



Cartilla básica de gestión del riesgo

para patrimonio material
e infraestructura cultural

Mariana Garcés Córdoba
Ministra de Cultura

María Claudia López Sorzano
Viceministra de Cultura

Enzo Rafael Ariza Ayala
Secretario General

Juan Luis Isaza Londoño
Director de Patrimonio

Jorge Alberto Giraldo Balcazar
Coordinador del Proyecto Espacios de vida

Natalia Alejandra Vega Acevedo
*Asesora de Gestión del Riesgo para Patrimonio e Infraestructura Cultural
Proyecto Espacios de vida*

Roberto Zapata Báez
Gerente de Colombia Humanitaria

Asesorías en conservación, mantenimiento de bienes muebles, patrimonio
y gestión del riesgo de desastres

Eugenia Serpa Isaza
*Coordinadora del Grupo de Bienes Culturales Muebles
Dirección de Patrimonio
Ministerio de Cultura*

Diana Martínez Matiz
*Grupo de Bienes Culturales Muebles
Dirección de Patrimonio
Ministerio de Cultura*

Celina Rincón Jaimes
*Asesora de la Dirección de Patrimonio
Ministerio de Cultura*

Sandra Angulo Méndez
*Coordinadora del Grupo de Conservación
Biblioteca Nacional de Colombia*

María Catalina Plazas García
*Coordinadora del Área de Conservación
Museo Nacional de Colombia*

Daniel Isaacs Coral
*Profesional del Grupo de Conservación y Restauración
Archivo General de la Nación*

Johnny Meca Ospina
Antropólogo de la Universidad del Atlántico

Richard Alberto Vargas Hernández
*Subdirector General
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD)*

Pablo León Puerta Gómez
Departamento Administrativo de Prevención y Atención de Desastres de Antioquia (DAPARD)

Natalia Alejandra Vega Acevedo
Coordinadora editorial

Raúl Eduardo Chacón Hernández
Diseño, diagramación e ilustraciones

Sandra Elena Preciado Ramírez
Fotografías

Ef Business Outsourcing SAS
Impresión

Foto portada
Río Magdalena visto desde el mercado de Santa Cruz de Mompox, Bolívar

Los contenidos de esta publicación son derivados del *Manual de gestión del riesgo para patrimonio material e infraestructura cultural en Colombia*, elaborado en el marco del proyecto "Cultura en los albergues: mi tiempo es tu tiempo", fase III, liderado por el Ministerio de Cultura, con la financiación del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, subcuenta Colombia Humanitaria, 2013.

Material impreso de distribución gratuita con fines didácticos y culturales. Queda estrictamente prohibida su reproducción total o parcial con ánimo de lucro, por cualquier sistema o método electrónico sin la autorización expresa para ello.

Ministerio de Cultura
Viceministerio de Cultura
Proyecto Espacios de vida
Carrera 8 N°. 8-55, Bogotá, D. C., Colombia
Teléfono 3424100. Línea gratuita: 018000 938081

©Ministerio de Cultura
Primera edición: 2014
ISBN: 978-958-8827-31-5
www.mincultura.gov.co

Contenido

Introducción.....	09	Paso 1. Conozca el escenario de riesgo.....	32
Primera parte: conceptos básicos sobre patrimonio e infraestructura cultural y gestión del riesgo de desastres	11	Paso 2. Identifique las amenazas.....	35
¿Qué es el patrimonio cultural?.....	12	Paso 3. Identifique la vulnerabilidad.....	40
¿Qué es la infraestructura cultural?.....	15	Paso 4. Analice y evalúe el riesgo.....	41
Sobre la gestión del riesgo de desastres.....	16	Paso 5. Projete escenarios de desastre.....	43
Conocimiento del riesgo.....	18	Paso 6. Mantenga monitoreados los puntos vulnerables.....	44
¿Qué es el riesgo de desastres?.....	19	Paso 7. Valide la información con la comunidad.....	45
¿Qué es una amenaza?.....	19	Paso 8. Reduzca los riesgos.....	46
¿Qué es vulnerabilidad?.....	21	Paso 9. Elabore y estructure su documento de gestión del riesgo.....	52
Reducción del riesgo.....	23	Paso 10. Diseñe el protocolo de respuesta.....	53
Manejo de desastres.....	25	Paso 11. Asigne responsables de la respuesta.....	58
Recomendaciones básicas para el manejo de una emergencia.....	26	Paso 12. Realice programas de capacitación.....	61
Preparación y acciones para enfrentar emergencias.....	27	Paso 13. Ejecute los protocolos de respuesta.....	62
Recomendaciones para ejecutar los protocolos de emergencia.....	28	Paso 14. Recupere la funcionalidad del inmueble.....	64
Recuperar la funcionalidad del inmueble.....	28	Consideraciones finales.....	74
Segunda parte: caso imaginario		Bibliografía.....	76
Casa de cultura del municipio de Terraplén en el departamento de Ordos.....	29	Anexos	
Pasos de la gestión del riesgo para el patrimonio cultural material y la infraestructura.....	30	Formulario 1. Control de elementos de riesgo.....	79
		Formulario 2. Guía de monitoreo y evaluación de vulnerabilidad.....	84
		Formulario 3. Prioridades de rescate	85
		Formulario 4. Instrucciones de emergencia.....	86
		Formulario 5. Equipos y suministros de emergencia dentro del inmueble....	87
		Formulario 6. Organigrama para el manejo de un desastre.....	88
		Formulario 7. Servicios necesarios en caso de emergencia.....	89
		Formulario 8. Evaluación de daños y análisis de necesidades.....	90

Índice de cuadros y gráficos

Cuadro 1. Patrimonio cultural material.....	13
Cuadro 2. Clasificación de fenómenos amenazantes asociados al patrimonio cultural.....	19
Cuadro 3. Factores de vulnerabilidad asociados al patrimonio cultural material y a la infraestructura cultural.....	22
Cuadro 4. Proceso de gestión del riesgo asociado al patrimonio cultural material y la infraestructura cultural.....	30
Cuadro 5. Documentos del municipio.....	32
Cuadro 6. Información del inmueble.....	34
Cuadro 7. Análisis y evaluación del riesgo.....	41
Cuadro 8. Ejemplos sobre la reducción del riesgo.....	46
Cuadro 9. Proceso que se sigue después de presentarse un evento de desastre.....	63
Gráfico 1. Líneas de acción de la gestión del riesgo de desastres (Ley 1523 de 2012).....	17
Gráfico 2. Identificación de amenazas.....	35

Introducción

Entre 2010 y 2011, Colombia sufrió la peor y más extendida catástrofe causada por el fenómeno de La Niña. El 96% de los municipios reportó afectaciones por cuenta de las fuertes lluvias e inundaciones. La situación, declarada como desastre económico, ecológico y social a nivel nacional, afectó al 8% de la población del país, lo que equivale a más de 3,3 millones de personas. Según el índice mundial de riesgo de mortalidad, la población colombiana es la tercera más expuesta al riesgo de inundaciones, ciclones tropicales, terremotos y deslizamientos de tierras, luego de Bangladesh y China, por lo que se hace necesario desarrollar estrategias sectoriales para reducir la vulnerabilidad.

Teniendo en cuenta este panorama y para hacer frente a la emergencia, el gobierno nacional diseñó una estrategia de respuesta integral en las etapas de atención humanitaria, rehabilitación y reconstrucción. En este sentido, el Ministerio de Cultura se dio a la tarea de identificar preliminarmente, con el concurso de promotores culturales, secretarios de cultura departamentales y municipales, y directores de casas de cultura y de bibliotecas, las edificaciones del sector cultural que sufrieron por cuenta de este fenómeno. Luego, el Ministerio elaboró un diagnóstico más preciso de los inmuebles afectados, con base en el cual presentó ante Colombia Humanitaria, una propuesta de rehabilitación de los inmuebles denominada "Espacios de vida" cuyo fin es fortalecer el tejido social de las comunidades afectadas por el fenómeno de La Niña 2010-2011 mediante la rehabilitación de sus infraestructuras culturales, es decir, casas de cultura, bibliotecas, teatros y espacios públicos patrimoniales que resultaron averiados por la fuerte temporada de lluvias que azotó al país. Estas edificaciones son espacios en donde se desarrollan múltiples procesos, actividades y manifestaciones culturales y en donde se conserva y transmite el patrimonio cultural. Por ello, no sólo es preciso proteger estas infraestructuras sino proyectarlas como escenarios vivos, de investigación, creación, innovación y circulación cultural.

El proyecto Espacios de vida busca devolverles a las comunidades afectadas aquellos espacios que propician el encuentro, la recreación, las actividades sociales y culturales y que fortalecen o contribuyen a la construcción de tejido y a la cohesión social. Como quiera que las afectaciones y daños en la infraestructura cultural se deben en este caso a un fenómeno natural, que es el fenómeno de La Niña, el componente de gestión del riesgo cobra una gran importancia pues esta situación develó la falta de preparación que tiene el país para afrontar estas emergencias. Los inmuebles culturales evidenciaron

su altísima vulnerabilidad a situaciones climatológicas extremas. El Ministerio tenía un importante precedente en el proyecto Cultura en los albergues: mi tiempo es tu tiempo, también financiado con recursos de Colombia Humanitaria, frente al abordaje de la gestión del riesgo de desastres con comunidades vulnerables. Este trabajo fue retomado, profundizado y concretado en el proyecto Espacios de vida, en el cual la gestión del riesgo está encaminada a dotar de capacidades y a fortalecer a las comunidades, a los consejos municipales de gestión del riesgo y a los gobiernos locales, con herramientas de prevención y de preparación ante futuros desastres, lo que reducirá el riesgo de afectación de la infraestructura y del patrimonio cultural. En esta medida, el trabajo con los consejos municipales de gestión del riesgo de desastres apunta a actualizarlos a la luz de las disposiciones emanadas de la Ley 1523 de 2012 e introducir su relación con el manejo y protección de inmuebles y sectores históricos con valor cultural.

Para este fin, la *Cartilla básica de gestión del riesgo para patrimonio material e infraestructura cultural* está dirigida a encargados de instituciones culturales, vigías del patrimonio, líderes de la Defensa Civil, del Cuerpo de Bomberos y de la Cruz Roja, integrantes de los consejos municipales y departamentales de gestión del riesgo y demás personas interesadas en la protección del patrimonio y la infraestructura cultural. Con esta herramienta se busca fortalecer las capacidades de las administraciones municipales y de los encargados de la infraestructura cultural, con el fin de que elaboren planes de gestión del riesgo dirigidos a la protección de dicha infraestructura y de los bienes patrimoniales. Así mismo, se apunta a un trabajo articulado entre el sector de gestión del riesgo y el sector cultural y a sensibilizar a las comunidades sobre la importancia de la gestión del riesgo de desastres y de generar acciones relacionadas con el conocimiento del riesgo, la reducción del mismo y el manejo de desastres. Esta iniciativa permitirá proteger el patrimonio cultural material y los inmuebles que hacen parte de la infraestructura cultural desde una perspectiva integral que apunte a la apropiación social de dichos bienes y, por ende, a su conservación en el tiempo.

La información que se registra en la presente cartilla toma como principal referente el proceso de gestión del riesgo estipulado por la Ley 1523 de 2012, que contempla los ítems relativos a conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo del desastre, adaptado tanto a los bienes del patrimonio cultural material como a los inmuebles que conforman la infraestructura cultural.

Primera parte

Conceptos básicos sobre patrimonio, infraestructura cultural y gestión del riesgo de desastres



¿Qué es el patrimonio cultural?

Según el artículo 1º. de la Ley 1185 de 2008, que modifica el artículo 4º. de la Ley 397 de 1997,

“El patrimonio cultural de la nación está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la lengua castellana, las lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles, la tradición, el conocimiento ancestral, el paisaje cultural, las costumbres y los hábitos, así como los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico”.

El patrimonio cultural se encuentra clasificado en dos tipos: material e inmaterial. La presente cartilla se refiere específicamente al patrimonio cultural material y a la infraestructura cultural.

El **patrimonio cultural material**, que agrupa dos grandes áreas, la inmueble y la mueble, se caracteriza por tener un cuerpo físico que puede ser dimensionado y percibido sensorialmente. Está constituido por el territorio geográfico con sus recursos ambientales y naturales como hábitat humano; los hechos construidos, las manifestaciones físicas de la estructura productora y de los procesos de poblamiento; los sistemas de transporte y las obras de infraestructura, como vías, caminos y puentes, entre otros y todo el universo de herramientas, utensilios, máquinas y demás objetos que hacen parte de la vida productiva y cotidiana de los seres humanos.

El **patrimonio cultural inmueble** se caracteriza por estar fijo a la tierra, tal como ocurre con las edificaciones, los conjuntos arquitectónicos, los asentamientos urbanos, las obras de ingeniería, los parques arqueológicos y las obras de adecuación del territorio para fines de explotación, producción o recreación. Las áreas cultivadas o explotadas, las obras de infraestructura y

< Panorámica de la zona norte del departamento de Valle del Cauca.

los ámbitos geográficos adaptados culturalmente han entrado a formar parte de esta categoría.

El **patrimonio cultural mueble** es aquel susceptible a ser trasladado de un sitio a otro. Se conforma de los bienes que las comunidades, los grupos sociales y las instituciones públicas o privadas reconocen como parte de su memoria e identidad, toda vez que atribuyen, entre otros, valores colectivos, históricos, estéticos y simbólicos que suscitan intereses particulares en la población. Estos pueden ser bienes de propiedad pública o privada, tienen un valor simbólico derivado de su significación social y de su función como referente de tradición y anclaje de las memorias colectivas e identidades, representan momentos sociales, políticos, económicos, históricos o artísticos de singular relevancia y fortalecen el sentido de pertenencia y construcción de ciudadanía.

En el cuadro 1 se ilustran los principales elementos del patrimonio cultural material y su clasificación.



Albarrada de Santa Cruz de Mompo, Bolívar.

Cuadro 1. Patrimonio cultural material

PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL	
INMUEBLE	MUEBLE
<p><i>Patrimonio arqueológico:</i> Sitios arqueológicos</p>	<p><i>Bienes documentales y bibliográficos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos y fondos • Material bibliográfico y hemerográfico • Manuscritos • Partituras • Mapas • Grabados • Fotografías y negativos • Videos y audiovisuales • Archivos sonoros
<p><i>Patrimonio arquitectónico:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura para el transporte • Arquitectura institucional • Arquitectura religiosa • Arquitectura habitacional • Arquitectura militar • Obras de ingeniería • Arquitectura para el comercio • Arquitectura para la industria • Conjuntos arquitectónicos 	<p><i>Bienes arqueológicos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatuas líticas • Objetos de cerámica • Obras de orfebrería • Objetos de madera • Objetos líticos portátiles • Textiles
<p><i>Patrimonio urbano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Espacios públicos • Centros históricos • Sectores urbanos 	<p><i>Bienes artísticos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bienes elaborados con fines artísticos y que muestran diversos periodos del arte de Colombia o el mundo. Entre ellos se encuentran: • Pinturas y dibujos • Esculturas • Placas conmemorativas • Fotografías • Grabados, litografías y planchas originales
<p><i>Sitios históricos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Accidentes geográficos • Sitios históricos 	<p><i>Bienes utilitarios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobiliario • Objetos de uso personal • Objetos de uso religioso • Objetos de uso doméstico • Bienes de carácter científico • Instrumentos musicales • Armas • Sellos de correo y fiscales • Inscripciones • Monedas y billetes • Sellos grabados • Medallas
<p><i>Paisajes culturales</i></p>	<p><i>Monumentos y obras de arte en espacio público</i></p>

Fuente: Ministerio de Cultura, 2012 actualizado 2014.

Nota: el patrimonio paleontológico no se ha incluido en la tabla ya que su definición está en construcción y se está definiendo si hace parte del patrimonio natural o cultural



Iglesia de la Inmaculada Concepción, Santa Cruz de Mompox, Bolívar.

¿Qué es la infraestructura cultural?

La infraestructura cultural está conformada por casas de cultura, bibliotecas, salas de cine, escuelas de formación artística, teatros, archivos, museos, centros culturales, parques culturales, malocas y auditorios, entre otros bienes. Algunos inmuebles de carácter patrimonial, por haber sido escenario

de eventos y momentos importantes para la construcción de la nación, son de gran significación histórica y cultural. En este sentido, no solo es preciso protegerlos sino proyectarlos como escenarios vivos, de investigación, de creación, de innovación y de circulación cultural.



Casa de cultura del municipio de Filandia, Quindío. (Rehabilitada por el proyecto Espacios de vida del Ministerio de Cultura. Año 2014).

Sobre la gestión del riesgo de desastres

La gestión del riesgo se define como

“... un proceso social complejo cuyo fin último es la reducción o la previsión y control permanente del riesgo de desastre en la sociedad, en consonancia con, e integrada al logro de pautas de desarrollo humano, económico, ambiental y territorial sostenibles. En principio, admite distintos niveles de intervención que van desde lo global integral, lo sectorial y lo macroterritorial hasta lo local, lo comunitario y lo familiar. Además, requiere de la existencia de sistemas o estructuras organizacionales e institucionales que representen estos niveles y que reúnen bajo modalidades de coordinación establecidas y con roles diferenciados acordados, aquellas instancias colectivas de representación social de los diferentes actores e intereses que juegan un papel en la construcción de riesgo y en su reducción, previsión y control”. (Lavell, 2003).

La gestión del riesgo permite obtener una visión integrada de los posibles daños y pérdidas que se pueden presentar en los bienes culturales y proporciona herramientas para establecer prioridades y diseñar estrategias de protección, conservación, cuidado y preservación del patrimonio y la infraestructura cultural.

El proceso de la gestión del riesgo de desastres se divide en tres momentos fundamentales, que conforman las acciones que se planean e implementan a nivel territorial: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres.

Gráfico 1. Líneas de acción de la gestión del riesgo de desastres. (Ley 1523 de 2012).



Conocimiento del riesgo

Conocer los riesgos a los que está expuesto un territorio determinado permite establecer qué tan vulnerables pueden ser los bienes que hacen parte del patrimonio material y la infraestructura cultural ante un posible desastre. El conocimiento del riesgo posibilita tomar decisiones que generen intervenciones decisivas para el futuro de una población.

Para empezar, es necesario saber cuáles son los principales factores que generan riesgos.

¿Qué es el riesgo de desastre?

Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural, tecnológico, biosanitario o humano. Dichos daños no solo dependen de estos posibles eventos sino también de la vulnerabilidad de los elementos expuestos. Por consiguiente, el riesgo de desastre se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad.

¿Qué es una amenaza?

Tal como lo define al Ley 1523 de 2012, una amenaza es el “peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una gravedad suficiente como para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.”

Los fenómenos amenazantes se pueden clasificar según su origen. Esta clasificación ayuda a establecer las causas de la amenaza. (Vargas, 2010, p.20).

En el cuadro 2 se expone la combinación de algunos fenómenos amenazantes propuestos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) con otros que el sector cultural considera relevantes para el patrimonio material y la infraestructura cultural.

Cuadro 2. Clasificación de fenómenos amenazantes asociados al patrimonio cultural

ANÁLISIS DE AMENAZAS		
TIPOLOGÍA	FENÓMENOS AMENAZANTES	EVENTOS
<i>Fenómenos de origen natural:</i> Inherentes a los procesos naturales o a la dinámica natural del planeta	Atmosféricos	Huracanes
		Vendavales
		Descargas eléctricas
		Heladas
		Sequías
	Hidrológicos	Desbordamientos
		Inundaciones
		Avenidas torrenciales
	Geológicos	Sismos
		Vulcanismo
		Movimientos en masa
	Otros	Tsunami
		Lahares
<i>Fenómenos de origen socio-natural:</i> Son similares a algunos naturales (p. e. hidrológicos y movimientos de masas), pero inducidos por actividades como la construcción, la minería y la agricultura, entre otros	Inundaciones	
	Movimientos en masa	
	Incendios forestales	

Estos fenómenos se relacionan directamente con la ubicación geográfica de la infraestructura cultural y de los bienes muebles o inmuebles de interés cultural

Se relacionan con la implantación de las edificaciones en zonas de alto riesgo.

ANÁLISIS DE AMENAZAS

TIPOLOGÍA	FENÓMENOS AMENAZANTES	EVENTOS	
<p><i>Fenómenos de origen económico:</i> Están asociados a cambios en el uso del suelo, el deterioro acelerado de los edificios patrimoniales y el impacto de la economía global de mercado</p>	Cambios en el uso del suelo	Crecimiento urbano	Se relaciona con las presiones económicas que conducen a cambios acelerados de los edificios patrimoniales, impulsados por nuevas construcciones y la economía global de mercado
		Alta densidad de población	
		Gentrificación	
		Depreciación del suelo	
	Obsolescencia acelerada de los edificios patrimoniales	Fachadismo	
		Intervenciones no idóneas	
Turismo sin manejo	Sabotaje		
<p><i>Fenómenos de origen tecnológico:</i> Están asociados con actividades industriales y de transporte en las que se manejan altas presiones y temperaturas, sustancias corrosivas, inflamables o tóxicas. También pueden deberse a fallas de sistemas por descuido, falta de mantenimiento, errores de operación, mal funcionamiento, imprudencia, e impericia, entre otros</p>	Químicos	Derrames	Los eventos se pueden generar por falta de mantenimiento de las instalaciones o por cercanía a inmuebles de uso industrial
		Fugas	
		Explosiones	
	Eléctricos	Sobrecargas	Estos eventos suelen estar relacionados con el estado de conservación de las redes eléctricas de los inmuebles
		Cortocircuitos	
	Mecánicos	Colapsos	Los fenómenos de carácter mecánico tienen directa relación con el estado de conservación de la estructura de los inmuebles y las posibles fallas que se presenten en su cimentación, muros, estructura y cubierta
		Volcamientos	
	Térmicos	Incendios	Principalmente se relacionan con el estado de conservación de las instalaciones eléctricas o el uso indebido de materiales inflamables
		Explosiones	
	<p><i>Fenómenos de origen humano:</i> Corresponden a acciones directamente humanas. Las hay de dos clases: intencionales y no intencionales</p>	No intencionales	Aglomeraciones de público
Intencionales		Tráfico ilícito	En nuestro país muchos inmuebles patrimoniales e infraestructura cultural han sufrido los efectos "colaterales" del conflicto armado debido a acciones emprendidas contra objetivos próximos
		Vandalismo	
		Sabotaje	En los bienes muebles, las amenazas se relacionan con las fallas en los sistemas de seguridad y deficiencias en los sistemas de montaje y exhibición
		Acciones bélicas	
		Robo o hurto	

ANÁLISIS DE AMENAZAS		
TIPOLOGÍA	FENÓMENOS AMENAZANTES	EVENTO
<i>Fenómenos biológicos:</i> Corresponden a epidemias y plagas que acaban afectando a las personas, animales productivos, cultivos y al patrimonio ecológico	Epidemias	Este tipo de amenazas atañe principalmente al ataque de insectos xilófagos a la estructura y elementos de madera, y se presenta principalmente en cubiertas y en los bienes muebles.
	Plagas	En las colecciones bibliográficas y documentales hay que contemplar el ataque de hongos por problemas con los sistemas de almacenamiento y deficiencias en el control de las condiciones ambientales.

¿Qué es vulnerabilidad?

La vulnerabilidad revela la susceptibilidad de una comunidad de verse afectada de modo adverso por eventos peligrosos que pueden tener origen en factores de índole física, económica, social, ambiental o institucional.

La vulnerabilidad depende de diversos factores interrelacionados, propios del territorio y su proceso de desarrollo (Vargas, 2010: 22).

En el cuadro 3 se propone la combinación de los factores propuestos por la UNGRD con algunos que el sector cultural considera que pueden generar vulnerabilidad en la gestión del riesgo para el patrimonio material y la infraestructura cultural.

$$\begin{array}{c}
 \text{Amenaza} \\
 + \\
 \text{Vulnerabilidad} \\
 = \\
 \text{Riesgo}
 \end{array}$$



Río Condoto en la población de Andagoya, cabecera municipal de Medio San Juan, ubicado en el departamento de Chocó.

Cuadro 3. Factores de vulnerabilidad asociados al patrimonio cultural material y a la infraestructura cultural

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	
Factores físicos que afectan la infraestructura¹	
Estado de conservación: abarca la antigüedad de la edificación, los materiales de construcción, el estado de conservación de los materiales y su mantenimiento periódico	
Características geológicas y tipo de suelo	
Localización de la edificación en relación con fuentes de agua y zonas de riesgo	
Conexión a los servicios públicos	
Factores físicos que afectan a bienes muebles y colecciones	
Localización de los bienes en el inmueble	
Materialidad o composición física de los objetos	
Estado de conservación y uso de los objetos	
Condiciones de seguridad y manejo	
Existencia de elementos para afrontar una emergencia	
Factores económicos	
Recursos económicos con que se cuenta para poner en marcha acciones de gestión del riesgo en las instituciones culturales	
Acceso a fuentes de financiación	
Acceso a pólizas de seguros que cubran las colecciones u objetos de las dotaciones	
Factores ambientales	
Condiciones atmosféricas	
Composición y calidad del aire y el agua	
Factores socioculturales	
Nivel de organización comunitaria	
Participación de la comunidad	
Grado de relación entre las organizaciones culturales y las instituciones de gestión del riesgo de desastres	
Apropiación social del bien	
Conocimiento comunitario del riesgo	
Factores institucionales	
Nivel de organización institucional	
Nivel de responsabilidad y organización de los empleados de la institución cultural con respecto a la ejecución de acciones de gestión del riesgo	
Nivel de conocimiento del riesgo en la institución	

¹ Se mantiene la clasificación en dos tipos de los factores físicos relacionados con la vulnerabilidad: los correspondientes a la infraestructura y a los bienes muebles o colecciones.

Reducción del riesgo

La reducción del riesgo es el componente de la gestión del riesgo compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, es decir, a mitigar el riesgo y a evitar la aparición de nuevos riesgos en el territorio o a prevenir el riesgo. Las medidas de mitigación y prevención se adoptan con antelación para reducir la amenaza y la exposición al riesgo, para así disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, y evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de que se produzcan los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo está compuesta por la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera, mediante la creación de fondos económicos para suplir el gasto de reconstrucción post-desastre.

En todos los territorios, independientemente de dónde se encuentren ubicados los bienes, se presentan condiciones de riesgo que deben ser definidas a partir de la identificación de amenazas y puntos vulnerables, con el fin de hacer que el proceso de reducción sea más efectivo. Una vez los riesgos son identificados, es necesario formular actividades orientadas a mitigar, prevenir y gestionar el riesgo con las medidas técnicas, administrativas y financieras correspondientes.

La premisa fundamental para la reducción del riesgo es “no espere el daño: prevéngalo.” Para realizar acciones efectivas de reducción del riesgo es necesario reservar anualmente recursos en el plan de inversión del inmueble.

La mitigación del riesgo tiene que ver con las medidas de intervención correctiva dirigidas a reducir o disminuir los daños y pérdidas que se puedan presentar. Para ello se establecen reglamentos de seguridad y proyectos de inversión pública o privada, cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza y la vulnerabilidad existente.

La prevención del riesgo contempla las medidas y acciones de intervención restrictiva o prospectiva dispuestas con anticipación, con el fin de evitar que se generen riesgos. Puede enfocarse en evitar o neutralizar las amenazas, o la exposición y vulnerabilidad ante las mismas en forma definitiva, para impedir que se genere un nuevo riesgo. Los instrumentos esenciales de prevención

están previstos en la planificación, la inversión pública y el ordenamiento territorial, que tienen como objetivo reglamentar el uso y la ocupación del suelo de forma segura y sostenible.

En la segunda parte de esta cartilla se expone una serie de medidas para prevenir el riesgo en bibliotecas, archivos, museos y casas de cultura. Estas recomendaciones pueden ser tomadas en cuenta para cualquier inmueble del ámbito cultural, así como para colecciones y dotaciones que reposen allí.

La primera y principal medida para proteger los objetos patrimoniales es la identificación completa de la colección o fondo, sea por medio del inventario o del levantamiento de listas preliminares que permitan determinar su ubicación en el espacio, para establecer las medidas o acciones para reducir el riesgo, actuar en caso de emergencia o recuperarse de los daños ocurridos.



Reunión de planeación para la rehabilitación de la casa de cultura del municipio de Guacarí, Valle del Cauca.

Manejo de desastres

El manejo de desastres es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para responder ante emergencias, la preparación para la recuperación (entiéndase *rehabilitación y recuperación*) posterior al desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación.

Una emergencia es la situación caracterizada por la interrupción súbita o la alteración intensa o grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y la comunidad en general.

Recomendaciones básicas para el manejo de una emergencia

La prioridad en cualquier desastre es la seguridad humana. Salvar las colecciones u objetos que se encuentran en los inmuebles o los inmuebles mismos nunca justifica poner en peligro la vida de las personas.

En un acontecimiento de envergadura, los bomberos, la Defensa Civil u otros profesionales pueden restringir el acceso a los edificios hasta que puedan ser evaluados en su totalidad. Una vez atendidas las preocupaciones de seguridad, la próxima consideración serán los registros y equipos utilizados en la operación del inmueble (Borrego *et al.*, 2009). Es importante establecer prioridades de rescate e identificar los bienes muebles más importantes, de acuerdo con su valoración, antigüedad, materialidad, entre otros factores, lo cual ayudará a dar forma a los protocolos de atención de emergencias.

Cuando existe información digital de los objetos que hacen parte de una colección es importante que se guarde una copia digital en un sitio diferente al inmueble, con el fin de que la información se encuentre disponible en caso de desastre.



Biblioteca del municipio de Guacarí, Valle del Cauca. (Rehabilitada por el proyecto Espacios de vida del Ministerio de Cultura. Año 2014).

Preparación y acciones para enfrentar emergencias

La preparación para la respuesta es el conjunto de acciones enfocadas a garantizar la coordinación, la disposición de los sistemas de alerta, la capacitación, la disposición de centros de reserva, la existencia del equipamiento necesario, el entrenamiento, la accesibilidad, el transporte y las telecomunicaciones, la evaluación de daños y el análisis de necesidades, la salud y el saneamiento básico, la búsqueda y el rescate, la extinción de incendios y el manejo de materiales peligrosos, así como la disposición de alojamientos temporales y alimentación para la población afectada, la dotación de servicios públicos en dichos alojamientos, la seguridad y convivencia, y la información pública.

Ante la probabilidad de un evento de desastre, las comunidades deben participar tanto en la planeación como en la ejecución de las acciones que se diseñen para responder ante la emergencia y deben conocer los pormenores de lo contemplado en dicha planeación.

Una de las estrategias más recomendable es realizar programas de capacitación del personal que está a cargo de la administración y manejo de los inmuebles.

Dependiendo del tamaño de la infraestructura y del número de personas que albergue, se podrán realizar las capacitaciones a todo el personal o a parte del mismo y conformar una brigada encargada del manejo del desastre.



Grupo de beneficiarios de la biblioteca pública del municipio de Tubará, Atlántico. (Rehabilitada por el proyecto Espacios de vida. Año 2014).

Recomendaciones para ejecutar los protocolos de emergencia

Llegados a este punto, cuando sea necesario, se debe contar con las herramientas que se hayan diseñado para que de esta manera la respuesta a la emergencia sea más rápida y eficaz. Es necesario actuar de acuerdo con los protocolos de emergencia, de modo que solo se acceda al inmueble cuando las condiciones de seguridad para la vida estén garantizadas. Dependiendo de la magnitud y el tipo de desastre, es necesario contar con lugares de salvamento y acopio de los bienes muebles que hayan resultado más afectados y de aquellos que puedan sufrir daños durante el proceso de atención de la emergencia, o en la fase de recuperación. El paso 12 de esta

cartilla incluye un cuadro de protocolo del proceso que debe seguirse luego de un evento de desastre.

Recuperar la funcionalidad del inmueble

Una vez ocurrida la emergencia, se debe recuperar la funcionalidad del inmueble lo más pronto posible. Teniendo en cuenta las particularidades de cada emergencia, en el paso 13 de esta cartilla se incluye información y algunas recomendaciones específicas de recuperación de bienes afectados por daños ocasionados por agua o fuego, que serán especialmente útiles en bibliotecas, archivos, museos y casas de cultura.



Taller de gestión del riesgo para patrimonio e infraestructura cultural realizado por el proyecto Espacios de vida en el municipio de Uribia, La Guajira. Año 2014.

Segunda parte: caso imaginario

**Casa de cultura del municipio de
Terraplén, en el departamento de Ordos**



Pasos de la gestión del riesgo para patrimonio cultural material e infraestructura cultural

Se recomienda elaborar un documento que cubra catorce pasos asociados a los tres momentos del proceso de la gestión del riesgo de desastres. Dichos momentos, como se indica en el siguiente cuadro, corresponden al conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres.

Es importante que el proceso se realice con el apoyo del Cuerpo de Bomberos, la Defensa Civil o cualquier otro representante de la Oficina de Gestión del Riesgo del Municipio o del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Cuadro 4. Proceso de gestión del riesgo asociado al patrimonio cultural material y la infraestructura cultural

Procesos de la gestión del riesgo. (Ley 1523 de 2012).		Pasos de la gestión del riesgo en patrimonio cultural material e infraestructura cultural		
Conocimiento del riesgo	Identificación y caracterización de escenarios de riesgo	1	Conozca el escenario de riesgo	
		2	Identifique las amenazas	
		3	Identifique la vulnerabilidad	
	Análisis de riesgos	4	Analice y evalúe el riesgo	
		5	Proyecte escenarios de desastre y prepare protocolos	
	Monitoreo del riesgo	6	Mantenga monitoreo de puntos vulnerables	
	Comunicación del riesgo	7	Valide la información con la comunidad	

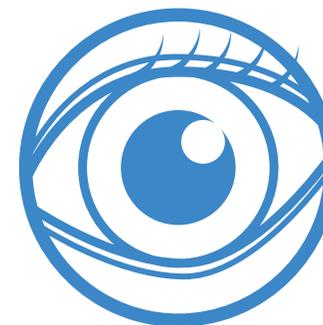
< Edificio del mercado en el centro histórico de Santa Cruz de Mompox, Bolívar.

Procesos de la gestión del riesgo (Ley 1523 de 2012)		Pasos de la gestión del riesgo en patrimonio cultural material e infraestructura cultural		
Reducción del riesgo	Intervención correctiva	8	Diseñe medidas de mitigación del riesgo	
	Intervención prospectiva		Plantee acciones orientadas a la prevención del riesgo	
	Protección financiera		Proyecte medidas financieras para la gestión del riesgo	
Documento de gestión del riesgo	Construcción del documento de gestión del riesgo	9	Elabore y estructure su documento de gestión del riesgo	
Manejo de desastres	Preparación para la respuesta	10	Diseñe el protocolo de respuesta	
		11	Asigne responsables de la respuesta	
		12	Realice programas de capacitación	
	Ejecución de la respuesta	13	Ejecute los protocolos de respuesta	
	Ejecución de la recuperación	14	Recupere la funcionalidad del inmueble	

A continuación, por medio de un ejemplo de un caso imaginario, se desarrollarán los 14 pasos propuestos, teniendo en cuenta la variedad de situaciones que se pueden encontrar en los inmuebles patrimoniales y en la

infraestructura cultural de las distintas zonas del país: la casa de cultura del municipio de Terraplén, en el departamento de Ordos.

Paso 1



Conozca el escenario de riesgo

Contextualice el inmueble y determine su localización y aspectos administrativos. Para ello se recomienda consultar la versión vigente de los documentos indicados en el desarrollo del ejemplo:

Cuadro 5. Documentos del municipio



Documento	Para tener en cuenta	ejemplo
Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), según sea el caso	<ul style="list-style-type: none"> • Revise los puntos relacionados con los bienes de interés cultural e infraestructura cultural. • Revise los puntos relacionados con la gestión del riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • El POT de Terraplén no está actualizado; por lo tanto, no aparecen en él los resultados del inventario de patrimonio cultural realizado hace un año para ellos. • Los bienes de interés cultural y la infraestructura cultural no han sido tenidos en cuenta en la planeación municipal para autorizar remodelaciones y cambios en el uso del suelo.
Plan de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Revise las líneas, los ejes, planes, programas o proyectos relacionados con el patrimonio y la infraestructura cultural. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Plan de acción de la Secretaría de Cultura se ha propuesto unas metas relacionadas con el patrimonio cultural para el cuatrienio, que han sido incluidas en el Plan de Desarrollo municipal, pero aún no se han asignado recursos.
Plan de Gestión del Riesgo de Desastres municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Revise la estructura del Plan y verifique si se encuentran incluidos bienes culturales en el desarrollo de los escenarios de riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha actualizado el anterior Plan Local de Emergencia y Contingencia (PLEC) de acuerdo con la Ley 1523 de 2012; por lo tanto, no se encuentran incluidos bienes culturales en el desarrollo de los escenarios de riesgo.



Documento	Para tener en cuenta	ejemplo
Decreto de conformación del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD)	<ul style="list-style-type: none"> • Revise la estructura de conformación del CMGRD e identifique su representante como sector. • Contáctese con el coordinador del CMGRD. 	<ul style="list-style-type: none"> • El CMGRD ya está constituido y la Secretaria de Cultura tiene un asiento en él. • Se ha informado al coordinador del CMGRD sobre la elaboración de un documento de gestión del riesgo para la casa de cultura.
Mapa de riesgos municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Revise los mapas del municipio que tengan la georeferenciación de las principales amenazas (fenómenos de origen natural) y sus áreas de impacto. 	<ul style="list-style-type: none"> • El municipio no cuenta con un mapa de riesgos.
Inventarios de patrimonio cultural material y declaratorias de bienes de interés cultural	<ul style="list-style-type: none"> • Averigüe si el municipio cuenta con estos inventarios o algún documento similar. • Revise si el municipio cuenta con bienes culturales y si estos han sido declarados bienes de interés cultural de los ámbitos municipal, departamental o nacional. • Verifique si el inmueble al que se le está formulando el plan alberga algún tipo de colección: colecciones bibliográficas y documentales, arqueológicas y coloniales o cualquier otro tipo de bien mueble cultural que se encuentre en las instalaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace un año se realizó un inventario de patrimonio cultural, pero aún no se han publicado los resultados. • A pesar de ello, la Secretaría de Cultura Departamental ha facilitado información sobre los bienes culturales incluidos en el registro que cuentan con declaratoria o cuya declaratoria está en proceso. • La casa de cultura se encuentra identificada en dicho inventario como bien de interés cultural departamental, debido a su valor histórico, arquitectónico y su significación cultural. • El edificio de la casa de cultura de Terraplén alberga una pequeña biblioteca, una sala de exhibición arqueológica y salones para diversas actividades culturales. (Talleres, clases de música, seminarios, etc.).
Plan especial de manejo y protección	<ul style="list-style-type: none"> • Si se trata de un bien de interés cultural, verifique si cuenta con plan especial de manejo y protección. 	<ul style="list-style-type: none"> • No cuenta con plan especial de manejo y protección, pero en la convocatoria departamental de proyectos que aspiren a beneficiarse de los recursos IVA, ya se presentó un proyecto para su elaboración.

La consulta de estos documentos permite conocer cómo los bienes de interés cultural y de infraestructura cultural se integran a las acciones locales.

Cuadro 6. Información del inmueble



Documento	Para tener en cuenta	ejemplo
Descripción y reseña histórica	<ul style="list-style-type: none"> Revise los documentos (planos, textos, notas de prensa, fotografías y reseñas, entre otros) a partir de los que se pueda construir la reseña histórica del inmueble. 	<ul style="list-style-type: none"> El edificio de la actual casa de cultura de Terraplén fue construido como colegio de bachillerato en 1922 y ha sido reconocido por su gran valor arquitectónico. Luego de ser restaurado en 2009, el departamento lo entregó al municipio para que allí funcionara la casa de cultura y la biblioteca. Actualmente la Fundación Terraplén, una entidad sin ánimo de lucro, es la encargada de su administración y gracias a su gestión recientemente se ha adecuado en uno de sus espacios una sala de exhibición arqueológica. Por lo tanto, en el inmueble reposa una colección de piezas arqueológicas, la colección bibliográfica, los instrumentos de la escuela de música y el material de las exposiciones. (Fotografías, impresos, pinturas).
Planimetría existente	<ul style="list-style-type: none"> Revise los planos existentes (planos topográficos, arquitectónicos y estructurales; planos de instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias; planos que detallen salidas de emergencia, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> En el municipio sólo reposan planos arquitectónicos de planta y fachada. No existen planos topográficos, ni de evacuación, ni de instalaciones eléctricas o de otro tipo.
Registros de incidentes	<ul style="list-style-type: none"> Revise si existen reportes de emergencias presentadas en el inmueble. Revise si existe documentación escrita, gráfica o fotográfica sobre el momento de la emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Hay un reporte de un vendaval ocurrido en 2010 que destruyó ventanales y una parte de la cubierta por la caída de árboles. Existe registro fotográfico y un cálculo de las pérdidas materiales.
Inventarios	<ul style="list-style-type: none"> Revise la documentación correspondiente a inventarios de las colecciones (si existe), mobiliario, elementos para dar respuesta a una emergencia, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Hay un inventario de la colección arqueológica registrado en el ICANH, un inventario del material de la biblioteca y de los instrumentos musicales, así como un inventario del mobiliario. No hay elementos de emergencia.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Planes de acción Planes estratégicos Pólizas de seguro 	<ul style="list-style-type: none"> La fundación que administra la casa de cultura cuenta con planes de acción y estratégicos de cada área, así como con pólizas de seguro, pero no tiene pólizas especiales que amparen las colecciones arqueológicas.

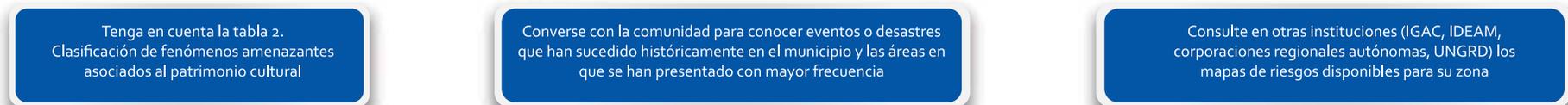
Paso 2

Identifique las amenazas

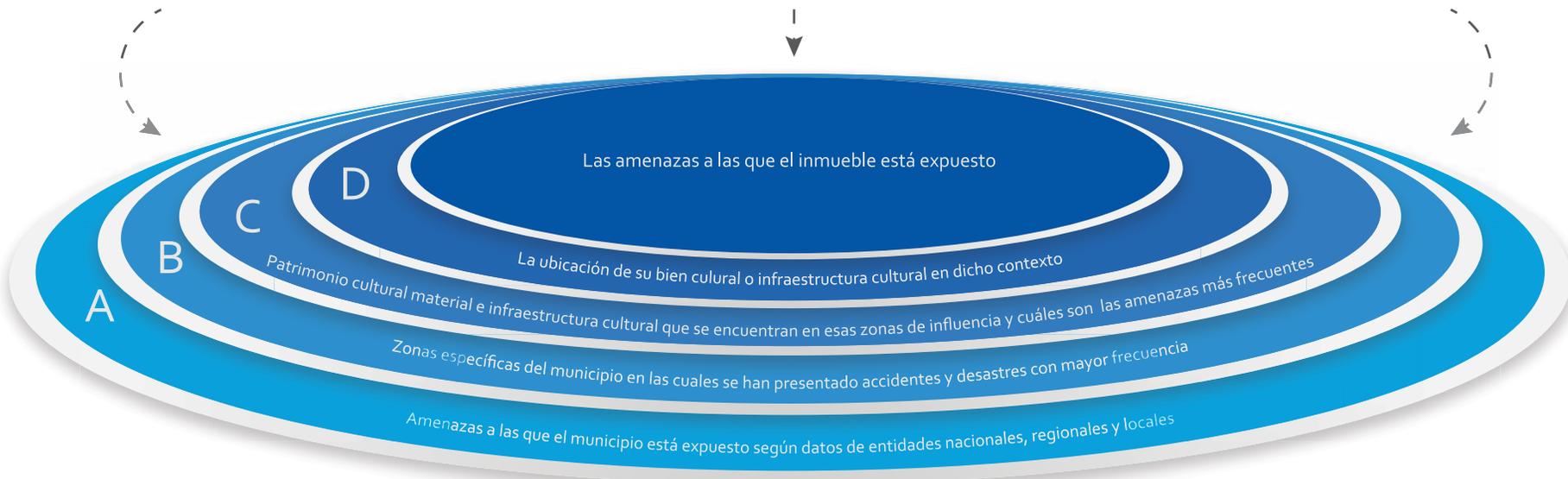
Es importante contar con planos que muestren las amenazas a escala nacional, departamental y local.



Gráfico 2. Identificación de amenazas



DE ESTE MODO PODRÁ CRUZAR INFORMACIÓN PARA ELABORAR MAPAS O ESQUEMAS CON EL FIN DE ESTABLECER:



A. Identifique el territorio donde está ubicado el inmueble que se va a evaluar

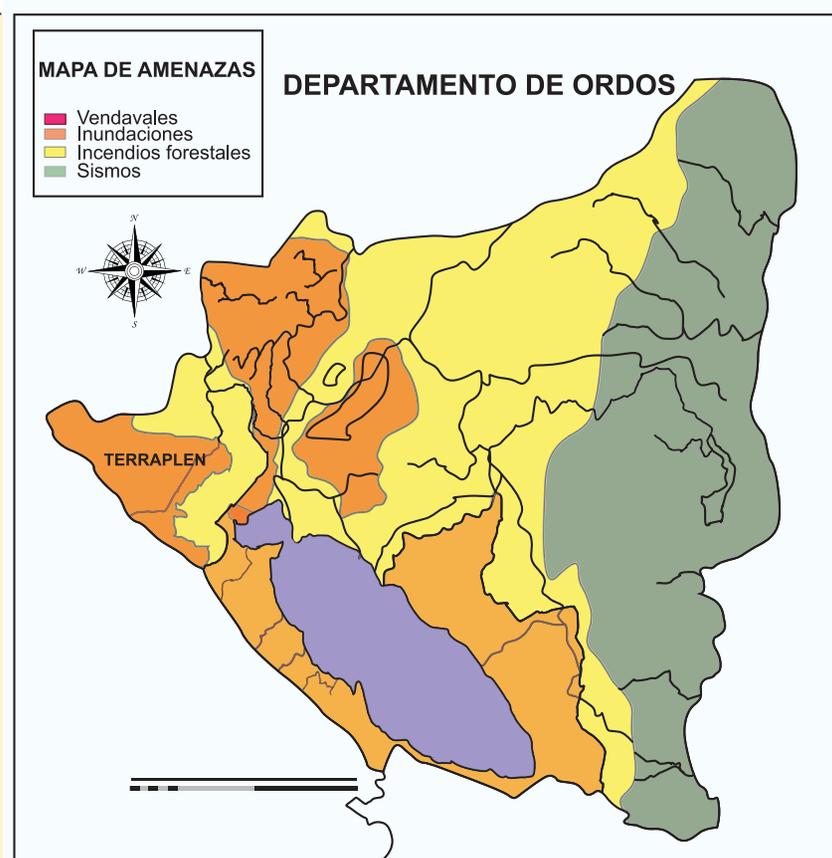
Según el territorio (país, ciudad, municipio, corregimiento, etc.) donde esté ubicado el bien de interés cultural o de infraestructura cultural, es necesario conocer las mayores amenazas a las que está expuesto. Esta investigación se puede hacer por medio de instituciones nacionales expertas en el tema, tales como el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y el Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, entre otras. Generalmente,

estas instituciones del ámbito nacional cuentan con páginas web² donde mantienen actualizada la información. Igualmente, en el ámbito local o municipal, con ayuda de la oficina encargada de la gestión del riesgo, se puede obtener información sobre las mayores amenazas a las que está expuesto el lugar.

Lo primero que se debe hacer es buscar y analizar los mapas en donde se muestren las principales amenazas del país, del departamento o de la región, tal como se muestra en el siguiente recuadro.

Mapa de riesgos del departamento de Ordos

No existe mapa municipal de riesgos en Terraplén, pero datos encontrados en las páginas web de la Corporación Autónoma Regional y la Universidad del Este registran la siguiente información sobre las amenazas que afectan al municipio: se encuentra en una zona cercana a la costa del mar Caribe, susceptible de verse afectada por inundaciones y vendavales.



2 Páginas recomendadas: www.igac.gov.co
www.sigpad.gov.co
<http://institucional.ideam.gov.co>
www.concienciaanteelriesgo.org

B. Conozca la historia de los fenómenos que han causado desastres anteriormente y la frecuencia con que se han presentado

Esto contribuirá a estimar la probabilidad de que los eventos se puedan repetir. La forma más adecuada de obtener esta información es indagando en los registros históricos y consultando a la comunidad. Como ejemplo, en

los siguientes recuadros se desarrolla este ítem para el caso del municipio de Terraplén.

Tras consultar con personas de la comunidad del municipio de Terraplén (adultos mayores, bibliotecaria, comandante del Cuerpo de Bomberos, funcionarios del hospital, profesores de bachillerato y líderes comunitarios), se obtuvo la siguiente información sobre anteriores desastres:

Inundaciones. En Terraplén nunca se ha presentado una inundación debido a la cercanía del mar Caribe, pero sí por el desbordamiento de ríos y lluvias torrenciales.



Inundación presentada en el año 2004 por lluvias torrenciales que produjeron el desbordamiento de ríos.

Vendavales. Los vendavales se presentan con mucha frecuencia, entre dos y tres veces al año. En 2010 un vendaval tumbó árboles cercanos a la casa de cultura y causó destrozos en ventanales y en una parte de la cubierta.



Daños en las viviendas causados por el vendaval del año 2010.

Otros eventos. En los registros del Cuerpo de Bomberos y de la Defensa Civil aparecen numerosos incendios por cortocircuito, lesiones y daños asociados a eventos de asistencia masiva, incendios forestales y deslizamientos de tierra en los cerros de la zona noroccidental, lejos del sector donde se encuentra la casa de cultura. Algunos miembros de la comunidad comentaron que el inmueble resultó afectado por un incendio en 1949, cuando en el inmueble todavía funcionaba el colegio, pero se desconocen las causas del siniestro. De igual modo, recientemente la población se vio afectada por ataques de grupos armados al margen de la ley que ocasionaron daños en la escuela del barrio Sur.



Casa de cultura de Terraplén. Afectación de la fachada en el año 2011.

C. Con la información de los puntos A y B determine las amenazas que tengan mayor probabilidad de presentarse en el municipio

El siguiente recuadro desarrolla este punto para el caso del ejemplo:

Teniendo en cuenta la información aportada por la comunidad y obtenida de los registros históricos y los datos de las instituciones nacionales y locales, las posibles amenazas del municipio son:

1. Fenómenos de origen natural: inundaciones, vendavales, incendios forestales, sismos.
2. Fenómenos de origen tecnológico: cortocircuitos, incendios.
3. Fenómenos de origen humano: aglomeraciones de público, acciones bélicas.

D. Analice cómo podría resultar afectado el inmueble

Es necesario conocer las características de la zona, verificar los tipos de laderas, suelos y temporadas de lluvias, la existencia de ríos, etc., así como determinar si hay presencia de actividades industriales y otras que puedan afectar el inmueble. En el ejemplo, esta información se expone así:

La zona en la que se encuentra la casa de cultura se ve afectada frecuentemente por vendavales y aglomeraciones de público. Además, hay otros fenómenos frecuentes como vandalismo, robo y hurto. Aunque se han presentado incendios anteriormente en el edificio, luego de la restauración de 2009 y del cambio de redes eléctricas se han minimizado los factores de riesgo.



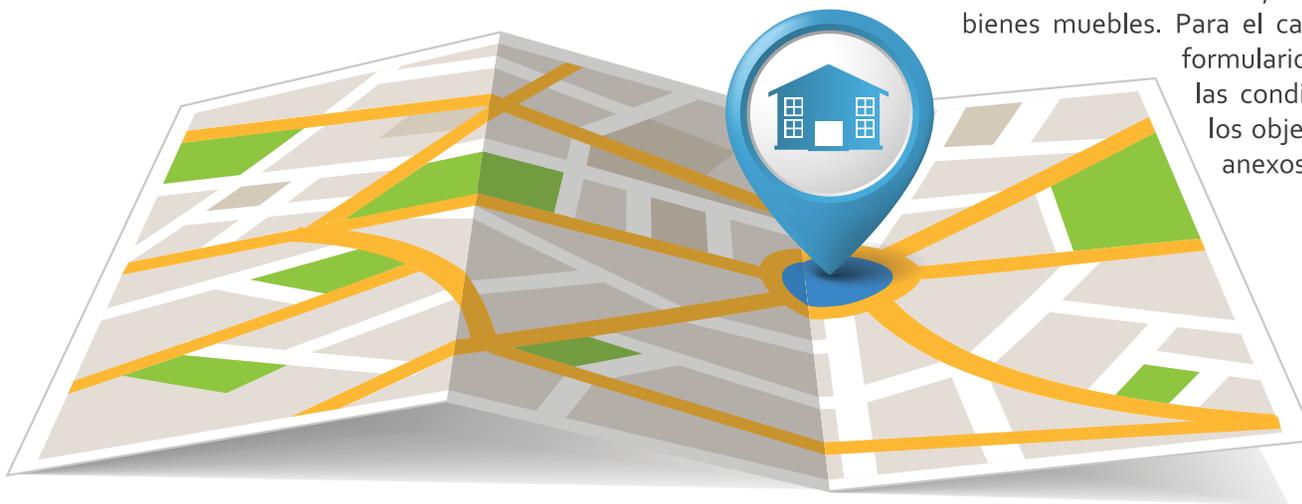
Reunión de planeación para la rehabilitación de la casa de cultura de Tuluá, Valle del Cauca. (Rehabilitada por el proyecto Espacios de vida del Ministerio de Cultura. Año 2014)-

Paso 3

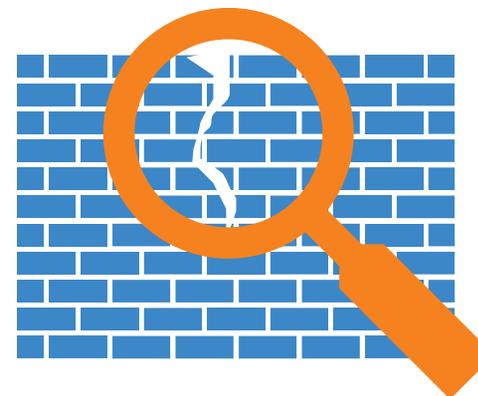
Identifique la vulnerabilidad

Con respecto a la vulnerabilidad, existen tres variables que se deben tener en cuenta: 1) la exposición, que se refiere a la localización del inmueble con respecto a la amenaza; 2) la sensibilidad, que se relaciona con las características intrínsecas del inmueble; y 3) el manejo, que tiene que ver con el uso, la administración y el mantenimiento del inmueble y los bienes muebles que contiene.

A. Localización del inmueble



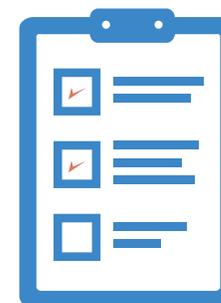
Ubicación de la casa de cultura en el municipio de Terraplén.



B. Análisis intrínseco del inmueble

Observe periódicamente las características espaciales, estructurales y constructivas del inmueble; los accesos y circulaciones; el estado de conservación del edificio; el mobiliario y la ubicación de las colecciones de bienes muebles. Para el caso imaginario de Terraplén se diseñaron unos formularios que pueden resultar útiles a la hora de verificar las condiciones de seguridad del edificio, así como de los objetos que contiene. (Véanse los formularios 1 y 2 anexos).

Paso 4



Analice y evalúe el riesgo

La evaluación del riesgo consiste en identificar posibles daños y pérdidas que resulten del impacto de un desastre sobre un bien cultural en condiciones

vulnerables. De acuerdo con la relación entre los niveles de amenaza y vulnerabilidad, se puede clasificar el nivel del riesgo en alto, medio y bajo, así:

Cuadro 7. Análisis y evaluación del riesgo

Probabilidad de la amenaza	Factores de vulnerabilidad	Riesgo = Amenaza + Vulnerabilidad				
<ul style="list-style-type: none"> • Alta • Media • Baja 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición • Sensibilidad • Manejo 	Si está en un territorio en el cual la amenaza es alta y la vulnerabilidad es media, al cruzar estas dos características se determina que el riesgo es medio.				
		AMENAZA	ALTA	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo alto
			MEDIA	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto
			BAJA	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo medio
				BAJA	MEDIA	ALTA
VULNERABILIDAD						
Considerando los tres niveles de amenaza y de vulnerabilidad, cuando se cruza la información de estas dos variables hay que tener en cuenta las siguientes posibilidades de combinación:						
<ul style="list-style-type: none"> • Al combinarse dos niveles iguales producen el mismo nivel de riesgo. • Al combinarse dos niveles extremos (alto y bajo) producen el nivel medio. • Al combinarse dos niveles inmediatos (alto y medio, o bajo y medio), predomina el nivel correspondiente a la vulnerabilidad. 						

Observe ahora la evaluación del riesgo en el caso del municipio de Terraplén:

Casa de cultura de Terraplén. Como resultado del análisis derivado de los formularios y las amenazas identificadas en el primer paso, se cruza información y se obtiene el siguiente cuadro aplicando la formula anterior.		
Amenazas	Vulnerabilidad ante cada amenaza	Nivel de riesgo
Inundaciones	<p>Exposición: el municipio está en zona costera, pero según refieren los registros históricos, la casa de cultura no se ve afectada por inundaciones causadas por su ubicación cerca del mar. Las inundaciones que se han presentado han sido por causa del desbordamiento de ríos y por lluvias torrenciales.</p> <p>Sensibilidad: cubiertas antiguas, pero en buen estado de conservación.</p> <p>Manejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luego de la restauración del edificio efectuada en 2009, el mantenimiento del inmueble ha sido adecuado y periódico. • La fundación que administra el inmueble cuenta con pocos recursos para hacer reparaciones locativas periódicas. • La disposición de los depósitos de las colecciones es la adecuada para evitar daños ocasionados por el agua. 	Bajo
Vendavales	<p>Exposición: la casa de cultura está ubicada en la zona de influencia de esta amenaza y se ha visto afectada por vendavales en los últimos tres años.</p> <p>Sensibilidad: Los ventanales no cuentan con protección adecuada para afrontar este fenómeno. El edificio está rodeado por árboles que, cuando han caído, han ocasionado daños en la cubierta. Las colecciones no cuentan con protección adecuada para hacer frente a los daños causados por las lluvias que generalmente acompañan a los fuertes vientos.</p> <p>Manejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sólo el área de la sala de exhibición arqueológica cuenta con protección adicional en la cubierta, que evita que la humedad pueda entrar en el recinto. 	Alto
Incendios	<p>Exposición: la casa de cultura no está ubicada en la zona de influencia de incendios forestales registrados en el municipio. En los registros históricos aparece un incendio ocurrido en 1949 en este edificio, cuando todavía funcionaba como colegio; sin embargo, no hay mayores datos al respecto.</p> <p>Sensibilidad: las redes eléctricas se encuentran en buen estado y el cableado es nuevo. La cubierta tiene estructura de madera, material vulnerable al fuego. Hay extintores manuales, pero no sistemas automáticos de extinción ni detectores de humo. No hay cocinas o laboratorios cerca.</p> <p>Manejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El área de la sala de exhibición arqueológica cuenta con una protección adicional que minimiza los daños que el fuego pueda causar a las piezas. 	Bajo
Aglomeraciones de público	<p>Exposición: la casa de cultura está ubicada en una zona en la que se organizan eventos públicos de asistencia masiva (conciertos) ocasionales, en los cuales además se han presentado disturbios y actos vandálicos.</p> <p>Sensibilidad: las ventanas y luminarias externas no cuentan con protección adecuada. Los organizadores de los eventos no disponen de planes de emergencia adecuados, no instalan vallas de protección ni señalización que mantengan las concentraciones de público lejos del inmueble patrimonial durante la celebración de esos eventos. El edificio no cuenta con vigilancia las veinticuatro horas.</p>	Medio
Robo/hurto	<p>Exposición: la casa de cultura está ubicada en una zona con poca vigilancia policial. El inmueble ya ha sido objeto de hurto en varias ocasiones.</p> <p>Sensibilidad: el mobiliario exterior está expuesto y las ventanas no cuentan con protección adecuada. El edificio no cuenta con vigilancia las veinticuatro horas, ni con cámaras de seguridad o alarmas.</p>	Alto

Paso 5

Proyecte escenarios de desastre

Los escenarios de desastre permiten considerar cuáles podrían ser los efectos de un desastre en el inmueble, para poder prever y realizar las acciones de contención frente a los eventos de mayor probabilidad, entre las cuales se incluyen simulacros y ejercicios de entrenamiento. Los escenarios deben incluir los roles de los administradores del sitio, de las entidades de emergencia, de la población, funcionarios, visitantes, etc. Un ejercicio completo de escenarios de desastre ayuda a identificar puntos vulnerables ante una situación de emergencia tales como falta de preparación, de adecuada señalización, de rutas de escape o de espacios seguros, problemas con las comunicaciones, etc.

Este paso se desarrolla de la siguiente manera en el ejemplo:



Daños presentados en la cubierta de la casa de cultura por causa del vendaval del año 2010.



Para el caso de Terraplén se escogieron dos escenarios: 1) vendaval; 2) aglomeración de público.

Un vendaval acompañado de fuertes lluvias ocasionó daños en el techo de la casa de cultura debido a la caída de un árbol ubicado cerca al edificio. Este hecho dejó sin protección contra la lluvia a una parte de la biblioteca y de las oficinas administrativas, lo cual significó la pérdida de un alto porcentaje de material bibliográfico y otros documentos. Además, algunas ventanas resultaron dañadas.

La fundación que administra el lugar y la Alcaldía municipal están tomando las medidas necesarias para evitar que se vuelvan a presentar daños similares en otros eventos que seguramente seguirán ocurriendo en temporadas de lluvias. Una de las acciones inmediatas es recuperar el material bibliográfico sometiéndolo a procesos de secado con técnicos especializados enviados por la Biblioteca Nacional.



Afectaciones en la fachada de la casa de cultura

Recientes hechos de violencia y actos vandálicos afectaron la casa de cultura de Terraplén. Durante la celebración de las fiestas patronales, gran parte del público congregado en la plaza principal del municipio manifestó su inconformidad por la cancelación del espectáculo musical a cargo de una emblemática figura de la región.

Los actos vandálicos causaron destrozos ventanas y vitrinas de la Sala Arqueológica y de las oficinas administrativas. En esa ocasión, algunos individuos que consiguieron entrar en las instalaciones se llevaron computadores y equipos de proyección, y causaron daños en algunas piezas de la colección.

Las autoridades policiales están adelantando las investigaciones del caso. Por su parte, la administración municipal se ha comprometido a mejorar el sistema de protección de los ventanales del edificio y ha decidido no organizar más eventos de asistencia masiva en la plaza principal, en cuyas inmediaciones se encuentran, además de la casa de cultura, la parroquia y el Paso del Libertador, todos ellos bienes representativos del patrimonio cultural del municipio. La fundación ha instalado vidrios de seguridad en las vitrinas de la Sala Arqueológica, cámaras de vigilancia en todo el edificio y ha contratado una empresa de seguridad privada.

Paso 6

Mantenga monitoreados los puntos vulnerables

Se debe realizar un constante seguimiento del estado de conservación del inmueble y de los objetos de valor cultural que alberga. Por ejemplo, en el caso de la infraestructura cultural, los daños más comunes están asociados a las cubiertas de los inmuebles. En el caso de inmuebles de interés cultural, esta tarea suele ser más compleja y requerir personal especializado, para lo cual es importante contar con el apoyo técnico de la correspondiente oficina de patrimonio o cultura del municipio o del departamento, así como del Ministerio de Cultura, en el caso de bienes de interés cultural del ámbito nacional.



Paso 7

Valide la información con la comunidad

Comunique a gestores culturales, líderes comunitarios, autoridades municipales, entidades relacionadas con su institución y demás organismos, los riesgos a los que están expuestos el inmueble y las colecciones y bienes muebles que el mismo alberga, de manera que la comunidad conozca el riesgo y proponga acciones para reducirlo. La comunicación sirve para promover una mayor conciencia ante el riesgo y con ello, una mejor preparación ante un desastre. Las acciones de comunicación para enfrentar el riesgo que amenaza el patrimonio y la infraestructura cultural parten del conocimiento del inmueble y de los valores culturales que posee, las amenazas a las que están expuestos esos valores, así como los riesgos a los que están sometidos y las acciones que se generen para reducir la vulnerabilidad y manejar posibles desastres. Es importante que estas acciones de comunicación se realicen teniendo en cuenta el trabajo con las comunidades o sectores de la población relacionadas con el inmueble y con sus características sociales y culturales. Si en el sitio existen grupos de Vigías del Patrimonio,³ ellos podrán colaborar con los procesos de participación ciudadana relacionados con el patrimonio cultural.

³ El programa nacional de Vigías del Patrimonio es una estrategia de participación ciudadana que opera bajo el esquema de voluntariado y cuyo fin es fomentar la participación de la comunidad para impulsar la apropiación social del patrimonio cultural y el respeto por la diversidad cultural. El programa no solo busca ampliar el cuerpo operativo dedicado a la valoración y el cuidado del patrimonio de las localidades y regiones colombianas, sino también facilitar el encuentro entre el Estado y las comunidades.



Acciones de conocimiento del riesgo para proteger la casa de cultura de Terraplén en caso de vendaval

Fundación Terraplén y Vigías del Patrimonio

1. Realizar una campaña de apropiación del patrimonio cultural resaltando los valores patrimoniales de la casa de cultura.
2. Fomentar el reconocimiento de las colecciones y bienes patrimoniales muebles existentes en la casa de cultura.

Secretaría y Consejo Municipal de Cultura

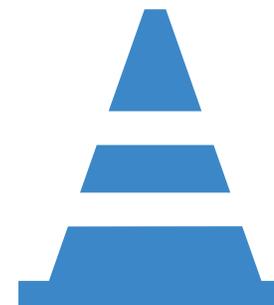
3. Realizar inventarios y buscar la declaratoria de los bienes patrimoniales municipales.
4. Formular planes especiales de manejo y protección para los bienes patrimoniales.

Líderes voluntarios de la Defensa Civil

5. Informar a la comunidad sobre el riesgo de vendaval y los posibles efectos de este fenómeno sobre el inmueble y las colecciones.
6. Indicar a la comunidad los puntos seguros y de refugio existentes en el inmueble, en caso de que sobrevenga un vendaval.
7. Programar y poner en marcha rutas del patrimonio en las que se identifique y reconozca el patrimonio municipal y los riesgos que enfrenta.
8. Diseñar un volante sobre vendavales y sus efectos en el patrimonio cultural del municipio.
9. Difundir comunicados en emisoras comunitarias.

Participantes: Vigías del Patrimonio, Secretaría de Cultura, Consejo de Cultura, líderes voluntarios de la Defensa Civil, Fundación Terraplén.

Paso 8



Reduzca los riesgos

Este paso incluye:

- El diseño de medidas de mitigación del riesgo.
- La formulación de acciones orientadas a la prevención del riesgo.
- Las medidas técnicas, administrativas y financieras necesarias para la gestión del riesgo.

Con relación a la contratación de pólizas de seguros, es importante saber el tipo de póliza que cubre el inmueble y si hay necesidad de alguna actualización o revisión de la misma. Lo ideal en estos casos es que el inmueble cuente con una póliza de amplia cobertura. (Todo riesgo).

Cuadro 8. Ejemplos sobre la reducción del riesgo

	Intervención correctiva (mitigación del riesgo actual)	Riesgo actual Acciones propuestas para reducir los riesgos de la casa de cultura de Terraplén	Intervención prospectiva (prevención del riesgo futuro)	Riesgo futuro Acciones propuestas para reducir los riesgos de la casa de cultura de Terraplén Intervención prospectiva
Reducción de la vulnerabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Dotación de herramientas y elementos de seguridad • Intervenciones de mantenimiento y recuperación del inmueble • Intervenciones para mejorar la estructura del inmueble • Traslado de objetos o intervenciones para mejorar su seguridad • Fortalecimiento de la capacidad técnica de los administradores 	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de vidrios de seguridad en ventanales y vitrinas • Dotación de herramientas y elementos de seguridad • Mantenimiento y supervisión de los árboles de la zona • Adquisición e instalación de cámaras de seguimiento del área de influencia de los bienes de interés cultural del municipio • Mantenimiento general del inmueble 	<ul style="list-style-type: none"> • Campañas educativas • Convenios para la gestión del riesgo • Casos extremos podrían requerir el traslado de un equipamiento (por ejemplo, buscar otro inmueble para el mismo uso en otro lugar con menos amenazas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de educación dirigidos a la comunidad, consejos juveniles, juntas de acción comunal, etc. • Divulgación y socialización para la preservación del uso de los bienes de interés cultural • Garantizar recursos económicos para el mantenimiento del bien de interés cultural • Constitución de pólizas de garantías • Medidas para realización de eventos masivos en el inmueble
Reducción de la amenaza	<ul style="list-style-type: none"> • Obras de estabilización de laderas • Obras de urbanismo • Manejo adecuado de cuerpos de agua • Coordinación institucional para el manejo del riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de señalización del inmueble • Mejoramiento de la iluminación externa del inmueble 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas y reglamentación • Programas de vigilancia • Muros de contención 	<ul style="list-style-type: none"> • Despejar y recuperar el espacio público del inmueble.

La premisa fundamental es:

no espere el daño, prevéngalo.

Para realizar acciones efectivas de reducción del riesgo se debe destinar un recurso económico anual en el plan de inversión. A continuación se encontrarán algunas recomendaciones específicas que le ayudarán a reducir el riesgo en bibliotecas, archivos, museos y casas de cultura. Estas recomendaciones pueden ser tomadas en cuenta para cualquier tipo de inmueble, así como para colecciones que reposen en estos.



Casa colonial en el centro histórico de Santa Cruz de Mompox, Bolívar.

Medidas de reducción del riesgo y mantenimiento de bibliotecas, archivos, museos y casas de cultura

Aspectos administrativos

- Desarrollar y comunicar un protocolo de actuación que defina los bienes muebles que hay que evacuar de manera prioritaria y los mecanismos para hacerlo.
- Es recomendable contar con pólizas y seguros para la totalidad de las colecciones.
- Se recomienda contar con un sistema alterno para asegurar los expedientes en medios digitales, incluida una copia del inventario.

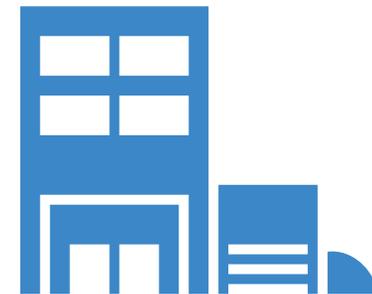
Sobre los inventarios

- Realizar el inventario o, como mínimo, una lista de los bienes patrimoniales.
- Para evitar la pérdida de inventarios se sugiere realizar una copia y tenerla en custodia en un lugar diferente de aquel donde pueda ocurrir un siniestro. De ser posible, almacénelos en mobiliario resistente al agua y al fuego.
- Tenga en cuenta que el inventario debe reflejar el volumen físico de la colección existente y su ubicación en el mobiliario y el espacio.



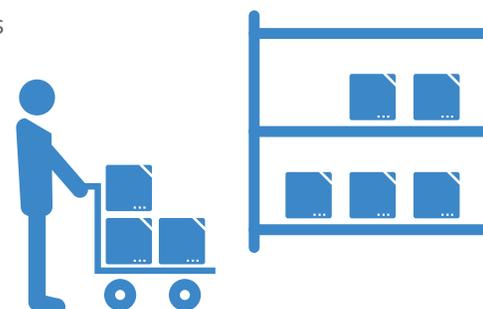
Medidas de reducción del riesgo y mantenimiento en edificios

- Realizar mantenimientos preventivos especialmente en techos, cañerías, bajantes, instalaciones eléctricas e instalaciones hidráulicas. Prestar atención a la limpieza de canaletas de aguas lluvias y del sistema de alcantarillado adyacente a la edificación.
- Impermeabilizar paredes y cubiertas.
- Revisar si la construcción es sismorresistente y verificar la existencia de problemas físicos como grietas o debilitamiento de las vigas, pisos o techos.
- Proteger el cableado eléctrico y cambiar tomacorrientes defectuosos.
- Instalar y adecuar sistemas contra robos.
- Realizar el levantamiento básico del inmueble y de los espacios que lo conforman, señalando accesos y lugares donde se encuentran los bienes muebles, entre otros.
- Determinar rutas de evacuación para las colecciones y señalar el edificio. Determinar las salidas de emergencia.
- Implementar un mecanismo de control de insumos para el rescate de colecciones y fondos.
- Planear acciones semestrales de control de insectos, microorganismos y roedores.
- Prohibir el consumo de alimentos en salas de exhibición o consulta y en depósitos.
- Si el clima del lugar es húmedo, con temperatura alta, o el edificio está cerca de la costa, se debe tener en cuenta que estos factores aceleran el envejecimiento de materiales orgánicos, como documentos de papel, fotografías, películas, textiles, cueros y otros, por lo que es muy importante cuidar el microclima del edificio. Prever este aspecto y asesorarse de profesionales en conservación y restauración para ejecutar las acciones de mejora.
- Contar con sistemas alternos para los servicios básicos, como tanque de reserva de agua, planta eléctrica, sistema de iluminación de emergencia, vigilancia física para todos los espacios, y sistemas de comunicación alternos.



Medidas de reducción del riesgo y mantenimiento en depósitos o reservas técnicas

- Ventilar y asegurar el flujo de aire limpio, libre de polución atmosférica. Si no se cuenta con equipos mecánicos o automáticos abrir las ventanas, pero utilizar siempre filtros que retengan el polvo y la contaminación, por ejemplo, lienzos o mallas finas.
- Recordar que las zonas con niveles altos de temperatura o humedad relativa están más expuestas a deterioro de la calidad del aire y en consecuencia a la actividad biológica que afecta colecciones, mobiliario y edificaciones, así como a actividades físico-químicas que alteran y debilitan los bienes muebles.
- Evitar el polvo y la luz, procurar que las reservas cuenten con sistemas de almacenamiento que protejan los objetos de estos elementos.
- Asegurar los muebles a pisos o paredes para evitar su caída en casos de movimientos telúricos.
- Retirar de las ventanas los objetos susceptibles de ser deteriorados por la luz o la lluvia.
- Hacer limpieza rutinaria y evitar la acumulación de polvo. Utilizar aspiradoras o trapeadores secos para barrer. Evitar el uso de productos líquidos para la limpieza de depósitos: limpiar en seco.
- Desenchufar siempre los artefactos eléctricos una vez concluya su utilización.
- Identificar, retirar y aislar los materiales combustibles o potencialmente autoinflamables. Asegurar y verificar las posibles fuentes de calor para evitar incendios.
- Mantener siempre, como mínimo, un extintor de 20 libras recargado anualmente en cada uno de los depósitos, salas o salones. Ubicar los extintores en un sitio visible y de fácil acceso, con el objeto de que sean utilizados en caso de emergencia por fuego. Para proteger las colecciones, los extintores deben ser de agentes limpios, como gases inertes. Tenga en cuenta que los extintores de agua o polvo químico seco pueden producir daños irreversibles en los materiales orgánicos como papel, textiles o madera.
- Todos los extintores deberán estar acompañados por los elementos de protección, tales como casco, anteojos protectores y guantes de seguridad para su empleo adecuado.
- Eliminar de los espacios de reservas restos de elementos museográficos, tales como tapetes, bases u otros materiales que no hagan parte de la reserva como tal.



Medidas de reducción del riesgo y mantenimiento cuando se almacenan colecciones o fondos

Adecuación de estanterías

- Elevar los entrepaños inferiores de la estantería a 10 cm del suelo o más, para prevenir que se mojen los objetos en caso de inundación.
- Ubicar los muebles siempre en sentido opuesto a las fuentes de iluminación natural o artificial, y/o filtrar la iluminación natural, ya que la radiación ultravioleta es nociva para la conservación de documentos y material orgánico en general.
- Preferiblemente recubrir todas las estanterías del interior con espuma de polietileno (yumbolón) para prevenir daños causados por el movimiento de las piezas.
- Si los muebles presentan oxidación o corrosión, ubicar algún elemento de barrera, por ejemplo, cartulina, mientras se realiza su reparación o cambio.
- Almacenar los objetos frágiles o pequeños, tales como cerámica, vidrio y hueso, en gavetas o cajas acolchadas con polietileno (yumbolón), o en bloques de espuma de polietileno con perforaciones adecuadas al tamaño de las piezas; adicionalmente, sujetarlas con correas de tela a las estanterías.
- Se recomienda ubicar las obras de gran tamaño, altas y pesadas en la parte inferior de los estantes.

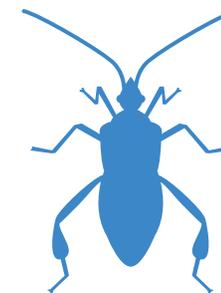
Para libros y documentos

- Acondicionar la estantería al documento y no al contrario; evitar poner libros sobre sus cortes delanteros o sobre su lomo.
- No apilar documentos. Si se requiere hacerlo, asegurarse de que sea por poco tiempo y ubicar siempre abajo el documento de mayor formato.
- Ubicar los documentos encuadernados de pequeño o regular formato siempre en forma horizontal.
- Para la digitalización de documentos encuadernados, seleccionar equipos de reproducción de trayectoria o torres con soportes para el descanso de los mismos. Evitar generar daños a los documentos; no los fuerce para ajustarlos a un determinado soporte.
- Realizar acciones periódicas de desinfección en los equipos de reproducción (lentes, bases, tapas) utilizando paños blancos de algodón y alcohol antiséptico.



Uso de objetos, dotaciones o colecciones

- Hay que aprender a reconocer en los agentes biológicos una amenaza. Los microorganismos proliferan en ambientes húmedos y sucios, y los insectos y roedores en espacios en donde puedan alimentarse o hacer nidos, como es el caso de bibliotecas y archivos. Por ello hay que realizar saneamientos ambientales periódicos.
- Escribir y exhibir en las salas de consulta las reglas para la conservación de documentos, tales como “Prohibido el consumo de alimentos”, “Pasar las hojas con cuidado sin usar saliva”, “No rayar o maltratar de cualquier forma los documentos”, “Abrir los libros sin presionarlos”, “No dejar los libros abiertos boca abajo”, entre otras.
- Al retirar libros del estante, empujar un poco los dos libros vecinos de la obra requerida, de manera que esta sobresalga. Tomarla por la mitad y nunca halándola de la parte superior del lomo.
- En los museos evitar ubicar los objetos de la colección cerca de vidrios, puertas y ventanas.



Mantenimiento de objetos, dotaciones o colecciones

- Mantener una buena limpieza de las colecciones y de las áreas donde se encuentran, especialmente los materiales inflamables, tales como la reserva de textiles o bóveda de documentos, entre otros.
- Realizar cronogramas rutinarios y destinar el tiempo necesario para la limpieza; manipular siempre los objetos con seguridad y cuidado para evitar la caída de los mismos. Usar brochas o aspiradoras y paños blancos para eliminar el polvo.
- Utilizar alcohol antiséptico para la limpieza de muebles de almacenamiento y esperar a que estén secos para ubicar los objetos. Nunca utilizar el alcohol antiséptico para hacer la limpieza directa de los objetos.
- Realizar pequeños orificios en la parte inferior de las unidades de almacenamiento, con el fin de que el agua no se deposite, en caso de presentarse una inundación.
- La limpieza de libros debe hacerse con una brocha, iniciando por los cortes, deslizando la brocha desde la cabeza hacia afuera. Continuar igualmente de adentro hacia afuera con las cubiertas y solamente en éstas utilizar el paño blanco atomizado ligeramente con alcohol antiséptico.

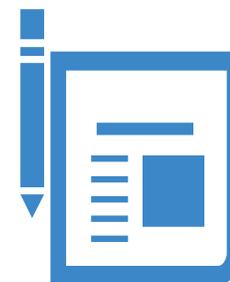


Paso 9

Elabore y estructure su documento de gestión del riesgo

Los pasos anteriores se recopilan en un documento de gestión, que puede ser adoptado como plan de la institución o sector, según el caso. Ejemplo de contenido del documento:

1. Introducción y objetivos del documento
2. Contextualización del inmueble
3. Elementos conceptuales (esta información es el resultado de los pasos 2, 3 y 4)
 - Georreferenciación del inmueble
 - Identificación de las amenazas (frecuencia, intensidad, territorio afectado)
 - Identificación de la vulnerabilidad
 - Análisis y evaluación del riesgo
 - Descripción del riesgo (ámbito territorial, departamental o municipal)
 - Posibles impactos de las amenazas en el bien
4. Acciones que deben implementarse y cronograma
 - Conocimiento del riesgo (esta información es el resultado de los pasos 4 al 7)
 - Reducción del riesgo (esta información es el resultado del paso 8)
 - Manejo del desastre (esta información es el resultado de los pasos 9 al 13)
5. Anexos
Incluir planos y formularios diligenciados en cada paso.



Asegúrese de que el documento de gestión del riesgo sea distribuido ampliamente. Las copias deben colocarse en fundas plásticas o laminarse, a fin de que puedan ser usadas en una emergencia que involucre agua, y algunas deben estar fácilmente disponibles fuera del sitio, en caso de que ocurra una emergencia, por ejemplo, en las casas de los miembros del equipo de manejo de desastres.

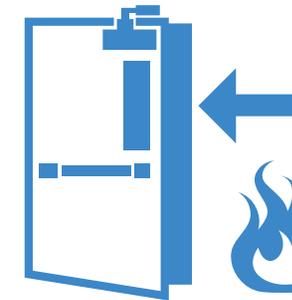
6. Socialización de la información recopilada en el documento de gestión del riesgo.

Al terminar la construcción del documento, recuerde que el éxito depende de su difusión y del conocimiento de esa información por el personal de la institución, de otras instituciones de cultura y de servicio emergencia, de la comunidad, y en particular, del respectivo Consejo de Gestión del Riesgo (sea municipal, departamental o nacional).

Además de procurar que todo el personal de la institución conozca la información, se sugiere que tengan una copia del documento:

- Las entidades operativas para el manejo de una emergencia.
- Otras instituciones culturales, archivos y bibliotecas que podrían involucrarse y cooperar con la respuesta.

Paso 10



Diseñe el protocolo de respuesta

En este paso es fundamental la información incluida en los inventarios del inmueble y de sus objetos, que deben contener datos como las características del objeto, valor cultural, necesidades de cuidado y manejo, fotografías, etc. Para diseñar el protocolo de respuesta es necesario establecer prioridades de rescate, lo cual contribuirá a dar forma a cada acción que se proponga. Así mismo se recomienda guardar una copia digital del inventario actualizado en

un sitio diferente al inmueble, con el fin de que la información se encuentre disponible en caso de presentarse una emergencia.

Para facilitar esta labor se recomienda el formulario 3 (anexo) "Prioridades de rescate", que a continuación se desarrolla, a modo de ejemplo, para el caso imaginario del municipio de Terraplén:



Asistentes al taller de gestión del riesgo para patrimonio e infraestructura cultural realizado por el proyecto Espacios de vida en el municipio de Calamar, Bolívar. Año 2014.

Formulario 3. Prioridades de rescate

Elabore una lista de los objetos que deberían protegerse y rescatarse primero, en caso de desastre. Tenga en cuenta las siguientes consideraciones cuando establezca las prioridades:

1. ¿Cuántas colecciones hay en su institución y de qué tipo son?
-En la casa de cultura de Terraplén existe la colección arqueológica, la colección bibliográfica y los instrumentos musicales de la banda infantil.
2. ¿Cuál colección, pieza u objeto considera vital para las operaciones permanentes de la institución o es un importante referente de su institución?
-En la casa funcionan la biblioteca, el museo y la escuela de música por lo tanto las tres colecciones son vitales para el funcionamiento de cada programa.
3. ¿Ese elemento o colección puede reemplazarse?
-La colección arqueológica no se puede reemplazar; los libros e instrumentos se podrían recuperar, dependiendo del daño que sufran.
4. El costo del reemplazo sería mayor o menor que el costo de restauración?
(Para determinar el costo del reemplazo hay que considerar el valor del pedido, catalogación, envío, etc., además del precio de compra).
-Dependiendo del caso y del daño, si se trata de libros antiguos lo más aconsejable es restaurarlos. Por el contrario en caso de dañarse un instrumento lo mejor es reemplazarlo por uno nuevo.
5. ¿La información de la colección está disponible en otro formato (p. e., digital) o en otra institución?
-La colección arqueológica cuenta con fichas de registro en formato digital (fotografía y descripción de cada pieza); las otras dos, no.
6. ¿Hay algún objeto o pieza de alta prioridad en la colección?
-La colección arqueológica tiene 120 piezas, todas de importancia histórica; sin embargo, 20 son piezas representativas de la región, por lo cual ese grupo —compuesto por urnas funerarias, copas, pintaderas, figuras antropomorfas y zoomorfas— es considerado prioritario frente a otros objetos como collares y fragmentos cerámicos.
7. ¿Cuáles piezas requieren atención inmediata (protección) en caso de emergencia, debido a su composición (papel, cerámica, madera)?
-Las piezas arqueológicas y los libros de la Biblioteca requieren de atención inmediata debido a sus materiales constitutivos.
8. ¿Cuál colección tiene prioridad de rescate en caso emergencia?
-La colección arqueológica.
9. ¿Es factible un acceso rápido y seguro a la colección en caso de emergencia?
-Las piezas exhibidas están encerradas en vitrinas y en caso de emergencia sería difícil acceder rápidamente a ellas; las otras permanecen en el depósito (ceramoteca), que está protegido por un sistema de vigilancia.

NOTA: se recomienda hacer la identificación de colección(es) prioritaria(s), siguiendo un código de colores en un plano.



Una vez haya establecido las prioridades de rescate podrá definir las instrucciones de emergencia que le permitan responder de manera adecuada al evento. El formulario 4 (anexo) le facilitará dicha tarea. Esa planilla deberá contener las instrucciones que los miembros del personal, voluntarios o visitantes deberían seguir en caso de presentarse una emergencia que afecte las colecciones existentes en el inmueble. Una copia de ese material deberá mantenerse en un lugar visible y de fácil acceso, de manera que todas las personas puedan utilizar la información. Es importante contar con un inventario de bienes muebles que refleje el volumen físico de los mismos y que señale los lugares de reserva donde se almacenarán luego de presentarse el evento.

1. Conozca las condiciones y el estado de la colecciones.
2. Establezca las pautas para cada una de las operaciones.
3. Fije parámetros para saber qué documentos y objetos necesitan atención inmediata luego de una emergencia.
4. Escoja sitios de almacenamiento en caso de que sea necesario trasladar las colecciones.

Formulario 4. Instrucciones de emergencia

Esta planilla deberá contener, en pasos breves y fáciles de entender (en una sola página), todas las instrucciones que cualquier miembro del personal, voluntarios o estudiantes deberían seguir en caso de presentarse una emergencia que afecte la(s) colección(es). Una copia de este material deberá colocarse en un lugar visible y de fácil acceso.

A continuación se enumeran ejemplos de lo que podría contener este formulario, que se puede seguir complementando, de acuerdo con las necesidades de cada lugar:

Desastre por incendio

1. Llamar a la estación de bomberos, al **345670** o al **322 564 003**. **Prudencio Llanos**
2. En caso de evacuación comunicarse con **Juana Paola Mieles, 322 5882** (Directora de la casa de cultura)
3. Notificar a **Juana Paola Mieles, 322 5882** (Directora de la casa de cultura) y a **Marino Mora, 322 4998** (responsable del Plan de Gestión del Riesgo para Infraestructura Cultural)

Desastre por agua

1. Llamar a **Benito Aguas, 321 544 007** (plomero, personal de mantenimiento) y a **Marino Mora 322 4998** (responsable del Plan de Gestión del Riesgo para Infraestructura Cultural)

Otras actividades primordiales

1. Cubrir los materiales con láminas de plástico ubicadas en el **depósito del sótano**
2. Mover las piezas expuestas y los libros a posiciones más altas en los estantes
3. Si es posible, sacar las piezas, bienes muebles y libros utilizando guacales
4. Si es posible, llevar las piezas, bienes muebles y libros a otro lugar.

También es importante tener la lista de equipos y suministros de emergencia dentro del inmueble. En ella podrá indicar la ubicación de cada equipo y anexar planos con los sitios señalados (véase el formulario 5 anexo). Esta lista le permitirá identificar los implementos necesarios para la recuperación de bienes muebles como canastas plásticas, papeles absorbentes, aspiradoras, entre otros, saber si su entidad ya cuenta con ellos o si es necesario adquirirlos y comprobar periódicamente su estado.



Casa de cultura Antonio Valencia Mejía del municipio de Circasia, Quindío. (Rehabilitada por el proyecto Espacios de vida del Ministerio de Cultura. Año 2014).

Formulario 5. Equipos y suministros de emergencia dentro del inmueble

(Indique la ubicación y anexe planos con los sitios señalados)

1. Ubicación de llaves: **en las oficinas administrativas, junto al escritorio de la directora**
2. Principales servicios básicos:
 - Tablero de distribución eléctrica (caja de tacos): **en el sótano**
 - Control de agua: **en la esquina norte del patio principal**
 - Control del gas: **en la entrada de la tienda**
3. Extintores de incendio:
 - Número por tipo: **5 extintores en total**
 - Madera, papel, combustible (tipo A): **no existen**
 - Gasolina y líquidos inflamables (tipo B): **en el patio**
 - Eléctrico (tipo C): **en la sala multimedia**
 - Todos los tipos rutinarios de incendio (tipos ABC): **en la biblioteca, el museo y el depósito de instrumentos**

Ubicación elementos emergencia



4. Alarma de incendio: **no hay**
5. Detectores de humo: **no hay**
6. Linternas y baterías: **en las oficinas administrativas**
7. Ubicación de láminas de plástico (almacenadas con tijeras y cinta adhesiva): **en el sótano**
8. Ubicación de equipo de primeros auxilios: **en las oficinas administrativas**
9. Ubicación de cajas de seguridad: **en las oficinas administrativas**
10. Ubicación de guacales plásticos y metálicos: **en el sótano**
11. Ubicación de bombas de desagüe: **no hay.**

12. Ubicación de escobas, botas de caucho, guantes, lentes de seguridad: **en el sótano**
13. Ubicación de bolsas plásticas para basura y baldes plásticos: **en el sótano**
14. Ubicación de fondo de emergencia (en efectivo): **en las oficinas administrativas**

¿Están todos los miembros del equipo de trabajo familiarizados con la ubicación de los artículos 1 a 14 antes mencionados?
Sí (x) No ().

Fecha: abril de 2013.

Paso 1 1



Asigne responsables de la respuesta

Es fundamental identificar personas que puedan prestar apoyo en las labores de recuperación, a fin de prepararlas en los roles que deberán asumir antes, durante y después de la emergencia, así como entidades gubernamentales o privadas que puedan colaborar en el mismo sentido (véase el formulario 6

anexo). En situaciones de riesgo, la eficacia de las comunicaciones garantiza una acción rápida entre los actores implicados. La cadena de comunicaciones deberá asegurar el contacto con los responsables del equipo las 24 horas del día.



Vigías del patrimonio del municipio de Nóvita, Chocó.

Formulario 6. Organigrama para el manejo de un desastre

Nombre de la institución: **casa de cultura de Terraplén**. Fecha de culminación o actualización de esta planilla: **abril de 2013**

Cargo	Nombre	Teléfonos	Responsabilidad específica en caso de desastre
Representante o encargado de la entidad o institución	Juana Paola Mieles	322 5882	Evaluar si es necesario contratar personal adicional. Contactar asesoría profesional, compañía de seguros, empresas de servicios públicos.
Responsable del área de Cultura en el Municipio	Emmanuel Liz	321 4771	Designar y adecuar espacios para el traslado de las colecciones. Solicitar ayuda externa si la emergencia supera la preparación básica. Notificar al Ministerio de Cultura.
Representante de la Oficina de Gestión del Riesgo Municipal	Marino Mora	322 4998	Inicio de la respuesta por declaratoria de alerta. Se activará la respuesta ante anomalía, amenaza o riesgo. Contactar organismos de rescate.
Coordinador del Grupo de Manejo del Desastre de la entidad o institución	Juan Pablo Yuis	322 4115	Monitorear y ejecutar el protocolo de respuesta.
Responsable de las colecciones	Juan Pablo Yuis	322 4115	Evaluar objetos y documentos que requieren tratamientos especiales.
Encargado del mantenimiento del inmueble	Benito Aguas	321 5447	Colaborar en la adecuación y recuperación de espacios para el rescate de las colecciones.
Miembros del Equipo Interno de Recuperación	Luisa Ruin Carlos Tupac Gabriela Gina	365 559 345 123 145 665	Colaborar en la ejecución de la respuesta, manipulación de los objetos, traslado, rescate.

Información sobre el plan de contingencia en situaciones de desastre

- ¿Quién en el equipo de trabajo tiene una copia del documento de gestión del riesgo y está familiarizado con su contenido? **Juan Pablo Yuis**
- Enuncie todos los sitios donde se encuentra archivado el documento (dentro y fuera del edificio): **en las oficinas administrativas, la Secretaría de Cultura Municipal y la casa de la directora de la casa de cultura.**

Además del organigrama, será importante tener en cuenta los servicios necesarios en caso de emergencia (compañía de seguros, servicios públicos, plomero, electricista, etc.), el nombre del contacto y su teléfono. (Véase el formulario 7 anexo).

Formulario 7. Servicios necesarios en caso de emergencia

Nombre de la institución: **casa de cultura de Terraplén**. Fecha de culminación o actualización de esta planilla: **Abril de 2013**

Servicio	Nombre del contacto	Teléfonos
Seguridad interna	No hay	
Estación de bomberos	Prudencio Llanos	322 5643
Estación de policía	Comandante Barrios	324 5668
Ambulancia	AMU	777 9930
Defensa Civil	Diosa Cabello	344 8899
Asesoría profesional (restaurador, antropólogo, etc.)	Fermín Arcas	322 6554
Compañía de seguros	Solángel Rima	233 6665
Compañías de servicios públicos	Luces del Caribe Aguas Potables S. A. Gases del Mar	145 167 189
Rescate de registros de computación	Ing. Guillo Vid	324 8760
Cerrajero	Germán Llaves	890 9989
Plomero	Benito Aguas	321 5447
Carpintero	Elkin Madera	345 8776
Electricista	Alan Brito	234 7889
Servicio de fumigación	Exterminamos S .A. S.	565 9098
Asesor legal	Óscar de la Hoz	234 7889

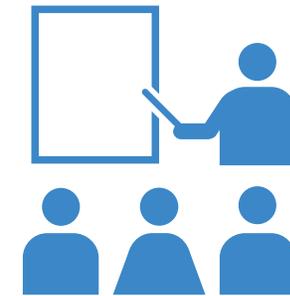
Paso 1 2

Realice programas de capacitación

Se debe realizar la capacitación a todo el personal para atender emergencias, incluyendo el uso correcto de extintores, la reacción ante siniestros, evacuaciones de personal y posterior evacuación de los bienes muebles, atención de primeros auxilios a personas y colecciones y formar una brigada encargada del manejo del desastre. La brigada debe capacitarse de manera integral para atender cualquier tipo de emergencia, por lo cual se recomienda:

1. Establecer un cronograma para desarrollar acciones de entrenamiento y capacitación durante el año, así como para repasar los procedimientos y realizar simulacros.
2. Buscar instituciones de los ámbitos regional y nacional que puedan prestar la asesoría y el apoyo que se necesiten para capacitar al personal de la entidad de acuerdo con las especificidades del inmueble y las colecciones de bienes muebles que albergue.
3. Contactar un equipo de profesionales para identificar y evitar la presencia de microorganismos, realizar el aislamiento, reducir las condiciones de humedad relativa, posibles hongos y realizar la limpieza de las colecciones.

Es imprescindible que se realicen simulacros periódicos para repasar los conocimientos y fijarlos por repetición. Dichos simulacros habitúan al personal a responder adecuadamente ante la situación de emergencia, a localizar y utilizar correcta y rápidamente los sistemas de alarma y de extinción de incendios, a activar la cadena de comunicación, etc. (Borrego *et al.*, 2009).



Una vez termine el simulacro es importante realizar una reunión en la que cada participante exponga su experiencia y aporte sugerencias, de manera que se puedan discutir los métodos, mejorarlos y aprender de los demás. Otro simulacro podría centrarse en la activación del sistema de comunicación, tanto en horas de trabajo como fuera de horario, para detectar los fallos en la cadena y controlar el tiempo de respuesta.



Taller de gestión del riesgo realizado en el municipio de Uribia, La Guajira. Abril de 2014.

Paso 13



Ejecute los protocolos de respuesta

Dependiendo de la magnitud y el tipo de desastre, es necesario contar con lugares de salvamento y acopio de la información que haya resultado más afectada y de aquella que pueda serlo durante el proceso de atención a la emergencia o en la fase de recuperación.



Oficina de gestión del riesgo de desastres del municipio de Uribia, La Guajira.

Cuadro 9. Proceso que se sigue después de presentarse un evento de desastre

Activación	Notificación	Asistencia y primera evaluación	Formulación del plan de acción	Ejecución de los servicios de respuesta	Evolución de la estructura de coordinación	Cierre	Evaluación
<p>Inicio de la respuesta por declaratoria de alerta. Se activará la respuesta ante anomalía, amenaza o riesgo.</p>	<p>Flujo de comunicación para notificar a los respondientes, según la organización de actores y el personal.</p> <p>Si la emergencia supera su conocimiento o adiestramiento, solicite ayuda. Notifique al Ministerio de Cultura o a la entidad del orden nacional que corresponda.</p>	<p>Primera captura de información. Se debe evaluar la situación, evaluar las necesidades de equipos y suministros, evaluar si es necesario contratar personal adicional.</p> <p>Evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetos y documentos que requieren tratamientos especiales. • Objetos y documentos más valiosos. • Objetos y documentos más cercanos o más accesibles. • Objetos y documentos más vulnerables. • Objetos y documentos más afectados. • Objetos y documentos menos afectados. 	<p>Formulación del plan de acción <i>in situ</i>.</p> <p>Clasificación de la emergencia.</p> <p>Priorización de acciones.</p>	<p>Prestación de los diferentes servicios requeridos.</p>	<p>Instalación de instancias superiores, según el nivel de emergencia.</p>	<p>Definición de la terminación de la respuesta.</p>	<p>Revisión de acciones y resultados para retroalimentar la preparación.</p>

Recomendaciones de actuación en caso de emergencia por agua o fuego

- Actúe con rapidez, desconecte aparatos y tacos (controles) eléctricos.
- En caso de emergencia por agua, evacúe el agua y ventile; busque ayuda e inicie la limpieza.
- En caso de emergencia por fuego, accione el extintor si cree que puede

controlar el fuego; de lo contrario, accione la alarma de incendios y evacúe el lugar.

- Únicamente ingrese al área una vez sea segura para usted. Protéjase con máscaras, guantes y bata.
- Desarrolle las acciones definidas por el protocolo de actuación ante siniestros. Una vez el lugar sea seguro para el personal, evacúe los bienes priorizados utilizando los mecanismos establecidos.

Paso 14

Recupere la funcionalidad del inmueble



Una vez ocurrida la emergencia se debe recuperar la funcionalidad del inmueble lo más pronto que sea posible. Teniendo en cuenta las particularidades de cada emergencia, se recomienda:

- Si se trata de un inmueble declarado bien de interés cultural es necesario comunicarse con el Ministerio de Cultura antes de realizar la limpieza.
- Si el inmueble ha resultado afectado a tal punto que no es posible reiniciar las actividades administrativas en él, dichas actividades deberán realizarse temporalmente en otro lugar.
- Evaluar las condiciones estructurales del edificio y del entorno más próximo. Si la mayor afectación tuvo lugar en el depósito o reserva técnica hay que gestionar los recursos para realizar las obras de refacción.
- Si la emergencia fue por inundación hay que evaluar el estado de contaminación del agua. Si está contaminada con materiales peligrosos, sólo se debe permitir el ingreso de especialistas.
- Si es posible, hay que restablecer los servicios básicos interrumpidos.
- Si es necesario, adecuar un sitio que sea lo suficientemente amplio, limpio, ventilado y provisto de electricidad (ya sea por conexión a las redes públicas o por plantas generadoras de energía) para el traslado del material afectado y realizar una revisión inicial de las colecciones (para el efecto pueden

utilizarse jardines cubiertos). Adicionalmente, es preferible que este espacio esté dotado con una fuente de agua para realizar las acciones de conservación. En lo posible, hay que equiparlo con una mesa con vidrio y una vitrina para ubicar materiales y herramientas manuales de trabajo.

- Si no es posible encontrar un lugar como el descrito en el inmueble o cerca de donde sucedió el siniestro, esta revisión deberá realizarse *in situ* para identificar las colecciones que necesitan de atención prioritaria, bien sea por la afectación sufrida o por la priorización por valoración de la colección o fondo.
- Realizar el conteo de las piezas afectadas para determinar el espacio al que pueden ser trasladadas con el fin de iniciar el procedimiento de atención, que incluye la sustitución de elementos de almacenamiento y la utilización del personal necesario para realizar los procesos de traslado y dotación de seguridad industrial requerida.
- Si se van a mover las colecciones hay que dar prioridad a los objetos que no hayan sufrido daño, para así separar los objetos intactos de los afectados.
- Proyectar mecanismos de financiación para reconstrucción, en caso de que sea necesaria.
- Realizar un informe de daños.

Formulario 8. evaluación de daños y análisis de necesidades

Datos de la institución: **casa de cultura, calle 12 con carrera 22 esquina. Municipio de Terraplén, departamento de Ordos.**

Es bien de interés cultural o alberga colecciones del patrimonio cultural: Sí () No ()

Naturaleza de la emergencia o desastre: **vendaval**

Descripción del tipo de afectación y daños materiales ocasionados: **ventanales rotos, cubierta de tipo español fracturada, árboles caídos, libros de la biblioteca mojados, archivo y documentos administrativos mojados.**

Señale las necesidades que han surgido a raíz del evento en los siguientes aspectos:

Infraestructura: **protección adicional en ventanas, películas protectoras para los vidrios, reparación de la cubierta.**

Mobiliario, equipos y materiales de trabajo de la institución: **guacales plásticos para traslado de libros, cajas archivadoras plásticas, bombas de desagüe.**

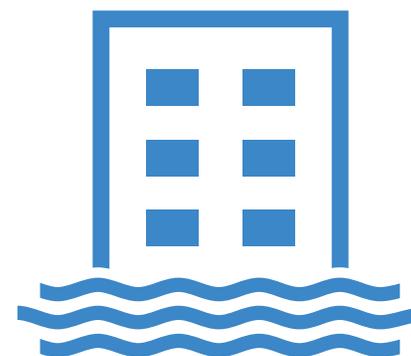
Asesoría profesional **para evaluación de la estructura de cubiertas y arqueólogo para examinar la integridad de la colección arqueológica que alcanzó a humedecerse en el depósito de la ceramoteca.**

Anexar registro fotográfico.

Recomendaciones de actuación para la recuperación de daños causados por agua

Cómo actuar en el edificio y con el mobiliario

- Como primera acción, se debe realizar una verificación del inventario de bienes para establecer si hubo pérdidas o daños.
- Retirar del lugar los materiales que absorban humedad, como tapetes y cortinas, entre otros.
- Estabilizar el medio ambiente retirando el agua que aún permanezca en el lugar mediante el uso de motobombas, bombas manuales o con baldes y trapeadores.
- Disminuir los niveles de humedad relativa y la temperatura local. Para este fin se pueden usar ventiladores de pie que harán circular el aire por el interior de los depósitos, así como deshumidificadores,⁴ lo que permitirá renovar el aire y retardará el crecimiento de hongos sobre las colecciones.
- Encintar las ventanas como barrera para impedir el paso de la humedad.
- Cambiar los muebles deteriorados o destinar recursos para su reparación. Recuerde que la corrosión puede deteriorar los objetos y los documentos.
- No siempre es fácil determinar si los insectos han abandonado un mueble de madera afectado; por lo tanto, las colecciones deben separarse de los muebles afectados por insectos xilófagos.



⁴ El uso de deshumidificadores debe hacerse de manera controlada, ya que su manejo inadecuado o su empleo por un tiempo excesivo puede generar resequeidad en los materiales orgánicos (madera, textiles, papel), y por lo tanto generar mayores deterioros.

Recomendaciones de almacenamiento

- Se recomienda comenzar con el conteo de objetos y unidades de almacenamiento afectados para determinar el espacio al que pueden ser trasladados, con el fin de iniciar el procedimiento de atención.
- Trabajar con el personal necesario para realizar el proceso de traslado del material afectado. Todos deben utilizar la dotación de seguridad industrial requerida.
- Hacer un registro del lugar, tomar fotografías de los detalles antes de mover los objetos o documentos. Marcar su ubicación insertando etiquetas de papel o etiquetas de cartulina sostenidas con cuerdas de hilo. Si hay unidades sueltas o fragmentadas, mantener unido el conjunto. En general, hay que procurar la plena identificación de los objetos y expedientes, con el fin de evitar inconvenientes en la organización posterior; en lo posible, hay que reproducir un orden similar en el nuevo espacio.
- Es importante tener en cuenta que los objetos mojados son más pesados y frágiles; por lo tanto, se debe realizar una manipulación meticulosa, adecuada y conveniente. Evaluar la pertinencia de hacer el traslado de los bienes; si esta medida no es necesaria, es preferible mantenerlos en el mismo lugar.
- Realizar una clasificación de los bienes según el grado de afectación causado por la emergencia. Por ejemplo: objetos que están mojados o empapados (todavía escurren agua); los parcialmente mojados (han tenido contacto con el agua, pero no gotean) y los húmedos (han absorbido humedad del ambiente).
- El traslado de los objetos del lugar del siniestro deberá hacerse de forma organizada, cambiando las unidades de almacenamiento húmedas por empaques temporales de papel periódico blanco o papel absorbente (sin estampado o impresión alguna).
- Se recomienda almacenarlos en cajas plásticas (como las utilizadas para el transporte de leche) y trasladarlos donde se realizará el secado.



Desinfección

- Tenga en cuenta que trabajar rápidamente evitará el crecimiento y propagación de la contaminación biológica.
- Para desinfectar los espacios donde se encuentran los objetos húmedos se recomienda el uso de alcohol antiséptico. Esta desinfección puede hacerse aplicándolo de manera cuidadosa en el ambiente con aspersores o nebulizadores. Nunca hay que aplicarlo directamente sobre los bienes, exceptuando aquellos casos en que un conservador que dirija la acción así lo determine.
- Los bienes que presenten ataque biológico y sean de gran valor patrimonial se deben envolver en papel limpio, preferiblemente blanco, y congelar en una nevera que no produzca escarcha. Mientras tanto, hay que solicitar el concepto de un profesional y asesoría técnica del Ministerio de Cultura o la entidad que corresponda.



Secado

- Se recomienda que un ingeniero eléctrico revise y adapte el sistema eléctrico para garantizar que los fusibles soporten el voltaje y amperaje que se requerirá para la conexión de los distintos equipos necesarios para el secado de los bienes.
- Contar con un lugar amplio, con buenas condiciones de iluminación, ventilación, filtrado de aire y con un servicio de electricidad. Tener en cuenta que el secado es un proceso lento y controlado que requiere espacios amplios, ventiladores, deshumidificadores, gabinetes y mesas.
- El aire caliente de los secadores puede producir más daño a los objetos; por ello hay que evitar su uso. Tampoco hay que secar directamente los objetos al sol: esto puede ser más perjudicial para los bienes.
- Nunca almacenar sin estar seguros de que los bienes se encuentren totalmente secos.
- Si existe lodo, no hay que eliminarlo con esponjas, sino removerlo con bayetas blancas y dejar secar, para luego eliminar sus restos en seco.



Recomendaciones de actuación para la recuperación de daños causados por agua en colecciones y objetos que reposan en archivos y bibliotecas

Almacenamiento, desinfección y secado

- No intentar abrir un libro empapado: hay que esperar a que se seque parcialmente antes de comenzar las acciones de secado recomendadas.
- Los documentos que presenten ataque biológico (hongos, moho) y que sean de gran valor patrimonial, o tengan especial valor para la institución, deben envolverse en papel limpio, preferiblemente blanco, y congelarse en una nevera que no produzca escarcha. Mientras tanto, solicitar el concepto de un profesional y asesoría técnica a la entidad que corresponda.
- Para secar documentos hay que ventilar e intentar secarlos con papeles o paños absorbentes. Se pueden intercalar papeles secos entre las hojas, acostar o parar los libros abriendo en partes. Si tienen hojas sueltas, hay que ponerlas sobre bastidores o colgarlas en cuerdas, sostenidas con pinzas, protegidas con cartulinas, para evitar la deformación de la zona donde las hojas estarán sostenidas por las pinzas.
- Intentar prensar los documentos una vez se encuentren secos.



Beneficiaria de la biblioteca pública del municipio de Condoto, Chocó.

Recomendaciones de actuación para la recuperación de daños causados por agua en colecciones y objetos que reposan en museos y casas de cultura

Almacenamiento, desinfección y secado

- Hay que garantizar un secado lento de las obras de hueso, marfil, cuerno, nácar y cabello, para así prevenir fisuras y fragmentación.

Objetos inorgánicos enlodados

- Si es posible, hay que identificar el tipo de barro que afecta los objetos.
- Debe tenerse en cuenta que el barro puede causar corrosión en los objetos metálicos.
- Enjuagar las partes antes de secarlas.
- Si el barro se ha secado, puede ser retirado.
- El barro adherido a la superficie se puede quitar utilizando paños suaves, brochas limpias o telas suaves, limpias y secas.
- En caso de que el barro se haya adherido a cintas magnéticas o películas filmicas, hay que enjuagar estos elementos.
- Hay que tener en cuenta que los elementos mojados son más pesados y frágiles, por lo cual su manipulación debe ser meticulosa.

Cerámicas, vidrios y metales

- Enjuagar con agua limpia y secar con aire. No almacenar los objetos hasta que no estén secos.

Fotografías

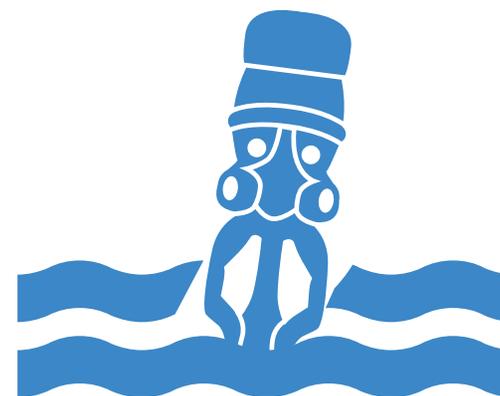
- Si la superficie no está levantada, enjuagar con agua limpia.
- Secar la fotografía con la imagen hacia arriba sobre papel secante.

Cintas magnéticas

- No permitir que las cintas se sequen: mantenerlas en agua limpia hasta contactar a los especialistas.

Secado

- Materiales como papeles y textiles pueden secarse al aire libre.
- Procesos especializados como el congelado deben estar a cargo de expertos en la materia. Tener presente que no todos los objetos deben ser congelados.



Recomendaciones de actuación para la recuperación de objetos dañados por el fuego

Recomendaciones básicas para daños causados por fuego

- Nunca tocar el sistema eléctrico en zonas húmedas o zonas inundables.
- Una vez el fuego se haya extinguido y la estructura haya sido estabilizada, es necesario asegurarse de que el hollín y las sustancias que pueden quedar en el ambiente no sean tóxicos o presenten residuos letales.
- Tomar muestras de las sustancias con hisopos para hacer pruebas de laboratorio con el fin de establecer si hay elementos tóxicos para el personal y la colección.
- Tener en cuenta que el hollín y la ceniza son elementos altamente destructivos. Para eliminar los escombros, el carbón, las cenizas y el hollín que se han posado sobre obras y documentos hay que utilizar brochas de cerda suave. Si es posible, se recomienda utilizar aspiradora.
- Es importante no tocar los objetos cuando tienen hollín y ceniza: después de estar expuestos al fuego, los objetos pueden encontrarse en un estado de mucha fragilidad.
- Las acciones que tengan que desarrollarse sobre bienes de interés cultural se deben realizar por profesionales en restauración.



Centro cultural indígena del municipio de Uribia, La Guajira.

Recomendaciones de actuación para la recuperación de objetos dañados por caídas

Recomendaciones básicas para daños causados por caídas

- Antes de mover los objetos hay que documentar el estado en que se encuentran, detallar los daños que han sufrido y tomar fotografías de los detalles. También hay que identificar sus partes afectadas con etiquetas.
- Seleccionar y agrupar los objetos de acuerdo con el nivel de daño sufrido e iniciar el almacenamiento para retirar las piezas del área.
- Los objetos quebrados deben manipularse con mucho cuidado, especialmente si están mojados, para evitar que se sufran más daños.
- Usar guantes para manipular los objetos, pero si están fisurados es preferible dejar su manipulación a restauradores profesionales.
- Las partes de una misma pieza deben situarse juntas. No hay que intentar unir las piezas o partes si no se está capacitado para ello.
- Se deben utilizar papeles o telas suaves y limpias para colocar las piezas fracturadas en un mismo sector.
- La unión de los fragmentos de los bienes de interés cultural o de aquellos de alto valor patrimonial debe estar a cargo de un profesional en restauración.





Grupo de música tradicional, casa de cultura del municipio de Quimbaya, Quindío. (Rehabilitada por el proyecto Espacios de vida. Año 2014).

Consideraciones finales

Como se ha expuesto, la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y habitantes del territorio colombiano. El Ministerio de Cultura, consciente de dicha responsabilidad, resalta la importancia de la planeación como herramienta para establecer prioridades y diseñar estrategias de protección orientadas al cuidado, mantenimiento y preservación de los edificios que conforman el patrimonio cultural material y la infraestructura cultural, así como de los bienes muebles que albergan.

Por ello se invita al sector cultural a que proponga y ejecute acciones relacionadas con el proceso de gestión del riesgo y que estén encaminadas a garantizar la perdurabilidad de los inmuebles en los cuales se desarrollan actividades de tipo artístico y cultural.

La prevención y la preparación son la mejor manera de realizar un adecuado proceso de gestión del riesgo de desastres, y por ende, nos ayudan a enfrentar las emergencias de la forma más adecuada.



Niños observando el río Magdalena desde la albarrada en Mompox, Bolívar.

Bibliografía



Borrego, S., M. Dorta, A. Pérez, y M. Mirabal (2009). "Gestión de riesgos para la prevención y mitigación de desastres en el patrimonio documental". En el sitio web del Archivo General de la Nación de República Dominicana: <http://www.agn.gov.do/publicaciones/libro/gestion-riesgos-para-prevencion-mitigacion-desastres-el-patrimonio-documental> (consultado el 2 de febrero de 2013).

CCI-ICCROM. (2011). "Agentes de deterioro". En el sitio web del Canadian Conservation Institute: <http://www.cci-icc.gc.ca/caringfor-prendresoindes/articles/10agents/index-eng.aspx> (consultado el 23 de enero de 2013).

Coca, C. (2013). Guía comunitaria para la gestión del riesgo de desastres. En el sitio web del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres: <http://www.sigpad.gov.co/sigpad/archivos/Guia-para-formacion-comunitaria-grd.pdf> (consultado el 23 de enero de 2013).

ICCROM-Unesco (2009). Manual de gestión de riesgo de colecciones. En el sitio web de la Unesco: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001862/186240S.pdf> (consultado el 23 de enero de 2012).

IDEAM (Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales) (2012). Posibles efectos naturales y socioeconómicos del actual calentamiento de las aguas en el océano Pacífico tropical en Colombia, 2012-2013. Bogotá.

Isaacs, D. (2011). Guía de recuperación de material de archivo afectado por inundaciones. Bogotá: Archivo General de la Nación.

Lavell, A. (2003). "La gestión local del riesgo: nociones y precisiones en torno al concepto y la práctica". En el sitio web del Centro Regional de Información sobre Desastres para América Latina y el Caribe: http://www.cridlac.org/cd/cd_inversion/pdf/spa/doc15783/doc15783.htm (consultado el 2 de febrero de 2013).

Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo". Bogotá: Diario Oficial n.º 48411, 24 de abril de 2012.

Ministerio de Cultura (2005). Manual para inventarios bienes culturales inmuebles. Bogotá: Imprenta Nacional.

Ministerio de Cultura (2010). Compendio de políticas culturales. Bogotá.

Ministerio de Cultura (2011). Ficha de inventario nacional de bienes inmuebles de infraestructura cultural.

Ministerio de Cultura (2012). Introduciendo a los jóvenes en la protección del patrimonio cultural y los centros históricos: una guía práctica para maestros en Colombia. Bogotá.

RitsDMUCH (Institute of Disaster Mitigation for Urban Cultural Heritage, Ritsumeikan University) (2013). Proceedings of Unesco Chair Programme on Cultural Heritage and Risk Management. Kyoto: RitsDMUCH, Unesco World Heritage Centre, ICCROM, Icomos/Icorp.

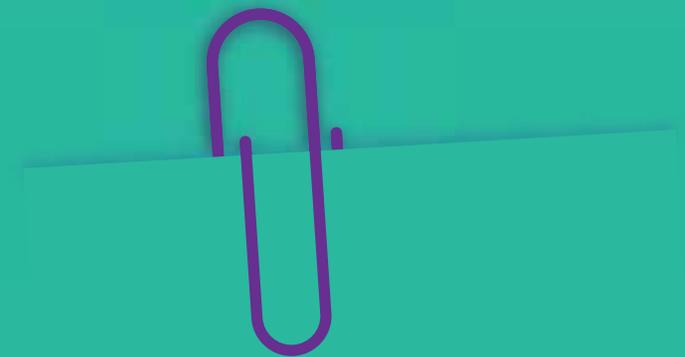
Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (2010). País -DP 2010: estado actual, perspectivas y prioridades para los preparativos ante desastres en Colombia. En el sitio web del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres: <http://www.sigpad.gov.co/sigpad/archivos/documentos/DPAD/Documento%20pa%C3%ADs%202010.pdf> (consultado el 23 de enero de 2013).

Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (2012). ABC gestión del riesgo. En el sitio web del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres: <http://www.sigpad.gov.co/sigpad/archivos/ABCgestionRiesgo.pdf> (consultado el 23 de enero de 2013).

Vargas, R. A. (2010). Guía municipal para la gestión del riesgo. En el sitio web del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres: <http://www.sigpad.gov.co/sigpad/archivos/GMGRColombia.pdf> (consultado el 23 de enero de 2013).

Acuerdo 050 de 2000, "Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII 'conservación de documento', del Reglamento general de archivos sobre prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo."

Anexos



FORMULARIO 1. CONTROL DE ELEMENTOS DE RIESGO

* Los elementos marcados con asterisco deberán inspeccionarse frecuentemente Tenga en cuenta que obtendrá mejores resultados de esta lista si es apoyado por algún miembro del cuerpo de bomberos y un arquitecto restaurador o ingeniero estructural. Además, sugerimos tener un plano básico de planta y fachada del inmueble para ir localizando posibles elementos de riesgo.

En el inmueble	
¿El edificio es bien de interés cultural? (¿Cuál es el acto administrativo de declaratoria: ordenanza, decreto, resolución?) ¿En qué ámbito (nacional, departamental, municipal)?	Sí () No () Cuál _____
¿Existen limitaciones legales para transformar el edificio y su área de influencia?	Sí () No () Cuál _____
¿La estructura y los materiales de construcción presentan signos de deterioro (grietas, pudrición, presencia de insectos)?	Sí () No ()
¿En las cubiertas hay evidencia de tejas rotas, presencia de maleza o vegetación, filtraciones o goteras, acumulación de agua?	Sí () No () Cuál _____
¿En canaletas y bajantes hay evidencia de filtraciones o de grietas?	Sí () No ()
¿En muros y paredes hay presencia de grietas* humidades o filtraciones**?	Sí () No ()
¿Las ventanas están en buen estado*? ¿Se pueden abrir y cerrar sin inconvenientes*?	Sí () No () Cuáles _____
¿Las ventanas cuentan con aislamiento o protección adicional?	Sí () No () Cuál _____
¿Las áreas interiores son adecuadas para la colección (en términos de distribución, circulación, amplitud y adecuación a las distintas colecciones, vitrinas y soportes)?	Sí () No ()
¿El mobiliario presenta signos de deterioro (pudrimiento, insectos)?	Sí () No ()
¿El edificio tiene pararrayos?	Sí () No ()
¿Está construido sobre una superficie plana y con cimientos adecuados? (Tenga en cuenta la opinión de expertos, como ingenieros estructurales, y consulte a personas con conocimiento sobre el tema, como maestros de obra y personas de la comunidad que tengan detalles de la construcción).	Sí () No ()
¿El edificio cumple con la reglamentación de construcción sismorresistente?	Sí () No ()
¿Hay antecedentes de filtraciones u otros problemas estructurales y de construcción?	Sí () No ()
¿Tiene sótanos o depósitos para colecciones por debajo del nivel de inundación?	Sí () No ()
¿Existen espacios libres para realizar las tareas de salvamento y recuperación?	Sí () No ()
¿Cuáles son las zonas más seguras para almacenar las colecciones?	
Observaciones:	

En el exterior del inmueble	
¿Hay árboles cerca del edificio?	Sí () No ()
¿El entorno está contaminado o degradado?	Sí () No ()
¿El edificio está cerca de gasolineras, industrias químicas o laboratorios, subestaciones eléctricas, depósitos de gas, tuberías, etc.?	Sí () No () Cuál _____
¿Está cerca de ríos, cauces secos u otras fuentes de agua?	Sí () No ()
¿Hay presencia de aguas subterráneas en las inmediaciones?	Sí () No ()
Observaciones:	

Sobre la seguridad	
¿Las ventanas y vitrinas tienen vidrios de seguridad y cierre seguro?	Sí () No ()
Sobre seguridad de las puertas, específicamente sobre control de llaves, <i>indique quiénes tienen acceso a ellas y dónde se guardan.</i>	
¿Las puertas están vigiladas y cuentan con alarma contra robos?	Sí () No ()
¿Se realiza comprobación diaria del cierre de puertas y ventanas*?	Sí () No ()
¿Hay comunicación por medio de puertas o ventanas con edificios colindantes?	Sí () No ()
¿Se celebran actividades que supongan aglomeraciones de público, como fiestas, conferencias, foros, presentaciones?	Sí () No ()
¿Las áreas de trabajo permanecen cerradas cuando no hay nadie en ellas*?	Sí () No ()
¿Existen guardarropas a la entrada, fuera de las salas de exposición, lectura, centros de documentación, etc.?	Sí () No ()
¿Los alrededores del edificio están bien iluminados?	Sí () No ()
¿Se realizan copias de seguridad de la documentación generada en formato electrónico*?	Sí () No ()
¿Hay vigilancia 24 horas?	Sí () No ()
¿Hay circuito cerrado de vigilancia?	Sí () No ()
¿Hay precedentes recientes de disturbios, vandalismo, amenazas de bombas u otra actividad relacionada con el conflicto armado? Indique cuáles:	
Observaciones:	

Sobre las colecciones

Elabore una lista de personas con acceso a las llaves y sistemas electrónicos de seguridad:

Si existen bienes muebles de valor cultural, histórico o artístico, indique el tipo y la cantidad.

¿Cómo se efectúa la identificación de los usuarios?

Observaciones sobre los diferentes tipos de materiales que conforman la(s) colección(es):
 –Si se dañan con facilidad.
 –Si son particularmente susceptibles a ciertos tipos de daños, tales como los relacionados con humedad, fuego, rompimiento y otros factores o eventos similares.

¿Cómo y dónde se almacenan las colecciones que existen en el inmueble? *(Indique si están protegidas por cajas u otros estuches).*

La estantería o vitrinería de las salas y almacén está empotrada en los elementos estructurales del edificio y es estable?

Sí () No ()

¿La o las colecciones están aseguradas?

Sí () No ()

Existe un inventario completo y preciso de la(s) colección(es) *(¿se conserva un duplicado del inventario en otro sitio?)*

Sí () No ()

¿Están establecidas las prioridades de la(s) colección(es)? *(Revise si la institución cuenta con una lista de prioridades de reposición en caso de no poder rescatar los objetos de primera prioridad debido a la magnitud del daño).*

Sí () No ()

¿Hay presencia constante de personal en las salas?

Sí () No ()

¿Hay comprobación visual del material devuelto tras su uso*?

Sí () No ()

¿Hay cámaras que permitan tener control y vigilancia en las colecciones?

Sí () No ()

¿Hay detectores de vibración o movimiento en vitrinas?

Sí () No ()

¿Hay personal de vigilancia? *(Indique si es propio de la institución y si hay rotación de personal)*

Sí () No ()

¿Hay sistema de alarma conectado con la policía?

Sí () No ()

Observaciones:

Sobre daños por fuego	
¿La instalación eléctrica está en buen estado? (Revise enchufes, interruptores, cajas y alumbrado).	Sí () No ()
Señale cuántos años tiene el cableado y si está sobrecargado	
¿La potencia eléctrica es la adecuada para las necesidades de funcionamiento?	Sí () No ()
¿Se dispone de energía auxiliar en caso de que sea necesario?	Sí () No ()
¿Se hace comprobación diaria del apagado de todos los aparatos*?	Sí () No ()
¿Hay materiales inflamables en la estructura o en el mobiliario?	Sí () No ()
¿Hay detectores de humo?	Sí () No ()
¿Hay extintores manuales? <i>Indique el tipo</i>	Sí () No () _____
¿Existe un plan de emergencia y evacuación de personas?	Sí () No ()
¿Hay señalización adecuada?	Sí () No ()
¿Se realizan simulacros periódicamente?	Sí () No ()
¿Se cumple con la prohibición de no fumar dentro de la institución*?	Sí () No ()
¿Hay presencia de materiales de limpieza o suministros inflamables en el interior o cerca de los depósitos?	Sí () No ()
¿Las instalaciones eléctricas están cerca de cocinas, cafeterías, o laboratorios?	Sí () No ()
¿Hay presencia de cortinas y otros textiles?	Sí () No ()
¿Hay acumulación de residuos y desechos cerca de las instalaciones eléctricas?	Sí () No ()
Existen precedentes de daños por fuego en la institución? <i>(En caso afirmativo, indique la fecha y el tipo)</i>	
Observaciones:	

Sobre daños por agua

¿Hay conductos de agua en los depósitos de las colecciones? <i>Indique el material (PVC, plomo, cobre).</i>	Sí () No ()
¿Hay depósitos de agua o bebederos dentro o cerca de los depósitos de las colecciones?	Sí () No ()
¿Los tubos de aire acondicionado están protegidos por material aislante?	Sí () No ()
¿El personal conoce la ubicación de las llaves que cortan el suministro de agua del edificio?	Sí () No ()
¿Se acumulan documentos y elementos de las colecciones directamente sobre el suelo?	Sí () No ()
¿Los objetos, pinturas, documentos valiosos y otros bienes muebles no exhibidos están protegidos en cajas impermeables?	Sí () No ()
¿Se acomodan las colecciones a menos de 12 cm del suelo?	Sí () No ()
¿Hay condensación de agua sobre las estanterías y dentro de las vitrinas?	Sí () No ()
¿Existen precedentes de daños por agua en la institución? <i>(En caso afirmativo, indique el tipo y la fecha).</i>	
Observaciones:	

Nota. En caso de presentarse daños en colecciones bibliográficas o fotográficas por causa de la humedad y eventos relacionados con el agua, es necesario contactar a un experto para que indique el método adecuado de recuperación de los elementos, según las especificidades de la colección, y para estimar los costos de su recuperación, en el caso de colecciones que así lo requieran por su importancia. (Incunables, archivos históricos, etc.).

FORMULARIO 2. GUÍA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD

1. ¿Las llaves del inmueble están en lugares seguros e identificados? Sí () No ()
2. ¿Los números de emergencia están en un lugar visible y fácil de encontrar? Sí () No ()
3. ¿Los bomberos han realizado una inspección técnica a la Institución? Sí () No (). Fecha: _____
 ¿Cada cuánto se hace la inspección? _____
 - ¿Los extintores de incendios están cargados y son operativos? Sí () No ()
 - ¿Los detectores de humo están funcionando? Sí () No ()
 - ¿Las alarmas contra incendio están funcionando? Sí () No ()
4. ¿Se cuenta con linternas que estén funcionando? Sí () No ()
5. ¿Hay familiaridad del personal de trabajo (por recorrido, no por mapa) con la ubicación de los controles, salidas de emergencia, extintores, linternas y demás elementos de emergencia Sí () No ()
6. ¿Cuánto tuvo lugar el último entrenamiento para enfrentar una emergencia? _____

7. Fecha del último análisis o actualización de la cobertura del seguro: _____
8. ¿Existe un archivo con fotografías del interior y exterior del inmueble? Sí () No ()
9. ¿Existe fuera del edificio un registro, digital e impreso, de la(s) colección(es)? Sí () No ()
 ¿Con qué frecuencia se actualiza este registro? _____
 ¿Dónde está ubicado? _____

10. Revise y actualice el último informe de inventario y pólizas de seguro.

NIVEL DE ORGANIZACIÓN PARA DAR RESPUESTA A UNA EMERGENCIA

Sobre la aplicación de los instrumentos de gestión del riesgo

- ¿Se ha constituido un comité para la gestión del riesgo enfocado en patrimonio e infraestructura cultural?
 Sí () No ()
 Documento aprobado por: _____
- ¿Se ha elaborado un plan de gestión del riesgo enfocado en patrimonio e infraestructura cultural?
 Sí () No ()
 Documento aprobado por: _____
- ¿Con cuáles autoridades y actores del sector cultural se viene coordinando el proceso de gestión del riesgo? _____

FORMULARIO 3. PRIORIDADES DE RESCATE

Elabore una lista de los objetos que deberían protegerse y rescatarse primero en caso de desastre. Tenga en cuenta las siguientes consideraciones cuando establezca las prioridades:

1. ¿Cuántas colecciones hay en su institución y de qué tipo son?

2. ¿Cuál colección, pieza u objeto considera vital para las operaciones permanentes de la institución, o es un importante referente de su institución?

3. ¿Ese elemento o colección puede reemplazarse?

4. ¿El costo del reemplazo sería mayor o menor que el costo de restauración?
(Para determinar el costo del reemplazo hay que considerar el valor del pedido, catalogación, envío, etc., además del precio de compra).

5. ¿La información de la colección está disponible en otro formato (p. e., digital) o en otra institución?

6. ¿Hay algún objeto o pieza de alta prioridad en la colección?

7. ¿Cuáles piezas requieren atención inmediata (protección), en caso de emergencia, debido a su composición (papel, cerámica, madera)?

8. ¿Cuál colección tiene prioridad de rescate en caso emergencia?

9. ¿Es factible un acceso rápido y seguro a la colección en caso de emergencia?

Nota: se recomienda identificar la colección(es) prioritaria(s) siguiendo un código de colores en un plano.

FORMULARIO 4. INSTRUCCIONES DE EMERGENCIA

Esta planilla deberá contener, en pasos breves y fáciles de entender (en una sola página), todas las instrucciones que cualquier miembro del personal, voluntarios o estudiantes necesitarían seguir en caso de presentarse una emergencia que afecte la(s) colección(es). Una copia de este material deberá colocarse en un lugar visible y de fácil acceso. Todos los miembros del personal deberán recibir capacitación en cuanto a su uso.

A continuación se enumeran ejemplos de lo que podría contener este formulario, que se puede seguir complementando, de acuerdo con las necesidades de cada lugar.

Desastre por incendio

1. Llamar a la estación de bomberos al teléfono _____ o al teléfono _____ del municipio _____

2. En caso de evacuación comunicarse con: _____

3. Notificar a: _____

Cargo: _____ Teléfono: _____

Notificar a: _____

Cargo: _____ Teléfono: _____

Desastre por agua

Llamar a: _____ (plomero, personal de mantenimiento)

Cargo: _____ Teléfono: _____

Llamar a: _____ (plomero, personal de mantenimiento)

Cargo: _____ Teléfono: _____

Otras actividades primordiales

1. Cubrir los materiales con láminas de plástico ubicadas en: _____

2. Mover las piezas expuestas y los libros a las posiciones más altas de los estantes.

3. Si es posible, las piezas, bienes, muebles y libros se deben sacar utilizando guacales.

4. Si es posible, las piezas, bienes, muebles y libros se deben llevar a otro lugar.

Continúe señalando instrucciones relevantes en relación con las especificidades del inmueble, de la(s) colección(es), los muebles, los documentos y los libros, y la ubicación de los mismos. Escríbalas en forma breve y clara, de manera que el personal, incluso en momentos de perturbación, pueda entenderlas y sepa cómo actuar.

FORMULARIO 5. EQUIPOS Y SUMINISTROS DE EMERGENCIA DENTRO DEL INMUEBLE

(Indique la ubicación y anexe planos con los sitios señalados)

1. Ubicación de llaves: _____
2. Principales servicios básicos:
 - Tablero de distribución eléctrica (caja de tacos o fusibles): _____
 - Control de agua: _____
 - Control del gas: _____
3. Existencia de extintores de incendio:
 - Para madera, papel, combustible (tipo A). _____ Ubicación: _____
 - Para gasolina y líquidos inflamables (tipo B). _____ Ubicación: _____
 - Para fuentes eléctricas (tipo C). Cantidad: _____ Ubicación: _____
4. Alarma de incendio: Cantidad: _____ Ubicación: _____
5. Detectores de humo: Cantidad: _____ Ubicación: _____
6. Linternas y baterías: Cantidad: _____ Ubicación: _____
7. Ubicación de láminas de plástico (almacenadas con tijeras y cinta adhesiva): _____
8. Ubicación de equipo de primeros auxilios: _____
9. Ubicación de cajas de seguridad: _____
10. Ubicación de guacales plásticos y metálicos: _____
11. Ubicación de bombas de desagüe: _____
12. Ubicación de escobas, botas de caucho, guantes y gafas de seguridad: _____
13. Ubicación de bolsas plásticas para basura y baldes plásticos: _____
14. Ubicación del fondo de emergencia (en efectivo): _____

¿Están todos los miembros del equipo de trabajo familiarizados con la ubicación de los artículos de 1 a 14 antes mencionados? Sí () No ()

Fecha: _____

FORMULARIO 6. ORGANIGRAMA PARA EL MANEJO DE UN DESASTRE
(Indique la ubicación y anexe planos de planta con los sitios señalados)

Nombre de la institución: _____

Fecha de culminación o actualización de esta planilla: _____

Cargo	Nombre	Teléfonos	Responsabilidad específica en caso de desastre
Representante o encargado de la entidad o institución			
Responsable del área de Cultura en el Municipio			
Representante de la Oficina de Gestión del Riesgo Municipal			
Coordinador del grupo de manejo de desastres de la entidad o institución			
Responsable de las colecciones			
Encargado del mantenimiento del inmueble			
Miembros del equipo interno de recuperación			

Información sobre el plan de contingencia en situaciones de desastre

1. ¿Quiénes en el equipo de trabajo tienen una copia del documento de gestión del riesgo y está familiarizado con su contenido?

2. Enuncie todos los sitios donde se encuentran archivadas las copias del documento (dentro y fuera del edificio).

FORMULARIO 7. SERVICIOS NECESARIOS EN CASO DE EMERGENCIA

Nombre de la institución: _____

Fecha de culminación o actualización de esta planilla: _____

Servicio	Nombre del contacto	Teléfonos
Seguridad interna		
Estación de bomberos		
Estación de policía		
Ambulancia		
Defensa Civil		
Asesoría profesional (restaurador, antropólogo, etc.)		
Compañía de seguros		
Compañías de servicios públicos		
Rescate de registros de computación		
Cerrajero		
Plomero		
Carpintero		
Electricista		
Servicio de fumigación		
Asesor legal		
Otros		

FORMULARIO 8. EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANÁLISIS DE NECESIDADES

Datos de la institución: _____

¿Es bien de interés cultural o alberga colecciones del patrimonio cultural? Sí (____) No (____)

Naturaleza de la emergencia o desastre: _____

Descripción del tipo de afectación y daños materiales ocasionados: _____

Señale las necesidades que han surgido a raíz del evento en los siguientes aspectos:

Infraestructura: _____

Mobiliario, equipos y materiales de trabajo de la institución: _____

Asesoría profesional (arquitecto restaurador, antropólogo, arqueólogo, biólogo, bibliotecólogo, etc.):

NOTAS

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOTAS

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

