

PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUD DE IMÁGENES DEL ARCHIVO DIGITAL DEL MUSEO DE BOGOTÁ

PROCESO: DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS

Versión: 4 del 15 de noviembre de 2023

1. Objetivo

Atender las solicitudes de consulta y/o entrega de archivos digitales de la colección del museo de Bogotá.

2. Alcance

El procedimiento aplica para el fondo cartográfico y todos los fondos fotográficos disponibles de la colección del Museo de Bogotá; inicia con la solicitud de consulta en el Museo de Bogotá o de manera virtual por correo electrónico y finaliza con la entrega de las imágenes digitalizadas y sus respectivos créditos a las personas solicitantes por medio de un servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet, por correo electrónico o por acceso temporal a Google Drive.

3. Definiciones

Archivo cartográfico: Planos históricos de Bogotá de diferentes épocas y características.

Archivo digital: Copia digital de las imágenes de la colección del Museo de Bogotá. Incluye imágenes de fotografías y planos.

Colección: Conjunto de objetos materiales reunido, clasificado, seleccionado y conservado con el fin de ser exhibido y comunicado. Actualmente la colección del Museo de Bogotá está conformada por un archivo de fotografías patrimoniales, obra gráfica, objetos y cartografía de Bogotá.

Digitalización: Proceso de convertir un documento físico a imágenes digitales a través de un escáner.

Formato de solicitud de imágenes de las colecciones: Formato que se debe llenar al momento de requerir la copia de una imagen digital perteneciente al Museo de Bogotá.

Fondos fotográficos: Los fondos fotográficos corresponden al conjunto de fotografías, de cualquier formato o soporte, producidos y/o reunidos y utilizados por una persona particular, familia u organismo en el ejercicio de sus actividades. El

PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUD DE IMÁGENES DEL ARCHIVO DIGITAL DEL MUSEO DE BOGOTÁ

PROCESO: DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS

Versión: 4 del 15 de noviembre de 2023

Museo de Bogotá tiene varios fondos conseguidos de distintas maneras a través de los años, de distintos autores y formatos. Representan diferentes géneros, estilos y técnicas fotográficas, desde principios del siglo XX hasta principios del siglo XXI.

Imagen digital: Fotografía, dibujo o cualquier otra copia o imagen convertida en un fichero de ordenador.

4. Políticas de Operación

- 4.1 El Museo de Bogotá facilita el acceso a las copias digitales de sus colecciones con fines de investigación, enseñanza o difusión cultural y científica y otros proyectos en los que se considere pertinente su uso.
- 4.2 En todos los casos las imágenes deberán ser solicitadas exclusivamente por mayores de edad.
- 4.3 El máximo de imágenes de fotografías o planos que puede solicitar la persona solicitante externa al IDPC es de veinte (20) por solicitud.
- 4.4 Se recibirá máximo una persona para la consulta de la base de datos del Museo de Bogotá “Colecciones Colombianas” en la oficina ubicada en las instalaciones del Museo de Bogotá, Casa de los Siete Balcones, ubicada en la calle 10 # 3-61, previa concertación de cita con la persona encargada del archivo digital mediante comunicación telefónica o por el correo electrónico archivodigital@idpc.gov.co.
- 4.5 El Museo de Bogotá suministrará las imágenes en la resolución y formato que dispone en el momento de tramitar la solicitud.
- 4.6 En el ejercicio de los derechos que le confiere la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor, y los convenios internacionales sobre derecho de autor ratificados por Colombia, el Museo de Bogotá otorga autorización de uso de las reproducciones de sus fondos en las siguientes condiciones:
 - La autorización de reproducción que da el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural no confiere ningún derecho de propiedad intelectual o industrial.
 - La empresa editora o particular se compromete a dar los créditos al Museo de Bogotá como depositario del original reproducido, haciendo constar que los derechos de reproducción le pertenecen con el símbolo de copyright (©) al Museo de Bogotá y al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), de la siguiente manera: “Título / Autor / Fecha / Número de registro / © Colección Museo de Bogotá” y cualquier otra que sea indicada por el Museo, quien facilitará los datos de identificación de la(s) imagen(es).

PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUD DE IMÁGENES DEL ARCHIVO DIGITAL DEL MUSEO DE BOGOTÁ

PROCESO: DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS

Versión: 4 del 15 de noviembre de 2023

- El Museo facilitará los datos de identificación de la(s) imagen(es) adjuntándolos en el correo en el que se entregan las imágenes, por medio de un servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet o por acceso temporal a Google Drive.
 - La autorización de reproducción se concede para un solo uso, y exclusivamente para la finalidad indicada en la solicitud. Cualquier reedición de la obra deberá contar con un nuevo permiso de reproducción.
 - La autorización de reproducción se concede para un solo idioma, que ha de ser debidamente especificado en la solicitud. La edición en un idioma o idiomas distintos al originalmente señalado deberá ser nuevamente solicitada y autorizada.
 - El Museo de Bogotá – IDPC podrá solicitar en contraprestación una copia del material producto del uso de las imágenes del archivo digital del Museo de Bogotá que le hayan sido entregadas.
 - En los casos en que los derechos patrimoniales de las obras no pertenezcan al dominio público o al Museo, la persona solicitante deberá tramitar por escrito los permisos requeridos con los derechohabientes de las obras y entregarlos al Museo para que éste pueda proceder a la entrega de las imágenes. Éstas imágenes podrán ser consultadas pero no se autorizará su uso por parte del Museo de Bogotá
 - Queda totalmente prohibida la realización de duplicados del material entregado o la cesión del mismo a terceros sin el conocimiento y la autorización previa del Museo de Bogotá
- 4.7** Las solicitudes para obtener copias de imágenes del archivo digital del Museo de Bogotá, y/o de autorización de reproducción sobre las mismas, se enviarán por correo electrónico institucional destinado para tal fin: archivodigitalmdb@idpc.gov.co. Si transcurriera un mes sin que la persona solicitante realice las gestiones necesarias para proseguir la tramitación de su solicitud se desiste de la misma y la solicitud correspondiente será archivada.
- 4.8** Queda expresamente prohibido que la persona solicitante utilice el nombre o el logotipo del Museo de Bogotá para fines publicitarios o comerciales a menos que se hayan solicitado y autorizado. Si requiere de su uso será necesario diligenciar una nueva solicitud.
- 4.9** El Museo de Bogotá no se responsabiliza del uso que pueda hacerse de las reproducciones en contra de la Ley de Propiedad Intelectual o cualquier otra disposición legal, y se reserva el derecho a emprender las acciones legales que considere oportunas contra quienes incumplan las condiciones expresadas en el formato de solicitud.
- 4.10** Los servidores públicos del IDPC (funcionarios o contratistas) que necesiten una imagen y/o su autorización de reproducción podrán consultar la base de

PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUD DE IMÁGENES DEL ARCHIVO DIGITAL DEL MUSEO DE BOGOTÁ

PROCESO: DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS

Versión: 4 del 15 de noviembre de 2023

datos del Museo de Bogotá, identificar los códigos de las imágenes requeridas, diligenciar el Formato de solicitud de imágenes y enviarlo por correo electrónico a archivodigitalmdb@idpc.gov.co. Estas solicitudes internas deben especificar nombre y cédula de la persona solicitante y no tendrán un número límite de imágenes a solicitar.

- 4.11** Las solicitudes se responderán en un plazo máximo de 10 días hábiles contados una vez la solicitud se encuentre completa.

5. Contenido

Actividad N°1. Recibir la solicitud.

Recibir por parte de la persona interesada, la solicitud de consulta de la base de datos de la colección o la solicitud de imágenes, realizada a través del correo electrónico archivodigitalmdb@idpc.gov.co.

Punto de Control: N/A

Responsable (s): Servidor Público encargado del Archivo digital.

Registros: Correo electrónico de la solicitud de consulta. Correo electrónico. Formato Solicitud de imágenes de las colecciones del Museo de Bogotá.

Actividad N°2. Consultar la base de datos.

Facilitar la consulta de la base de datos de las colecciones en la oficina ubicada en las instalaciones del Museo de Bogotá, Casa de los Siete Balcones, ubicada en la calle 10 # 3-61.

Punto de Control: Revisar que no se realicen registros fotográficos no autorizados.

Responsable (s): Servidor Público encargado del Archivo digital.

Registros: N/A

Actividad N°3. Diligenciar el Formato Solicitud de imágenes de las colecciones del Museo de Bogotá.

Pedir por medio del Formato de solicitud de imágenes, las imágenes deseadas teniendo en cuenta lo estipulado en las políticas No 4.1; 4.2 y 4.3.

Punto de Control: N/A

Responsable (s): Solicitante.

PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUD DE IMÁGENES DEL ARCHIVO DIGITAL DEL MUSEO DE BOGOTÁ

PROCESO: DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS

Versión: 4 del 15 de noviembre de 2023

Registros: N/A

Actividad N°4. Revisar la solicitud de imágenes de las colecciones del Museo de Bogotá.

Verificar que el formato esté diligenciado completa y correctamente.

Si se observa alguna inconsistencia se informa a la persona solicitante para que se corrija.

Si se encuentra correcto se entrega o envía mediante correo electrónico institucional al Subdirector(a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.

Punto de Control: N/A

Responsable (s): Servidor Público encargado del Archivo digital.

Registros: Correo electrónico al Subdirector(a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio. Formato Solicitud de imágenes de las colecciones del Museo de Bogotá

Actividad N°5. Evaluar la solicitud de imágenes de las colecciones del Museo de Bogotá.

Analizar y evaluar la solicitud realizada de acuerdo con lo dispuesto en la política 4.1, 4.2 y 4.3.

Si no cumple con los criterios, no se aprueba y continúa en la actividad No 6.

Si cumple los criterios se aprueban, se firma y continúa en la actividad No 7.

Punto de Control: Revisar cumplimiento de las políticas de operación 4.1; 4.2 y 4.3.

Responsable (s): Subdirector(a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.

Registros: Formato Solicitud de imágenes de las colecciones del Museo de Bogotá firmado.

Actividad N°6. Rechazar la solicitud e informar al solicitante

Enviar respuesta a la persona solicitante por medio de correo electrónico explicando las razones por las cuáles se rechaza la solicitud.

Fin del procedimiento.

Punto de Control: N/A

Responsable (s): Servidor Público encargado del Archivo digital.

Registros: Correo electrónico de respuesta.

PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUD DE IMÁGENES DEL ARCHIVO DIGITAL DEL MUSEO DE BOGOTÁ

PROCESO: DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS

Versión: 4 del 15 de noviembre de 2023

Actividad N°7. Revisar la disponibilidad de las imágenes solicitadas.

Revisar si se tienen las imágenes solicitadas.

Si no hay disponibilidad de las imágenes solicitadas en el formato, continúa en la actividad No 8.

Si se cuenta con las imágenes solicitadas, se continúa con la actividad No 9.

Punto de Control: N/A

Responsable (s): Servidor Público encargado del Archivo digital.

Registros: N/A

Actividad N°8. Digitalizar las imágenes solicitadas

Ubicar el objeto original y digitalizar el material solicitado.

Si no es posible la digitalización, se informa a la persona solicitante.

Punto de Control: N/A

Responsable (s): Servidor Público encargado del Archivo digital.

Registros: N/A

Actividad N°9. Elaborar documento de créditos de las imágenes

Elaborar documento en el cual se estipulan los créditos que deben acompañar a las imágenes. Para su elaboración se deben consultar las bases de datos de la colección.

Punto de Control: N/A

Responsable (s): Servidor Público encargado del Archivo digital.

Registros: Créditos de la solicitud.

Actividad N°10. Enviar las imágenes y créditos correspondientes

Enviar las imágenes aprobadas y sus respectivos créditos a la persona solicitante por medio de un servicio de transferencia de archivos informáticos por Internet, por correo electrónico o por acceso temporal a Google Drive.

Punto de Control: En caso de utilizar un servicio de transferencia de archivos

**PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUD DE IMÁGENES DEL ARCHIVO DIGITAL
DEL MUSEO DE BOGOTÁ**

PROCESO: DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS

Versión: 4 del 15 de noviembre de 2023

informáticos por Internet, informar en el correo el tiempo límite en el que está habilitado el aplicativo para la descarga de las imágenes.

Responsable (s): Servidor Público encargado del Archivo digital.

Registros: Correo electrónico de respuesta.

Actividad N°11. Informar al Centro de Documentación del IDPC sobre las solicitudes de material de contraprestación.

Enviar correo al Centro de Documentación informando sobre las solicitudes de material de contraprestación.

Punto de Control: N/A

Responsable (s): Servidor Público encargado del Archivo digital

Registros: Correo electrónico.

Actividad N°12. Recibir el material en contraprestación solicitado e informar al Museo de Bogotá.

Recibir los ejemplares derivados de la entrega del material del archivo digital de las colecciones del Museo de Bogotá e informar mediante correo electrónico al Museo de Bogotá.

Punto de Control: N/A

Responsable (s): Servidor Público encargado del Centro de Documentación

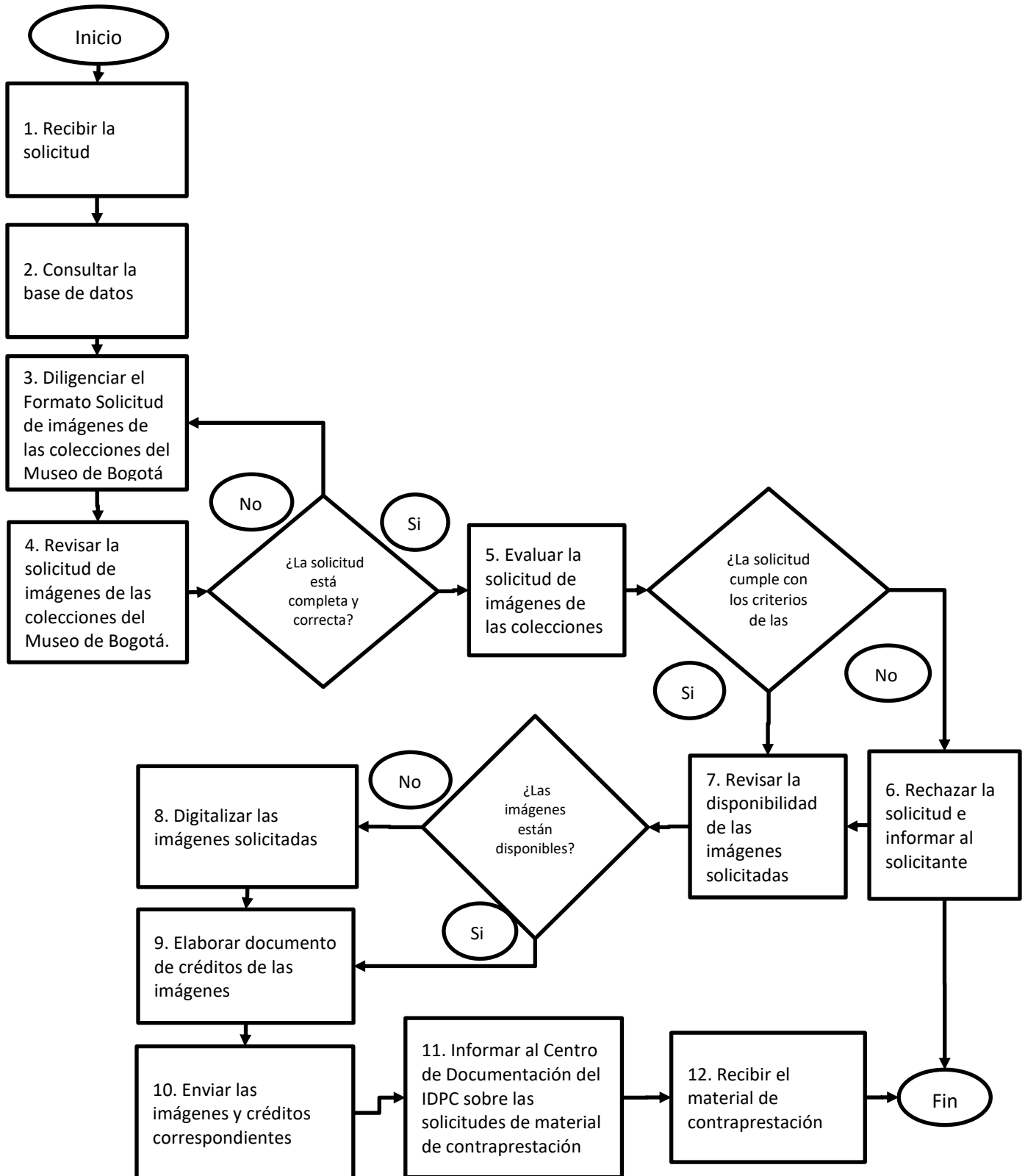
Registros: Catalogación del material recibido y Correo electrónico.

PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUD DE IMÁGENES DEL ARCHIVO DIGITAL DEL MUSEO DE BOGOTÁ

PROCESO: DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS

Versión: 4 del 15 de noviembre de 2023

Flujograma:



**PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUD DE IMÁGENES DEL ARCHIVO DIGITAL
DEL MUSEO DE BOGOTÁ**
PROCESO: DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS
 Versión: 4 del 15 de noviembre de 2023

6. Control de Cambios

Fecha	Versión	Cambios Introducidos	Simplificación o mejora	Origen
29-10-2018	1	Creación de Documento		
22-10-2019	2	Actualización de procedimiento de acuerdo con la metodología de elaboración de documentos	Mejora	
16-06-2022	3	Actualización del proceso de acuerdo a la nueva modalidad de prestación del servicio	Mejora	Resultado de revisión y autocontrol
09-11-2023	4	Adaptación al formato accesible	Mejora	Resultado de revisión y autocontrol

7. Créditos

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre(s): María José Echeverri Uribe	Nombre(s):	Nombre: Camila Medina Arbeláez
Cargo – Rol: Profesional contratista – Museo de Bogotá– Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio Acompañó: Carlos Hernando Sandoval - Rol - Profesional contratista Oficina Asesora de Planeación	Cargos – Roles: Gerente Museo de Bogotá	Cargo: Subdirectora de Divulgación y Apropiación del Patrimonio
Documento de aprobación	Memorando interno con N° radicado 20234000150013 09-11-2023	