

## ANEXO 1

### PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y CUSTODIA DE LLAVES Y CLAVES DE ACCESO A LAS RESERVAS

El *Protocolo de seguridad y custodia de llaves y claves de acceso a las reservas* es un proceso de normalización para mantener la cadena de custodia de los bienes culturales y patrimoniales de la Colección Nacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, ubicadas en las Reservas a nivel nacional. Este protocolo es de aplicación exclusiva para los responsables – curadores de las Reservas ubicadas en las ciudades de: Cuenca, Guayaquil, Quito y Montecristi pertenecientes a las EODs Museos.

Los responsables – curadores y el Responsable de Seguridad de la EOD correspondiente, son custodios de las llaves y claves de seguridad para el acceso a las reservas, y observarán irrestrictamente el siguiente procedimiento:

Las llaves originales y las claves de cajas de seguridad deberán ser manejadas exclusivamente por los responsables - curadores de los bienes culturales y patrimoniales que serán nombrados como tales, de acuerdo a lo establecido en la “Norma Técnica para el manejo y gestión de los Bienes Culturales y Patrimoniales de la Colección Nacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio del Ecuador”, y en casos excepcionales, por el Delegado de Seguridad de la EOD respectiva.

#### **1. Nombramiento del Responsable de Seguridad de la EOD**

La EOD correspondiente deberá nombrar al Responsable de Seguridad de la EOD correspondiente, en conjunto con la máxima autoridad de la Subsecretaría de Memoria Social, mismo que se encargará de la seguridad del edificio y velar porque se cumplan las normativas en reserva.

#### **2. Atribuciones del Responsable de Seguridad de la EOD**

- a. Hacer cumplir la Norma Técnica para el manejo y gestión los bienes culturales y patrimoniales de la Colección Nacional de Ministerio de Cultura y Patrimonio del Ecuador, para contribuir en la seguridad e integridad de los bienes culturales y patrimoniales.
- b. Velar por el buen funcionamiento y la implementación de equipos de seguridad en las áreas de las reservas y salas de exposiciones con sistemas contra incendio y sistemas integral de seguridad.
- c. Gestionar con la máxima autoridad de la EOD la adquisición y/o mantenimiento del sistema integral de seguridad.
- d. Coordinar a través del personal de seguridad el control de ingreso de personas a las áreas de reserva y de las instalaciones en general.
- e. Diseñar e implementar conjuntamente con la máxima autoridad de la EOD proyectos de prevención de riesgos y contingencia.
- f. Implementar la logística y metodología de las medidas de seguridad, y socializarlas con el equipo de guardias a su cargo, en todo lo relacionado a puntos de ubicación diurnas, nocturnas y rondas.
- g. No podrá abrir las reservas en ninguna situación que no sea la descrita en este Protocolo. Si se trata de una emergencia notificará a la máxima autoridad de la EOD

y al responsable-curador. En casos de extrema necesidad el responsable – curador deberá abrir la reserva.

### 3. Disposiciones generales del manejo de llaves.

- a. Una copia de las llaves permanecerá resguardada en una caja de seguridad a cargo del Responsable de Seguridad de la EOD correspondiente, a quien se le entregará en un sobre sellado y lacrado con las firmas del responsable - curador de los acervos culturales y del Responsable de Seguridad de la EOD correspondiente. Constará en el sobre, el día y la fecha en que se realiza la entrega de las llaves. Se formalizará la entrega mediante la suscripción de un Acta de entrega-recepción, entre el responsable - curador de los bienes culturales y patrimoniales y el Responsable de Seguridad de la EOD correspondiente que será aprobada por la máxima autoridad de la Dirección Ejecutiva de la EOD. Una copia del acta se enviará a la Dirección Ejecutiva de cada EOD y a la Subsecretaría de Memoria Social. El Responsable de seguridad de la EOD correspondiente depositará las llaves en una caja de seguridad designada para el efecto.
- b. Si el Responsable de Seguridad de la EOD correspondiente, como custodio de las copias de las llaves, se ausentare menos de un mes, procederá mediante Acta entrega-recepción actualizada a dejar las mismas al funcionario designado por la Dirección Ejecutiva de cada EOD para su reemplazo. Mediante un Memorando oficial institucional con copia a la máxima autoridad de la Dirección Ejecutiva de la EOD y a la máxima autoridad de la Subsecretaría de Memoria Social, se notificará el cambio de Delegado de Seguridad. Para estos efectos, el delegado saliente y entrante deberán actualizar y firmar las actas.
- c. Si el responsable - curador de los bienes culturales y patrimoniales, debe ausentarse por más de un mes, se procederá mediante Acta entrega-recepción actualizada a dejar las mismas al asistente del responsable - curador de la reserva o al funcionario delegado por escrito por la Dirección Ejecutiva de la EOD, con copia a la máxima autoridad de la Subsecretaría de Memoria Social. Mediante un Memorando oficial institucional con copia a la máxima autoridad de la Dirección Ejecutiva de la EOD, y a la máxima autoridad de la Subsecretaría de Memoria Social, se notificará el cambio de Responsable de Seguridad. Para estos efectos, el delegado saliente y entrante deberán actualizar y firmar las actas.
- d. Cada año calendario se procederá a la revisión física de las llaves y las claves de seguridad, que permanecen en un sobre sellado y lacrado, entregado al Responsable de seguridad de la EOD correspondiente, este procedimiento se efectuará en presencia de la máxima autoridad de la EOD y del responsable - curador de los bienes culturales y patrimoniales.
- e. En el caso que el responsable - curador de los bienes culturales y patrimoniales extravíe las llaves, notificará inmediatamente por escrito a la máxima autoridad de la EOD y al Responsable de seguridad de la EOD correspondiente, con copia a la máxima autoridad de la Subsecretaría de Memoria Social, para proceder al cambio obligatorio de las claves y las seguridades respectivas.
- f. El manejo de las llaves de Reservas es de exclusiva responsabilidad del responsable - curador y no podrá delegar la responsabilidad del manejo de las mismas a persona alguna, salvo en circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas y



autorizadas por la máxima autoridad de cada EOD correspondiente, y en conocimiento de la máxima autoridad de la Subsecretaría de Memoria Social.