fundamentos para la emisión de su dictamen.

Esto será acorde al Código Federal de Procedimientos Penales, artículo 234.

- Entrega de dictamen por cuadruplicado, dos originales y dos copias. Un original destinado a la PGR y el otro a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos; una copia será para el expediente de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural y la otra para el Programa de Prevención de Robo y Tráfico Ilícito de Bienes Culturales.
- El especialista habilitado como perito entregará su dictamen a la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, o en su caso a la Coordinación de Arqueología para que el titular de la misma lo entregue a la Coordinación

Nacional de Asuntos Jurídicos y a través de esta última instancia se remita a la PGR.

- El envío del dictamen a la PGR, invariablemente será a través de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, quién recibirá en su oportunidad la fecha de ratificación del dictamen por parte de la misma PGR.

Protocolo 9.3.RT.3. En el caso de designación de perito por requerimiento de Aduanas, cuando ésta tiene dudas para la entrada o salida del país de bienes culturales, se seguirá el siguiente proceso:

- La Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, deberá recibir solicitud de designación de perito a través de oficio remitido por la Administración General de Aduanas, la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México o la Subadministración de Centros Tácticos y Sección Aduanera, el cual se dirige al titular o representante legal del INAH, cabe señalar que en su generalidad se acompaña esta solicitud con fotografías y/o imágenes digitales de las obras a revisar.
- La Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos deberá enviar según sea el caso, al titular de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o de la Coordinación Nacional de Arqueología, copia de la solicitud de designación de perito, para que designe al servidor correspondiente.
- El perito designado deberá revisar las imágenes y si determina que las piezas o lotes son claramente artesanías, piezas fabricadas en el siglo XX o XXI, reproducciones, no tienen problemas para ser importados, emite el dictamen a favor de la exportación o importación.
- En caso de tener alguna duda o sospecha del origen de las piezas o lotes, determinara visita de inspección.
- En caso de que se realice visita de inspección en la aduana por parte del perito designado, para revisar las piezas o lotes, se deberá:
 - El perito invariablemente irá acompañado por un representante jurídico del INAH.
 - El perito deberá acreditarse con identificación que pruebe que labora en el INAH.
- Entre las acciones a desarrollar por el perito, están:
 - Registrar los datos generales del bien cultural que se dictaminará, tales como: No. de Guía de importación o exportación, procedencia, descripción del bien, estado de conservación, consideraciones y autorización.
 - En oficinas de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, el perito deberá investigar por Internet para saber si el bien tiene clasificación de bien cultural, patrimonio del país de procedencia y asimismo deberá buscar en las bases de datos de obras buscadas por INTERPOL. En caso positivo, la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural a través del área jurídica del INAH se contactará con la embajada correspondiente y enviara fotocopia de las acciones realizadas así como de registros fotográficos.

- Si las piezas o lote son falsas, realiza dictamen procedente.
- Cuando una pieza o lote, parezca sospechosa, se propondrá una segunda visita, para elaborar un dictamen más preciso.
- De ser el caso, el segundo peritaje lo realizará el agregado cultural de la embajada correspondiente y si ésta solicita el apoyo del perito del INAH, éste acudirá invariablemente acompañado del representante jurídico del INAH, realizándose el dictamen procedente.

Protocolo 9.3.RT.4. Cuando la PGR haya recuperado un bien cultural del país o de otra nación, y requiera que el INAH lo custodie, el Director General, o el Secretario Técnico, con conocimiento de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, indicará el lugar idóneo para dicha custodia, siendo responsabilidad del titular de dicha área establecer los controles procedentes.

Protocolo 9.3.RT.5. En caso de que los bienes recuperados sean de procedencia extranjera, el Instituto se limitará a realizar dictámenes de conservación de los bienes y aplicará las medidas de resguardo y custodia. Solo se realizarán trabajos de restauración a petición expresa de la autoridad competente del país de origen.

Protocolo 9.3.RT.6. Una vez recuperados los objetos robados, de conformidad a procedimientos autorizados, se diagnosticarán y restaurarán las piezas que sufrieron daño por robo, hurto, saqueo, vandalismo o desplazamiento no autorizado.

10 PROTOCOLOS QUE DEBE APLICARSE PARA CONTROLAR Y CONTRARESTAR EL AGENTE DE DETERIORO: “CONFLICTOS ANTROPOGENICOS” ORIGINADOS POR:

- Bélicos (guerras, revoluciones, etc.).
- Terrorismo y amenaza de bomba.
- Disturbios sociales.

QUE PROVOCAN AL PATRIMONIO CULTURAL

- Destrucción.
- Saqueo.
- Pérdida.
- Afectación en su integridad (ralladuras, pintas, roturas, etc.).

10.1 En zonas arqueológicas, museos, almacenes y demás áreas donde se exhiben y depositan colecciones.

Protocolos para evitar (E)

Protocolo 10.1.E.1 En caso de conflicto bélico las autoridades del Instituto, deberán coordinarse con la Secretaría de Educación Pública y el gabinete de seguridad de la Presidencia de la República, para informar y documentar respecto a los bienes culturales de la nación bajo su custodia y efectuar las acciones que dichas instancias indiquen.

Protocolo 10.1.E.2. Todos los planes de acción y medidas en caso de conflicto bélico, deben desarrollarse con la colaboración entre fuerzas militares, autoridades locales y expertos en patrimonio cultural del INAH.

Protocolo 10.1.E.3. Contar con respaldos informáticos y documentales del patrimonio cultural tales como; inventarios, catálogos, y registro público, mismos que deberán estar depositados en diferentes lugares que sean lo más seguros posible, con el objeto de saber cantidades, características y propiedad o posesión.

Protocolo 10.1.E.4. Los directores de museos y/o jefes de seguridad, deberán de contar con el Emblema adoptado por la Convención de la Haya, Holanda 1954, para la protección de bienes culturales en caso de conflicto armado “Escudo Azul”, que se muestra.



Protocolo 10.1.E.5. Los emblemas “Escudo Azul”, deberán colocarse o en su caso pintarse en:

- Monumentos de Arquitectura, de arte o de historia
- Sitios arqueológicos y obras de la antigüedad.
- Conjuntos de construcciones de gran interés histórico.
- Obras de arte como esculturas, pinturas, cerámica, etc.
- Manuscritos, libros y otros objetos de interés histórico.
- Colecciones científicas, libros y archivos importantes.
- Museos, grandes bibliotecas, fototecas y hemerotecas.
- Refugios donde se resguarden bienes culturales.

Protocolo 10.1.E.6. Los emblemas “Escudo Azul”, deberán emplearse de la siguiente manera:

A) Se utilizará un solo escudo para identificar:

- Bienes culturales que no se encuentran bajo una protección especial
- Las personas responsables de las tareas de control y protección de los bienes culturales.

B) Se utilizará el escudo repetido tres veces en una formación triangular para identificar:

- Bienes inmuebles bajo protección especial.
- Unidades de transporte de Bienes culturales.
- Refugios improvisados para resguardo de los bienes culturales.
- Bienes culturales bajo protección reforzada.

Se consideran bienes de protección especial a aquellos que estén inscritos en el “Registro Internacional de Bienes Culturales Bajo Protección Especial” que actualmente tiene a su cargo la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).

Acorde al segundo protocolo de 1999 un bien cultural puede ponerse bajo protección reforzada cuando cumpla estas tres condiciones:

- Que sea bien cultural de la mayor importancia para la humanidad.
- Que México haya reconocido su valor histórico excepcional y haya tomado medidas nacionales para garantizar su protección.
- Que no sea utilizado con fines militares.

Protocolo 10.1.E.7. Durante el conflicto las personas encargadas de vigilar el patrimonio cultural deberán portar en sus camisas, chamarras, sacos o abrigos, el emblema “Escudo Azul”.

Protocolo 10.1.E.8. Cuando se tenga conocimiento de un inminente conflicto bélico, el INAH gestionará la devolución inmediata de piezas en préstamo de otros países y cancelará cualquier otro préstamo en trámite.

Protocolo 10.1.E.9. Si existen en los museos u otras áreas del INAH, bienes culturales, clasificados como proyectiles (balas), el director del museo o del área que corresponda, con apoyo del personal de seguridad y museografía, deberá:

- Solicitar dictamen de la Secretaría de la Defensa Nacional o de Marina, para conocer el riesgo de explosión.
- Depositarlos en un lugar seguro de acuerdo a indicaciones de la SEDENA.
- Solicitar a dichas instancias su desactivación o en su caso destrucción, jamás lo realizará el INAH u otra instancia.
- Realizar los trámites procedentes de baja de los registros correspondientes.

Protocolo 10.1.E.10. Contar con personal permanentemente, principalmente del área de seguridad, capacitado en manejo de conflictos antropogénicos.

Protocolo 10.1.E.11. En situaciones de conflicto bélico, evitar exponer los bienes culturales resguardados en museos que se encuentren en la zona de conflicto, aislados o poco seguros. Por seguridad, se establecerá un espacio como refugio improvisado para resguardo de bienes culturales.

Protocolos para detectar (Dt):

Protocolo 10.1.Dt.1. Si durante los recorridos programados se encuentra algún objeto sospechoso o bien se tiene conocimiento mediante llamada telefónica de amenaza de bomba, deberá de:

- No mover e impedir que nadie toque el objeto ni otro elemento conectado a él.
- Reportar de inmediato el objeto sospechoso a: Jefe de seguridad, Director del museo, zona arqueológica o área administrativa, e invariablemente requerir el apoyo de fuerza de tarea o fuerza policiaca especializada de la localidad.
- Delimitar el área en forma inmediata e impedir el paso o toda persona.
- Mantenerse atentos ante las indicaciones de los especialistas.

Protocolo 10.1.Dt. 2. Independientemente de la permanente capacitación del personal de seguridad de museos, zonas arqueológicas y áreas administrativas del INAH, dicho personal deberá considerar los siguientes aspectos para identificar y distinguir la presencia de artefactos explosivos (bomba):

- Que llame la atención.
- Que esté aparentemente abandonado o colocado en forma descuidada, o que no corresponda al lugar.
- Que esté colocado en un paso obligado.
- Con señales de apertura o fractura, con pegamento, alambres, cordones o cables innecesarios.
- Detectando tierra removida, ramas, postes, árboles, etc.
- Vehículos u otro tipo de objetos ajenos al inmueble, aparentemente abandonados.
- Que existan relojes, pilas o cualquier otro objeto o mecanismo detonante.

Protocolos de actuar (A)

Protocolo 10.1.A.1. En caso de disturbios sociales, enfrentamientos callejeros, asaltos de carácter violento, cercanos a museos, zonas arqueológicas y áreas administrativas del INAH, los directivos con apoyo del personal de seguridad, deberán:

- Cerrar puertas de acceso principal y ventanas exteriores, así como salas de exhibición y depósitos de bienes culturales.
- Solicitar el apoyo de la policía local.
- Informar a autoridades del INAH tales como; Dirección General, Dirección de Seguridad, Secretaría Técnica y Administrativa, Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, en su caso, Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones, Coordinación Nacional de Centros INAH y Coordinación de Arqueología. Solicitando instrucciones de las mismas para ejecutar.
- Utilizar en la medida de lo posible los sistemas del circuito cerrado de televisión a su alcance.
- Estar prestos con los sistemas, equipos y herramientas para el combate y atención de posibles incendios o cualquier otro tipo de eventualidad.
- Informar con discreción al personal y visitantes.
- Concentrar a los trabajadores y visitantes en lugares seguros evitando causar pánico.

Protocolo 10.1.A.2. En caso de manifestaciones o mítines de grupos sociales externos al INAH que aprovechándose de circunstancias, realicen al interior de museos, zonas arqueológicas o áreas administrativas del INAH, los directivos con apoyo del personal de seguridad, deberán:

- Cerrar salas de exhibición así como espacios dónde existan bienes culturales.
- Informar a autoridades del INAH tales como; Dirección General, Dirección de Seguridad, Secretaría Técnica y Administrativa, Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos, en su caso, Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones, Coordinación Nacional de Centros INAH y Coordinación de Arqueología. Solicitando instrucciones de las mismas para ejecutar.
- Utilizar en la medida de lo posible los sistemas del circuito cerrado de televisión a su alcance.
- Promover el dialogo.

Protocolo 10.1.A.3. En caso de amenaza de bomba en museos, zonas arqueológicas o áreas administrativas del INAH, los directivos con apoyo del personal de seguridad, deberán:

- Mantener la calma.
- Anotar fielmente las palabras textuales del informante.
- Prolongar la conversación y tratar en la medida de lo posible, obtener información sobre:
 - Quien llama.
 - Cuando va a explotar.
 - Donde se localiza la bomba.

- Qué forma tiene la bomba.
- Qué clase de bomba es.
- Qué la hará estallar.
- Quien la colocó
- Por qué la colocó.
- Como se llama.
- No presionar, agredir, amenazar o exigir al agresor más información de lo que quiera proporcionar.
- Informar inmediatamente a Jefe de seguridad y Director del Museo, Zona Arqueológica o área administrativa, lo siguiente:
 - Fecha, hora y duración de la llamada.
 - Sexo y edad estimada de la persona que habló.
 - Acento y forma de la voz (extranjero, calmado, enojado, suave tartamuda, simulada, excitada etc).
 - Sonidos de fondo.
 - Forma en que manifestó las palabras de amenaza (indecente, leídas, irracional, bien habladas, grabadas etc.)

Protocolo 10.1.A.4. En caso de producirse una explosión, (incluyendo bomba, concentración de vapores, etc.) se capacitará al personal de seguridad para que en su caso éstos se encarguen de instruir, tanto al trabajador como a los visitantes a realizar lo siguiente:

- Tirarse al suelo.
- Colocarse boca abajo.
- Cubrirse la cabeza y oídos con ambas manos.
- Estar alerta para determinar el momento oportuno para incorporarse.
- Incorporarse con precaución y tener presente que puede repetirse la explosión.
- Interrumpir el suministro de gas y electricidad.
- Dar aviso a los bomberos y a los responsables de seguridad.
- Alejarse del lugar lo más rápido posible.

Protocolos para recuperar-tratar (RT):

Protocolo 10.1.RT.1. La Dirección General del INAH con participación de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de seguridad institucional, formalizará los convenios y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios, ante las procuradurías de la República Mexicana y otras instancias nacionales e internacionales procedentes, para la persecución e investigación de los delitos contra el patrimonio cultural de la Nación, así como para su protección, recuperación y conservación.

10.2 En movimiento o tránsito de bienes culturales.

Protocolos para evitar (E):

Protocolo 10.2.E.1. En situaciones de conflicto bélico, evitar exponer los bienes culturales resguardados en museos que se encuentren en la zona de conflicto, aislados o

poco seguros, trasladándolos a un espacio designado como refugio improvisado para resguardo de bienes culturales.

Protocolo 10.2.E.2. En situaciones de conflicto bélico, antes de trasladar a refugios improvisados los bienes culturales que puedan encontrarse en riesgo, deberá levantarse el registro emergente de los mismos.

Protocolo 10.2.E.3. En situaciones de conflicto bélico, las unidades de transporte que trasladan bienes culturales a refugios improvisados, deberán portar el emblema “Escudo Azul” repetido tres veces en una formación triangular.

Protocolo 10.2.E.4. Todo movimiento de bienes culturales, deberá ser custodiado por personal de seguridad (policía auxiliar, federal, estatal, municipal o en su caso el ejército nacional). En ningún caso saldrá colección sin custodia.

10.3. Materiales y procedimientos.

Protocolos de actuar (A):

Protocolo 10.3.A.1. En caso de amenaza de bomba vía telefónica o escrita, el Director del museo, zona arqueológica o área administrativa del INAH, corroborará dicha amenaza de bomba, actuando de manera inmediata con apoyo de los jefes de seguridad y conocimiento e intervención de la Dirección de seguridad del INAH, para decidir la evacuación del inmueble; solicitando de manera inmediata el apoyo vía telefónica de la policía especializada para su localización y atención.

Protocolo 10.3.A.2. Cuando se confirme la presencia de cualquier objeto sospechoso de bomba en las instalaciones de museo, zona arqueológica o área administrativa del INAH, se procederá a la inmediata evacuación y se solicitará el apoyo de la policía especializada.

Protocolo 10.3.A.3. La evacuación de museos, zona arqueológica o área administrativa del INAH, se realizará bajo el siguiente procedimiento:

- Accionar sistema de alarma.
- Asegurarse de que las rutas (previamente definidas y comprobadas) y accesos de salida estén abiertas y libres de obstáculos, para poder evacuar el área de manera controlada.
- Manejar la información con discreción para evitar causar pánico.
- Asegurarse que nadie se quede al interior del inmueble e impedir el acceso, siguiendo las indicaciones de los especialistas (fuerza de tarea).
- Asegurarse que en la evacuación tanto el personal como el público visitante, no salgan con bienes culturales e instrumentales.
- El personal de monitoreo, deberá enfocar las cámaras necesarias para la permanente grabación de las salidas.



INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
PROTOCOLOS PARA LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN
DEL PATRIMONIO CULTURAL. 17 de abril 2012



C. AUTORIZACIONES

Desarrollo del documento

Elaborado por:

- Lic. Alfredo Job Marín Jiménez, Subdirector de Normas y Procedimientos de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional.
- Lic. Héctor Mendoza Negrete, Subdirector de Seguridad e Inteligencia en Resguardo del Patrimonio Cultural del Museo Nacional de las Intervenciones.
- Ing. Tonatiuh Aguilera Mondragón, Jefe de Departamento de Seguridad y Resguardo de Bienes Culturales del Museo Nacional de las Culturas.
- Rest. Dora Mavíael Méndez Sánchez, Jefa de Departamento de Conservación del Patrimonio Cultural en Museos de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural.
- Maestra María Bertha Peña Tenorio, Restaurador perito de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural.

Revisión técnica final por los siguientes restauradores de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural:

- Lic. Amalia Velázquez de León Collins, Directora de Conservación e Investigación de la CNCPC. Revisión general del documento.
- Mtra. Gloria Martha Sánchez Valenzuela. Protocolos 6 al 8.
- Lic. María del Carmen Castro Barrera. Protocolos 1 al 5.
- Lic. Teresita López Ortega. Protocolos 1 al 5.
- Mtra. Dulce María Grimaldi Sierra. Protocolos 1 al 5.
- Lic. Patricia Solórzano Barrios. Protocolos 9 y 10.
- Lic. Claudia Sánchez Gándara. Protocolos 9 y 10.
- Lic. Ana José Ruigómez Correa. Protocolos 9 y 10.

Validado por:

- Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos.
- Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural.
- Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional.

Aprobado por:

- Comité de Mejora Regulatoria Interna del INAH.

Autorizado por:

- Director General del INAH



XI. AUTORIZACIONES

DE CONFORMIDAD A FACULTAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 7º. FRACCIÓN VII DE LA LEY
ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

EL DIRECTOR GENERAL

LIC. ALFONSO DE MARIA Y CAMPOS CASTELLÓ

COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA INAH (COMERI)
APROBACIONES

PRESIDENTE SUPLENTE
COORDINADOR NACIONAL DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL



ING. MARTÍN ALEJANDRO LEVENSON

SECRETARIO SUPLENTE DEL COMITÉ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DE LA CNDI



ANTROP. ALEJANDRO SALAFRANCA V.

VOCAL
COORDINADOR NACIONAL DE
RECURSOS HUMANOS



LIC. FRANCISCO JAVIER FLORES LUNA

VOCAL
COORDINADOR NACIONAL DE
RECURSOS FINANCIEROS



C. LEOBARDO RODRÍGUEZ MELECIO

VOCAL
COORDINADOR NACIONAL DE
MONUMENTOS HISTÓRICOS



ARQ. AGUSTÍN SALGADO AGUILAR

VOCAL
COORDINADORA NACIONAL DE
CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO
CULTURAL



REST. LILIA RIVERO WEBER

VOCAL
COORDINADOR NACIONAL DE
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



C. SILVANO GIL ROJAS

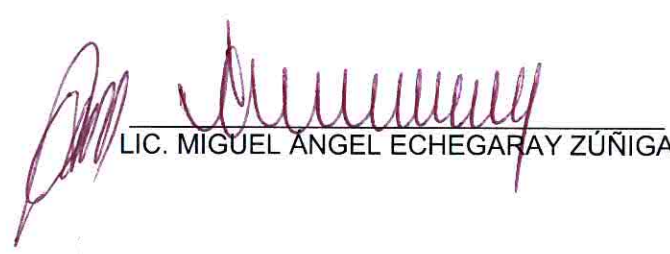
VOCAL
COORDINADOR NACIONAL DE
DIFUSIÓN



C. BENITO TAIBO MAHOJO

SECRETARÍA TÉCNICA DEL INAH

SECRETARIO TÉCNICO



LIC. MIGUEL ÁNGEL ECHEGARAY ZÚÑIGA

ASESOR
COORDINADORA NACIONAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS



LIC. MARÍA DEL PERPETUO SOCORRO
VILLARREAL ESCÁRREGA

ASESOR
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA
PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA
GESTIÓN PÚBLICA DEL OIC



C.P. JULIA SÁMANO OLAGUIBEL