

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN- DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ

Elaborado por:

MARÍA ALEJANDRA TORO
Encargada del Área de Gestión de Colecciones

IVONNE P .PIÑEROS VELOZA
Investigadora

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN- DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABLE	4
4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
5. NORMATIVIDAD.....	4
6. METODOLOGÍA DE TRABAJO	4
9. CONTROL DE CAMBIOS	13

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN- DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

PRESENTACIÓN

Como una de las metas de la Subdirección de Divulgación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se encuentra el registro e inventario de la colección iconográfica del Museo de Bogotá, que comprende fotografías y cartografías.

El presente documento tiene como fin explicar los procesos que se llevan a cabo durante dicha labor, especificando la metodología planteada y el procedimiento que tiene como fin la ejecución de dicho inventario.

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN- DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el registro e inventario de la colección de iconografía del Museo de Bogotá, con el fin de mantener la información actualizada.

2. ALCANCE

Este manual aplica para el inventario de la Colección Iconográfica del Museo de Bogotá

3. RESPONSABLE

- ✓ Es responsabilidad de la Subdirección de Divulgación de los Valores del Patrimonio Cultural la actualización del manual con los lineamientos del manual.
- ✓ Es responsabilidad de los profesionales que tienen asignada la colección iconográfica la aplicación del manual para contar con el inventario actualizado.

4. NORMATIVIDAD

NODAC. Norma de descripción archivística de Cataluña
ISAD. Norma internacional general de descripción archivística.
Ley 397 de 1997. Ley general de cultura
Ley 1185 de 2008. por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura– y se dictan otras disposiciones.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para la ejecución del inventario, inicialmente se consultaron las normas internacionales que rigen archivos documentales, entre ellos la NODAC y el ISAD (G), los cuales brindaron información para definir los campos, el análisis y la descripción del material iconográfico.

Sin embargo, luego de intercambiar información en estos procesos con los encargados de archivos similares, como la Biblioteca Luis Ángel Arango, la Biblioteca Pública Piloto, la Biblioteca Nacional, el Archivo General de la Nación y Andre Porto Ancona (especialista en organización de archivos), se llegó a la conclusión que, el archivo iconográfica del Museo de Bogotá no puede ser

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN- DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

tratada como un archivo documental o bibliográfico sino como una colección de museo, a partir de la cual se desarrolla la función museal. No obstante se han tenido en cuenta algunas de estas normas en el proceso de registro e inventario adaptadas a las necesidades de la colección del Museo de Bogotá.

De esta manera, los campos fueron definidos a partir de algunos ejemplos que brindó el Manual para la Gestión de Fondos y Colecciones Fotográficas, Manual para Inventarios Bienes Culturales Muebles, Capacitación del Programa Fortalecimiento de Museos para la implementación del Software Colecciones colombianas, entre otros. Todo con el fin de establecer los siguientes criterios:

- Número de registro
- Número de registro anterior
- Número de caja
- Autor
- Fondo
- Título/Título alternativo
- Fecha
- Año
- Denominación
- Técnica
- Dimensiones
- Soporte
- Formato
- Temas
- Información adicional
- Ejes
- Lugar
- Tipo de ingreso
- Fecha de ingreso
- No de Contrato
- Derechos de autor
- Estado de conservación
- Datos biográficos
- Observaciones
- Digitalización
- Imagen

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN- DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

6. PROCESO DE REGISTRO E INVENTARIO

Una vez establecida la metodología, inicialmente se procedió a realizar el inventario de las piezas en una hoja de cálculo de Excel que contiene los datos arriba mencionados y que se definen de la siguiente manera:

Número de registro: se refiere al código que se le otorgó en el proceso que se dio en el año 2014, estos códigos se encuentran de dos maneras: para la colección fotográfica MdB CF00000 y para la colección cartográfica MdB CC00000.

Adicional a esto, dado que algunos negativos de la colección han sido reproducidos o tienen un contacto, los códigos se deben asignar con el mismo número de negativo, pero con un sub número de acuerdo con el tipo de material¹: MdB CF00000-01 para negativos, MdB CF00000-02 para contactos y MdB CF00000-03 para positivos.

Número de registro anterior: es el código de los procesos de inventario anteriores que tienen las fotografías, los sobres y fundas en papel seda: MdB 0000 ó MDU-0000

Número de caja: es la identificación tanto de número como de sustrato de la caja en la que se encuentra la fotografía.

Ejemplo:

Caja No. 2, 20 x 25 cm, Papel
Caja No. 43, Acetato, 4" x 5"
Caja # 4, 35mm, MdB25069 – MdB25200

Autor: se refiere al nombre del autor de las fotografías. En el caso de no tener esta información, se debe denominar “Desconocido” este término hace referencia a los autores de los cuales no se tiene ninguna información; la denominación “Anónimo” por su parte se refiere a un autor desconocido pero de estilo identificado.

Fondo: se refiere al propietario o autor de las fotografías como se especifica en el contrato de adquisición, ejemplo: Paul Beer, Manuel H., etc...

¹ Anexo 2: Lista de categorías para la numeración

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN- DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

Título/Título alternativo: es el título que el fotógrafo asigno a la fotografía y debe conservarse bajo cualquier circunstancia, aunque se pueden presentar los siguientes casos:

- Cuando el título que el autor asigna no corresponde a la imagen, se deben utilizar corchetes cuadrados para añadir un título sugerido que brinde la información mas cercana a la realidad:
Título: Carlos Lleras [Alberto Lleras]
Título: Carrera Séptima, Universidad Javeriana [Parque Nacional]
- En caso de que el fotógrafo no haya asignado un título, se debe añadir en corchetes la información más cercana que se tenga de la imagen que aparece allí:
Título: [Iglesia de Lourdes]
Título: [Puente de Aranda]

Si el lugar o los objetos o sujetos que allí aparecen son irreconocibles, se debe asignar el nombre de aquellos:

Título: [Retrato de niño]
Título: [Playa]

- La única posibilidad de que una fotografía tenga como título “Sin título” debe ser en el caso del que el autor así lo halla asignado, de lo contrario de debe dar un título sugerido utilizando corchetes.

Fecha: es la fecha en la que fue tomada la foto, se añade el dato que exista conservando este orden de escritura: día/mes/año (26/07/1990)

Si este dato no se conoce, es necesario realizar una investigación sobre la posible fecha en que fue tomada la foto, una vez identificado, la manera de registrarlo es con las iniciales de circa (c.a.) y el año seguido de un interrogante, para evidenciar que es un dato sujeto a modificaciones; por ejemplo: c.a. 1900?

Año: hace referencia, solamente, al año en que fue tomada la foto, si se desconoce, ver numeral anterior.

Denominación: hace referencia a la técnica en general, en el caso del inventario de la colección del Museo son tres: fotografía a color, fotografía en blanco y negro y cartografías.

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN-DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

Técnica: hace referencia a la técnica específicamente; es decir si son negativos, contactos, diapositivas o positivos en el caso de las fotografías o manuscritos y litografía, entre otras, en el caso de las cartografías

Dimensiones: se refiere al tamaño de la fotografía o la cartografía; se debe escribir primero el alto y luego el ancho en centímetros: 25 x 20 cm

Soporte: hace referencia al material de la pieza, se pueden presentar casos como las transparencias o los opacos, para el primero se encuentran los negativos (acetato, vidrio y rollos) y las diapositivas; para el segundo el papel para fotografías y cartografías.

Formato: este campo es pertinente a los negativos donde se especifica la referencia que corresponde a las cámaras utilizadas por los fotógrafos. Para el caso de los positivos y las cartografías de debe poner en la casilla N/A

Categorías: dentro de esta casilla se deben considerar las categorías más importantes de la imagen, de acuerdo con el listado que se adjunta en el anexo.

La forma en la que se debe asignar es la siguiente: se inicia con la categoría general de la fotografía y máximo 3 subcategorías. Dentro del campo, cada concepto inicia con mayúscula y es separado por coma (,) para el caso de nombres de lugares y de nombres propios la mayúscula se pone en las iniciales de cada palabra, es de tener en cuenta que las preposiciones no inician con mayúscula.

Ejemplo:



Arquitectura, Urbanismo, Edificios, Construcción

Información adicional: es toda aquella información que se obtenga a partir de las imágenes tales como lugares, nombre de edificios, acontecimientos etc...

Ejemplo:

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN- DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1



Edificio Banco de Bogotá, Carrera 10, Calle 12

Ejes: hace referencia a los ejes que el museo propone en su guion museográfico:

- Centralidades: tensiones entre la sociedad y su entorno natural.
- Bordes: tensiones entre la ciudad y sus relaciones de cercanía y lejanía con el territorio nacional.
- Urbes: expresión física, arquitectónica y urbanística de la anatomía urbana.
- Ciudadanías: procesos culturales de los habitantes de la ciudad.

Lugar: es la ubicación geográfica de donde fue tomada la fotografía: ciudad y entre paréntesis país, en el caso de hacer referencia a los centros históricos de las diferentes ciudades, se escribe antes de la ciudad;

Ejemplo:

Bogotá (Colombia)
Centro histórico, Cartagena de Indias (Colombia)
Colombia

Si se desconoce el lugar exacto, ya sea un municipio o departamento, solo se deja el país.

Tipo de ingreso: hace referencia al tipo de ingreso que se especifica en el contrato de adquisición.

Fecha de ingreso: es la fecha en la que la fotografía ingresó en la colección, se indica el día, mes y año separado por backslash (/). Por ejemplo: (09/11/1990)

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN- DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

No de Contrato: es el número con el que quedo radicado el contrato ante el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Derechos de autor: se refiere al estado en el que se encuentran los derechos de autor, si pertenecen al Museo o si aún no se poseen.

Estado de conservación: este campo tiene dos instancias, la primera que es un diagnóstico inicial realizado por la persona que registra la fotografía en la base de datos, en términos de bueno, regular o malo. La segunda instancia es el diagnóstico entregado por un experto que contiene una información más detallada de su condición.

Datos biográficos: son aquellos datos del fotógrafo que se presentan en forma resumida. Ejemplo:

Saúl Odrúz: 1922-2010. Se especializó en fotografía aérea. Trabajó como fotógrafo independiente en su propio taller. Su trabajo muestra la expansión urbana de Bogotá y otras ciudades.

Observaciones: en esta casilla se presentan aquellos datos relevantes en cuanto al estado de la pieza, si tiene manchas, inscripciones, adhesivos o algún otro deterioro que sea visible.

Digitalización: esa casilla tiene dos subcasillas en las que se debe indicar si existe un archivo digitalizado o no

Imagen: este espacio es reservado para insertar la imagen en baja resolución de la foto digitalizada.

7. Colecciones Colombianas

Colecciones colombianas es un software desarrollado por el Programa de Fortalecimiento de Museos del Ministerio de Cultura para inventariar, registrar, catalogar y gestionar colecciones de una forma eficiente. Este programa cuenta además con un amplio respaldo técnico, una licencia gratuita, jornadas de capacitación, la posibilidad de migrar la información de inventarios previos a la plataforma y un manual de funcionamiento. El Museo implementará el uso de este software que ya se encuentra instalado en un equipo del área de Gestión de Colecciones, en cuanto el inventario sea finalizado se realizara la migración de esta información a Colecciones Colombianas con el fin de gestionar la colección con esta herramienta.

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN- DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

Anexo 1: Lista de categorías para el registro e inventario de las piezas fotográficas.

Accidentes

Agricultura, Campesino, Cosecha

Animales, Vacas, Toros, Cerdos, Perros

Arqueología

Arquitectura, Arquitectura industrial, Jardines, Monumentos, Arcos, Vías, Conventos, Iglesias, Plazas, Galería, Hoteles, Balcones

Artes plásticas, Pinturas, Esculturas

Celebración, Celebración religiosa

Ciencia, Astronomía, Observatorio

Cines, Teatros,

Ciudad, Ciudadanía

Comercio, Plazas de mercado, Almacenes, Oficinas, Mercado, Ferias

Medios de comunicación, Teléfonos, Periódicos, Televisión, Radio

Cultura, Espectáculo, Museos, Teatro, Conciertos, Exposiciones

Deportes, Ciclismo, Atletismo, Lucha, Automovilismo

Desfiles, Colegio, Militar

Educación, Colegios, Jardines infantiles

Espectáculo, Hípica

Funerales,

Industria, Maquinas, Construcción,

Infancia, Niños, Miseria, Juegos

Infraestructura, Electricidad, Canales

Manifestaciones,

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN- DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

Militares

Obras de arte, Pinturas, Esculturas

Obras públicas, Vías, Tuberías

Oficios, Soldador, Carnicero, Obrero, Pescador, Recolector de sal, Científico, Costureras, Mecanógrafos, Coteros, Secretarias, Músicos, Fotógrafos, Operarios, Pintores, Escritores, Barrenderos

Paisaje, Mar, Naturaleza, Lagos, Ríos, Humedales, Paisaje Industrial

Panorámica

Política, Personajes políticos

Prácticas Populares,

Procesiones

Publicidad,

Recursos naturales, Agua, Petróleo, Mina,

Retrato,

Rural,

Salud

Sociedad, Inauguración

Suburbio, Tugurio

Tauromaquia, Corridas de Toros

Televisión, Radio

Tiempo libre

Tradicición

Transporte, Barcos, Coches, Tranvía, Trenes, Carros, Buses, Helicópteros

Urbanismo, Ciudad, Casa colonial

Vida Cotidiana,

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN- DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

Vivienda, Vivienda rural

Tecnología, Computadores

Anexo 2: Lista de categorías para la numeración

01. Negativo en blanco y negro en vidrio y gelatina
02. Negativo en blanco y negro en película, soporte de acetato
03. Negativo duplicado en blanco y negro
04. Negativo en color cromógeno
05. Copia en gelatina y plata, papel de revelado
06. Diapositiva en blanco y negro en película
07. Diapositiva en color cromógeno, en marco
08. Diapositiva en color cromógeno, no montada en marco
09. Diapositiva en blanco y negro, en marco
10. Diapositiva en blanco y negro, no montada en marco
11. Copia a la albumina
12. Copia en gelatina y plata, papel directo
13. Copia en cianotipia
14. Copia al carbón
15. Copia en papel de colodión mate
16. Negativo en blanco y negro en película, soporte de nitrato

8. CONTROL DE CAMBIOS

	MANUAL DE PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO E INVENTARIO DE LA COLECCIÓN ICONOGRÁFICA DEL MUSEO DE BOGOTÁ	Código: MN-DP-02
	Proceso: Divulgación del Patrimonio Cultural	Versión: 1

VERSIÓN	FECHA	RELACIÓN DE LAS SECCIONES O PÁGINAS MODIFICADAS	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	27/11/2015	No aplica por ser versión inicial	Adopción del Manual
2			
3			

ELABORÓ		REVISÓ:		APROBÓ	
NOMBRE: MARÍA ALEJANDRA TORO y IVONNE P. PIÑEROS VELOZA		NOMBRE: Viviana Beltrán		NOMBRE: María Eugenia Martínez	
Subdirección de Divulgación de los Valores del Patrimonio Cultural	FECHA 25/11/2015	Subdirección General	FECHA 26/11/2015	Subdirección General	FECHA 27/11/2015
DEPENDENCIA	dd/mm/aaaa	DEPENDENCIA	dd/mm/aaaa	DEPENDENCIA	dd/mm/aaaa