Presidencia de la República
Departamento de Patrimonio Cultural

OBSERVACIONES PARA UNA PROPUESTA DE REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

Santiago 2015

Presidencia de la República
Departamento de Patrimonio Cultural

Documento de trabajo: Observaciones para una Propuesta de Registro y Documentación. Departamento de Patrimonio Cultural Palacio de La Moneda

El Palacio de La Moneda posee un acervo patrimonial heterogéneo; mobiliario, obras de arte, armamento, artes decorativas, numismática, entre otro tipo de piezas, conforman su colección. Pese a que actualmente estos objetos están registrados en un software que se divide en obras de artes y mobiliario, no existe un sistema normalizado ni una política de registro y documentación que defina categorías, vocabulario ni procedimientos. Cabe señalar además que sólo recientemente se ha comenzado a clasificar por colección los objetos patrimoniales bajo responsabilidad de la Presidencia de la República, trabajo que aún está en proceso, y tampoco existe una política de colecciones, necesidades que urge resolver.

Este documento pretende establecer un diagnóstico de los problemas señalados y proponer acciones a seguir. Para este fin se revisarán de manera retrospectiva las distintas iniciativas por registrar y documentar las piezas a cargo de Presidencia de la República.

Los inicios

Desde 2007, con el surgimiento de la Oficina de Documentación Histórica de la Presidencia de la República, ahora Departamento de Patrimonio Cultural, se hizo patente la necesidad de registrar y documentar la colección de objetos patrimoniales bajo responsabilidad de Presidencia. El inventario de todos los bienes del Palacio de La Moneda, incluyendo las obras de arte y los objetos de valor patrimonial, estaba a cargo del Departamento de Contabilidad y su equipo de inventario y no existía un sistema de registro y documentación específico para estas piezas.

Con el objetivo de desarrollar un catálogo razonado de la colección pictórica perteneciente a la Presidencia de la República, la Oficina de Documentación Histórica generó una ficha de campo conformada por veintisiete entradas, algunas de las cuales fueron descritas de modo básico como se presenta a continuación:

1. *Título:* 3
2. *Propietario:*4 Ej.: *Museo Histórico Nacional, Presidencia de la República.*
3. *Autor o atribución:*5
4. *Año de la obra:*6
5. *Clasificación (colección pictórica, escultura, mobiliario, ornamentación*l
6. *Datos biográficos del autor:* 8
7. *Descripción iconográfica:*9
8. *Bibliografía:*1o
9. *Medidas (e/marco y s/marco)*11
10. *Técnicas y materiales :(óleo sobre tela" acrilico sobre papel, acrílico sobre tela, acuarela, carboncillo, grabado, litografía, óleo sobre madera, pastel, serigrafía, heliografía, técnica mixta)* 12
11. *Documentación de la obra (archivos adjuntos originales escaneados*l3
12. *Fotografía anverso:*
13. *Fotografía reverso*
14. *Fotografía firma:*
15. *Fotografía detalle::*
16. *Firma (si-no):*
17. *Ubicación de la firma:*
18. *Estado de conservación Bueno _ Regular _ Malo*
19. *Intervenciones anteriores: (por estratos)*
20. *Item de información complementaria: Datos Históricos*
21. *N° de Inventario: actual - anterior- origen (si es comodato):*
22. *Modo de adquisición (compra- legado- donación- comodatoventa - préstamo - otro)*
23. *Ubicación: Edificio (Palacio La Moneda - Cerro Castillo*l4
24. *Ubicación: (especifica salón)*
25. *Fecha de Egreso (devoluciones, exposiciones, préstamos)*
26. *Inscripciones*15
27. *Recomendaciones* 16

Título: "se rescata el título como aparece consignado en los inventarios generales de los objetos del Palacio, a modo de no generar confusiones. Esto permite, en la práctica, corroborar los inventarios, y también corregir errores de digitación, y nombres de autores mal escritos".

Propietario: "Correspondiente a la Presidencia de la República y a las entidades comodatarias".

Autor o atribución: "No todas las obras están firmadas, y son de carácter anónimo; otras, están atribuidas a determinado autor".

Año de la obra: "Año en que fue realizada la obra. No siempre este dato está disponible; aparece, con frecuencia, anexo a la firma del autor, o bien en alguna zona del bastidor o en el marco, al reverso".

Clasificación (colección pictórica, escultura, mobiliario, ornamentación): "Corresponde a la categoría, o grupo de colección, a modo de hacer la diferencia con otra tipología de objetos."

Datos biográficos del autor: "Se obtiene de la bibliografía disponible en centros de documentación (bibliotecas, archivos, etc.)"

Descripción iconográfica: "Se utiliza el método panofskyano (Erwin Panofsky) que contempla los distintos niveles descriptivos: en este caso el Iconográfico."

Bibliografía: "Información que se obtiene de los centros de documentación, referente al artista, al retratado en algunos casos, y, específicamente, a la obra."

Medidas (e/marco y s/marco): Se obtienen las medidas directamente de la obra. La medida sin marco se obtiene en la medida en que se pueda manipular la obra, o bien cuando se desmonta para su restauración."

Técnicas y materiales: Se especifica el material de factura de la obra. Este dato permite un reconocimiento mayor de la misma, y se vuelve importante cuando se consideran las medidas de conservación".

Documentación de la obra (documentos recientemente escaneados): "Concerniente a toda la documentación que exista sobre la obra: actas de ingreso, egresos, devoluciones, convenios de comodato, de préstamo, actas de donación, facturas de compra, etc. Adicionalmente se consignan acá los llamados "libros negros" (libros de inventario de los años 80's, correspondientes al período del gobierno militar)".

Ubicación: "La catalogación toma en cuenta las obras existentes en ambos edificios".

Inscripciones: "Toda aquella información encontrada en el marco, bastidor, o en el reverso de la tela y que pueden ser: inscripciones, sellos, números de inventario, datos manuscritos, etc."

Recomendaciones: "Las recomendaciones son concernientes al estado de conservación, en su mayoría; por ejemplo, sobre el tipo de montaje recomendado, la temperatura ambiental, la iluminación, etc., entre otros aspectos."[1]

Elaborada específicamente para la colección pictórica, con posterioridad esta ficha sirvió de base para generar la ficha de campo que registra los objetos de carácter patrimonial a cargo de la Presidencia de la República (mobiliario, medallas, artes decorativas, entre otros).

La información de las fichas de campo fue sistematizada en un software de registro desarrollado por el Departamento de Informática de Presidencia con el fin de respaldar, aumentar y actualizar constantemente los conocimientos relativos a las piezas[2]. Actualmente el registro y la documentación de los objetos patrimoniales bajo responsabilidad de la Presidencia de la República

[1] Jacqueline Fuica E. Informe Proyecto: Departamento de Conservación, Documentación y Difusión de La Presidencia de La República. Oficina de Documentación Histórica Presidencia de La República: sin fecha, pp. 9-10.

[2] Jacqueline Fuica E. Informe Proyecto: Departamento de Conservación, Documentación y Difusión de La Presidencia de La República. Oficina de Documentación Histórica Presidencia de La República: sin fecha, p. 8. Se incluyeron también las piezas pertenecientes a otras instituciones y en comodato en el Palacio de la Presidencia.

funcionan mediante dos sistemas informáticos independientes. El INVOA consigna las piezas clasificadas bajo la tipología de mobiliario, en tanto el INVAR registra las piezas consideradas como obras de arte clasificándolas a su vez bajo las categorías de "Colección Pictórica", "Escultura" y "Ornamentación". A continuación se muestran en detalle los campos que integran cada uno de estos sistemas de registro y su respectivo orden.

Campos INVOA

Fecha / Año Obra / Edificio / Intervenciones anteriores / Alto con marco / Ancho con marco / N° Inventario Actual / Soporte / Capa Pictórica / Capa de Protección / Marco / Fecha egreso (comodato) /Alto sin marco / Fecha ingreso / Ancho sin marco / Clasificación de la Obra / Autor - Atribución / Propietario / Firma / N° inventario anterior / N° Inventario Origen (Comodato) / Modo de adquisición / Ubicación de la obra / Estado de Conservación / Título de la Obra / Largo / Ancho / Alto / Fondo / Diámetro / Base / Estado Actual / Estado

CAMPOS INVAR

Fecha / Modo de adquisición / Título de la obra / Autor – Atribución / Propietario / Firma / N° Inventario anterior / N° Inventario Origen (Comodato) / Ubicación de la obra / Estado de Conservación / Año obra / Clasificación de la obra / Edificio / Intervenciones Anteriores / Alto con marco / Ancho con marco / N° Inventario Actual / Soporte / Capa pictórica / Capa de Protección / Marco / Fecha Egreso (comodato) / Alto sin marco / Fecha Ingreso / Técnicas y Materiales / Ancho sin marco / Estado

Tanto en INVAR como en INVOA es posible acceder a la "Ficha de Registro de Obra", a los "Datos de Inventario" y a las "Recomendaciones" de cada pieza. La "Ficha de Registro de Obra" contiene los siguientes campos:

Título de la Obra / Autor – atribución / Año – obra / Propietario / Clasificación de la Obra / Reseña biográfica del autor / Descripción iconográfica / Bibliografía / Alto con marco / Alto sin marco / Ancho con marco / Ancho sin marco / Técnicas y materiales / Documentación de la obra / Estado / Fotografía anverso / Fotografía reverso/ Fotografía detalles/ Imagen firma / Ubicación de la firma / Estado de Conservación / Soporte / Capa pictórica / Capa de protección / Marco / Intervenciones anteriores/ Ítem de Información Complementaria

Los "Datos de Inventario" están compuestos por los siguientes campos:

N° Inventario Actual / N° Inventario Anterior / N° inventario Origen (Comodato) / Modo de adquisición / Edificio / Fecha Ingreso / Fecha Egreso (Comodato) / Ubicación de la Obra/ Inscripciones / Préstamo

En tanto, “Recomendaciones” corresponde a un único campo que se completa con texto libre.

Aunque hasta ahora INVOA e INVAR han cumplido con los fines básicos de registro y documentación de colecciones, a saber, tener claridad respecto a “qué tenemos, dónde lo tenemos y cómo lo tenemos”[3], en la actualidad resultan insuficientes para una eficaz gestión del Departamento de Patrimonio Cultural de la Presidencia de la República que contempla también conservar, investigar y difundir las colecciones. A continuación se consignan en detalle las principales falencias que presentan INVOA e INVAR.

Observaciones sobre INVOA / INVAR

- El registro de obras de arte y mobiliario por sistemas de registro diferenciados no permite visualizar la totalidad de las piezas y generar una mirada integral de la colección. Asociadas a este problema inicial, surgen una serie de dificultades relacionadas con las tareas de custodia, documentación, investigación y difusión de las piezas. Entre estas dificultades se cuenta no poder contabilizar el número total de piezas bajo la responsabilidad del Departamento, cuestión que repercute directamente en establecer protocolos de resguardo patrimonial.

- El orden de los campos tanto de INVOA como de INVAR resulta poco lógico y no es el mismo en ambos programas. Se trata de una organización más bien arbitraria que no se ajusta a los estándares internacionales de registro y documentación.

- Uno de los principales problemas de INVOA e INVAR es la dificultad de identificar visualmente las piezas. Esto se debe a que las imágenes no aparecen inmediatamente en las bases de datos y sólo es posible acceder a ellas de modo independiente a través de un registro específico. Tras ingresar a la ficha de una pieza en particular, tampoco las imágenes se muestran pues están guardadas como archivos adjuntos en carpetas independientes de acuerdo a las vistas de cada obra (Fotografía anverso, Fotografía reverso, Fotografía Detalles, Imagen firma). Para poder finalmente ver estas imágenes es necesario guardarlas una por una en otra carpeta del computador. Esto, además de lentificar los procedimientos, propicia los errores y la confusión al momento de trabajar paralelamente con varios registros y sus respectivas fotografías.

- Otra de las complicaciones que presentan las bases de datos INVAR e INVOA es que, ante la inexistencia de un protocolo que defina cada uno de los campos de registro y el modo en que éstos deben ser completados, y que normalice el vocabulario a utilizar, en muchos de los campos aparece información que no corresponde. Así por ejemplo, en el campo

[3] Lina Nagel. “Registro y Documentación”. En: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008, p. 8.

"Autor/Atribución" de INVOA, aparece información tanto sobre el "estilo" de las piezas como sobre el tipo de objeto, información que debiera estar registrada en campos específicos y diferenciados. Un caso similar sucede con el campo "Clasificación de la obra", de la misma base de datos, en el que se consignan las categorías de "escultura", "mobiliario" y "colección pictórica", siendo que la primera y la última debieran estar consignadas en INVAR[4], base de datos específica para artes visuales.

- Actualmente el N° de Inventario de las piezas corresponde al que entrega el Departamento de Contabilidad y su equipo de inventario, y no a un código de registro interno otorgado por el Departamento de Patrimonio Cultural acorde a su estatus patrimonial y a la clasificación por tipología de objeto o por colecciones.

- En INVAR e INVOA se combinan funciones de inventario, ficha de registro y software de colecciones, las que según los estándares de registro y documentación debieran estar separadas[5].

- Aún se advierte en INVOA (sistema de registro para mobiliario y artes decorativas) la presencia de campos aplicables sólo a las obras pictóricas y la falta de otros campos específicos para objetos patrimoniales como "estilo", por ejemplo.

- No se da cuenta de las fuentes ni de los estándares internacionales que sirvieron de base para realizar tanto las fichas de campo como los software de registro INVAR / INVOA.

- No todas las piezas cuentan con registro fotográfico.

---

[4] El campo "TÉCNICAS Y MATERIALES" de INVAR contiene sólo la leyenda (MEMO). Al parecer, el sistema no está identificando la información contenida en la ficha de registro de las piezas.

[5] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008; Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos DIBAM. La Documentación de Colecciones en los museos de la DIBAM: Lineamientos y Procedimientos. Santiago de Chile: CDBP - DIBAM, 2011; Dirección de Patrimonio, Ministerio de Cultura, República de Colombia. Manual para inventarios de Bienes Culturales Muebles. Bogotá: Ministerio de Cultura de Colombia, 2005.

Levantamiento de objetos y bienes muebles de Casa Velasco.

Con la entrega de Casa Velasco a la Presidencia de la República, para uso patrimonial y el funcionamiento de fundaciones sociales, en el mes de agosto de 2014, el Departamento de Patrimonio llevó a cabo el levantamiento e inventario de sus bienes muebles. En base al "Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales"[6] publicado por el Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP de la DIBAM, se elaboró "[…] una ficha de registro de objetos especial para este propósito, la que cuenta con campos estandarizados más otros más específicos que se relacionan con el lugar en donde estas piezas se encuentran, su valor patrimonial y su estado de conservación entre otros. Además de ello cuentan con una breve descripción de cada uno de los campos"[7].

A continuación se cita la descripción de cada uno de los campos presentes en la ficha

> "Los campos de la ficha se desglosan en 4 grupos, 1.- Identificación, 2.- Descripción formal 3.- Registro de documentación visual, 4.- Observaciones. Estos se explican de la siguiente manera
>
> 1.- IDENTIFICACIÓN: Este conjunto de campos está referido a las características y atributos materiales de la pieza, obra u objeto. Para ello, esta se desglosa en los siguientes subcampos:
>
> 1. Responsable: Institución a cargo o propietario de la pieza.
> 2. N° Registro: Construido en función a la sala en la que se encuentra la pieza definida por una letra mayúscula, más un número correlativo siguiendo orden de manecillas del reloj, en el espacio en el que se encuentre y asignando un número inventariable referido a la selección dada por el Departamento de Patrimonio cultural.
> 3. N° de Inventario actual: La mayoría de las piezas suele presentar cuatro tipos de números de inventarios asignados por distintas instituciones en cuatro tipos de etiquetas distintas:
>
> - Etiqueta verde con número escrito a mano (se desconoce su autor)
> - Etiqueta perteneciente a la CORFO
> - Etiqueta perteneciente al Senado de la República
> - Etiqueta perteneciente al Tribunal Constitucional
>
> 4. Clasificación: La clasificación fue dada en función de la naturaleza del objeto (Pintura de caballete, mueble, etc.)
> 5. Colección: La información de este campo estuvo sujeta a las características del conjunto de piezas y la manera en que estas se han hecho parte del acervo de la casa Velasco, especialmente si es que proviene de una colección.
> 6. Nombre Preferente: Denominación genérica asignada por el equipo que clasifica de acuerdo a la naturaleza del objeto. Puede ser Pintura, mueble, electrodoméstico, etc.

---

[6] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008.

[7] Departamento Patrimonio Cultural. Áreas Conservación e Investigación Presidencia de La República. Informe Levantamiento de objetos y bienes muebles de Casa Velasco". Santiago: Departamento Patrimonio Cultural Presidencia de La República, 2014, p. [10]

7. Título: Este campo estuvo en relación a las características de la pieza y se usará en caso que se trate de una obra que cuente con dicha información. De no contar con dicha información el campo quedó en blanco.
8. Creador: Este campo registra el nombre del creador, autor, grupo de individuos, grupo cultural que contribuyó a la creación, producción, fabricación o alteración del objeto. (Pueden ser apelativos, apodos, seudónimos o variaciones de nombres o grupos de individuos que participaron de su elaboración, etc. También el nombre de la fábrica.).
9. Técnica: Métodos de producción o manufactura en la elaboración de dicho objeto, ej: metal repujado, óleo sobre tela, cuero labrado, madera tallada, etc.
10. Material: Material o materiales con los que fue elaborado el objeto, obra o pieza.
11. Dimensiones: De tratarse de piezas tridimensionales se registrarán en el siguiente orden: Alto, ancho y profundidad y bidimensionales alto y ancho. En objetos bidimensionales con marco será alto, ancho y marco. Por acuerdo interno se registrará todo volumen en centímetros.
12. Inscripción: Indicar si la pieza cuenta con inscripciones de algún tipo y en qué lugar de la misma se encuentra.
13. Transcripción: Transcripción de la inscripción y en lo posible el material con que fue hecha la inscripción. (Se lee "…")
14. Ubicación Actual: Esta está asignada de acuerdo al orden de las salas, donde su ubicación fue establecida en el sentido del reloj partiendo de A, en la que su sucesor será B y así en adelante. Institución
15. Depositaria: Se refiere a la institución que se hará cargo de las piezas, en este caso Presidencia de la República
16. Nombre de sala: A estas salas se le asignaron nombres de acuerdo a las características singulares del espacio, por ej: Sala Comedor, salón living, sala reja, etc.
17. Fecha de registro: Fecha en que se realizó el registro.

2.- DESCRIPCION FORMAL:

1. Descripción Física: Descripción de un objeto, que de cabal idea de ello, Ejemplo de lo anterior: Obra de formato rectangular -vertical con marco, compuesta en base a retrato de mujer de medio cuerpo y medio perfil. El personaje aparece sentado en sillón café, con vestido azul, sobre blusa blanca, el vestido exhibe su cara y pecho a la luz. La mujer se encuentra dormida. Toda la escena ocurre en un fondo oscuro, siendo la mujer y el sillón el primer plano de la composición.

   Este campo no se encuentra cerrado de manera definitiva pues para su mejor desarrollo, se requerirá del uso de términos y tesauros especializados que usan conceptos específicos ajustados a las especialidades de coleccionismo.

2. Descripción simbólico - patrimonial: Referencia que apunta al valor del objeto desde una perspectiva simbólico patrimonial e histórica y que explica el porqué de la decisión de conservarlo. Dice relaciones con los valores, de uso, formales y simbólicos.

Valor de uso: Cualidad del objeto en tanto que sirve para hacer una cosa o da satisfacción a necesidades humanas. En otras palabras el uso del objeto es definido tanto por su función específica para lo cual fue elaborado, así como también por los otros usos a los cuales es factible de verse afectado. Por ejemplo: Un lápiz que fue hecho para escribir, es en ocasiones usado para apuntar otro objeto, para envolver el pelo, enrollar cinta adhesiva, etc.). Por tanto el valor de uso no sólo se restringe a la función concreta para lo cual fue elaborado el objeto.

Valor formal: Se refiere a aquellos objetos que por sus características de forma y la admiración que estas despiertan sobre las personas, los consideran objetos invaluables. De esta manera sus características estéticas, la rareza, la genialidad, el talento, la pericia, etc. muchas veces cualidades humanas atribuidas al objeto pero que hablan de su artífice, le convierten en un objeto digno de conservar.

Valor simbólico: En su gran mayoría, los objetos del pasado adquieren una diversidad de significados, en muchos casos por las múltiples lecturas que de ellos hacen las generaciones que los conservan y difunden. Por consiguiente, estas piezas adquieren dimensiones simbólicas que nos hablan de lo que aquel objeto representa. Ya no es su uso ni su forma, sino su relación con algún personaje, acontecimiento o implicancia que tiene en alguna época o acontecimiento, como testigo presencial del hecho.

Como la complementación de esta información requiere de un mayor proceso de investigación y por consiguiente de tiempo, sólo se avanzó, para el presente informe en algunas piezas a fin de dar a entender el valor de este campo.

3. REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN VISUAL: Registro preciso acerca de la textura, color, brillo/opacidad/transparencia, descripción morfológica, proporción, estado de conservación, marcas de identificación, etc. Se expresa fundamentalmente en este campo a las imágenes recogidas en el proceso de registro y documentación.

4. OBSERVACIONES: En este último caso, las observaciones apuntan específicamente a descripciones y juicios de conservación, que dan cuenta de los deterioros actuales de las piezas, obras u objetos.[8]

[8] Departamento Patrimonio Cultural. Áreas Conservación e Investigación Presidencia de La República. Informe Levantamiento de objetos y bienes muebles de Casa Velasco". Santiago: Departamento Patrimonio Cultural Presidencia de La República, 2014, pp. [11-14].

Presidencia de la República
Departamento de Patrimonio Cultural

FICHA DE REGISTRO DE SELECCIÓN DE OBJETOS, PIEZAS Y OBRAS DE CASA VELASCO
Departamento Patrimonio Cultural
Áreas Conservación e investigación
Presidencia de la República

1.- IDENTIFICACIÓN	
Responsable:	Ministerio de Bienes Nacionales
N° Registro[1]:	
N° de Inventario actual:	
Clasificación[2] :	
Colección[3] :	
Nombre Preferente[4] :	
Título[5] :	
Creador[6] :	
Técnica [7]:	
Material:	
Dimensiones[8] :	
Inscripción[9] :	
Transcripción[10] :	
Ubicación Actual[11]:	
Institución Depositaria:	Presidencia de la República
Nombre de sala[12] :	
Fecha de registro:	

[1] Se construirá en función a la sala (ver 2) definida por una letra mayúscula, más un número correlativo siguiendo orden de manecillas del reloj en el espacio en el que se encuentre y asignando un número inventariable referido a la selección dada por el Departamento de Patrimonio cultural.
[2] La clasificación estará dada en función de la naturaleza del objeto (Pintura de caballete, mueble, etc.)
[3] La información de este campo estará sujeta a las características del conjunto de piezas y la manera en que estas se han hecho parte del acervo de la casa Velasco, especialmente si es que proviene de una colección.
[4] Denominación genérica asignada por el equipo que clasifica de acuerdo a la naturaleza del objeto. Puede ser Pintura, mueble, electrodoméstico, etc.
[5] Este campo dependerá de las características de la pieza y se usará en caso que se trate de una obra que cuente con dicha información. De no contar con ello debe quedar en blanco.
[6] Este campo registra el nombre del creador, autor, grupo de individuos, grupo cultural que contribuyó a la creación, producción, fabricación o alteración del objeto. (Puede ser apelativos, apodos, seudónimos o variaciones de nombres o grupos de individuos que participaron de su elaboración, etc. También el nombre de la fábrica.
[7] Métodos de producción o manufactura en la elaboración de dicho objeto, ej: metal repujado, óleo sobre tela, cuero labrado, madera tallada, etc.
[8] De tratarse de piezas tridimensionales se registrarán en el siguiente orden: Alto, ancho y profundidad y bidimensionales alto y ancho. En objetos bidimensionales con marco será alto, ancho y marco. Por acuerdo interno se registrará todo volumen en centímetros.
[9] Indicar si la pieza cuenta con inscripciones y en qué lugar de la misma se encuentra.
[10] Transcripción de la inscripción y el material con que fue hecha la inscripción. (Se lee "...")
[11] De acuerdo al orden de las salas su ubicación será establecida en el sentido del reloj partiendo de A, en la que su sucesor será B y así en adelante.
[12] De contar dicho salón con un nombre específico, se asignará la letra inicial referida en el punto anterior

FICHA DE REGISTRO DE SELECCIÓN DE OBJETOS, PIEZAS Y OBRAS DE CASA VELASCO
Departamento Patrimonio Cultural
Áreas Conservación e investigación
Presidencia de la República

2.- DESCRIPCION FORMAL	
Descripción Física[13] :	
Descripción simbólico - patrimonial[14]:	
4. REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN VISUAL[15] :	
5. OBSERVACIONES	

[13] Definición de un objeto que de este modo de cabal idea de ello, Ejemplo de lo anterior: Obra de formato rectangular -vertical con marco, compuesta en base a retrato de mujer de medio cuerpo y medio perfil. El personaje aparece sentado en sillón café, con vestido azul, sobre blusa blanca, el vestido exhibe su cara y pecho a la luz. La mujer se encuentra dormida. Toda la escena ocurre en un fondo oscuro, siendo la mujer y el sillón el primer plano de la composición.
[14] Referencia que apunta al valor del objeto desde una perspectiva simbólico patrimonial y que explica el porqué de la decisión de conservarlo. Dice relaciones con los valores, de uso, formales y simbólicos.
[15] Registro preciso acerca de la textura, color, brillo/opacidad/transparencia, descripción morfológica, proporción, estado de conservación, marcas de identificación, etc.

[9]

OBSERVACIONES sobre la "Ficha de Registro de Selección de Objetos, Piezas y Obras de Casa Velasco":

- La "Ficha de Registro de Selección de Objetos, Piezas y Obras de Casa Velasco" creada en 2014 representa un avance significativo respecto a la "Ficha de Campo" generada por la Oficina de Documentación Histórica. Se observan nuevos campos que otorgan información específica respecto a las piezas, y tal vez lo más útil de la ficha sea la definición de cada uno de sus campos y la explicación del modo en que deben ser completados, aspecto que contribuye a reducir los errores en el proceso de registro y documentación. Otro aporte fue la división de los campos por áreas de 1. IDENTIFICACIÓN, 2. DESCRIPCIÓN FORMAL, 3. REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN VISUAL, y 4. OBSERVACIONES.

[9] Departamento Patrimonio Cultural. Áreas Conservación e Investigación Presidencia de La República. Informe Levantamiento de objetos y bienes muebles de Casa Velasco". Santiago: Departamento Patrimonio Cultural Presidencia de La República, 2014, p. [11].

- No obstante a estos progresos, este nuevo documento también carece de un campo fundamental para el registro que es el año de creación o cronología de la pieza, lo que permite ubicarla en un espacio de tiempo.

- Con algunas modificaciones, esta ficha puede servir de base para establecer una ficha tipo para el registro y la documentación de todos los objetos con valor patrimonial bajo responsabilidad de la Presidencia de la República.

Diagnóstico general

Actualmente el Departamento de Patrimonio Cultural cuenta con un software para registrar los objetos patrimoniales a cargo de la Presidencia de la República. No obstante, este software presenta falencias. Además, no se han establecido ni un sistema normalizado ni una política de registro y documentación que defina fichas específicas de registro, categorías, vocabulario, procedimientos y encargados. La falta de una política de registro y documentación incide directamente en la custodia, conservación, investigación y difusión del patrimonio del Palacio de La Moneda.

La clasificación de los objetos patrimoniales por colecciones aún está en proceso. No existe un criterio de clasificación por colección, y ni las colecciones ni los objetos que éstas comprenden están definidos.

Los objetos sólo cuentan con el N° de Inventario proporcionado por el Departamento de Contabilidad y su equipo de inventario. No poseen un código de registro específico establecido por el Departamento de Patrimonio Cultural.

INVAR e INVOA funcionan como inventario, ficha de registro y software de colecciones, herramientas que según los estándares internacionales de registro y documentación debieran estar separadas[10].

No existe un protocolo que defina los campos de INVOA e INVAR, el modo en que dichos campos deben ser completados, y que normalice el vocabulario a utilizar.

[10] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008; Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos DIBAM. La Documentación de Colecciones en los museos de la DIBAM: Lineamientos y Procedimientos. Santiago de Chile: CDBP - DIBAM, 2011; Dirección de Patrimonio, Ministerio de Cultura, República de Colombia. Manual para inventarios de Bienes Culturales Muebles. Bogotá: Ministerio de Cultura de Colombia, 2005.

Los campos de INVOA e INVAR presentan un orden poco lógico y arbitrario; no se ajustan a la organización por áreas recomendada por los estándares internacionales de registro y documentación (Administración, Identificación, Descripción, Contexto y Documentación)[11].

El registro de los objetos patrimoniales bajo responsabilidad de Presidencia de la República en sistemas diferenciados (INVOA/INVAR) no permite visualizar ni contabilizar la totalidad de la colección.

En INVOA e INVAR las imágenes no aparecen inmediatamente, sólo se accede a ellas tras guardarlas una a una desde las fichas de registro, dificultando la identificación de objetos, propiciando la confusión entre los mismos y lentificando los procedimientos.

No todas las piezas cuentan con registro fotográfico.

Las fichas de registro contenidas en las bases de datos INVOA e INVAR pueden ser mejoradas agregando nuevos campos.

La "Ficha de registro de selección de objetos, piezas y obras de Casa Velasco" constituye una herramienta de registro específica que es necesario adecuar a los otros objetos patrimoniales bajo responsabilidad de Presidencia de la República.

Recomendaciones

1. Establecer una política de registro y documentación.

2. Establecer un sistema normalizado de registro y documentación.

3. Definir fichas específicas, categorías, vocabulario, procedimientos y encargados de registro y documentación.

4. Establecer criterios para clasificar los objetos por colección.

5. Definir cada una de las colecciones creadas o por crear, y los objetos que éstas van a comprender.

6. Generar una política de manejo de colecciones.
7. Desarrollar fichas de registro específicas por colección.

[11] Véase: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008; Luis Alonso Fernández. Museología y Museografía. Barcelona: Serbal, 1999.

8. Establecer un número de inventario específico para los objetos patrimoniales bajo responsabilidad de Presidencia de la República.

   <u>Propuesta A</u>: Código de inventario alfanumérico, compuesto por series en base una sigla alusiva al Departamento de Patrimonio Cultural, una sigla referente a las colecciones, otra sigla correspondiente a la sub-colección (en caso de existir), más un número correlativo. A modo de ejemplo:

N° de Inventario	Sigla Departamento de Patrimonio Cultural	Sigla Colección	Sigla sub-colección	N° correlativo
N° de Inventario	DPC	LD	LN	001
N° de Inventario			**DPC-LD-LN-001**	

DPC: Departamento de Patrimonio Cultural.

LD: Colección Libros y Documentos.

LN: Libros Negros

<u>Propuesta B</u>: Código de inventario alfanumérico compuesto por una sigla alusiva al Departamento de Patrimonio Cultural y un número correlativo. A modo de ejemplo:

N° de Inventario	**Sigla Departamento de Patrimonio Cultural**	**N° correlativo**
N° de Inventario	**DPC**	**001**
N° de Inventario	**DPC - 001**	

En caso de que el objeto posea varios componentes o forme parte de un conjunto, deberá agregarse un subíndice cada uno de sus componentes. Este subíndice corresponde una letra del abecedario, en minúscula y partiendo por la letra a. Ejemplo:

Un conjunto conformado por cuatro componentes:

DPC.001.a DPC-001-a

DPC.001.b DPC-001-b

DPC.001.c DPC-001-c

DPC.001.d DPC-001-d

9. Definir si los softwares INVAR e INVOA se seguirán utilizando y en qué medida, si es como registro de inventario, como ficha de registro o ambas. Se recomienda generar un nuevo software que despliegue la totalidad de los objetos patrimoniales bajo responsabilidad de la Presidencia de la República como mosaico de imágenes organizado por páginas.
10. Separar y diferenciar las herramientas de inventario, ficha de registro y software de colecciones, como lo establecen los estándares internacionales de registro y documentación[12] abarcando desde lo general a lo particular, y organizando los campos por áreas de: Administración, Identificación, Descripción, Contexto y Documentación[13].

11. En caso de que se elija seguir utilizando los softwares INVOA e INVAR como registro de inventario, es preciso definir la pertinencia de algunos de sus campos y establecer un orden de los mismos en base a la organización por áreas indicada por los estándares internacionales (Administración, Identificación, Descripción, Contexto y Documentación)[14].

12. Consignar todos los objetos patrimoniales bajo responsabilidad de la Presidencia de la República en una única base de datos como registro de inventario de modo de poder observar la totalidad de la colección.

---

[12] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008; Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos DIBAM. La Documentación de Colecciones en los museos de la DIBAM: Lineamientos y Procedimientos. Santiago de Chile: CDBP - DIBAM, 2011; Dirección de Patrimonio, Ministerio de Cultura, República de Colombia. Manual para inventarios de Bienes Culturales Muebles. Bogotá: Ministerio de Cultura de Colombia, 2005.

[13] Véase: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008; Luis Alonso Fernández. Museología y Museografía. Barcelona: Serbal, 1999.

[14] Véase: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008; Luis Alonso Fernández. Museología y Museografía. Barcelona: Serbal, 1999.

13. Registrar fotográficamente las piezas que faltan.

14. Adecuar la "Ficha de registro de selección de objetos, piezas y obras de Casa Velasco" para registrar y documentar todos los objetos patrimoniales bajo responsabilidad de Presidencia de la República.

Propuesta: Sistema de Registro y Documentación. Departamento Patrimonio Cultural presidencia de la República

El Departamento de Patrimonio Cultural de Presidencia de la República utilizará un sistema de registro y documentación de colecciones que considera tanto un modo manual como un modo automatizado. La información sobre las colecciones deberá mantenerse actualizada en ambos formatos y deberá ser revisada una vez al año.

Propuesta de Inventario

Número de Orden / Código inventario entidad custodia **/** Colección **/** Nombre preferente **/** Título de la obra o denominación por naturaleza de la misma **/** Autor/a Creador/a **/** Fecha de creación **/** Técnicas y materiales **/** Dimensiones **/** Estado de Conservación **/** Propietario **/** Forma de Ingreso **/** Fecha de Ingreso **/** Fecha de Egreso **/** Edificio **/** Ubicación actual **/** N° inventario actual **/** N° inventario anterior **/** N° inventario origen **/** Estado **/** Declarado MN

Definición de campos:

1. Número de orden: número correlativo que indica la cantidad de registros ingresados en el inventario. Tipo de dato: numérico. Forma y sintaxis: Ingresar el número sin puntuación. El primer número correlativo correspondiente al primer registro es el 1.

2. Código inventario entidad custodia: Código alfanumérico asignado por el Departamento de Patrimonio Cultural a los objetos bajo su responsabilidad. Se construye en base a la sigla del Departamento de Patrimonio Cultural, una sigla correspondiente a la colección, una sigla correspondiente a la sub-colección (en caso de existir), más un número correlativo. En este campo del inventario se debe copiar exactamente el "código inscrito en el objeto"[15].

[15] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP- DIBAM.SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 7.

3. Colección: "Sistema de agrupación de los objetos por características, uso, origen o algún otro criterio de similitud definido por la institución responsable. Forma y sintaxis: Ingresar la Colección palabra por palabra, sin abreviaturas, con formato Tipo Título."[16]

4. Nombre preferente: "Término con el cual es conocido e identificado el objeto u obra registrada. Forma y sintaxis: Ingresar el nombre preferente en singular, sin abreviaturas y en letra minúscula, comenzando la palabra con mayúscula. Ingresar los términos en su orden natural, sin invertirlos. No ingresar signos de puntuación. […] Ejemplos: Pintura, Jarro, Escritorio, Trapelakucha."[17]

5. Título de la obra: Corresponde al título de la obra o a la denominación por naturaleza de la misma: "Título (s) con el (los) el que es identificado un objeto […] Frases o palabras que identifican a un objeto u obra y otras denominaciones con las que es conocido. Forma y sintaxis: ingresar el título exacto y completo, sin comillas, sin abreviaciones en formato Tipo Título. Ingresar Título en su idioma original y su traducción al español. Tipo de datos: Texto.

   Ejemplos: La Carta, La Carta de Amor"[18]

6. Autor/a Creador/a: "Identifica a todas las personas participantes y/ o responsables en la creación de un objeto […]". "Este campo registra el nombre del autor/creador de un objeto cultural y sus componentes o partes. • Es la información sobre un individuo, grupo de individuos, grupo cultural que contribuyó a la creación, producción, fabricación o alteración de un objeto. • Un objeto puede ser resultado de varios procesos y el responsable de cada proceso debe registrarse. • Incluye apelativos, apodos, seudónimos, o variaciones de nombres asignados a un individuo o grupo de individuos que contribuyeron en la creación, producción, fabricación o alteración de un objeto: *apodo, atribuido a, nombre legal, seudónimo.* • Si un objeto es creado por varios autores, se debe identificar a todos los responsables del proceso, o de las partes del objeto correspondiente. Si un objeto es producto de un grupo, éste será el creador. • Si dos o más artistas asumen una identidad común, se registran como tal (*Hermanas Mira*; haciendo referencia a Aurora y Magdalena). • El autor/creador de un objeto puede ser identificado por firmas o iniciales; sujetas a confirmación por investigaciones. • En

[16] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP- DIBAM.SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 8.
[17] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP- DIBAM.SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 8.
[18] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP- DIBAM.SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 9.

Autor/Creador puede ir el nombre de una fábrica; especialmente cuando solamente se tiene esa información y no la del diseñador y otros profesionales involucrados. Si se conoce el diseñador se puede poner el nombre de éste, además del nombre de la fábrica. • La cultura o grupo étnico asociado a un individuo o grupo de individuos que contribuyó a la creación, producción, fabricación o alteración de un objeto"[19]. En este campo se ingresará el nombre, apellido paterno y apellido materno (en este orden) del/de la autor/a creador/a. Todos estos datos se deberán escribir en su idioma original, "sin abreviaturas y en letra minúscula, comenzando la palabra con mayúscula. Ingresar los términos en su orden natural, sin invertirlos. No ingresar signos de puntuación"[20]. Ejemplo: Pablo Burchard Eggeling

7. Fecha de creación: "Fecha o período en el cual un objeto fue creado. Forma y sintaxis: Ingresar la fecha en el formato año-mes-día (ISO 8601) en números arábigos. Los días y los meses deben ser de dos dígitos, si sólo tiene uno, completar con 0. Si la fecha es aproximada debe anteponerse debe anteponerse la abreviatura ca., si se consigna un siglo anteponer la palabra Siglo e ingresarlo en números romanos. Cuando se trate de un período ingresarlo en el formato año-mes-día/ año-mes-día. Tipo de datos: Texto. Ejemplos: ca. 1900; 1800/1850; Siglo XVIII."[21]

8. Técnicas y materiales: "•Identificación de los materiales usados en la creación de un objeto, incluye la identificación de la técnica de producción o manufactura, o métodos incorporados en su fabricación. • Se identifica los materiales que componen un objeto; la función de un material puede definirse como soporte. […]• Un objeto puede componerse de varias partes con técnicas y materiales diferentes. Especificar la parte descrita: total, escultura, panel inferior. • Diferenciar el médium: óleo, acuarela, grafito, tinta, del soporte, que puede ser papel, tela, u otro material. • Para normalizar la terminología usada en Técnica/Material se recomienda el uso del Tesauro de Arte y Arquitectura (www.aatespano.cl) y bibliografía de referencia"[22]. Ejemplos: xilografía sobre papel, óleo sobre tela, escultura en piedra, xilografía sobre papel, cerámica etc.

---

[19] Lina Nagel. Campos Sugeridos. En: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008, p. 16.
[20] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP- DIBAM.SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 10.
[21] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, pp. 21-22.
[22] Lina Nagel. Campos Sugeridos. En: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008, p. 19.

9. Dimensiones: "Información sobre el tamaño, la forma, la escala y las dimensiones de un objeto"[23]. "Dimensiones visibles de un objeto, tomadas por su alto – ancho y profundidad"[24]. Ejemplos:

"Objetos bidimensionales	Alto x ancho: 50 x 85 cm.
Objetos bidimensionales con marco	Alto x ancho: 50 x 85, marco: 6,8 cm.
Objetos tridimensionales	Alto x ancho x profundidad: 120 x 68 x 18 cm."[25]

10. Estado de Conservación: El estado de conservación corresponde a "la condición física en que se encuentra un bien cultural"[26]. Para determinarlo se deberá llevar a cabo una "evaluación global de la condición física e integridad de un objeto"[27] basada en los criterios establecidos en una lista de chequeo. Para este caso se ha utilizado el documento formulado por el Centro Nacional de Conservación y Restauración. Este campo se deberá llenar con datos de tipo diccionario cerrado de acuerdo a lo que señala la lista de chequeo (Muy bueno, Bueno, Regular, Malo y Muy Malo). La determinación del estado de conservación será ejecutada por la/el Conservadora/or del Departamento de Patrimonio Cultural de Presidencia de la República quien reportará la información a la/al registradora/or de la pieza quien la consignará tanto en el inventario como en las fichas de registro.

"**DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN: CRITERIOS**[28]

Evaluación	Criterios
Muy Bueno	El objeto NO presenta ningún […] deterioro y las alteraciones visibles corresponden esencialmente a procesos naturales de transformación de la materia que NO afectan en caso alguno su aspecto original, en cuanto a su morfología, estructura, iconografía y contenido simbólico o textual del objeto en estudio.

[23] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 15.
[24] Marisol Richter, Cynthia Valdivieso. Catálogos. En: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008, p. 87.
[25] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008, p. 18.
[26] Marisol Richter, Cynthia Valdivieso. Catálogos. En: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008, p. 87.
[27] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales. SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, 2015, p. 18.
[28] Centro Nacional de Conservación y Restauración. Determinación del Estado de Conservación: Criterios.

Bueno	El objeto presenta algunos […] deterioro[s], pero la profundidad, extensión e intensidad de su manifestación es de carácter leve y como tal, los daños originados a nivel morfológico y/o iconográfico NO constituyen un menoscabo a su integridad simbólica o textual. No registra deterioros a nivel de su estructura y materiales constitutivos, y su manipulación se puede realizar sin ningún problema.
Regular	El objeto presenta varios […] deterioro[s] donde la profundidad, extensión e intensidad de su manifestación afecta al menos el 50% de su superficie total, generando problemas estructurales y morfológicos de magnitud media. No obstante, éstos NO representan un impedimento para su manipulación ya que los materiales constitutivos aún poseen cierta estabilidad. La iconografía original se presenta ocluida parcialmente afectando el contenido simbólico y textual del objeto en estudio, pero con altas probabilidades de recuperación.
Malo	El objeto presenta numerosos […] deterioro[s], cuya profundidad, extensión, intensidad y dinámica afectan el 75% de su superficie total, dificultando su manipulación debido a la inestabilidad de sus materiales constitutivos y a su debilidad estructural y morfológica. La dimensión simbólica y textual del objeto en estudio se ha perdido debido a la oclusión o desaparición parcial de su iconografía y/o morfología la que, sin embargo, es aún posible de recuperar mediante operaciones especializadas de restauración. Registra fenómenos activos de deterioro.
Muy Malo	El objeto presenta graves […] deterioro[s], cuya profundidad, extensión, intensidad y dinámica afectan el 100% de su superficie total, poniendo en riesgo su estabilidad material y estructural e impidiendo seriamente su manipulación. O bien, el daño sufrido es tal, que no es posible reconocer por simple examen visual su morfología e iconografía original, perjudicando su integridad simbólica y textual, la cual tiene escasas probabilidades de recuperación. Registra fenómenos activos de deterioro y su intervención especializada es de carácter urgente sí se desea evitar una pérdida total.

11. Propietario: "Este campo registra el nombre del propietario del objeto; ya sea una persona natural o una institución. Se recuerda que la institución propietaria tiene responsabilidad y derechos legales sobre el objeto."[29]

12. Forma de Ingreso: "Manera en que un objeto ingresó a la colección de la Institución Responsable. […] Ejemplo: Compra; Donación; Comodato."[30]

13. Fecha de Ingreso: "Fecha en la que ingresó el objeto al Museo. Forma y sintaxis: Ingresar la fecha en el formato año-mes-día (ISO 8601) en números arábigos. Los días y los meses

[29] Lina Nagel. Campos Sugeridos. En: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008, p. 13.
[30] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP- DIBAM.SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 34.

deben ser de dos dígitos, si solo tiene uno completar con 0. Si la fecha es aproximada debe anteponerse la abreviatura ca. Tipo de datos: Texto. Ejemplos: ca. 1985; 1983-09-05."[31]

14. Fecha de Egreso: "Fecha en que se devuelve el objeto a su propietario en caso de tratarse de un Comodato. Forma y sintaxis: Ingresar la fecha en el formato año-mes-día (ISO 8601) en números arábigos. Los días y los meses deben ser de dos dígitos, si solo tiene uno completar con 0. Si la fecha es aproximada debe anteponerse la abreviatura ca. Tipo de datos: Texto. Ejemplos: ca. 1985; 1983-09-05."[32]

15. Edificio: Corresponde al inmueble en el cual se encuentra el objeto. Se completa con diccionario cerrado. A) Palacio de La Moneda B) Palacio Cerro Castillo C) Palacio Ariztía.

16. Ubicación actual: "Selección de la ubicación actual de un objeto dentro de la Institución. […] Ejemplos: Exhibición; Depósito y Restauración; en caso de Préstamo Externo también está la opción Restituido"[33]. "Este campo debe registrar el lugar de exhibición, incluyendo el nombre de la sala o vitrina, en donde permanentemente se encuentra el objeto. • Para el depósito mencionar estantería, gaveta, caja, contenedor o grilla en donde se encuentra exactamente el objeto. • Si el objeto se encuentra temporalmente en un laboratorio de restauración o fotografía, o en una oficina para su investigación, se debe registrar."[34]

17. N° inventario actual: "Corresponde a los códigos o números asignados por la Institución responsable al objeto y que están marcados en él, debe consignarse el número vigente en la actualidad. Se deben ingresar los números anteriores, que están marcados en el objeto. La asignación de un número de inventario es obligatoria. Forma y sintaxis: Copia exacta del código o número inscrito en el objeto. Puede ser numérico o alfanumérico. Tipo de datos: texto."[35]

18. N° inventario anterior: "Corresponde a los códigos o números asignados por la Institución responsable al objeto y que están marcados en él […] Se deben ingresar los números

[31] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP- DIBAM.SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 34.
[32] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP- DIBAM.SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 35.
[33] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP- DIBAM.SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 37.
[34] Lina Nagel. Campos Sugeridos. En: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP. Lina Nagel (Editora). Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales. Santiago: DIBAM, 2008, p. 13.
[35] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP- DIBAM. SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 7.

anteriores, que están marcados en el objeto. […] Forma y sintaxis: Copia exacta del código o número inscrito en el objeto. Puede ser numérico o alfanumérico. Tipo de datos: texto."[36]

19. N° inventario origen: En caso de estar el objeto en comodato, corresponde al código o número asignado por la institución propietaria.

20. Estado (estatus): Situación relativa del objeto dentro de Presidencia de La República. Se completa con vocabulario cerrado. A) **Vigente**: Objeto en actividad dentro Presidencia de la República; B) **Devuelto**: objeto entregado a su propietario.

21. Declarado MN: Indica si la obra fue declarada Monumento Nacional por el Consejo de Monumentos Nacionales CMN. Se completa con diccionario cerrado con las palabras **SÍ** o **NO**. A) **Sí**: significa que el objeto ha sido declarado monumento nacional por el CMN. B) **No**: significa que el objeto no ha sido declarado monumento nacional por el CMN.

Propuesta de Ficha de Registro y Documentación

Propuesta de Clasificación por Colecciones

Diversos factores dificultan la realización de una génesis histórica del acervo patrimonial a cargo de Presidencia de la República. Entre estos factores se cuentan las numerosas transformaciones, incorporaciones y pérdidas que éste ha experimentado desde que empezara a constituirse a inicios del siglo XIX, y la escasez de documentos que informen de estos cambios.

Inicialmente este conjunto surgió a partir de la necesidad de amoblar y ornamentar la Real Casa de Moneda, inaugurada en 1805, mismo impulso que se mantuvo cuando este edificio pasó a ser sede de gobierno y casa presidencial en 1846. La compra de los elementos y el mobiliario para ornamentar el sector utilizado como residencia de los Presidentes de la República se encargó a Francisco Javier Rosales, ministro y representante diplomático de Chile en París y gran entendido en materias de arte y estilo[37].

Fue entonces el deseo de acondicionar estos espacios para sus nuevas funciones el principal criterio que guio la conformación de esta colección y que explica en parte su heterogeneidad característica. Este contexto inicial ha mutado profundamente modificando en forma paralela el

[36] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP- DIBAM. SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 7.
[37] VV.AA. Colección Chile y su Cultura. Serie Monumentos Nacionales. Palacio de La Moneda. Santiago de Chile: DIBAM, 1983, p. 45.

estatus de las piezas que, de la categoría de objetos decorativos y de uso cotidiano, han pasado a ser reconocidos como objetos con valor artístico y patrimonial.

Uno de los primeros sucesos -de los que se tiene noticia- que ocasionó una merma importante en el patrimonio de Presidencia de la República es el incendio que en marzo de 1855 afectó al Presidente Manuel Montt y su familia y que destruyó varias dependencias del edificio por calle Morandé[38]. No obstante, registros posteriores dan indicios de que la suntuosidad de los espacios internos habría sido recuperada; un inventario de 1901 que aún conserva el Archivo Nacional y fotografías de la primera década del siglo XX dan cuenta de la gran cantidad objetos presentes en el Salón Rojo, el sector de residencia del Presidente y el despacho presidencial[39].

Tal vez el evento que más afectó el patrimonio mueble de Presidencia de la República y que fue determinante para su constitución actual, fue el bombardeo y el incendio del Palacio de La Moneda producto del golpe militar de 1973. El sector noreste fue el más dañado; su configuración arquitectónica y decorativa prácticamente se destruyó. En estas circunstancias se perdió el acta de la declaración de independencia firmada por Bernardo O'Higgins y gran parte de los bustos que conformaban la *Galería de los Presidentes*. A estas mermas se suman además los posibles saqueos a la devastada casa de gobierno que, junto al crispado ambiente político posterior a 1973, tuvieron injerencia no sólo en el desmantelamiento del acervo patrimonial de Palacio sino también en la pérdida de información relativa a este conjunto[40].

En el proceso de reconstrucción llevado a cabo entre 1974 y 1981 participaron los arquitectos Rodrigo Márquez de la Plata, Jorge Swinburn y Hernán Rodríguez Villegas, encargados a su vez de la ornamentación del inmueble en la que se buscó mantener una concordancia con el estilo arquitectónico neoclásico del edificio, junto con representar sucesos y personajes destacados de la historia de Chile[41].

Actualmente el acervo patrimonial bajo responsabilidad de Presidencia de la República reúne los bienes presentes en el Palacio de La Moneda y en la casa presidencial de Cerro Castillo y está compuesto por obras de arte, medallas, muebles y objetos utilitarios, propios o en comodato, de calidades, técnicas, formatos y temáticas diversas.

---

[38] VV.AA. Colección Chile y su Cultura. Serie Monumentos Nacionales. Palacio de La Moneda. Santiago de Chile: DIBAM, 1983, p. 47.
[39] VV.AA. Colección Chile y su Cultura. Serie Monumentos Nacionales. Palacio de La Moneda. Santiago de Chile: DIBAM, 1983, pp. 53-55.
[40] Oficina Documentación Histórica. Expediente para Declaratoria de Monumento Nacional de las colecciones pictórica, mobiliaria, y ornamental pertenecientes a la Presidencia de la República. Parte I. Santiago de Chile: Dirección Administrativa Presidencia de la República, documento inédito, 2009, pp. 3-5.
[41] VV.AA. Colección Chile y su Cultura. Serie Monumentos Nacionales. Palacio de La Moneda. Santiago de Chile: DIBAM, 1983, p. 64.

Hasta la fecha, la división por colecciones de los bienes patrimoniales a cargo de Presidencia de la República está en proceso. No obstante ha habido intentos anteriores por clasificarlos. En el año 2010 sesenta obras pertenecientes a la Presidencia de la República fueron declaradas Monumento Nacional en la calidad de Monumento Histórico. Como se señala en el expediente creado para la declaratoria, estas obras integraban la colección pictórica y correspondían a cincuenta óleos, cuatro grabados, tres acuarelas y tres carboncillos. Además se menciona la existencia de la colección mobiliaria y la colección ornamental. Sin embargo, no existe en este documento ni en otro elaborado por la entonces Oficina de Documentación Histórica, una definición de estas colecciones ni de los objetos que componen cada una. Cabe considerar además que esta división por colecciones finalmente no se habría aplicado, pues al revisar el campo "Clasificación de la Obra" en los actuales softwares de registro de obras INVOA e INVAR aparecen entradas como "Colección Pictórica", "Escultura", "Ornamentación" y "Mobiliario". Es preciso considerar además que numerosos objetos quedaban fuera de esta clasificación primera y que por tanto, en estricto rigor, no pertenecían a colección ninguna.

A principios de 2015 el Departamento de Patrimonio Cultural inició un nuevo proceso de división por colecciones del acervo patrimonial de Presidencia de la República, labor para la cual era necesario establecer el criterio que definiría unas colecciones y no otras, y los objetos que éstas debían comprender. La clasificación por colecciones, además de organizar este acervo, es básica para formular el número de inventario propio del departamento que se busca implementar.

Hemos de entender por colección al "sistema de agrupación de los objetos por características, uso, origen o algún otro criterio de similitud definido por la institución responsable"[42]. Para definir el criterio y las características de los sistemas de agrupación a utilizar en los objetos a cargo de la Presidencia de la República, se han buscado otros ejemplos de instituciones con un acervo de rasgos parecidos y con experiencias similares. En el caso de las colecciones relacionadas a edificios gubernamentales se ha observado la experiencia del Museo Bicentenario y de la Casa Rosada en Argentina, de la Royal Collection del Reino Unido y del Castillo de Versalles. De las instituciones museales, el Museo Histórico Nacional y el Museo de Artes Decorativas sirvieron como referentes por la heterogeneidad de sus acervos, como así también el Victoria and Albert Museum de Londres.

Además de analizar el modo en que han operado otras instituciones patrimoniales al clasificar sus bienes a cargo, igualmente importante fue la revisión bibliográfica. De gran ayuda fueron los conceptos entregados por las publicaciones *Museología y Museografía* de Luis Alonso Fernández[43]; *La Documentación de Colecciones en los museos de la Dibam: Lineamientos y*

[42] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales CDBP- DIBAM.SURDOC Descripción de Campos. Santiago de Chile: CDBP, 2015, p. 8.
[43] Luis Alonso Fernández. Museología y museografía. Barcelona: Ediciones del Serbal, 1999.

Procedimientos[44] y *Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales*[45], ambas del Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales de la DIBAM; *Manual para Inventarios de Bienes Culturales Muebles* de la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura de Colombia[46]; y *Manejo Integral de Colecciones en el Museo Histórico Nacional*[47]. Asimismo, una herramienta esencial, para definir los títulos de las colecciones y de los objetos que estas integrarán, fue el Tesauro de Arte y Arquitectura desarrollado por el Getty Research Institute y traducido al español por el Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales de la DIBAM.

Aunque aparentemente pueda resultar una cuestión obvia, para desarrollar la propuesta de clasificación por colecciones se partió de la base de los objetos ya existentes y que ya están a cargo de Presidencia de la República. Los objetos son preexistentes a su clasificación. Es por esta razón que no se han considerado las posibles futuras incorporaciones. En el caso que en un futuro se incorporen otro tipo de objetos, que no se ajusten a las colecciones ya establecidas, se deberán crear nuevas categorías y colecciones que logren acogerlos.

Como se ha señalado, el acervo patrimonial, con valor estético y/o patrimonial a cargo de Presidencia de la República reúne los bienes presentes en el Palacio de La Moneda y en la casa presidencial de Cerro Castillo y está compuesto por 500 piezas de características diversas, propias o en comodato, entre las que se cuentan obras de arte, medallas, muebles y objetos utilitarios. En la formulación de las colecciones se utilizaron principalmente los conceptos de disciplina y de objeto que define el Tesauro de Arte y Arquitectura. El concepto de disciplina corresponde a las "ramas del conocimiento, profesiones y áreas de especialización profesional"[48], mientras que la categoría de objetos comprenderá a "aquellos objetos visuales tangibles diferenciados de aquellos inanimados y producidos por esfuerzo humano, esto es, fabricados o que se les ha dado forma por actividad humana. Esto abarca, en forma física desde obras construidas a imágenes y documentos escritos según intención, desde lo utilitario hasta lo estético"[49]. En base a estos dos criterios, se propone la clasificación del acervo patrimonial en seis colecciones:

---

[44] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales. La Documentación de Colecciones en los museos de la Dibam. Lineamientos y Procedimientos. Santiago de Chile: Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, 2011.
[45] Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales. Manual de Registro y Documentación de Bienes Patrimoniales. Santiago de Chile: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, 2008.
[46] Dirección de Patrimonio, Ministerio de Cultura. Manual para Inventarios de Bienes Culturales Muebles. Bogotá: Ministerio de Cultura, 2005.
[47] VV.AA. Manejo Integral de Colecciones en el Museo Histórico Nacional. Santiago de Chile: Museo Histórico Nacional – Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, 2005.
[48] Tesauro de Arte y Arquitectura. ID Getty 300054135. En: http://www.aatespanol.cl/taa/tesauro/default.asp?a=208
[49] Tesauro de Arte y Arquitectura. ID Getty 300264092. En: http://www.aatespanol.cl/taa/tesauro/default.asp?a=224

1. **Artes Decorativas**
2. **Mobiliario:**
3. **Arte**
4. **Artesanía y Arte Popular**
5. **Herramientas y Equipos**
6. **Numismática**
7. **Libros y Documentos**

Artes Decorativas: La colección denominada como "Artes Decorativas" comprenderá "a las obras que son principalmente utilitarias en forma y función, pero que tienen un valor estético proporcionado por el diseño, la decoración o embellecimiento"[50]. Dentro de esta categoría se podrán incluir cerámicas, textiles, cristalería, vajilla y joyas, entre otros objetos. Por su alto número entre los objetos bajo responsabilidad de Presidencia de la República, los muebles, también considerados dentro de las artes decorativas, integrarán una colección independiente denominada **Mobiliario**. En tanto, relojes, armas y armaduras formarán parte de la colección **Herramientas y Equipos**.

Mobiliario: Corresponde al conjunto de todos los muebles entendidos éstos como "artefactos creados originalmente para facilitar la actividad humana y para proveer para [sic] las necesidades de las personas dentro o alrededor de un edificio generalmente ofreciendo confort, conveniencia o protección"[51]. Podrán incluirse dentro de esta categoría armarios, mesas, baúles, sillas, escaños, escritorios, sillones, espejos, atriles y lámparas, entre otros objetos.

Arte: La colección de arte está compuesta por aquellos objetos físicos que "fueron creados por habilidad e imaginación y poseen una estética valorada y de una calidad y tipo que pueden ser coleccionados por un museo de arte o coleccionista privado"[52]. La colección de arte se diferencia de la colección de artes decorativas pues los objetos que la integran no poseen un carácter utilitario. En la colección de arte se podrán incluir dibujos, pinturas, grabados, instalaciones, esculturas y fotografías, entre otro tipo de objetos.

Artesanía y Arte Popular: Esta colección agrupa a los objetos realizados por artesanas/artesanos, y/o en comunidades o contextos culturales específicos mediante "procedimientos tradicionales"[53].

---

[50] Tesauro de Arte y Arquitectura. ID Getty 300054168. En: http://www.aatespanol.cl/taa/tesauro/default.asp?a=208
[51] Tesauro de Arte y Arquitectura. ID 4024. En: http://www.aatespanol.cl/taa/tesauro/default.asp?a=208
[52] Tesauro de Arte y Arquitectura. ID 30469. En: http://www.aatespanol.cl/taa/tesauro/default.asp?a=208
[53] Tesauro de Arte y Arquitectura. ID 300056487. En: http://www.aatespanol.cl/taa/tesauro/default.asp?a=338&Element_ID=16408

Esta clasificación puede incluir textiles, cerámica, papelería, costura, carpintería, trabajos en metal y joyas, entre otras categorías de objetos[54].

Herramientas y Equipos: En esta categoría se incluyen todos aquellos "utensilios, instrumentos y aparatos especiales para un fin determinado"[55], sea este fin una operación manual o mecánica[56]. Entre otro tipo de objetos, la colección podrá incorporar herramientas de trabajo, relojes, instrumentos musicales, armas y municiones entendidas estas dos últimas como aquellos "implementos y mecanismos diseñados para ser utilizados como medio de ataque físico o defensa. Se incluyen las armas de mano, tales como «espadas», […] armas de carros de apoyo como «artillería» componentes de armas (por ejemplo, «puntas de flecha»), y objetos propulsados por armas de fuego (por ejemplo, «cartuchos»). También […] armas de caza […] y objetos derivados de las armas, pero utilizados con fines puramente ceremoniales."[57]

Numismática: La colección de numismática agrupará a todas las "monedas, fichas, medallas, papel moneda y objetos semejantes en forma o propósito"[58].

Libros y Documentos: Como su título lo indica esta colección reúne a los objetos clasificados como libros y documentos. Se entenderá por libro a aquellos objetos compuestos por un conjunto "de hojas de papel, pergamino, madera, textiles rígidos, marfil, tablillas de metal o material plano, que están en blanco, escritas o impresas, y se suspenden o unen en un volumen"[59]. Por documento se entiende a todo aquel "objeto que comunica información sin importar el soporte o dispositivo que lo contenga. Así, son considerados documentos los folletos, los pliegos, las publicaciones seriadas, las cartografías, las partituras, las grabaciones sonoras, los audiovisuales, los archivos digitales, las microformas y el material gráfico"[60]. En el caso de los documentos administrativos sólo se incluirán aquellos que posean un carácter histórico y patrimonial.

---

[54] Tesauro de Arte y Arquitectura. ID 15981. En: http://www.aatespanol.cl/taa/tesauro/default.asp?a=208
[55] Real Academia Española. http://lema.rae.es/drae/?val=fornitura
[56] El Tesauro de Arte y Arquitectura define el término "herramienta" como "objetos, especialmente aquellos que se sujetan con las manos, para ejecutar o facilitar operaciones mecánicas" (ID 13314) y el término "equipo" como los "artículos y recursos físicos utilizados para equipar a una persona o cosa, como por ejemplo instrumentos utilizados en una actividad u operación" (ID 13305).
[57] Traducción de la definición de "armas y municiones" que entrega el Tesauro de Arte y Arquitectura. http://www.aatespanol.cl/taa/tesauro/default.asp?a=338&Element_ID=10728
[58] Tesauro de Arte y Arquitectura. ID 19221.
[59] Tesauro de Arte y Arquitectura. ID 1076. Véase también la definición de "libro" que entrega la Real Academia Española http://lema.rae.es/drae/?val=libro
[60] Dirección de Patrimonio, Ministerio de Cultura, República de Colombia. Manual para inventarios de Bienes Culturales Muebles. Bogotá: Ministerio de Cultura de Colombia, 2005, pp. 61 – 62.

Presidencia de la República
Departamento de Patrimonio Cultural

Kaliuska Santibáñez

Departamento de Patrimonio Cultural Palacio de La Moneda.

2015.