



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Colegio de Bibliotecología

Catalogación de obras de arte
bidimensionales: modelo propuesta

TESIS

Que para obtener el título de
Licenciado en Bibliotecología y **E**studios de **la I**nformación

P R E S E N T A

Israel Lara García

ASESOR

Dr. Juan José Calva González



Ciudad Universitaria, Ciudad de México, 2017



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Pequeño Jared, porque pienso —y tengo presuntuosa certeza— de que vale la pena haber vivido para experimentar como el Universo, en su sobrecogedora inmensidad, caprichosamente me concede a mí, ínfimo mortal, la dicha de experimentar el tiempo que se detiene al estrecharte entre mis brazos. Y en ese instante, que escapa al tiempo y espacio, que se funde con todo lo que hubo, hay y habrá, paz y amor sinceros, eternidad.

Padre, in memoriam. Mí Titán. Madre, calidez que llena el pecho. Amor inmenso.

Ulises, mi querido hermano.

Mis asesores, muchas gracias por el tiempo y las pertinentes observaciones.

Lic. Ángel M. Junquera, muchas gracias por la confianza.

A todos mis familiares y amigos que con su ejemplo, amistad y cariño me acompañan en el camino de la vida y me ayudan a dotar a esta existencia mía de sentido.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO UNO	8
MUSEOLOGÍA Y MUSEOGRAFÍA: APROXIMACIONES	8
1.1 DEFINICIÓN Y CONCEPTO	8
1.2 MUSEOLOGÍA E INFORMACIÓN: OBJETIVACIÓN CULTURAL.....	13
1.2.1 OBJETO MUSEOLÓGICO.....	13
1.2.2 TEORÍA DE LOS BIENES CULTURALES	14
1.3 MUSEOLOGÍA, CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL.....	21
LISTA DE REFERENCIAS	26
CAPÍTULO DOS.....	28
LA DOCUMENTACIÓN MUSEOLÓGICA	28
2.1 DEFINICIÓN Y CONCEPTO.....	29
2.2 IMPORTANCIA DE LA DOCUMENTACIÓN	32
2.3 LAS FUENTES DE INFORMACIÓN MUSEOLÓGICA	35
2.3.1 FONDOS MUSEOGRÁFICOS	38
2.3.2 COLECCIONES	40
2.4 ELEMENTOS DE LA DOCUMENTACIÓN MUSEOLÓGICA	41
2.5 FASES, PROCESOS, INSTRUMENTOS Y PRODUCTOS DE LA DOCUMENTACIÓN DE FONDOS MUSEOGRÁFICOS	46
2.5.1 FASE DE COLECTA	48
2.5.1.1 POLÍTICA DE ADQUISICIÓN	48
2.5.2 FASE DE PROCESO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	50
2.5.2.1 REGISTRO	50
2.5.2.2 NÚMERO DE REGISTRO/INVENTARIO	52
2.5.2.3 LIBROS DE INVENTARIO/REGISTRO	52
2.5.2.4 MARCAJE DE BIENES CULTURALES	52
2.5.2.5 OTROS: VALUACIONES, ASEGURAMIENTO, COLECTA DE INFORMACIÓN	54
2.5.3. TRATAMIENTO ANALÍTICO	54
2.5.3.1 EL INVENTARIO	55
2.5.3.2 CATALOGACIÓN	57
2.5.4. DIFUSIÓN	64
2.6 DISCUSIÓN SOBRE LOS PROCESOS	65

2.7 LOS CAMPOS DE INFORMACIÓN Y MODELOS CONCEPTUALES	68
2.7.1 CAMPOS DE INFORMACIÓN.....	70
2.7.2 MODELOS CONCEPTUALES: EL MODELO CIDOC-CRM.....	76
LISTA DE REFERENCIAS	84
CAPÍTULO TRES	87
MODELO PROPUESTO PARA LA CATALOGACIÓN DE OBRAS DE ARTE BIDIMENSIONALES	87
3.1 ANTECEDENTES.....	87
3.2 METODOLOGÍA	88
3.3 DETERMINACIÓN DE CAMPOS DE INFORMACIÓN DEL MODELO.....	88
3.4 PROPUESTA.....	97
3.5 DESCRIPCIÓN DEL INSTRUMENTO DE CATALOGACIÓN	99
3.6 VIABILIDAD DE APLICACIÓN.....	103
3.7 EJEMPLO DE FICHA.....	106
3.8 EJEMPLO DE FICHAS DE CATALOGACIÓN EN DISPOSITIVOS DIGITALES.....	114
LISTA DE REFERENCIAS.	119
CONCLUSIONES	120
BIBLIOGRAFÍA.....	124
ÍNDICE DE FIGURAS, TABLAS Y GRÁFICOS.....	129
ANEXO 1. OTROS EJEMPLOS.....	i

Introducción

Hay una constante a lo largo de la historia del ser humano que estriba en que este ordena o clasifica su contexto y, a través de ella, busca comprender el mundo que lo rodea, darle orden, coherencia y sentido. Actualmente estos procesos de ordenar, clasificar y catalogar constituyen acciones que de forma indirecta promueven, entre otras cosas, la jerarquización, sistematización, elaboración, conocimiento y resguardo de un tipo de información que, en añadidura, sólo puede ser obtenida a través de estos procesos: la información documental. Tales actividades dotan de coherencia y sentido a la información proveniente o relacionada con un conjunto de cierto tipo de objetos, constituyéndose así en “objetos de información”; cambiando con esto el estado de dispersión y desorganización en que originalmente se encontraban.

Es a partir tal constante que se han ido constituyendo diversas disciplinas como la bibliotecología, archivología y museografía entre otras. Estas disciplinas como parte central o al margen abordan cuestiones relacionadas con la ordenación, catalogación y clasificación de distintos objetos de información.

En cuanto al desarrollo del conocimiento que compete a la disciplina bibliotecológica, éste se ha centrado tradicionalmente en la descripción, organización y gestión de colecciones bibliográficas y de las instituciones que, dentro de la estructura social, se han creado respecto a este tipo de documento, lo que Meneses (2008, p.13) denomina “objeto institucional” de la bibliotecología y que es la biblioteca.

Empero, en muchas ocasiones, el universo visto a través del enfoque académico —el cual se encarga justamente de separar con el fin de poder aplicar un tratamiento sistemático y

analítico— la dinámica de la realidad lo une. En este sentido, al menos actualmente, en la práctica el bibliotecólogo en su ejercicio profesional tiene frecuentemente que afrontar problemáticas para las cuales carece de los conocimientos suficientes o pertinentes dado que en su formación académica no son tratados, o lo son muy al margen.

Es probable que este hecho tengan que ver con el estadio social que acontece: el desarrollo de las TIC y de su cada más frecuente inclusión en muy diversos aspectos sociales, económicos y culturales; de cómo ha cambiado la lógica con la cual se mueve el mundo, al convertirse muchos espacios que tradicionalmente no tenían requerimiento de serlo, en espacios de información y conocimiento; al estar determinada por una nueva forma de organización económica y social motivada por el desarrollo de las TIC (Valenti, 2002).

Ante esta dinámica es común escuchar y leer términos que intentan dar cuenta de todos los cambios suscitados: la Sociedad de la Información y Sociedad del Conocimiento como términos que hacen alusión a la centralidad que ha cobrado la información y conocimiento como insumo dentro del funcionamiento de los diversos aspectos de lo social. Al respecto, Castells (1998) dice que la Sociedad de la Información es el “nuevo sistema tecnológico, económico y social”. O bien, por otro lado, el término de era del acceso mencionado por Rifkin, en la cual las personas se perciben como nodos insertos en una red de intereses compartidos, como agentes autónomos en un mundo de supervivencia competitiva (citado por Rodríguez, 2008, p. 31). Cualesquiera de las caracterizaciones expuestas, las actividades relacionadas con la gestión de la información, cobran especial relevancia.

Es en este contexto y desde la perspectiva de la descripción y control del universo constituido por la información —lo que se ha dado en llamar Ciencias de la información— cobran especial relevancia los esfuerzos por desarrollar estándares, pues a pesar de la importancia

que tiene el conflicto y debate en la construcción del conocimiento, a efectos prácticos el establecimiento de vías de intercambio de información entre entidades, sobre todo si no comparten un trasfondo común, se constituye como tarea de vital importancia, sobre todo en dos aspectos: A) Facilita el intercambio de información al proporcionar un marco de referencia común y compartido; B) Posibilita la reutilización de conocimiento a lo largo del tiempo y la elaboración de nuevo conocimiento (Instituto de Ciencias del Patrimonio, 2016).

El bibliotecólogo actualmente se enfrenta por tanto a un mundo en donde cada vez cobra mayor relevancia el generar, almacenar y hacer uso de la información. Un campo que no ha sido ajeno a esta tendencia es el del ámbito del coleccionismo de arte. Respecto a las obras de arte, si bien las Reglas de Catalogación Angloamericanas segunda edición, en sus capítulos 8 y 10 ya presentan bases para la catalogación de estos objetos, lo cierto es que la aplicación de una catalogación ideada para los recursos bibliográficos no siempre ha resultado ser la más adecuada. Por ello, el presente trabajo plantea abordar la arista de una problemática que deriva de la articulación de tres factores: A) Las necesidades que plantea la realidad profesional al bibliotecólogo, al enfrentarlo a problemáticas que requieren al menos nociones básicas de otros campos disciplinares con los cuales guarda estrecha relación y con los que, otras tantas veces, comparte o coopera dentro del campo laboral; B) El ámbito de lo privado, como lugar de requerimiento de necesidades de organización de información documental; C) La necesidad de identificar, describir, ordenar, seleccionar y recuperar información respecto a un conjunto de objetos a los que se les reconoce un valor estético y cultural, y que derivado de ello se les identifica con el status de obras de arte.

Es por ello que en el presente trabajo se desarrolla y justifica un modelo para la catalogación de *obras de arte bidimensionales* desde la disciplina de la museología. Esto es así porque es

el campo disciplinar que se ha estructurado específicamente en torno a la colecta, descripción y resguardo de objetos a los cuales se les atribuye algún tipo de valor. Sin embargo, la disertación se efectúa desde la perspectiva de la bibliotecología.

Lo anterior es importante porque con base en el contexto descrito anteriormente, ambas son disciplinas que guardan estrecha relación y comparten o cooperan dentro del campo laboral. Por ello, aunque no constituya el objetivo central del presente trabajo, en el transcurso del desarrollo del modelo de catalogación de obras de arte, algunas analogías, similitudes, pero también las diferencias se harán presentes, enriqueciendo con ello el trabajo.

Para ello, la pregunta central con base en la cual se estructura el presente trabajo es la siguiente:

- ¿Cuáles son los elementos básicos y recomendados dentro de la descripción museológica con los que es posible estructurar un modelo de catalogación de obras de arte bidimensionales con el fin de identificar y gestionar los objetos?

Mientras que las secundarias, son:

- ¿A grandes rasgos qué es la Museología, la Museografía y cuáles son sus puntos de encuentro con la Bibliotecología?
- ¿En qué consiste la documentación museológica y cuáles son sus elementos?
- ¿Cuáles son las principales directrices en materia de descripción de bienes culturales?

Por tanto, el objetivo principal y los secundarios que se pretende alcanzar con la elaboración de este trabajo son:

- Determinar los elementos básicos y recomendados dentro de la descripción museológica que permiten elaborar un modelo de catalogación de obras de arte

bidimensionales que sea útil a efectos de la identificación y gestión de los objetos de una colección.

- Conceptualizar la Museología, la Museografía.
- Identificar puntos de encuentro entre la Museología y Bibliotecología.
- Identificar y describir los elementos que componen la descripción museológica.
- Identificar las principales directrices en materia de descripción de bienes culturales.

El supuesto principal del trabajo consiste en que los elementos que permiten elaborar un modelo de catalogación de obras de arte bidimensionales estarán determinados por normas y lineamientos reconocidos a nivel internacional, estos elementos se compondrán de los campos de información correspondientes a: no. de adquisición, autor, título, técnica, soporte y medio; dimensiones, nombre de la institución, registro fotográfico y ubicación.

Para ello, en el primer capítulo se abordan cuestiones conceptuales básicas que permitan ubicar el tema tratado dentro de la disciplina museológica. En el segundo capítulo se aborda el área denominada documentación museológica, ahondando específicamente en la descripción de los procesos e instrumentos utilizados en la catalogación de objetos y su diferencia con otros procesos aplicados, así como una sucinta descripción de un modelo conceptual utilizado para tamizar la realidad que constituye el objeto de estudio sujeto de los procesos documentales. Por último, el tercer y último capítulo consiste en el desarrollo y viabilidad de aplicación de la propuesta.

Capítulo uno.

Museología y museografía: aproximaciones

Con el objetivo de construir un ejercicio académico completo y de rigor conceptual, en el presente capítulo se abordan los conceptos básicos que competen a la disciplina museológica que es necesario clarificar al adentrarse en el proceso de documentación de bienes culturales.

Siendo así, se explicitan, en principio, los conceptos básicos relativos a la definición de los términos de museología y museografía en tanto constituyen las dos grandes ramas disciplinares que se han construido alrededor de las instituciones museísticas. Posteriormente, se describen las diversas nociones conceptuales relativas a los objetos museales ya que constituyen un elemento central del objeto de estudio de la disciplina museológica, esto independientemente de la corriente teórica. Se analiza posteriormente la articulación entre la museología y otras disciplinas documentales, como la bibliotecología, a través de recientes reflexiones que la ubican en el espectro de la ciencia de la información y más particularmente dentro de las ciencias de la información documental.

1.1 Definición y concepto

Uno de los requerimientos previos antes de abordar de manera particular las actividades, fases e instrumentos que componen la documentación museológica, consiste en definir con precisión qué designa el término museografía y el de museología, pues constituyen el campo disciplinar más amplio dentro del cual se ha cultivado y desarrollado la documentación de bienes culturales. Lo anterior es necesario porque en muchas ocasiones los términos museografía y museología son utilizados a manera de sinónimos, pero lo cierto es que de manera particular designan cosas distintas.

La *Museografía* es un término que aparece en el siglo dieciocho. Bajo éste término, según Desvallées y Mairesse (2010, pp. 48,49, 56), se agrupan tres acepciones principales:

A) La museografía entendida como la aplicación práctica de la museología, esto es, el conjunto de técnicas desarrolladas para llevar a cabo las funciones museales —entendiendo a este como adjetivo para diferenciar el campo de dominio propio de la disciplina museológica, y como sustantivo para referirse al campo de desarrollo, funcionamiento y reflexión teórica de la institución museo— funciones entre las cuales se encuentran por ejemplo las relativas al acondicionamiento del museo, conservación, restauración, seguridad y exposición entre otras.

B) Para designar el arte o técnicas utilizadas para la exposición. Por ejemplo, al referirse al contenido del “programa museográfico”, se entiende la propuesta de los contenidos y el discurso que guía la exposición, la relación entre el espacio, los factores y condiciones materiales de éste, la colección y el usuario.

C) Entendiendo, por este término, la descripción del contenido de un museo. En un símil de lo que representa la bibliografía como etapa de investigación científica, la museografía facilita la investigación de las fuentes documentales de los objetos.

En concordancia, Dorado, Martínez y Linares (2015, p. 50), coinciden en el sentido práctico y técnico al mencionar que, en la perspectiva más tradicional, la museografía se refiere a la forma que se sigue en el proceso museal, en la gestión de exposiciones.

Por otro lado, por *museología* en su sentido etimológico se entiende “el estudio del museo”. Refiere Van Mensch (citado por Linarez, 2008, p. 5) que el origen del termino puede ser datado en la segunda mitad del siglo XIX, sin embargo, su utilización y divulgación fue

tardía. Desde la perspectiva más tradicional, la museología versa respecto a la naturaleza y gestión de las instituciones museísticas que poseen y exhiben colecciones (Dorado et al., 2015, p. 51). Sin embargo, en un sentido más amplio según Desvallées y Mairesse (2010, pp. 57-60), es posible identificar cinco acepciones, las cuales son consecuentes y siguen la línea que se ha trazado en la reflexión teórica respecto a la relación de la disciplina con la realidad que trata:

A) El término museología considerado como adjetivo aplicado a todo lo referente al museo.

B) En el sentido enunciado por Georges Henri Rivère el cual es próximo a su sentido etimológico: la museología es una ciencia aplicada, la ciencia del museo. Estudia su historia y rol en la sociedad; las formas específicas de investigación y conservación física, de presentación, de animación y de difusión; de organización y funcionamiento; de arquitectura nueva o musealizada; los sitios recibidos o elegidos; la tipología; la deontología.

C) Como campo científico, el cual se centra en la relación específica del hombre con la realidad. Esta consiste en la colección, conservación, documentación e investigación consciente y sistemática, así como el uso científico, cultural y educativo de objetos inanimados, materiales; muebles e inmuebles —y recientemente, materiales o abstractos— que documentan el desarrollo de la naturaleza y de la sociedad. Como ciencia, ésta es una ciencia social que surge de las disciplinas científicas documentales y contribuye a la comprensión del hombre en sociedad

D) En relación con la corriente de la nueva museografía, la cual dirige sus reflexiones en la centralidad de la vocación social de los museos y hace manifiesta su dimensión interdisciplinaria, así como en la posición central que ocupan en los museos las colecciones.

En esta acepción, hay un acento en la crítica al papel social y político que desempeñan los museos.

E) Finalmente, una última acepción, en la cual el común denominador del campo es la documentación de lo real a través de la aprehensión sensible y directa. En ésta acepción se pueden identificar dos direcciones: una trazada con referencia a las principales funciones inherentes al campo museal y la otra considerando las diferentes disciplinas que exploran el mismo campo.

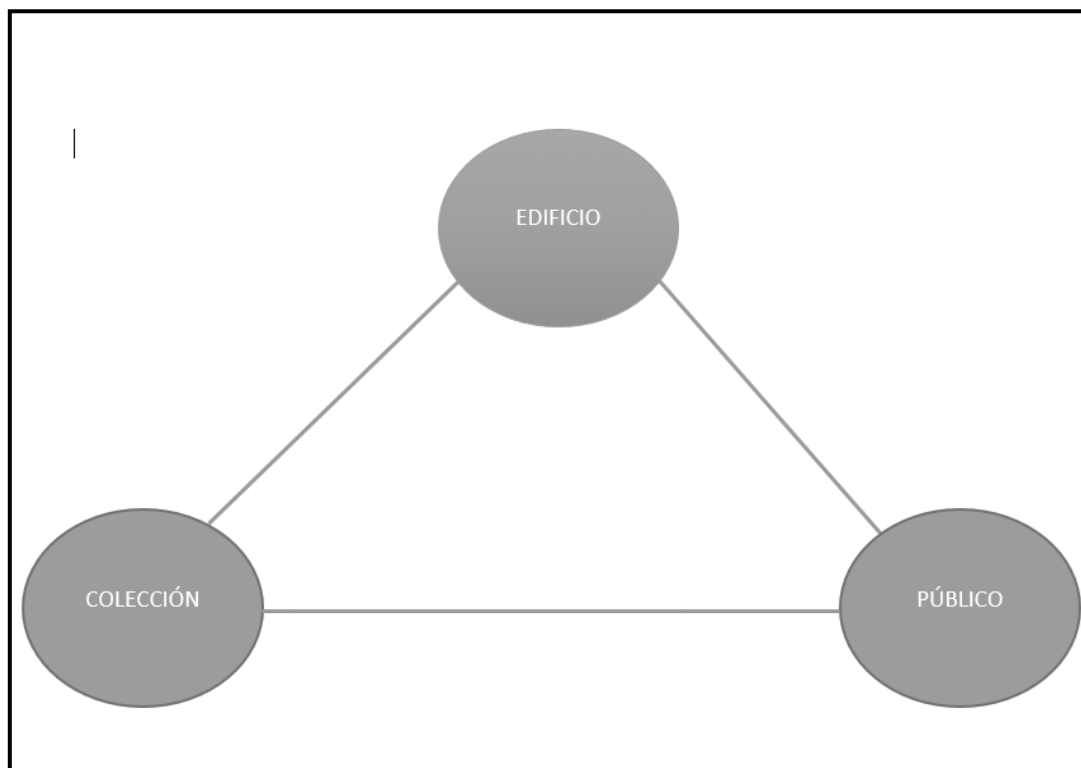
Sintetiza Linarez (2008, p. 6) al mencionar que dentro del campo de conocimiento de la museología se observan tres elementos que caracterizan su conocimiento: 1) *Un elemento histórico*, conformado por el objeto museológico al ser la expresión de una realidad concreta; 2) *Un elemento teórico*, que explica contenidos, conceptos, paradigmas, líneas de investigación y comportamientos y; 3) *Un elemento práctico*, que consiste en el discurso museográfico.

Así pues, se puede concluir que las cuestiones de reflexión crítica y teórica que se conforman respecto al campo museal constituyen el espectro disciplinar que compete a la *museología*; por otro lado, la praxis, está englobada dentro de la museografía. Se puede considerar, por tanto, que la museografía forma parte del campo disciplinar más amplio que es abarcado por la museología.

Además, las más recientes concepciones relativas a la museología, enmarcadas dentro del pensamiento de la posmodernidad, han incluido dos cambios importantes según González (citado por Dorado et al., 2015, p.55), pues trasladan el objeto disciplinar clásico constituido

por el trinomio edificio, colección y público al del territorio, patrimonio, comunidad como nuevo paradigma.

Figura 1. Diagrama de los elementos de la museología clásica.



Fuente: Ministerio de la Cultura, 2005, p.8

En esta nueva concepción se amplía el campo de lo “museable”, constituyéndose el patrimonio como objeto de estudio de la museología. Apuntalan esta nueva visión hechos como la 32ª Reunión de la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura ([UNESCO], 2003), en la cual se aprueba la convención para la salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial. Así, el campo de lo “museable” se ve ampliado. Por otro lado, se hace patente que el proceso museológico es un proceso complejo que, a lo largo de sus distintas etapas, se conforma como una disciplina transdisciplinar y multidisciplinar que requiere de múltiples conocimientos que competen y son desarrollados por muy diversas ciencias y disciplinas (Dorado et al., 2015; Desvallées y Mairesse, 2010).

1.2 Museología e información: objetivación cultural

A partir de las consideraciones anteriormente expuestas comienza a hacerse manifiesto, aunque sea de modo difuso, el papel central que la organización, representación y contextualización de la información desempeña en el ámbito de lo museal. Empero, a través de la sucinta descripción de la línea que se ha seguido en la reflexión teórica del conocimiento museológico se hace necesario, en primer término, dilucidar las aproximaciones hacia lo que compone justamente ese “objeto museable”— ese objeto que será sujeto de un proceso de documentación— y, por ende, clarificar el concepto y las aproximaciones a éste.

Se sabe, por ejemplo, que la bibliotecología ha cultivado un conocimiento respecto a ciertos procesos aplicados sobre la objetivación de conocimiento a través de un soporte (manifestación), material o digital, el cual de manera genérica se denomina como “documento” y del cual está compuesta una colección bibliográfica. En este sentido respecto a la museología cabe preguntarse ¿cuál es el constructo conceptual al respecto?

1.2.1 Objeto museológico

Como se mencionó anteriormente, uno de los elementos que conforman el conocimiento museológico es el *elemento histórico*, el cual según Linarez (2008, p. 6) es la expresión de una realidad concreta que se expresa a través del objeto museológico. Siguiendo al mismo autor, los elementos que conforman la acción museológica se componen del museo, el objeto de valor museológico y la colección. Por tanto, la constitución de un objeto, como objeto museológico, se da en el sentido de que es preponderantemente un objeto humano —o con valor para el ser humano.

El objeto es por tanto una producción derivada de la relación:

- Hombre-hombre
- Hombre-ambiente
- Hombre-interioridad

Es un elemento representativo de la realidad a la que pertenece como objeto del hombre: la objetivación particular de una realidad socio histórica determinada. Aunque esté descontextualizado, un objeto material, es un testimonio documental del pensamiento o del modo de vida de individuos, sociedades y culturas (Gutiérrez, 2012, p. 67).

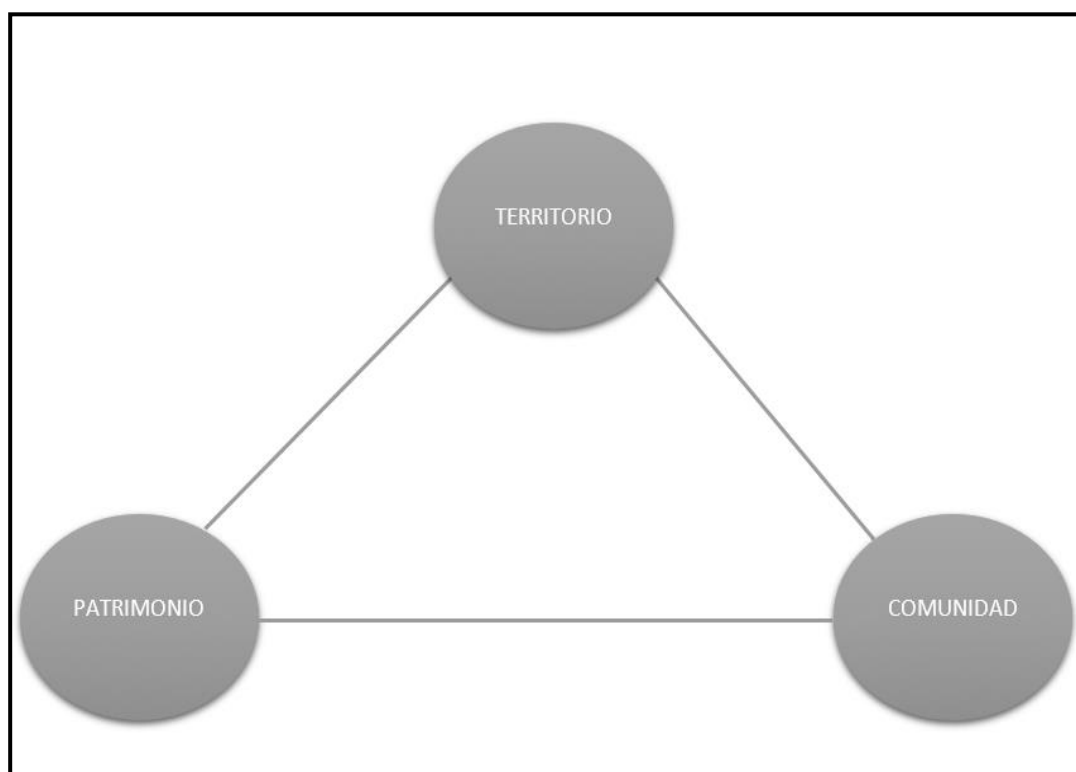
El Consejo Internacional de Museos (1973) al intentar establecer los parámetros que le confieren a un objeto el carácter de museal, establece que tiene que ser un objeto reconocido por la ciencia o por la comunidad en la cual posee plena significación cultural, teniendo una cualidad única y como tal, siendo inestimable (citado por Linarez, 2008, p. 9).

1.2.2 Teoría de los bienes culturales

En contraposición al modelo tradicional edificio, colección y público, las modernas aproximaciones patrimoniales rebasan las fronteras conceptuales contenidas en el modelo tradicional.

La teoría de los bienes culturales surge como resultado de la Comisión Legislativa Franceschini, en Italia, en 1964. Desde esta perspectiva, todo ser humano debe considerarse depositario y, consiguientemente, responsable frente a la sociedad, el mundo y las generaciones futuras de aquellos bienes —entendiendo como bien al conjunto de propiedades o riquezas que pertenecen a una persona o grupo— que conforman el patrimonio de la humanidad (Fundación por la Socialdemocracia de las Américas, 2011).

Figura 2 . Diagrama de elementos de la nueva museología.



Fuente: Ministerio de la Cultura, 2005, p.8

En su sentido literal, el patrimonio vendría a significar lo que se recibe de los padres y que por tanto es de uno por derecho propio (Real Academia de la Lengua [RAE], 2001). En un sentido particular, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO, 2016) menciona que el patrimonio cultural no designa exclusivamente monumentos y colecciones de objetos, es decir, objetivaciones materiales determinadas; por

el contrario, comprende, también, manifestaciones intangibles, como por ejemplo tradiciones, rituales, tradiciones orales, etc. Además, su importancia no estriba en la manifestación cultural en sí, sino que pone el acento en que el patrimonio, constituye el acervo de conocimientos y técnicas que se transmiten de generación en generación. Esto es, que es el legado que la humanidad hereda a las generaciones venideras y que constituyen elementos a los que todos en cuanto seres humanos, debemos tener acceso y conocimiento.

En una aproximación menos descriptiva, DeCarli (2006) dice que el patrimonio es “el conjunto de bienes culturales y naturales, tangibles e intangibles, generados localmente, y que una generación hereda / transmite a la siguiente con el propósito de preservar, continuar y acrecentar dicha herencia” (p.57). Esta perspectiva del objeto museológico como bien patrimonial hace explícita la contraposición con el objeto disciplinar tradicional, o sea lo inmaterial e intangible como muestra, evidencia y expresión de las sociedades (Dorado et al., 2015, p. 58). Acercándose por tanto a la comprensión del modelo patrimonial.

Un punto central que es importante destacar en este proceso de conformación de patrimonio es que para que éste se constituya como tal, ha de haber una iniciativa de puesta en valor el cual se genera, por lo regular, por iniciativa de las comunidades y a instancias del Estado. En ese sentido la conformación del patrimonio es dinámica. Son las comunidades las que en su desenvolvimiento reconocen a los bienes que pasan a conformar el patrimonio, su patrimonio. A grandes rasgos las actividades que conforman el proceso de puesta en valor son: detección, registro/documentación, investigación, intervención, difusión (DeCarli y Tsagaraki, 2006).

Se puede decir entonces que desde la perspectiva integral de la visión patrimonial el término patrimonio está designando tanto al patrimonio cultural —o sea el que es producto de la

actividad humana en tanto productor de cultura— como también al natural. Además, desde su dimensión este incorpora tanto al material y por tanto tangible como al inmaterial o intangible (Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos, 2005, p.7).

Ahora bien, las dos grandes divisiones desde la perspectiva del patrimonio son definidas por el Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos (2005, p.7) como:

A) Patrimonio Cultural

El patrimonio cultural es el conjunto de obras materiales e inmateriales que son producto de la creatividad de un determinado pueblo y que, por tanto, son expresión del conjunto de valores, historia y contexto de éste.

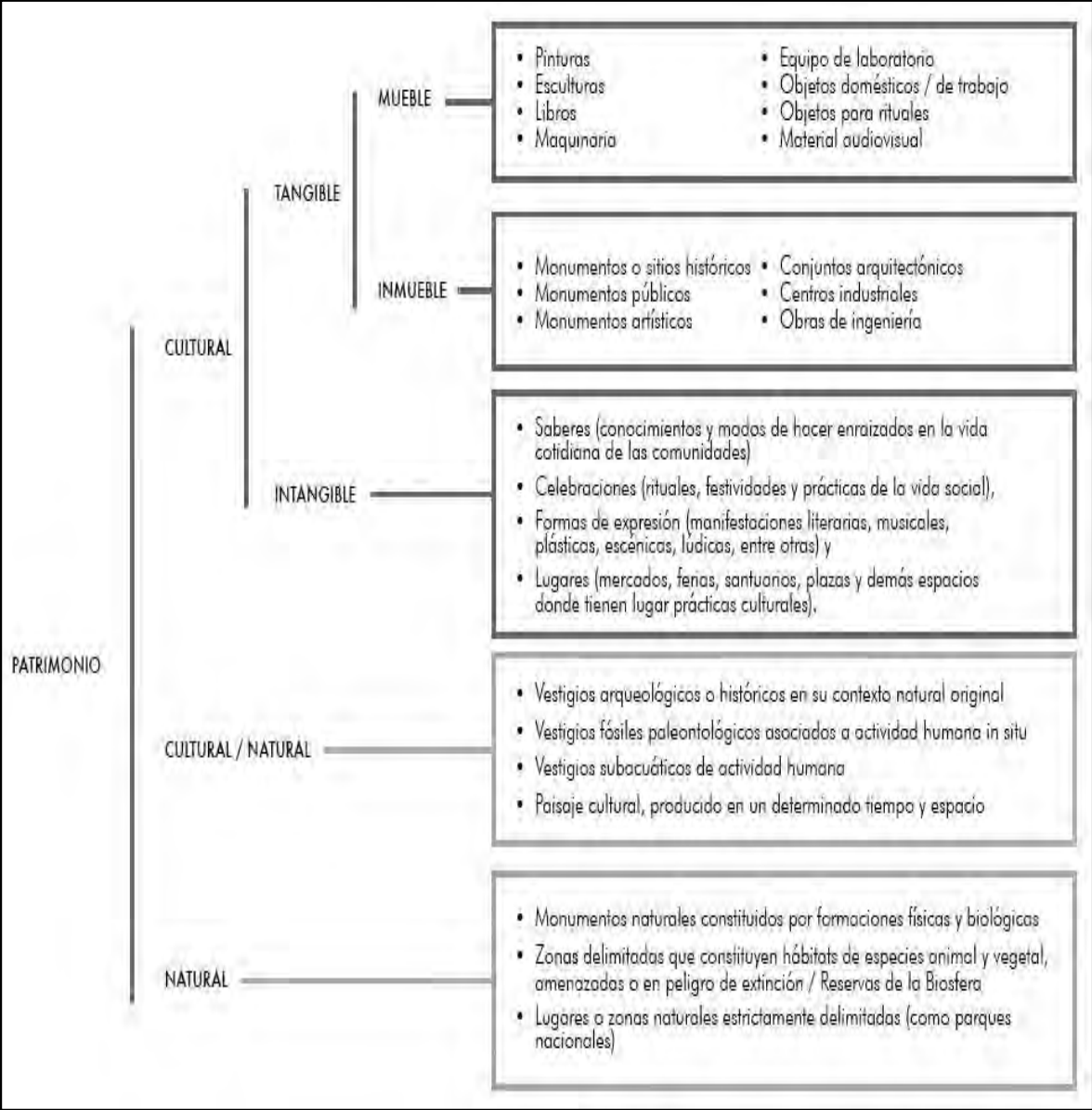
Es entonces la creación de sus artistas, arquitectos, músicos, escritores, intelectuales, así como los creadores anónimos; creaciones materializadas en obras arquitectónicas, esculturas, pinturas, manifestaciones culturales, entre otros ejemplos que tienen un valor excepcional desde el punto de vista de la ciencia, la historia, el aspecto estético

B) Patrimonio natural

El patrimonio natural por otro lado se compone del conjunto de monumentos naturales. Constituido por formaciones físicas, biológicas, geológicas y fisiográficas, así como las zonas estrictamente delimitadas que constituyen el hábitat de especies animal y vegetal. Estos deben tener un valor excepcional y universal desde el punto de vista de la ciencia, la estética y la cultura para su conservación

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura ha elaborado el cuadro presentado en la figura no.3, en el cual de manera esquemática puede observarse lo indicado en párrafos anteriores, a efectos de clarificar este apartado:

Figura 3. Clasificación del patrimonio.



Fuente: Fundación ILAM, 2017

1.2.3 Bien de información

¿En qué sentido se constituye un objeto cualquiera en un bien de información?, ¿Qué se entiende cuando se habla de que un objeto es un bien de información? La primera pregunta tiene que ver con el proceso de descontextualización. Así, cuando un objeto es retirado de su contexto originario y pasa a formar parte de una colección, éste pasa a considerarse un “documento”. Ello debido al hecho de que el objeto es poseedor de información la cual lleva consigo mismo, es decir información que le es intrínseca (Caballero, 1988, p. 455); en sí mismo posee datos de su estructura material y características que pueden serle extraídos. En añadidura derivado de su carácter histórico como producto de un proceso histórico desde una perspectiva natural o bien, producto de un proceso socio-histórico, es también susceptible de ser contextualizado y a través de este proceso, el valor intrínseco que se le atribuye al objeto —estético, histórico— se transforma en símbolo representativo e informativo de una determinada manifestación cultural (Caballero, 1988, pp. 455,456). Es en este sentido que los bienes de una colección son considerados documentos. Y en su conjunto el por qué un museo puede ser un centro de información.

Ahora bien, para explicitar lo expuesto se puede recurrir a Rendón (2012), quien aún a pesar de estructurar su discurso pensando en una entidad distinta, explicita el hecho patente de que los objetos colectados son sujetos de esta colecta porque “significan”. Al respecto del “ser” de un documento, este proceso de significación lo es para un sujeto, uno que forma parte de una sociedad determinada. Derivado de la praxis, entendida como el conjunto de acciones llevadas a cabo por éste en su práctica histórico-social en su interrelación con el medio natural y humano, para su asimilación, producción, transformación, tecnología, etc. las sociedades establecen sus símbolos y sentidos con el medio que los rodea. El citado autor menciona que

el objeto en cuanto documento no existe. O al menos no de forma autosuficiente. Es por el contrario un ser construido por el sujeto y por su praxis (Rendón, 2012, p. 108).

Menciona, también, que los objetos tienen cuatro formas de ser:

1. Los objetos que simplemente son, y que no se está en condiciones de decir que son porque no son percibidos, ni nombrados por un sujeto.
2. Los objetos tal y como son, sin que haya intervenido para su aparición una intencionalidad de hacerlo documento pero que son nombrados por el sujeto y, a través de ese acto se convierten en “algo”.
3. Los mismos objetos, pero ante el enfoque de determinada disciplina. A través del proceso de construcción de información a partir del objeto, estos se convierten en documentos. Físicamente son los mismos objetos, *pero ahora semióticamente poseen una connotación adicional que no tenían*.
4. Esos objetos convertidos en signos por una actividad intencionada, que pasan a manos del profesional de la información, quien lo convierte en documento informativo a través de la inserción de ese documento en el campo fenoménico informativo documental que constituye un Sistema Informativo Documental.

Pues bien, sintetizando, los bienes se convierten en objetos de información porque “significan” para un sujeto que construye ese significado. Y los datos que nos ofrecen se dan a través de dos aspectos: por sus características intrínsecas y por la connotación semiótica que se les atribuye, o sea, el significado cultural que les otorga el humano.

1.3 Museología, Ciencia de la información y Ciencias de la información documental: la museología como ciencia de la información documental

Como campo de indagación científica el término en plural de Ciencias de la Información hace referencia a un gran campo disciplinar, en el cual se integran todas las ciencias que estudian la información desde diversos planos: desde la comunicación de masas hasta aquellas que comunican a los individuos cualquier información soportada. En este sentido, al configurarse como un campo disciplinar tan amplio, este se subdivide derivado de los diversos aspectos y formas de aproximarse a éstos por parte de las disciplinas (Quintero, Giraldo, Bernal, Viana y Taborda, 2009, p. 205).

Se puede hablar de un campo denominado ciencia de la información anglosajona, cuya configuración se inicia simultáneamente con el campo de las ciencias de la información. El contexto que enmarca la génesis de la ciencia de la información anglosajona, es el del escenario derivado de la guerra fría en los años 60, en el cual se hace patente que los conocimientos registrados son imprescindibles con el fin de llevar a cabo los procesos de investigación y experimentación científica, además de lograr conformar una sociedad de alto desarrollo técnico (Quintero et al., 2009, pp. 205-206).

Se trata de una ciencia multidisciplinaria de corte teórico, caracterizada por un alto ritmo de innovación y mutación de sus objetivos, que se ocupa de las aplicaciones de las matemáticas, del diseño de los sistemas y de otras ideas del proceso de información. Su énfasis se centra en el uso de las tecnologías para el procesamiento, recuperación y control de la información. Su interés primero era el de dilucidar las leyes y principios que regían el flujo de información con el fin de analizar, diseñar y evaluar los datos. (Quintero et al., 2009, pp. 205-206).

Aunado a ello, recientemente también ha centrado su interés en el procesamiento, recuperación y transferencia de información impresa.

A pesar de que muchos autores coinciden en que la ciencia de la información anglosajona está relacionada, o más aún, es el producto de un cambio semántico y del proceso evolutivo de la documentación y bibliotecología, algunos otros autores mencionan que en realidad su fin no es el de sustitución o eliminación del campo de otras disciplinas, sino que derivado de su estudio matemático y lógico de la información busca ofrecer estudios más especializados sobre la información (Quintero et al., 2009, p. 207).

Existe también la conceptualización de un subcampo de convergencia disciplinar que se puede denominar *ciencias de la información documental*. Éste se caracteriza por:

- Finalidades y objetivos orientados a ofrecer organización, conservación y disposición de registros culturales.
- Las ciencias o disciplinas que conforman este campo tienen en común la categoría de memoria bibliográfica, histórica y cultural.
- El trabajo que realizan está relacionado con actividades de conservar, organizar y clasificar documentos.
- La información documental es su centro.

Además, Dorado et al. (2015, pp. 59-62) a partir de la postulación de diversos paradigmas, da cuenta de las articulaciones que tienen en común disciplinas como la bibliotecología, documentación, archivística y por supuesto la museología. Todas ellas comparten, en su conjunto, un paradigma custodial, patrimonialista, historicista y tecnicista.

La inclusión de la museología en las ciencias de la información documental se deriva de un choque entre dos visiones distintas pero que se complementan: el paradigma del acervo y el de la función social de las instituciones que coleccionan, almacenan y ponen a disposición las informaciones.

Sobre esa perspectiva abunda Quintero et al. (2009) cuando expresan que los puntos de contacto son tales en cuanto al énfasis en el documento sustituye al énfasis en la información:

...como disciplinas científicas mapean las posibilidades de gestión de la memoria, producción de información documentaria y mediación de informaciones en busca de teorías y principios comunes a las diferentes formas de ejecución del trabajo que tienen cada una de las áreas en particular... el status científico del Área solamente podría consolidarse cuando abandonemos la visión pragmática de las prácticas profesionales y dispongamos de teorías y principios generales, comunes a las tres áreas (citado por Dorado et al., 2015, p.60).

Se hace énfasis en que las ciencias de la información documental son un conjunto de áreas de conocimiento, cuyo capital simbólico y actividades están legitimadas por su antigüedad. El conjunto de estas áreas “contiene en sus prácticas, representaciones y modos de ser y operar, disposiciones internas relacionadas con los soportes documentales [...] que constituyen el material de trabajo de un grupo de agentes del campo de las ciencias de la información (Quintero et al., 2009, p.60).

Silva y Ribeiro conceptualizan un periodo de evolución de las ciencias de la información documental, en la cual es posible incluir a la museología, sobre todo en lo que respecta a sus aspectos instrumentales y organizativos, permitiendo una dinámica transdisciplinar; ciencia general cuya meta o fin último sería el de la conformación de un nuevo estadio en el cual

emerja una disciplina unitaria que sea capaz de mantener su vocación interdisciplinar (citado por Dorado et al., 2015, p. 61).

Además, desde el punto de vista del paradigma social en común se comparten nuevas concepciones respecto al usuario, pues se pasa a considerar a éste como una entidad activa capaz de construir significados e interpretaciones respecto a su interacción con los diversos documentos. Un último punto de articulación consiste en que las instituciones de las cuales se encargan todas estas disciplinas, independientemente de la manifestación particular de su objeto de estudio, aplican técnicas para catalogar, clasificar y guardar sus acervos con el fin de facilitar la recuperación, acceso y uso de éstos, es decir, utilizan las técnicas documentales (Dorado et al. 2015, pp.57, 58).

Se puede concluir entonces que la museología es una disciplina compleja pues para abordar las múltiples facetas que presentan sus objetos de estudio, echa mano de conocimientos desarrollados por un conjunto nutrido y disímil de disciplinas. Además de la reflexión teórica en torno a las características, funciones y fines de los elementos que componen su objeto de estudio, ya sea desde la perspectiva patrimonial (territorio, patrimonio, comunidad) o de la tradicional (edificio, colección y público), trata temas muy variados: por ejemplo, recurre a los estudios en historia del arte cuando se pretende describir e investigar respecto a las colecciones de arte; o está en íntima relación con la arqueología, cuando la institución museal gira en torno a colecciones que son producto de la labor de excavación, etc.

Sin embargo, ya sea en su nivel más elemental la aplicación de cualquier actividad como las antes mencionadas, entre muchas otras, requieren aunque sea en un nivel mínimo de un conjunto de información sobre sus fondos, es decir, sobre los bienes que posee: qué se tiene, cómo es, dónde se encuentra. Sin el conocimiento de esta información no sería posible por

ejemplo establecer una política de conservación o un programa de desarrollo de colecciones; elaborar una exposición sería simplemente imposible, profundizar en la investigación de los objetos colectados, fungir como una entidad de resguardo de patrimonio, entre muchas otras cosas. La documentación museológica es justamente la parte del conocimiento museológico que se encarga del proceso de documentación de los fondos de una colección.

Capítulo uno

Lista de referencias

Caballero Zoreda, Luis. (1988). *La documentación museológica*. Boletín de la ANABAD, T.38 (no.4), p.455-496. Disponible en línea en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=798916>Castells (1998)

Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos. (2005). *Manual de normativas técnicas para museos*. Caracas: Consejo Nacional de la Cultura. Disponible en línea en: <https://documentacionmuseologica.files.wordpress.com/2013/06/03-manual-de-normas-tc3a9cnicas-para-museos-venezuela.pdf>DeCarli (2006)

DeCarli, Georgina y Tsagaraki, Christina. (2006). *Un inventario de Bienes Culturales: ¿por qué y para quién?*. Costa Rica: Ediciones ILAM. Disponible en línea en: <http://www.ilam.org/ILAMDOC/IBC-porqueYparaquien.pdf>

Desvallés, Andres y Mairesse, Francois. (2010). *Conceptos claves de museología*. Paris: ICOM. Disponible en línea en: http://icom.museum/fileadmin/user_upload/pdf/Key_Concepts_of_Museology/Museologie_Espagnol_BD.pdf

Dorado Santana, Yanara, Martínez Rodríguez, Ailín, Linares Columbié, Radamés. (2015). *Museología y Ciencias de la información: notas sobre sus vínculos*. *Bibliotecas Anales de Investigación*, 11. Disponible en línea en: <http://revistas.bnjm.cu/index.php/anales/article/view/3385>Fundación ILAM, 2017

Fundación por la Socialdemocracia de las Américas. (2011). *El patrimonio cultural en México*. *Nueva visión socialdemócrata*, 25-26, pp. 57-72. Disponible en línea en: <http://www.fusda.org/Revista25-26EL%20PATROMONIO%20CULTURAL%20EN%20MEXICO.pdf>

Gutiérrez Usillos, Andrés. (2012). *Manual práctico de museos*. Gijón: Ediciones Trea.

Instituto de Ciencias del Patrimonio. (2016). *CHARM: cultural heritage abstract reference model*. Disponible en línea en: www.charminfo.org/default.aspx

Linarez Pérez, Juan Carlos. (2008). *El museo, la museología y la fuente de información museística*. *ACIMED*, 17 (4). Disponible en línea en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352008000400005

Meneses Tello, Felipe. (2008). *Bibliotecas y Estado*. (Tesis doctorado). Universidad Nacional Autónoma de México

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2016). *¿Qué es el patrimonio cultural inmaterial?*. Disponible en línea en: <http://www.unesco.org/culture/ich/es/que-es-el-patrimonio-inmaterial-00003>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2003). *Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial*. Disponible en línea en: <http://www.unesco.org/culture/ich/es/convenci%C3%B3n>

Quintero Castro, Nathalia, Giraldo Lopera, Marta Lucía, Bernal Vinasco, Isabel Cristina, Viana Arango, Carmen y Taborda Ortiz, Jair Gonzalo. (2009). Identificación de las ciencias de la información documental. *Revista interamericana de bibliotecología*, 32 (2), 195-229. Disponible en línea en: <http://www.scielo.org.co/pdf/rib/v32n2/v32n2a07>

Real Academia Española. (2001). *Diccionario de la lengua española* (22.a ed.). Disponible en línea en: <http://www.rae.es/rae.html>

Rendón Rojas, Miguel Ángel. (2014). El Ser, Conocer y Hacer en Bibliotecología/Ciencia de la Información/Documentación. México, D. F: Universidad Nacional Autónoma de México

Rodríguez García, Ariel. (2008). Sobre la catalogación y la actividad de los metadatos. *Biblioteca Universitaria*. 2 (1). Disponible en línea en: <http://www.revistas.unam.mx/index.php/rbu/article/view/24653/23124>

Valenti López, Pablo. (2002). La sociedad de la información en América Latina y el Caribe: TICs y un nuevo Marco Institucional. *Revista Iberoamericana de Ciencia, Tecnología Sociedad e Innovación*, 2. Disponible en línea en: <http://www.oei.es/historico/revistactsi/numero2/valenti.htm>

Capítulo dos.

La documentación museológica

El desarrollo de las disciplinas que como quedo de manifiesto en el capítulo anterior pueden ser incluidas en la perspectiva de las ciencias de la información documental ha acontecido de manera similar. Rendón (2012) explica que su construcción se ha dado al pasar de lo práctico a lo teórico, en tanto lo primero que se buscó hacer fue solucionar problemas prácticos.

Siendo así, en lo que concierne al desarrollo de su conocimiento respecto a la organización técnica de los documentos que gestionan estas disciplinas, éste partió de soluciones diseñadas para entornos muy particulares que atendían a comunidades y a requerimientos específicos.

Posteriormente se ha visto que con el fin de eficientar recursos, tener posibilidad de compartir información y mejorar las prácticas que se llevaban a cabo, entre otros fines, es necesario desarrollar normas, estándares y recomendaciones. Los beneficios del desarrollo e implementación de tales prácticas son sobre todo dos: A) Facilitar el intercambio de información al proporcionar un marco de referencia común y compartido; B) Posibilitar la reutilización de conocimiento a lo largo el tiempo y, además, elaboración de nuevo conocimiento a partir del trabajo previamente elaborado (Instituto de Ciencias del Patrimonio, 2016).

La documentación museológica es el campo dentro de la disciplina museológica que se encuentra más próxima al campo de las ciencias de la información documental, la que concibe al museo como un centro de información y, consecuentemente, se encarga del proceso documental que se aplica a las colecciones de objetos que en los museos o en una colección particular son colectados. Siguiendo la línea explicitada en el párrafo precedente,

en las prácticas documentales también se puede distinguir como de unas prácticas particulares para la solución de problemas en contextos muy específicos, se ha pasado a desarrollar normas, recomendaciones y estandarizar procesos y lenguajes con el fin de dotar a éstas de un carácter científico y de aplicación universal.

Por tanto, en este capítulo se define formalmente el concepto de documentación museológica, se aclara su finalidad e importancia así como las fases, procesos e instrumentos que lo componen. Considerando a este como un sistema, se describen los distintos objetos que constituyen las fuentes de información que son materia de tratamiento de técnicas documentales; posteriormente se describen las actividades relativas a la documentación de los fondos museográficos propiamente dichos, así como los ficheros derivados de la ejecución de tales actividades. Finalmente se ahonda en el proceso, los instrumentos utilizados en la catalogación, ficheros derivados de este proceso, las normas y el esquema conceptual entre otros elementos que configuran y constituyen el respaldo teórico de tal actividad.

2.1 Definición y concepto

La gestión de colecciones es un concepto amplio que comprende todos los aspectos relativos al manejo interno de una colección en una institución. Esta es una actividad sumamente importante que debe ser adecuadamente planificada y estructurada, buscando ser consecuente con los objetivos que se plantea alcanzar (Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos, 2005). Algunas de las actividades que integra la gestión de colecciones son la documentación, el registro e inventario, conservación, custodia, seguridad e investigación.

Se ha mencionado previamente que la documentación, en cuanto disciplina, en su sentido más general es “la ciencia que, por medio de unas técnicas, denominadas técnicas documentales —coleccionar, ordenar, clasificar, seleccionar, recuperar y difundir— tiene como fin hacer accesible el contenido de las fuentes" (Zubiaur, 2004, p.259).

Pues bien, dentro del contexto de la gestión de las colecciones, la documentación abarca y se refiere por una parte a las actividades relacionadas con la gestión interna de una colección, como pueden ser: la identificación, el registro e inventario, localización y control; y, por otra, la descripción de las características de cada uno de los objetos que integran las colecciones, la información que permite contextualizarlos sociocultural, geográfica e históricamente, además de las referencias bibliográficas y otras fuentes de documentación que contribuyan a ahondar en el conocimiento de los objetos y las colecciones (Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos, 2005 , p.28).

La documentación museológica es por tanto la vía a través de la que se materializa la organización, representación y contextualización de la información contenida en los objetos. Es el tratamiento de los datos existentes en los museos, ya sea que procedan directamente de los objetos o de otras fuentes de información (Caballero, 1988, p.455). Por ello a través de este término se designa tanto a los procesos como a los ficheros que se elaboran y son producto de la aplicación de las técnicas documentales. Se refiere a toda la información registrada que una institución posee respecto los bienes que custodia. No es un fin en sí misma, es el medio a través del cual se puede encontrar la información que se requiere, además de permitir una adecuada gestión, comprensión e interpretación de las colecciones del museo ahora y en el futuro (Caballero, 1988, p.455).

Clarificando, menciona Dodd Ferrez que la documentación museológica es:

el conjunto de informaciones sobre cada uno de los objetos que integran una colección y, por consiguiente, la representación de éstos por medio de la palabra y la imagen. Es al mismo tiempo un sistema de recuperación de información capaz de transformar las colecciones en fuentes de investigación y en instrumentos de transmisión de conocimiento [...]. La documentación ejerce —o debería ejercer— un papel primordial (citado por Linares 2008, p.15).

A través de lo expuesto hasta este punto es posible comenzar a dimensionar el amplio espectro de interrelaciones que se despliegan entre los diversos objetos que conforman las fuentes de información de una colección —ya sea de una institución museística o de una colección privada— en cuanto se plantea la tarea de establecer en ésta un sistema de documentación, es decir, un sistema complejo compuesto de múltiples elementos, los cuales se encuentran interrelacionados y el cual tiene como núcleo el bien cultural colectado por la institución.

Ahondado en esta característica de “sistema”, si entendemos como sistema a “un conjunto de elementos relacionados entre sí y con el entorno y organizados en función de un objetivo” (Real Academia de la Lengua Española [RAE], 2001), un sistema de documentación museológica se refiere forzosamente al conjunto de elementos que están relacionados entre sí y con el entorno de la institución. Por tanto, los distintos soportes de información del sistema de documentación de un museo son interdependientes y la información que contienen resulta frecuentemente repetida, sin embargo, su forma de presentación y fines son distintos.

Es por ello que la información que compone el sistema puede ser muy variada: puede referirse a objetos, fotografías, películas, libros, archivos, grabaciones, etc.; incluir descripciones físicas, noticias históricas, detalles de adquisición, indicaciones de ubicación, informes de

trabajo realizado con los objetos en el museo y muchas otras cuestiones relacionadas. Además, a diferencia de la información colectada en otros sistemas de información, esta no es uniforme, debido a que es posible saber mucho de algunos objetos y por el contrario muy poco, o casi nada sobre otros. Aunado a ello, en tanto el proceso de investigación y la colecta de información respecto a los objetos son tareas constantes, la información disponible cambia a lo largo del tiempo: se descubren nuevos hechos, las opiniones cambian, los objetos se mueven, cambian su valor o son restaurados, fotografiados e incluso transferidos a otras instituciones. Es decir, estamos ante un proceso no acabado, que se modifica constantemente (Carretero, 1997).

Así pues, los sistemas de documentación de las colecciones deben ser capaces de responder a estas características, ser flexibles y acoplarse a esta variedad y constante cambio” (Carretero, 1997). Vista como sistema es una labor compleja y sistemática de gestión de información y colecciona que requiere de tiempo, es además una actividad constante que raramente finaliza pues supone un constante trabajo de investigación, el cual actualiza constantemente los registros que se tienen (Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos [DIBAM], 2008, p. 8).

2.2 Importancia de la documentación

Antes de proceder con la exposición analítica respecto a la documentación museológica sus fases e instrumentos, y si bien a lo largo de este trabajo ha sido tocado el tema, aunque sea de manera tangente y difusa, cabe reflexionar acerca de las funciones y la importancia de establecer un sistema de documentación. Es decir, responder a la cuestión de por qué habría de establecerse un sistema de documentación.

En primer lugar es posible aventurarse a asegurar que la colecta de bienes no tiene sentido si no se sabe nada de ellos. De manera elocuente, dilucida José María Francisco Olmos (2015, p. 63) respecto sobre cómo se puede llevar a cabo un estudio, investigación, exposición, valoración de piezas o coleccionismo, si no se conocen sus características específicas ¿cuántas hay?, ¿dónde están?, ¿cómo son éstas? De forma clara, el primer requisito para que una actividad de simple acumulación se constituya como una actividad de coleccionismo es el conocer los bienes colectados. Tanto si el fin de las colecciones sea adquirir valor en tanto los objetos colectados forman parte de la industria cultural, como si lo que se busca es que estas sean mostradas en cuanto son parte sustancial de la historia cultural de un pueblo, se requiere —se atrevería a afirmar que es indispensable— saber de ellas (Olmos, 2015, p. 69).

Además, se ha dicho que los objetos museales poseen valor por sí mismos y a su vez e indisolublemente por la información asociada a ellos. Siendo así, cuando se reúne, conserva e incrementa la información acerca de los objetos, se les está añadiendo valor (Fabre y Lorente, 2009, p.55).

Clarificando respecto a su función: es la de que este proceso constituye justamente la fuente de información sobre la colección. Con ella según Alonso (1999, p.159) es posible:

- Gestión adecuada de la colección (almacenaje, seguridad, control).
- Elaboración de una política de adquisición.
- Facilitar investigación y difusión.

Para Ramos (2000, pp. 269-271) los museos pueden ser considerados sistemas de información en dónde es lícito considerar a los objetos museales como documentos y la

documentación es justamente la vía a través de la cual se conoce, agiliza y difunde el contenido de la información que se tiene de ellos.

María Teresa Marín, considera que los usos de la documentación en una institución museística, son diversos:

- Es necesaria para poder llevar a cabo la conservación, exposición y difusión al público de los fondos.
- Para que el museo sea un centro de investigación (tanto externa, como internamente).
- Para asegurar la seguridad jurídica de las colecciones.

Además, la documentación en su nivel más básico es necesaria para la gestión administrativa. Entre las posibilidades que ofrece se encuentran: establecer comprobación de propiedad, localizar un objeto específico, conocer el número total de los objetos que componen la colección, realizar un control de inventario, establecer la identidad de un objeto, relacionar la documentación con un objeto, acceder a la documentación de manera eficiente y económica, contribuir a la seguridad de las colecciones, estimar el seguro. Según se requiera esta documentación básica puede ser ampliada, y con ello comprender y darle vida al objeto por su historia, valor social, religioso, exhibirlo en exposiciones permanente o temporal, volverlo atractivo a los ojos de los usuarios, establecer políticas de adquisiciones, guardar información relativa al estado de conservación y tratamientos correctivos, planificar conservación preventiva y organización de los fondos entre otras (Ambourouè y Guichen, s/f, p. 2).

El registro y documentación de colecciones es un proceso esencial en las actividades de los museos: la recopilación permanente de información textual y visual, así como el ordenamiento sistemático de la información relacionada es un requisito para el manejo integral de la colección y otras funciones propias de los museos (Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos, 2005).

Se puede concluir entonces que, dada la naturaleza de los bienes culturales tanto de manera interna como externa al bien, se “conoce” de ellos un sistema de documentación museológica asegura y profundiza en la gestión administrativa de los bienes, posibilita los procesos de investigación y exposición, en suma, es el preámbulo necesario que hace posible las interacciones con diversos fines que establecen diversos agentes con los bienes culturales.

2.3 Las fuentes de información museológica

En lo expuesto hasta este punto se ha hecho frecuentemente alusión al término sistema de documentación, al respecto, cuando se refiere en el presente a un sistema de documentación en realidad la consideración que subyace es que se contempla la totalidad de los fondos que componen una colección. Es decir, que existe un variado tipo de documentos que en su conjunto integran “la colección”.

A diferencia de otros sistemas de información como bibliotecas o archivos, que centran su tarea en la recopilación, proceso analítico, almacenamiento, manipulación y recuperación de un tipo específico de documento, cuando se habla de un sistema de documentación museológica, éste puede ser algo más complejo. En realidad se contempla un sistema que, si bien está centrado en las técnicas documentales específicas para ser aplicadas a los bienes culturales, requiere conjuntamente de la planeación y ejecución de técnicas documentales a

un acervo de fondos distintos de los objetos propiamente dichos. Es decir, que un sistema se contempla para lo que, en términos bibliotecológicos, son diversas manifestaciones, pero que en común se refieren los bienes colectados. Los bienes culturales constituyen por tanto el núcleo del sistema.

Derivado de esta cuestión se plantea conveniente clarificar con precisión qué tipo de documentos componen una colección. Y derivado de ello cuáles y qué fondos pueden existir, así como qué características poseen. Zubiaur (2004, p. 259) refuerza lo manifestado —o sea, la importancia preliminar de diferenciar— ya que explica que el primer paso en la construcción de un sistema de documentación es el de distinguir los tipos de fondos sobre los cuales se ejercerán las técnicas documentales y que, en su conjunto, constituyen la totalidad del “fondo” de la colección.

Por tanto, es lícito reflexionar respecto al conjunto que conforma un bien cultural—objeto, pieza—y a partir de lo cual se constituye lo que se denomina, de manera general, fuentes de información museológica. El mismo autor menciona que se deben distinguir dos tipos de fondos del conjunto orgánico y total:

- A) Fondos museográficos: conformados por los objetos que forman parte de la colección de la institución.
- B) Fondos museológicos: información y documentación de diversa naturaleza que se reúne, produce y gestiona desde el sistema estructurado de la institución y el cual está íntimamente ligada con los fondos museográficos.

Otra clasificación concordante en lo esencial con la antes descrita, aunque en un sentido más restringido, es la establecida por Caballero (1988, p. 456), para quien la estructura de los fondos debe distinguirse de la siguiente manera:

- A) Fondos, conformados por piezas materiales las cuales llevan consigo una información. Piezas que además poseen unas características materiales y formales, aunado a que conserva como “signo” huellas de una historia.
- B) Documentos típicos, en su mayoría escritos que informan, contextualizan y que “hablan” de las piezas materiales.

Una clasificación más extensa y sumamente interesante es la planteada por Carretero (1997, pp. 18,19), para quien es posible identificar cuatro tipos de elementos diferenciados que constituyen el total de los fondos:

- A) Fondos museográficos: Series objetuales en diverso soporte cuya conservación, catalogación, restauración y exhibición ordenada constituye la función básica del museo.
- B) Fondos documentales: Series documentales en diverso soporte cuya característica es que son únicos. Rara vez son parte de los fondos museográficos, pero son centrales en la investigación. La inclusión dentro de esta categoría es siempre arbitraria y deriva del contexto de la institución.
- C) Fondos bibliográficos: Son series documentales en soporte diverso que son ejemplares de una edición sistemática. Sirven de apoyo a la investigación, exhibición y difusión.

D) Fondos administrativos: Producción documental de carácter administrativo producida en el ejercicio de la gestión de las propias colecciones o de la actividad general del centro que los colecta.

Si bien la última clasificación es más extensa, es quizá la más adecuada. Esto dado que de manera analítica expone con claridad la complejidad del todo constituido por las distintas fuentes de información, cada una de las cuales posee unas características particulares y que en función de ellas recibirán un tratamiento documental específico.

Por tanto, es de importancia tener presente que las fuentes de información que se integran al sistema de documentación museológica no son solamente los objetos museales propiamente dichos, como bien podría pensarse en primera instancia, sino por el contrario lo constituyen todo el complejo conjunto orgánico de información documentada que se encuentra en posesión de una institución. A través de estas fuentes se construye y elabora la contextualización de los objetos museales. Por ello para el presente trabajo la idea que subyace en la articulación argumentativa es la planteada por Carretero.

2.3.1 Fondos museográficos

Profundizando respecto a los bienes que constituyen los fondos museográficos propiamente dichos dentro del contexto planteado, son todos los objetos con valor artístico de una colección. Éstos son explicitaciones culturales que bien puede objetivarse o no y por tanto tener la cualidad de ser tangibles o intangibles. Constituyen una fuente de información por dos vías: en razón de sus características inherentes y por otro lado porque poseen un carácter socio-histórico que las define y caracteriza. En relación a este carácter que ostenta un bien cultural, abunda Linares (2008) de manera elocuente:

El objeto museístico es un objeto del conocimiento porque no solo ofrece posibilidad para la investigación científica, sino que es, además en sí mismo y por su naturaleza, un instrumento para la transmisión del conocimiento; es por esta razón que cuando mencionamos la fuente de información museística nos referimos a una abstracción que se produce en la objetivación de la pieza y su conversión en objeto museístico, es decir, las fuentes de información museísticas pueden estar materializadas no solo en la pieza museable que como objeto utilitario del hombre es portador intrínseco de información susceptible de ser recuperada; también, forman parte de las fuentes de información museísticas toda la información documentada acerca de una pieza (p. 15).

Por tanto, a esta naturaleza de los bienes es posible aproximarse a su tratamiento analítico desde dos perspectivas, las cuales, según Mensch (citado por Linarez, 2008, p. 9), son:

A) Intrínseco: Análisis elaborado a partir de las propiedades físicas o inherentes al objeto.

B) Extrínseco: Información documental y contextual que permite conocer el medio en el cual los cuales los objetos existen, funcionan y adquieren significación. Que los ubica en coordenadas socio-históricas, por su valor estético, natural, etc.

Los contenidos informativos derivados de tal análisis se distinguen según la tabla expuesta a continuación:

Tabla 1. Contenidos informativos.

Descripción física	Función y significado	Historia
a. Composición material	a. Significado principal	a. Génesis
b. Construcción técnica	b. Significado secundario	b. Uso
c. Morfología		c. Deterioro
		d. Conservación y restauración

Fuente: Linarez, 2008, p. 10.

2.3.2 Colecciones

En el transcurso del presente trabajo se ha venido refiriendo sin mucha precisión al término colección/colecciones. Sin embargo, después de haber expuesto en líneas generales las diversas aproximaciones a los objetos particulares que componen a éstas, lo consecuente en función de conceptualizar con claridad el marco básico que permita operar en el ámbito de la documentación museológica, es el de conceptualizar el término. Designa propiamente a un conjunto de objetos materiales o inmateriales que un individuo o una entidad moral se han ocupado de reunir, clasificar, seleccionar y conservar en un contexto de seguridad para ser comunicado a un público (Desvallées y Mairesse, 2010, pp. 26-28).

Concordantemente con lo expresado en el párrafo previo, también se pueden definir como un complejo conjunto de evidencias materiales e inmateriales acerca de nuestro pasado cultural y natural. Así mismo, estas no solo corresponden a las evidencias en sí mismas, sino también a cómo ese pasado ha sido interpretado a través del tiempo y del conocimiento que se ha generado derivado de las labores de estudio e investigación del mismo (Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos, 2005).

Por ello, una colección solo se constituye como tal —y por lo mismo se diferencia de la actividad de la simple acumulación— cuando se reúne, clasifica, selecciona y conserva con ciertos fines, y una metodología. A los bienes que componen la colección se les colecta, adquiere, identifica y preserva porque se les reconoce un valor potencial ya sea estético, científico o histórico (Olmos, 2015). Por esta razón los objetos que constituyen las colecciones no entran meramente por un afán acaparador, pasan a formar parte de una colección en tanto constituyen fuentes de información y datos relevantes para el contexto particular de la institución o individuo que los recolecta (Olmos, 2015).

2.4 Elementos de la documentación museológica

Exponer en términos generales el concepto de documentación museológica es una tarea relativamente sencilla. Lo contrario sucede al intentarlo hacer respecto a sus componentes, o sea a sus fases, elementos, procesos, etcétera. Es una tarea más compleja en razón de que a pesar de esfuerzos a nivel internacional por establecer ciertos estándares y normativas, aún subsisten ciertas problemáticas derivadas tanto de factores culturales, lingüísticos como de infraestructura. Las problemáticas pueden agruparse en dos tipos:

A. Diseño y aplicación sectorizado geográficamente hablando de las normas, estándares y recomendaciones. Existe una gran cantidad de estándares y recomendaciones publicados por distintos agentes. Ejemplos de ello son el Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos, (ICOM-CIDOC) en Paris, con las International Guidelines for Museum Object Information: The CIDOC Information Categories en 1995; the Museum Documentation Association (MDA) de Londres, con SPECTRUM: The UK Museum Documentation Standard (publicado por vez primera en 1994); the J. Paul Getty Trust en Los Angeles, con Categories for the Description of Works of Art (CDWA): Art Information Task Force (AITF) en 1996; Introduction to Object ID: Guidelines for Making Records that Describe Art, Antiques, and Antiquities, 1999, Cataloguing Cultural Objects (CCO) publicado por vez primera en el 2007 y the Canadian Heritage Information Network (CHIN) en Quebec con su Data Dictionaries for the Humanities and Natural Sciences en 1981 como su primera publicación y que ha sido frecuentemente actualizado (Roy, 2015, pp.72-73) entre otros.

B. Problemas de definición y limitación conceptual. Si bien es factible reconocer ciertas prácticas planteadas de manera general, muchas veces los límites y alcances de tales actividades no son siempre claros. Por ejemplo, cierto término en unos casos designa una actividad que es expresada con otro término por otros autores, o bien es usado como sinónimo. Por ejemplo, el alcance del registro, inventario y la catalogación no son siempre claros.

Hechas tales acotaciones, se puede decir que la documentación museológica es un procedimiento aplicado a los distintos fondos de una colección. Este proceso consta de diversos elementos, es decir, etapas en las cuales se llevan a cabo distintos procesos, se aplican técnicas e instrumentos específicos atendiendo a las particularidades del fondo en cuestión, dando como resultado diversos tipos de productos o ficheros.

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura en su obra titulada Manual de Procesamiento Documental para Colecciones de Patrimonio Cultural ([UNESCO], 2008, p. 19), al referirse al procesamiento documental, menciona que este es un conjunto de operaciones mediante las cuales se describe un documento u obra en su aspecto físico y de contenido. Para ello se debe valer de dos tipos de análisis: Análisis exterior (descripción física) y análisis de contenido.

Por su parte explica Ramos (2000) que el proceso documental se compone de tres fases y que las particularidades de los procesos de documentación aplicados en bibliotecas, archivos y en este caso museos —en colecciones privadas en tanto espacios de requerimientos de organización documental respecto a un conjunto de objetos colectados de manera sistemática— se manifiestan en los sub procesos o elementos que los estructuran. Siguiendo la línea expuesta por la autora, se describe a continuación el proceso documental aplicado a

los fondos museográficos, en donde es pertinente anotar que en sus fases generales éstas son comunes al tratamiento de todos los tipos de fondos:

A. Fase de colecta, en la cual sobreviene la entrada de objetos que conformaran su fondo museográfico. Los elementos de esta fase son asignación y depósito.

B. Fase de proceso técnico-administrativo, acontece la preparación de los bienes con el fin de poder ejercer sobre ellos las técnicas documentales. Los elementos de esta fase son *el registro y la numeración de cada pieza*.

C. Fase de tratamiento analítico. En esta etapa se analiza la información que directa o indirectamente ofrece cada uno de los objetos. Se efectúa sobre cada una de las partes esenciales y constitutivas de todo objeto/documento como son soporte y contenido, lo cual origina los análisis externos y de contenido. Posibilita el control, guarda y custodia.

Para llevar a cabo el tratamiento analítico se recurre *al inventario y la catalogación*.

En el Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales, editado por la Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos ([DIBAM], 2008. p. 8) se menciona que los procesos requeridos son registro, inventario y catalogación del objeto; los cuales incluyen además la búsqueda y recopilación de la documentación existente, la revisión de esa información y el incremento constante de esta misma en el soporte adecuado.

Alonso (1999, p. 159), por su parte, menciona que la documentación de las obras comprende los procesos de ingreso, registro y catalogación (documentación científica), movimientos y bajas. Los elementos que componen éstas fases son los ingresos/entradas temporales, libros de registro, inventario, catalogación, conjuntos, movimientos, conservación documentación gráfica y reproducciones.

La aproximación de este autor es útil a efectos de clarificar de manera explícita que en un sistema de documentación museológica se plantea la aplicación de técnicas documentales tanto a los fondos museográficos como a los documentales y bibliográficos y que, además, cada una de estas fases está compuesta por uno o más procesos, los cuales, a su vez, producen un cierto tipo de producto o fichero:

Tabla 2. Tipo de fondos.

Tipo Fondo	
Fondos museográficos	Procesos: Ingreso, registro y catalogación, movimientos y bajas Ficheros: Ingresos/entradas temporales, libros de registro, inventario, catalogación, conjuntos, movimientos, conservación, documentación gráfica, reproducciones.
Fondos documentales	Procesos: Ingreso, registro y catalogación, movimientos y bajas. Ficheros: Ingreso/entradas temporales, libros de registro, inventario, catalogación, conjuntos, movimientos, conservación, documentación gráfica, reproducciones
Fondos bibliográficos	Procesos: Ingresos, registro y catalogación, movimientos, intercambios de publicaciones, bajas. Ficheros: Ingresos, libros de registro, pre catalogación, catalogación, kardex, movimientos de lectores, intercambios y movimientos de fondos

Fuente: Alonso, 1999, p.159

Algunas aproximaciones menos estructuradas del proceso de documentación de los fondos museográficos son, por ejemplo, la planteada por Zubiaur (2004, p. 261), quien menciona que la identificación de un objeto debe contener y seguir los siguientes elementos:

- Registro de entrada.
- Inclusión en catálogo descriptivo.
- Referencia de localización.
- Expediente técnico.

- Documentación audiovisual.
- Documentación sobre el estado del objeto.
- Mención de su registro en los libros de depósitos y préstamos.

Zoreda (1983, pp. 494, 495), por su parte, esquematiza el proceso del sistema así:

- Asignación de número a cada objeto según sistema de “libro de registro”.
- Registro del objeto (marcaje).
- Realización de la ficha.
- Obtención de los documentos.
- Archivo de documentos según sistema del libro/número de registro.
- Establecimiento de condiciones y requisitos de préstamos.
- Sistema de numeración.
- Características del marcaje.
- Bajas.
- Libro de registro: base del sistema.
- Fichas de inventario general.
- Catálogos.
- Nomenclaturas.
- Archivo fotográfico.

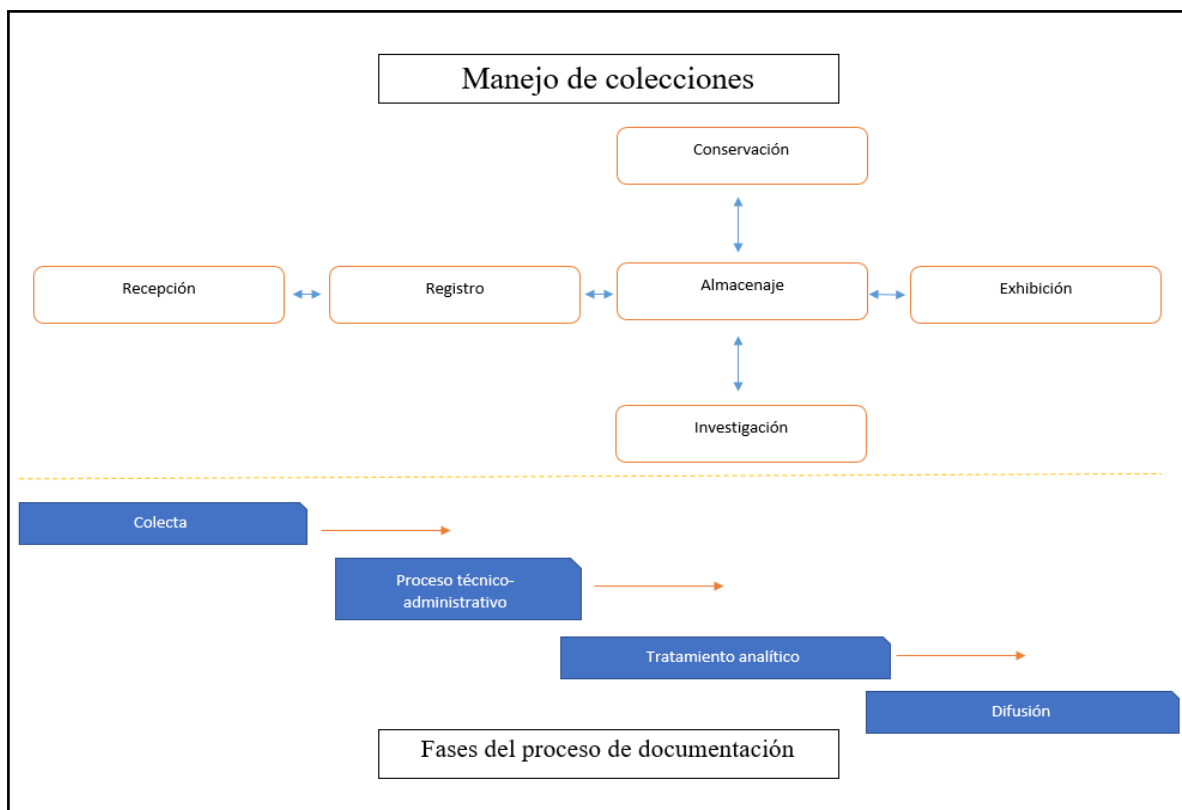
2.5 Fases, procesos, instrumentos y productos de la documentación de fondos museográficos

De lo expuesto se puede advertir que existe una tendencia a mezclar procesos, fases, actividades, productos e instrumentos utilizados. Esto quizá ya sea por el objetivo eminentemente práctico que orienta las obras que tratan el tema y de donde han sido extraídas las exposiciones referidas, como porque las aproximaciones sistemáticas y críticas, de corte teórico, a la tarea de la documentación museológica son relativamente recientes. Por ello con la finalidad de proseguir con claridad, se han elaborado un conjunto de esquemas y tablas con el fin articular una visión más estructurada del conglomerado complejo de elementos que intervienen en el proceso de documentación de los fondos museográficos, elementos que han sido expuestos de manera dispersa en los apuntes precedentes.

Sin embargo, es necesario efectuar la siguiente apostilla. Si bien una esquematización de los elementos y el proceso son útiles desde una perspectiva analítica, lo cierto es que en la praxis se trata de elementos de un todo interrelacionados, que ciertamente no siempre se presentan de manera lineal, sino en algunas ocasiones desfasada, en otros casos más de manera simultánea y que en añadidura, se complementan y nutren de la información recopilada en la ejecución de todas las tareas.

Siendo así, la siguiente figura tiene como finalidad mostrar en perspectiva el proceso que se sigue en la gestión de las colecciones junto con las fases de documentación.

Figura 4. Esquema del proceso de documentación.



Fuente: Elaboración propia con base en los siguientes textos Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos, 2005; Ramos, 2000

En la Figura 4 es posible apreciar la correlación entre el proceso que siguen las colecciones al integrarse a la colección y ser materia del manejo de colecciones y, por el otro lado, las fases de la documentación de las colecciones que conforman el fondo museográfico. Así, la fase de colecta es correlativa al proceso de recepción; durante el registro se sucede la fase del proceso técnico-administrativo y durante el almacenaje, conservación e investigación acontece el tratamiento analítico; finalmente cuando se tiene información suficiente y exhaustiva de los bienes, estos pueden ser parte de un montaje expositivo, materia de difusión a través de la publicación de catálogos, folletos, etc.

2.5.1 Fase de colecta

La fase de colecta tiene como finalidad la entrada e integración a los fondos museográficos de una institución de aquellos objetos, conjunto de objetos o colecciones, que pasarán a formar parte de éstos.

2.5.1.1 Política de adquisición

La adquisición es el proceso de obtención de un objeto o de una colección. Independientemente del método, existen elementos deontológicos y jurídicos a considerar (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura[UNESCO], 2007, p.20). Siguiendo las recomendaciones establecidas en la publicación “Cómo administrar un museo de la UNESCO (2007), el acceso de un objeto o conjunto a la colección debe estar regido por una política de adquisición. Esta política debe ser clara y coherente, además, debe procurarse que esté orientada por los datos producto de la investigación de los fondos. En el caso de las instituciones museales, debe ser establecida por el cuerpo directivo, el director y/o el comité de adquisiciones.

El objeto a adquirir debe poseer un valor cultural, científico, histórico o estético. Además, es conveniente que esté documentado, o bien, reconstruirlo a través de una documentación previa a la adquisición, con la cual adquiera plena significación y por tanto sea manifiesto el valor mencionado.

En principio se recomienda que no se debe realizar ninguna adquisición cuando falte la documentación que acredite y dé cuenta de su procedencia, autenticidad, representatividad y valor, la garantía de su adecuada conservación, procedencia u lícito origen, entre otros.

Las siguientes son las formas más comunes de ingreso y egreso de objetos de acuerdo con la Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos ([DIBAM], 2008) y el Consejo Nacional de la

Cultura, Dirección General Sectorial de Museos (2005):

- Por recolección o trabajo de campo: Es la vía de adquisición de objetos derivados de las actividades científicas de áreas como ciencias naturales, paleontología, arqueología y antropología entre otras. Esta es una labor científica y profesional.
- Por compra: La vía de adquisición derivada de un contrato de venta en la cual se eroga una cantidad monetaria por los bienes.
- Por donación: Tiene lugar cuando derivado de actos de generosidad de individuos u personas morales son integrados objetos a los fondos por obsequio, transfiriendo con ello los derechos sobre el objeto del cedente a la institución. Las donaciones pueden ser condicionadas cuando el donante establece una serie de condiciones para que se efectúe materialmente la donación, incondicionadas cuando el cedente no establece ninguna condición particular para que se efectúe materialmente la donación y prometida cuando en algún documento se asienta la intención de que los bienes materia de cesión serán otorgados en un futuro.
- Comodato y custodia: El comodato es el medio por el cual se le otorga al comodante (persona física o moral que da en comodato) al comodatario el derecho de uso como puede ser investigación, estudio, exhibición. Son instrumentos legales y generalmente se otorgan en plazos largos. La custodia por su parte no necesariamente otorga los derechos de uso del bien, sino solamente el cuidado y depósito de los bienes.
- Préstamo: Es la entrega del bien mediante un proceso de solicitud y aceptación el cual tiene carácter temporal. Su uso es principalmente para la conformación de exposiciones, aunque también puede ser con el propósito de investigación, examen técnico, análisis, comparación o tratamiento.

Productos

Todas las vías de adquisición de bienes con miras a ser integrados a los fondos museográficos en su carácter de proceso administrativo, generan un tipo específico de documentos. Estos pueden ser muy variados, como cotizaciones, órdenes de compra, facturas, notas, carta compromiso compra/venta, instrumentos jurídicos notariales de cesión de derechos, entre otros.

En todo caso, las recomendaciones generales son que todo ingreso o egreso de bienes debe ser autorizado según la normativa y estructura de la institución, también, cada ingreso o egreso debe ser registrado ya sea definitivo o temporal.

2.5.2 Fase de proceso técnico administrativo

En esta fase se prepara a los bienes con el fin de poder ejercer sobre ellos las técnicas documentales. De forma general en esta fase se registra y asigna un código que identifica a la pieza de manera unívocamente. Además, se produce una serie particular de documentos (notas de entrega, facturas, pólizas, valuaciones, etc.) que se integrarán a otro tipo de fondos.

2.5.2.1 Registro

La Real Academia Española (2001) designa por registro las siguientes acepciones: “Manifestar o declarar mercancías, géneros o bienes para que sean examinados o anotados”; “Poner una señal o registro entre las hojas de un libro, para algún fin”; “Anotar, señalar”. En este orden de ideas podemos definir al registro como la inscripción del ingreso o egreso de objetos, ejemplares y colecciones, e incluye el control de las transacciones de bienes de manera temporal.

El proceso consiste en que en el momento en que un bien ingresa, se debe elaborar un registro

de entrada. Este se hace estrictamente en orden consecutivo independientemente de las características del objeto. Este registro se inscribe en hojas numeradas consecutivamente, o bien en un Libro de registro que sea exclusivo para tal fin. Estos instrumentos poseen carácter legal.

El Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos (2005) propone los siguientes campos de información mínima requerida a ser cumplimentada en el proceso de registro:

Tabla 3. Campos recomendados en registro.

Campos recomendados en registro	
Nombre de la institución	Forma de ingreso
Número de registro/inventario	Fuente de ingreso
Nombre objeto	Fecha de ingreso
Clasificación genérica	Historia breve del objeto
Descripción e identificación técnica	

Fuente: Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos, 2005

Es decir “el registro es [...] un índice, lista o libro para cosas, hechos y personas. En nuestro caso se trata del control de entrada —y salida— de los objetos del museo, a los que se les asigna un número de orden.” (DIBAM, 2008, p. 160).

Procedimiento

El proceso de registro se inicia con la recepción de los documentos de transferencia de los títulos de propiedad. En primer lugar se asigna un número único que se inscribe en el registro de la institución, todos los documentos sobre el registro son reunidos y reciben el mismo número de identificación correspondiente a su entrada en el museo (Organización de las

Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, 2007, p. 20).

2.5.2.2 Número de registro/inventario

Ya sea que los objetos ingresen de manera provisional o de forma definitiva, se les debe proveer de un número de identificación o número de registro. Las características de este número, son:

- Código asignado de manera única, exclusiva y permanente al objeto.
- El código será asociado físicamente al objeto. Esto se realiza a través del proceso conocido comúnmente como marcaje.
- El código asignado servirá para asociar toda la documentación relativa al objeto. Por lo que debe estar presente principalmente en fichas de catalogación, inventarios, etc.

2.5.2.3 Libros de inventario/registro

El libro de inventario/registro (la denominación varía dependiendo de la adscripción geográfica) es un documento administrativo de carácter jurídico. En este se consignan todos los bienes que ingresan. Sus funciones, son:

- Comprueba pertenencia de los bienes.
- Constituye la memoria de la institución.

Este libro se recomienda que sea de pasta dura con páginas numeradas y que los campos de información requeridos para la identificación de las obras sean dispuestos en columnas.

2.5.2.4 Marcaje de bienes culturales

El marcaje de bienes culturales se refiere al proceso de inscripción física de un rótulo que contenga el número de inventario asignado al objeto. Ésta es una tarea delicada ya que, en la

mayor parte de los casos, implica una intervención directa sobre la pieza. Al tratarse de una intervención directa sobre el bien se debe procurar buscar y establecer la aplicación de los medios y técnicas más adecuados conforme a la tipología, naturaleza material así como a las condiciones de preservación de los bienes (DIBAM, 2008).

El marcaje es una tarea fundamental del proceso de registro, pues constituye la única manera de relacionar la pieza con su información documental, así como con los sistemas de control que facilitan su ubicación y acceso (DIBAM, 2008, p. 22). Por tanto, sin excepción, todos los bienes que pasen a formar parte permanente de la colección deben ser sometidos al proceso de marcaje.

Existe una gran cantidad de medios y técnicas de marcaje, sin embargo, es conveniente que el proceso se realice por personal capacitado y que, además, se establezcan criterios y políticas a seguir. Evidentemente, éstas pueden cambiar según la naturaleza y características de las colecciones de una institución a otra, sin embargo, se han establecido las siguientes recomendaciones por parte de la Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos ([DIBAM], 2008):

- Establecer código y formato a utilizar para el marcaje.
- Definir estándares que especifiquen la localización del rótulo en función de tipologías similares. Cada pieza es diferente, pero en la medida de lo posible, es recomendable buscar la uniformidad en su aplicación pues facilita las tareas subsecuentes.
- Con base en la identificación de tipologías de bienes similares en una colección es preferible establecer los métodos, técnicas y materiales más apropiados a emplear para el proceso de marcaje.
- Se debe procurar la preservación del rótulo, es decir, que permanezca en su lugar.

Esto a través de prever los materiales a emplear, las condiciones de almacenaje, etc.

- A su vez este debe ser reversible, o sea que de manera intencionada pueda ser fácilmente eliminado el rótulo sin causar un daño adicional al bien.
- Se debe procurar seleccionar un lugar que posibilite su accesibilidad, preservación y que además sea pertinente. Éste debe ser visible y de fácil acceso evitando con ello la excesiva manipulación de los bienes, sin embargo, debe de pasar desapercibido en la exposición.

2.5.2.5 Otros: Valuaciones, aseguramiento, colecta de información

Los documentos o productos emanados de esta fase son: el libro, fichas, o el instrumento elegido para llevar a cabo el proceso de registro; así como los documentos recopilados desde la colecta al registro como momento de carácter jurídico al concluirse la transferencia de la posesión sobre el bien.

2.5.3. Tratamiento analítico

Según Ramos (2000, p. 270) el tratamiento analítico comprende dos fases: análisis y búsqueda. En esta fase se procede a identificar y analizar las informaciones que directa o indirectamente ofrecen cada uno de los objetos. Con él no solo se tiene la posibilidad de tener control sobre las piezas, sino que además permite facilitar los documentos emanados de este análisis para los individuos que los soliciten.

El proceso analítico posibilita el control, guarda y custodia de los objetos. Éste se tiene que considerar desde dos aspectos que se relacionan con cada una de las partes esenciales y constitutivas de cualquier objeto: soporte y contenido. Lo anterior deriva en la ejecución de dos tipos de análisis: externo y de contenido.

- Externo: El analista debe de identificar en conjunto y en sus partes las

informaciones que le proporciona el objeto. Tiene que extraer los datos que se requieren para precisar determinados elementos del mismo.

- El análisis de contenido por su parte presenta la dificultad de que su contenido debe ser sintetizado. Es decir, implica la representación de los mensajes de éste. Se debe proceder con sumo cuidado para diferenciar dos aspectos: lo denotativo, o sea lo que el objeto representa y que muestra lo real; lo connotativo, que se refiere a lo que el analista quiere ver, lo que le sugiere, es una apreciación subjetiva que tendrá que ser excluida de la representación de contenido.

Este doble tratamiento efectuado sobre los objetos que componen los fondos museográficos se realiza a través de dos procesos/productos: inventario y catálogo. A estos también se les denomina “instrumentos técnicos científicos” (Ramos, 2000, p. 271). Al inventario es posible considerarlo un instrumento de identificación mientras el catálogo es de descripción e investigación.

Aunque existe concordancia en cuanto a los instrumentos a utilizar en esta fase —inventario y catálogo— hay algunas discrepancias respecto a los límites y alcances de cada uno, e incluso respecto a los términos de registro, inventario y catalogación. Por ello y con base en el análisis de los textos consultados, se concuerda en que son herramientas de registro consecutivas y complementarias. A grosso modo, el registro es posterior a la identificación; prosigue el inventario que se efectúa con fines de control jurídico-administrativo y, finalmente, la catalogación (DIBAM, 2008, p. 9; Mikucionyte 2014, p. 6).

2.5.3.1 El Inventario

La Real Academia de la Lengua Española (2001) define el término inventario como “(Del lat. *Inventarium*). Asiento de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o

comunidad, hecho con orden y precisión” En un sentido amplio, es una relación valorada del patrimonio de una persona natural o jurídica. De manera general dentro del contexto museológico, el inventario es un listado más o menos completo del conjunto completo de los fondos de una institución o de una parte de ésta.

“La finalidad del inventario es identificar un objeto cualquiera del museo o conocer los fondos del establecimiento con independencia de su significación científica o artística dentro de las colecciones” (Alonso, 1999, p. 161). Sirve para ordenar y clasificar las obras, cada una con su código de identificación y ubicación, es decir, permite tener control sobre todas las obras que forman parte de los fondos. Permite además la estimación exacta de los bienes, su cuantía y calidad; supervisión periódica.

En un proceso de inventario se realiza un registro —entendiendo a este término como anotar o consignar— ordenado y sistemático de los bienes que se está listando, en el cual se hacen anotaciones de los datos generales de la obra. Atendiendo al alcance que se le quiera otorgar a este instrumento, algunos de los campos de información que puede contener (DIBAM, 2008) son:

1. Número de orden.
2. Número de registro de entrada propiedad/depósito.
3. Autor o procedencia del objeto.
4. Título de la obra o denominación según naturaleza de la misma.
5. Materia, procedimiento y técnica.
6. Dimensiones.
7. Peso.
8. Estado de conservación.
9. Número.
10. Datos descriptivos y complementarios.

11. Forma de entrada.
12. Precio.
13. Fecha de ingreso.
14. Expediente número.
15. Catálogo sistemático (datos y número).
16. Catálogo monográfico.
17. Catálogo topográfico.

En su aspecto de instrumento de control existen varios tipos de inventario, ello en razón del objetivo que se plantee alcanzar con su aplicación. Algunos de ellos pueden ser (Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos, 2005, p. 37):

- Inventario contable/administrativo

Tiene como finalidad identificar y cuantificar la existencia de los bienes que conforman una colección con fines contables.

- Inventario técnico/documental

A través de éste se recoge toda la información que materialmente puede ser extraída del objeto, así como los datos productos de su documentación.

- Inventario de conservación

Recopila la información referente al estado de conservación que presentan los objetos en un momento determinado. Es efectuado principalmente por personal de conservación. A través de estos instrumentos es posible plantear estrategias y planes de conservación preventiva e intervención.

2.5.3.2 Catalogación

Respecto a la catalogación, la Real Academia de la Lengua Española (2001), define catalogar como apuntar, registrar ordenadamente libros, documentos, etc. Formando catálogo de ellos.

Catalogar en este sentido es una continuación del proceso de inventario. Es un registro exhaustivo de una serie de objetos. A través de este proceso obtenemos información clara y de calidad y con los productos generados esta se pone a disposición de quien la requiera.

Lo característico de la catalogación es su exhaustividad. Es un proceso que no puede ser sino resultado de una cuidadosa investigación (Alonso, 1999, p. 167). Si bien forma parte del concepto más amplio de documentación, se refiere en particular al resultado de un proceso riguroso, cuidadoso y sistemático de investigación. Lo que conlleva y lo caracteriza entonces es un mayor nivel de orden, pues busca otorgar más y mejor accesibilidad a la información sobre las colecciones y garantizar su adecuada difusión. Por tanto, dentro del contexto disciplinar tratado el catálogo, en tanto proceso y producto, suele ser definido como:

“la ordenación de la totalidad o de una parte de los datos de un museo, estableciendo unas categorías previas. Pueden existir tantas clases de catálogos como se desee: de artistas, de nombres, de objetos, de situación en el museo, etc. [...] Catalogar quiere decir numerar y juntar; de hecho, significa dividir los datos en subdivisiones comprensibles. EL libro de registro puede considerarse como un catálogo, ya que los datos de los objetos están ordenados por número de registro correlativo [...] Pero no hay que confundir el catálogo con el libro de registro. Los catálogos se utilizan para facilitar el servicio de los sistemas de documentación y para tener acceso más fácil y rápido a las informaciones que se usan más a menudo” (Alonso, 1999, p. 167).

Es decir, catalogar implica describir una obra en sus partes esenciales con el fin de identificar sus características y contenido y ser recuperada en un momento dado de entre todas las unidades que componen la colecciones (UNESCO, 2008, p.14). Su finalidad es documentar y estudiar los fondos con relación a su marco artístico, histórico, arqueológico, científico o técnico.

Por esto mismo, atendiendo a la naturaleza de las colecciones y al perfil de la investigación

que se lleve a cabo, pueden ser concretados una gran variedad de catálogos. Siguiendo lo expuesto por Alonso (1999, pp. 168, 169), algunos de ellos pueden ser:

- Catálogo topográfico

Describe con detalle y especificidad la ubicación de las obras, llevando como añadido un conjunto de datos y comentarios respecto a la influencia del medio —condiciones ambientales—, de su instalación, posibles cuidados, vicisitudes de conservación, seguridad, lugar de exposición.

- Catálogo sistemático

Es el resultado de una clasificación de los objetos de la colección de una institución según un orden científico conveniente a la naturaleza de los fondos y las características históricas, artísticas y arqueológicas que se hayan establecido.

Análogo al catálogo de materias de una biblioteca, presenta y ordena los fondos museográficos de acuerdo a las civilizaciones, culturas, temas, iconografía, movimientos y tendencias artísticas, etc.

- Catálogo monográfico

En éste se reúnen y agrupan todos los antecedentes, noticias, trabajos, estudios y observaciones a que hayan dado lugar cada uno de los objetos. El catálogo monográfico es en realidad el expediente científico de cada bien. Su ficha de datos debe resumir todos los contenidos. Suele requerir un soporte manual donde se incluyen todos los documentos referidos a cada obra. Su función es la de alimentar sobre todo la creación de catálogos razonados.

- Catálogo razonado o crítico

El catálogo razonado o crítico “no sólo clasifica científicamente las obras de un museo,

sino que también las describe, discute, desentraña su historia, las valora e interpreta con la mayor objetividad. Consta generalmente de tres partes introducción, desarrollo profundo de todos los aspectos de la obra y un apéndice documental. En este tipo de catálogos es lícito el desarrollo profundo de los aspectos histórico-estéticos, sociológicos, lingüísticos; los relativos a la biografía, evolución, significación, repercusiones de la obra y el autor. Este tipo de catálogo puede considerarse como la consumación de la correcta ejecución de todos los elementos previos del sistema de documentación A manera de ejemplificación y con el fin de idear exactamente cuál es la amplitud de este tipo de catálogo, se presentan los campos que recomienda Alonso (1999, p. 169, 170):

1. Obra acompañada de reproducción fotográfica.
2. Precedido de sigla de procedimiento o naturaleza artística.
3. Número correspondiente al orden del catálogo.
4. Título más seguro y conocido de la obra.
5. Lugar de realización de la obra.
6. Fecha de realización.
7. Es recomendable que las obras aparezcan por orden cronológico.
8. Materia, procedimiento, técnica, soporte.
9. Medidas.
10. Firmado y rubricado, si lo está, y el lugar de éstas inscripciones.
11. Si aparece fechada la obra por su autor y en qué sitio.
12. Otras firmas, signos e inscripciones.
13. Procedencia y propietario actual.
14. Número de catálogo del museo propietario, fundación o colección.
15. Vicisitudes en la realización de la obra.

16. Vicisitudes en la procedencia o de los diferentes propietarios.
17. Otros títulos o nombres por los que se conoce la obra o se le atribuyen.
18. Descripción pormenorizada de la obra (incluyendo posibles referencias históricas, estéticas, temáticas, etc. Y la relación que guarda con otras del mismo autor o de otros artistas).
19. Exposiciones en las que ha participado.
20. Diagnóstico y currículum de la obra respecto a su conservación y restauración.
21. Características particulares respecto de su exposición, instalación, iluminación, protección, transporte, manipulación, entre otras incidencias.
22. Textos literarios o provenientes del autor sobre la obra, en caso de existir.
23. Fuentes iconográficas y documentales sobre su origen, realización, influencia, repercusiones.
24. Bibliografía.

Proceso

El proceso de catalogación, según los recursos de la institución, puede hacerse de manera manual o automatizada.

Figura 5. Proceso de catalogación



En el sistema manual, se recomienda establecer fichas individuales que se cumplimentarán después de llevar a cabo una revisión minuciosa del objeto. Éstas tienen como finalidad documentar la investigación, informar al público y nutrir las exposiciones, programas,

Fuente: Ministerio de Cultura, Dirección de Patrimonio, 2005, p.71 gestión y seguridad de colecciones, entre otras (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura [UNESCO], 2007, p.33). Para estar en condiciones de satisfacer los múltiples usos deben de poseer una estructura lógica, por categoría o por campo. Además, se llenan por duplicado y una copia se resguarda.

El sistema automatizado es más flexible. La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (2007), recomienda que una plataforma automatizada de catalogación debe incluir base de datos, pantallas de búsqueda e introducción de información, así como las aplicaciones necesarias para la edición de informes o migración de datos. Debe contribuir a hacer eficiente la catalogación y facilitar la investigación documental (p.41). Otra opción es combinar ambos sistemas, en donde uno sirva de base para introducir información

en las bases de datos o software especializado además de servir de respaldo.

Independientemente del sistema elegido, el llenado de las fichas debe apoyarse en una normativa de sintaxis y terminología coherente y adecuada. Las reglas sintácticas definirán la estructura de la información en cada campo, mientras las terminológicas definen las palabras que serán utilizadas.

La discusión respecto a los campos de información que han de contener estas fichas, se tratan con mayor precisión en el numeral 2.4.

IV. Registro fotográfico

Uno de los elementos indispensables para la puesta en valor de los bienes es la de contar con información exacta acerca de ellos, ya sea textual o visual. Las imágenes y dibujos científicos constituyen valiosos recursos tanto para la institución como para investigadores y

Figura 6. Registro fotográfico con cámara en trípode



Fuente: Dirección de bibliotecas Archivos y Museos, 2008, p.32

público. Por ello se hace indispensable el registro con información textual y visual (DIBAM, 2008, p. 30; UNESCO, 2006, p. 44).

La fotografía documental consiste en que, con base en el seguimiento de algunas recomendaciones mínimas, sea posible obtener fotografías de mediana calidad que sean suficientes para los propósitos del control y documentación básica. Para ello se requiere establecer y seguir ciertas normas elementales de iluminación, lectura de exposición, encuadre y fondo, así como establecer un procedimiento sistemático para su ejecución (DIBAM, 2008).

Hay muchos beneficios al establecer un adecuado procedimiento de registro fotográfico, pues además de permitir la identificación de los bienes, sirve como soporte para su reconocimiento en caso de pérdida. Además, permite examinar los bienes fuera de su ambiente.

En suma, los objetivos generales de este proceso son:

- Permitir la identificación al obtener un registro visual del objeto lo más preciso posible, a través del cual sea posible conocer en detalle las características del objeto de manera visual.

Figura 7. Proceso de registro fotográfico de objetos en vertical



- Facilitar la elaboración estadística.
- Evitar el acceso y manipulación permanente a las obras.
- Reunir diversos objetos ubicados en lugares geográficamente distantes.

Fuente: Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos, 2008, p.36)

2.5.4. Difusión

Las formas de difusión de la información en un museo o institución cultural que lleve a cabo el proceso de documentación museológica, son diversas. En líneas generales se centran en la publicación de guías, catálogos comerciales, especializados, razonados, de exposiciones además de la disposición de catálogo en línea y tradicionales (Ramos, 2000, p. 270).

2.6 Discusión sobre los procesos

A lo largo de lo expuesto en los párrafos precedentes, se ha hecho manifiesto que todos los procesos e instrumentos buscan referir algo acerca de los objetos, para muy particulares fines y con unos ciertos límites que atienden a su objetivo. Su finalidad, características y alcance entre otros elementos determinarán la forma en que sean presentados los datos. Pensando en un sistema de documentación manual, algunos autores consideran que todos los instrumentos pueden ser considerados índices y el inventario —desde una concepción muy amplia de su alcance— vendría a constituir el núcleo informativo del sistema (Caballero, 1988). Desde esta concepción del inventario, éste hace la descripción formal y de contenido. Mientras que la catalogación y los distintos tipos de catálogos elaborados constituyen índices a través de los cuales se responden las preguntas que son realizadas al sistema informativo.

Otros autores atribuyen este carácter de exhaustividad al proceso y producto de la catalogación. Al inventario, por su parte, le asignan una función importante sí, pero en orden de un control administrativo. Otros textos más incluso expresan que en realidad no hay concordancia en cuanto a los alcances de lo que designan los términos registro, inventario y catalogación (DIBAM., 2008; Mikucionyte, 2014). La discusión es importante porque tal es justamente el objeto del presente trabajo. De hecho, aunque no se ha manifestado de forma explícita, en el transcurso de este trabajo se han intentado establecer los alcances y funciones de cada uno de estos procesos, con base en la integración y sistematización de los diversos elementos extraídos de las fuentes consultadas. Si bien es cierto que, en el transcurso del trabajo de documentación, en cada uno de estos procesos particulares se cumplimenta la misma información, se hace de distinta forma y, además, la forma de presentación también lo es ya que su objetivo y función son distintos. Se puede considerar que con cada etapa se

“alimenta” de información a los procesos subsecuentes; este hecho se puede apreciar de forma manifiesta en los procesos de automatización, en donde en muchos casos la información que se ingresa en el sistema automatizado es la misma, sin embargo, los productos generados de manera automática por la aplicación, difieren en su exhaustividad y su presentación, pues tales productos están orientados a objetivos muy particulares.

La discusión se complica, además, cuando en los múltiples textos existe una tendencia a mezclar instrumentos, fases, procesos o productos. Una cosa que se considera importante subrayar, es que el proceso de investigación y recopilación de información respecto al bien es una tarea constante que inicia incluso antes de que los bienes se integren físicamente a los fondos. La recopilación de estos datos va alimentando poco a poco los campos que deben ser cumplimentados —registrados— en el sentido de inscribir algo, no en cuanto al proceso. Además, para poder comprender cabalmente los procesos llevados a cabo en la documentación museológica, es necesario siempre tener en cuenta de que cuando se habla de inventario se habla también del proceso de inventariar y, en concordancia con la catalogación, es manifiesto que se refiere tanto al proceso, como a la elaboración de los productos. Es decir, subyace la idea del proceso/producto.

La investigación metódica y científica cobra especial relevancia cuando se trata del proceso de catalogación, pues el alcance y fines de la investigación determinan el tipo de catálogo que será elaborado como producto de la conjunción de ambas tareas. Hay, por referirlo de algún modo, distintos niveles de “catalogación”.

Por ello, como producto de la investigación expuesta se determina que, para el presente trabajo, los alcances de los procesos son los siguientes:

- El registro por un lado se refiere al proceso que da cuenta del ingreso y egreso de los bienes a una colección. Tiene valor administrativo y jurídico. A partir de este se comienza

a edificar el sistema de información. Comienza la recopilación de documentos que integrarán los fondos distintos a los museográficos dentro de una colección, además de que se le asigna un código al bien, a partir del cual se estructura y relaciona todo el conjunto de elementos que componen la documentación museológica.

- Luego el inventario prosigue con la labor de sistematización y recopilación de datos respecto a los bienes. Los datos ya registrados en el proceso anterior tienen como función sobre todo la gestión de la colección, pues su objetivo es el de conseguir dar cuenta pormenorizadamente de los bienes que conforman los fondos de una colección y dónde están, así como un nivel mínimo de identificación. En el ámbito museológico el inventario trasciende la idea común de un simple listado. La exhaustividad que se pretenda cumplir con este proceso varía según los objetivos planteados y cuando es muy acuciosa, toca los linderos de lo que se considera competente al proceso de catalogación.
- La catalogación por su parte, es un proceso que está directamente relacionado con el análisis externo y de contenido que se plantea en el proceso de análisis. En este paso el nivel “mínimo” debe responder a estos planteamientos. Así, su nivel mínimo sería el formal, respondiendo a todas las informaciones que pueden ser extraídas del objeto. De ahí en adelante su alcance lo define tan solo la exhaustividad de la investigación que se realice en la institución, la cual se integra al sistema como forma de responder a las preguntas que se plantea solventar por parte de los usuarios (investigadores, público, registradores, etc.).

2.7 Los campos de información y modelos conceptuales

Si bien todos los procesos e instrumentos descritos en el numeral precedente informaban respecto a los objetos que conforman los fondos museográficos no puede ser más cierto que los datos requeridos por cada institución pueden variar dependiendo de las características de los fondos, de los objetivos de la institución e incluso, de un margen de subjetividad del analista.

A lo largo de la historia del proceso documental museológico, mediante las vías de control y organización de los fondos museográficos, lo primero que fue necesario era solventar cuestiones de orden práctico en contextos con características muy particulares, para las cuales no se elaboraba una profusa reflexión. Posteriormente y debido a diversos factores, como la irrupción e incorporación de las TIC, se hicieron patentes diversos inconvenientes de las vías utilizadas hasta el momento, por ejemplo, falta de uniformidad en las descripciones, en el lenguaje utilizado para ellas, en los formatos de los instrumentos utilizados para tales tareas, además de que esta falta de uniformidad deriva en la imposibilidad de compartir información entre distintas instituciones. Con estos problemas surgió la necesidad de establecer ciertas normas y construir un aparato lógico más estructurado que sostuviese las prácticas de documentación utilizadas.

Diversas instituciones han contribuido a intentar paliar estos problemas, que no son poco complejos. Uno de los problemas es, por supuesto, el de los campos que se requieren para poder identificar y describir a una obra. Esta tarea que en primera instancia podría parecer relativamente sencilla, se complica si se toma en cuenta que este proceso de valoración, colecta, descripción, resguardo y difusión se aplica a una variedad disímula de bienes, los cuales se encuentran en contextos culturales muy diferentes.

Una de las formas de intentar solventar este problema ha sido el de la construcción de modelos conceptuales y ontologías, como representaciones formales o semi-formales de un objeto de estudio. La construcción de estos modelos auxilia a comprender mucho mejor la porción de la realidad con la que se enfrenta una disciplina, ya que elimina parte de los detalles y de la complejidad que a menudo la hacen inmanejable. Además, un modelo conceptual constituye un excelente lenguaje en el que realizar expresiones acerca de dicha porción de la realidad, especialmente cuando la comunicación involucra a personas de diferentes especialidades o disciplinas. (Instituto de Ciencias del Patrimonio, 2016)

La inclusión de estos modelos y ontologías para afrontar problemáticas similares son cuestiones conocidas dentro de la disciplina bibliotecológica. Los nuevos códigos de descripción como el RDA, están basados justamente en un modelo conceptual en el cual se consignan las entidades, los atributos que las describen y las relaciones existentes (Espinosa, 2010).

Un modelo de datos permite describir (Instituto de Ciencias del Patrimonio, 2016):

- Las estructuras de datos de la base, es decir, tipo de datos que hay en la base y la forma en que se relacionan.
- Las restricciones de integridad, que se refiere a un conjunto de condiciones que deben cumplir los datos para reflejar la realidad deseada.
- Operaciones de manipulación de los datos.

Además, un enfoque más amplio es el de que un modelo de datos permite describir los elementos de la realidad que intervienen en un problema dado y la forma en que se relacionan esos elementos entre sí.

Si bien a efectos del presente trabajo no es necesario ahondar y problematizar cuestiones

relativas a los modelos conceptuales, si se considera necesaria una introducción breve en función de aportar claridad y permitir una mejor comprensión del problema tratado.

2.7.1 Campos de información

Para justificar un modelo particular de ficha de catalogación para obras de arte bidimensionales, se considera necesario describir qué campos son recomendados para la identificación y descripción de los bienes, y posteriormente describir un modelo conceptual, en este caso el Modelo CIDOC CRM (International Council of Museums, o Concilio Internacional de Museos. Comité Internacional para la Documentación Conceptual Reference Model o Modelo Conceptual de Referencia). Lo anterior a efectos de construir un trabajo de completud, en tanto se recurre a lo prescriptivo, esto es, las diversas recomendaciones que instituciones relacionadas con la temática han elaborado; y se ahonda conceptualmente en la justificación de los campos elegidos mediante la descripción del modelo conceptual.

En la siguiente tabla se indican los campos considerados en 5 propuestas distintas. A saber:

- **AFRICOM:** Son una serie de directrices publicadas en el año de 1996 bajo el título de Handbook of Standards: Documenting African Collections, elaboradas por el International Council of Museums (ICOM) y el International Council of African *Museums*. El estándar AFRICOM, contiene un conjunto de aproximadamente 50 campos divididos en 4 esferas, a saber, gestión, descripción, historia y documentación. La directriz completa puede ser consultada en su página web (International Council of Museums, s.f.) y está disponible en idioma inglés y francés.

Los elementos mínimos que contempla son: país, institución (donde se encuentra

el objeto), número de adquisición, forma de adquisición, imagen, nombre del objeto, material, dimensiones, descripción física, condición.

- CIDOC: Las recomendaciones contenidas en el AFRICOM están estrechamente relacionadas con las directrices elaboradas por el Comité Internacional para la Documentación (CIDOC), pues éste es la parte del International Council Museum (ICOM) abocado específicamente a las cuestiones relativas a la documentación de las colecciones (UNESCO, 2007, p.33).

La directriz CIDOC se publica bajo el título International Guidelines for Museum Object Information: the CIDOC information categories en 1995. En ella se explica que la directriz es una descripción de las categorías de información, que puede ser utilizada cuando se desarrollan instrumentos de registro en colecciones de museos. La directriz de manera general se compone de las siguientes categorías: información de adquisición, información de la condición, expurgo y eliminación de información, descripción de la localidad, información de imagen, información de la institución , información sobre la ubicación, información de marcas e inscripciones, información de material y la técnica, información de medidas, información respecto a la colecta de los objetos, información respecto a la entrada de los objetos, información del nombre de los objetos, grupo de información numérica, información de la producción de los objetos, información sobre el título de objetos, información relacionada a las partes y componentes, información de registro, información de referencias, información sobre los derechos (International Committe for Documentation, 1995). Cada una de estas categorías se compone de la definición de la categoría de información, un marco de aplicación y comentarios respecto a la terminología a utilizar.

- MDA: Se refiere al estándar SPRECTRUM elaborado en el Reino Unido por la Museum Documentation Association (MDA). El estándar SPECTRUM se encuentra actualmente en su versión 4.0 y de manera general establece ocho procedimientos: entrada del objeto, adquisición, control de ubicación y movimientos de los objetos, catalogación, salida de objetos, préstamos hacia la colección, préstamos desde la colección, documentación retrospectiva (Dawson y Hillhouse, 2011, p. 13)

Respecto a los campos en el estándar se manejan los “core elements”, los cuales son el número de objeto (usualmente el número de adquisición), el nombre del objeto, el número de ítems o partes, una breve descripción física, la forma de adquisición, fecha de adquisición, breve descripción de la condición de conservación, locación, datos de registro, fecha de registro. Menciona que la información que puede contener un catálogo es ilimitada, pero además de los campos anteriores puede incluir referencia a imágenes disponibles, información de identificación (clasificación, título), descripción detallada del objeto (por ejemplo, descripción física, dimensiones, inscripciones, color, material, sexo, edad, fase, etc.), información de colecta (por ejemplo si fue en excavación), información histórica (uso por asociaciones, exposiciones, etc.), números de referencia históricos, referencias a información bibliográfica publicada, referencias a información sobre el estado de conservación del objeto (Collections Trust, 2015, p. 4).

- OBJECT ID: El object ID es un modelo que tiene como finalidad identificar y consignar información en extremo útil a efectos de identificación de los objetos en caso de robo. Es estándar internacional para la descripción de obras de arte,

antigüedades y artefactos arqueológicos (International Committee for Documentation, s.f.)

Considera los siguientes campos: Registro visual como vía de identificación y recuperación de objetos; tipo de objeto, materiales y técnicas, medición, inscripciones y marcas, características que lo distinguen, título, tema, fecha o periodo, autor, descripción breve.

- DUBLIN CORE: Dublin Core es un modelo orientado a la web. Establece una serie de campos generales y posee un modelo abstracto que los justifica. Sus campos núcleo son título, tema, descripción, tipo, fuente, relación, colaborador, creador, editor, derechos, fecha, formato, identificador, lengua (Dublin Core Metadata Initiative, 2016).

Todos estos modelos presentan campos que tienen como finalidad fungir como orientación a fin de definir los campos de información que, según las características de la colección e institución, serán utilizados y cumplimentados en los instrumentos de registro. Esto con el fin de identificar y describir una obra. Al margen de los campos que se presentan en la Tabla 5, existen algunas consideraciones preliminares que influyen decisivamente en la determinación de los campos de información seleccionados. Entre los factores se pueden mencionar los siguientes:

- Fines de la documentación.
- Exhaustividad deseada.
- Recursos humanos, tecnológicos, materiales y económicos.
- Temática y características de las colecciones.
- Fines y objetivos de las instituciones poseedoras de las colecciones.

- Volumen de la colección.
- Trabajos de documentación previa.

Los elementos enlistados previamente determinan en gran medida los campos que serán cumplimentados tanto en el proceso de catalogación como en los procesos —adquisición, registro, inventario— que preceden a ella y, en los cuales ya se van reuniendo ciertos datos que en conjunto con la exploración de la pieza y la investigación, nutrirán el proceso de catalogación. A pesar de que tales factores influyen en la elección de los campos de información, el contar con estándares que sirvan como guía, así como acatar ciertos lineamientos relacionados con el control del lenguaje y sintaxis, el establecimiento de políticas para el seguimiento del proceso de catalogación constituye una vía valiosa herramienta para alcanzar la identificación, descripción y valorización de los objetos que componen una colección.

La Tabla 4 que se presenta a continuación contiene los distintos campos de información recomendados y correlacionados de las distintas directrices descritas anteriormente. Agrupa los campos en 4 tópicos generales: 1) Gestión del objeto; 2) Descripción del objeto; C) Historia del objeto; D) Documentación del objeto. Indica para cada directriz que campos de información son considerados.

Es de utilidad porque de manera general presenta campos de información que pueden ser tomados como referencia al momento de elaborar los instrumentos de documentación, incluyendo, desde luego, los referentes a la catalogación de los objetos.

Tabla 4. Campos de información recomendados y correlacionados de distintas directrices.

Campo	AFRICOM	CIDOC	MDA (SPECTRUM)	Object ID	Dublín Core
GESTIÓN DEL OBJETO					
Nombre institución	X	X	X		X
Número objeto	X	X	X		X
Número inventario					
Forma adquisición	X	X	X		
Fecha adquisición	X	X	X		
Fuente adquisición	X	X	X		
Ubicación regular	X	X	X		
Localización		X	X		
Fecha de localización		X	X		
Motivo del desplazamiento					
Responsable					
Forma de conservación			X		
Fecha de intervención			X		
Conservador			X		
Numero de referencia			X		
Forma de cesión/extracción		X			
Fecha de cesión		X			
Beneficiario		X			
DESCRIPCIÓN OBJETO					
Descripción física	X	X	X		X
Observaciones	X			X	
Número de referencia de imagen	X	X	X	X	
Designación/nombre corriente del objeto	X	X	X	X	X
Nombre vernáculo	X				
Título	X	X	X	X	X
Clasificación	X	X	X		X
Categoría por forma o función	X			X	
Categoría por técnica	X				
Material	X	X		X	
Técnica	X	X	X	X	
Dimensiones	X	X	X		
Forma ejemplar	X				
Parte esqueleto	X				
Sexo	X				
Edad o fase	X				
Contenido/tema	X				
Tipo de inscripción/marca	X	X	X	X	
Forma de inscripción	X				
Localización de la inscripción	X				

Transcripción del a inscripción	X				
Traducción de las inscripciones	X				
Descripción de las inscripciones	X	X		X	
Informe de estado de la obra	X	X			
Fecha de informe		X			
HISTORIA DEL OBJETO					
Observaciones					
Creador/fabricante	X	X	X	X	X
Lugar creación	X	X	X	X	X
Periodo/fecha de producción	X	X	X	X	
Usuario	X	X	X		
Lugar utilización	X	X	X		X
Período/fecha de utilización	X	X	X		
Lugar de acopio/descubrimiento	X	X	X		
Referencia/nombre del sitio	X		X		
Coordenadas del sitio	X				
Coordenadas del objeto	X				
Tipo de sitio	X				
Datación	X				
Autor del descubrimiento/acopio	X	X	X		
Fecha de acopio/excavación	X	X	X		
Método de acopio/descubrimiento	X	X			
Número de acopio/descubrimiento	X		X		
Documentación					
Referencias bibliográficas	X	X	X		X

Fuente: UNESCO, 2007, p.34

2.7.2 Modelos conceptuales: el modelo CIDOC-CRM

Al corriente de la lógica de las bases de datos, del proceso de automatización y del paso de lo análogo a lo digital, la forma en que se lleva a cabo el proceso de descripción documental ha cambiado sustancialmente y ha provocado ciertas perplejidades que se han intentado solventar a través de las recomendaciones, normas y documentos emitidos.

De existir diseños sectoriales muy particulares en donde cada institución definía por ejemplo qué instrumentos utilizar, cuáles serían los campos de información utilizados en sus instrumentos, el lenguaje utilizado entre otros elementos, se ha intentado pasar a la formulación de normas, estándares y recomendaciones para que dentro de la complejidad inherente a los distintos bienes que se colectan, exista una visión compartida e integradora que permita el intercambio de información, así como el establecimiento de verdaderos

conceptos (Rendón, 2012) con los que, además, se robustezca el carácter científico de las disciplinas pertenecientes a las ciencias de la información documental

Uno de los elementos relativamente más recientes dentro de las disciplinas documentales, se refiere a los modelos conceptuales y las ontologías. Según el Instituto de Ciencias del Patrimonio un modelo conceptual es:

Una representación formal o semi-formal de un sujeto de estudio, que puede ser cualquier cosa. Al ser relativamente formales, los modelos conceptuales están compuestos por conceptos y no por partes físicas, y de ahí su nombre. Ya que los conceptos son abstractos y no pueden ser vistos, los modelos conceptuales a menudo se visualizan en forma de diagramas y texto complementario (2016).

A través de estas representaciones se pretende simplificar la complejidad de los objetos de estudio en sus elementos más abstractos, posibilitando con ello la descripción de las entidades, atributos y relaciones. Auxilian a comprender de mejor manera la porción de realidad tratada, eliminando los detalles y la complejidad que a menudo la hacen inmanejable (Instituto de Ciencias del Patrimonio, 2016).

Al ser la descripción científica una actividad sumamente intrincada, la cual involucra complejos procesos mentales, parte del trabajo de los modelos —como el FRBR en bibliotecología— es representar y simplificar a éstos (Puente 2012, p. 24). Por tanto, aunque estrechamente relacionada, la pretensión de estos modelos va más allá de los códigos de catalogación, pues busca brindar una visión generalizada y abstracta de un objeto de estudio más que el establecer doctrinalmente la forma en que este se ha de describir.

Si bien el objetivo del presente trabajo no pretende abordar de manera exhaustiva el tópico de los modelos conceptuales/ontologías, si se considera importante describir, aunque sea en términos generales, un modelo conceptual que coadyuve a comprender de mejor manera el objeto de estudio seleccionado.

Existen múltiples modelos que se han conformado respecto al campo de los bienes culturales. El CIDOC Conceptual Reference Model, el FRBRoo como la versión orientada a objetos de las FRBR o el Cultural Heritage Abstract Reference Model (CHARM). El modelo que se describe aquí en sus términos generales es el CIDOC Conceptual Reference Model (CIDOC CRM) porque: A) El documento primario utilizado para la elección de los campos de información es el Guidelines for Museum Object Information: the CIDOC information categories, elaborado, también por el CIDOC; B) El modelo FRBRoo es una armonización entre las FRBR con el modelo CIDOC CRM (Martín y Ríos, 2014); C) el modelo Cultural Heritage Abstract Reference Model por su parte es más complejo. Los elementos expresados en CHARM pueden ser expresados en el Modelo CIDOC, sin embargo, algunos elementos expresados en CHARM no lo pueden ser en CIDOC (Instituto de Ciencias del Patrimonio, 2016). Por tanto, el modelo CIDOC CRM constituye una valiosa introducción a los modelos con conceptuales en el campo de los bienes culturales, además de que es consistente con los demás documentos a partir de los cuales se ha estructurado este trabajo.

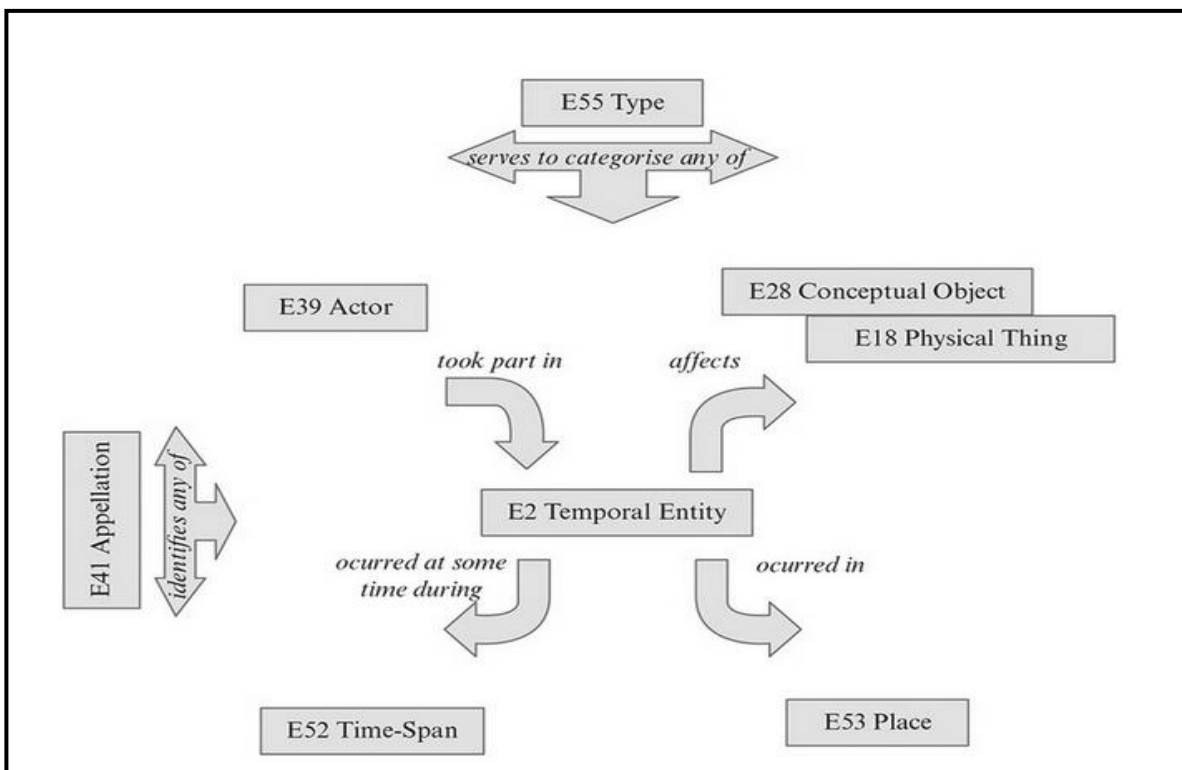
El CIDOC Conceptual Reference Model es elaborado por el Consejo Internacional de Museos-Comité Internacional sobre Documentación (ICOM-CIDOC). Su génesis se da en el año de 1996 publicándose su primera versión en 1998. Posteriormente en el año 2000 se constituye el Grupo Especial de Interés CIDOC-CRM SIG, cuya tarea particular era la de desarrollar el modelo. Actualmente el modelo CIDOC-CRM es un estándar ISO bajo la denominación ISO 21127:2006 (Martín y Ríos, 2014).

El CIDOC CRM busca proveer una estructura formal para describir los conceptos y relaciones explícitas como implícitas que son empleadas en la documentación del patrimonio cultural. Propone un marco semántico común y extensible que hace posible que cualquier información puede ser codificada, facilitando con ello, el intercambio de datos (Carreras y

Munilla, 2005). El modelo CIDOC CRM se compone de entidades o clases caracterizadas por un conjunto de atributos. Tales entidades forman jerarquías, las principales son: entidad física, objeto conceptual, entidad temporal, actor y lugar. A través de las subclases es posible ahondar en la especialización o particularización. Las subclases se caracterizan por heredar los atributos generales de las superclases a las que pertenecen. Con base en este modelo, incluso las pequeñas colecciones poco documentadas tienen la posibilidad de compartir información descriptiva así como de contexto (Carreras y Munilla, 2005).

Según Carreras y Munilla. (2005) las ventajas del CIDOC CRM son que posibilita la integración de información con distinto nivel de detalle a través de la jerarquía de clases; su expansión es asequible con el uso de las subclases respectivas; además permite formulaciones semánticas complejas a través de información heterogénea.

Figura 8. Construcción central de la estructura global del modelo CIDOC CRM.



Fuente: Ríos y Martín, 2014

El CIDOC CRM tiene 81 clases y 130 relaciones entre clases. El modelo CIDOC CRM es un modelo complejo de difícil explicitación en un solo esquema. Sin embargo, Ríos y Martín (2014) refieren que el modelo CIDOC CRM sigue una estructura global que se muestra en la figura 8.

Esta estructura puede ser traducida como para un Tipo (E55)—cualquier categoría de datos— se relaciona una Entidad Temporal (E2) en la cual un Actor (E39) ha formado parte, afectando un Objeto Conceptual (E28) y este a su vez relacionado con una Idea Física (E18). Este evento ocurre en un cierto Lugar (E53) y durante un Tiempo (E52). Además, hace referencia a ciertos objetos o tópicos entendidos estos como Apelación (E41).

En términos del lenguaje FRBR el Tipo/Type (E55) se relaciona con la Manifestación; El Objeto Conceptual/Conceptual Object con la entidad Obra, Expresión y Concepto, mientras que el Objeto Físico/Physical Thing con la Manifestación, el Item y el Objeto. La Entidad temporal/ Temporal Entity estaría relacionada con el Evento, mientras que el Lugar/Place con la entidad Lugar. La entidad Actor/Actor (E53) estaría relacionada con la Autoridad Corporativa y con la entidad Persona (Ríos y Martín, 2014).

Los términos en los cuales son definidas las entidades de la ilustración 7, son las siguientes:

E55: TIPO

Subclase de:

(E28) Objeto conceptual

Clase superior de:

(E56) Lenguaje

(E57) Material

(E58) Unidad de medición

Nota de alcance: Esta clase comprende los conceptos denotados en tesauros y vocabularios controlados utilizados para caracterizar y clasificar las entidades de las clases del CIDOC-CRM.

Ejemplo:

Peso, longitud, profundidad

Francés, inglés, alemán

Retrato, Sketch, Animación

Propiedades:

(P127) Tiene un término más amplio: E55 Tipo
(P150) Define típicamente partes de: E55 Tipo

E2 ENTIDAD TEMPORAL

Subclase de:

Entidad CRM

Clase superior de:

(E3) Estado de condición

(E4) Periodo

Nota de alcance: Esta clase comprende todos los fenómenos, como los casos de Periodos (E4) Eventos y estados (E5), que suceden sobre un periodo delimitado de tiempo. Este lapso es continuo. En caso de que los tipos de fenómenos definidos para una instancia de Entidad Temporal dejan de ocurrir y posteriormente ocurren en otro momento, se considera que la primera Entidad Temporal ha terminado y una nueva instancia ha llegado a existir. El mismo evento no puede ocurrir dos veces.

Ejemplo: Era del Bronce

Propiedades:

(P4) Es lapso de tiempo de: (E52) Lapso de tiempo/ Time-Span

(P114) Es equivalente en tiempo a: (E2) Entidad temporal

(P115) Es finalizado por: (E2) Entidad temporal

(P116) Comienza con: (E2) Entidad temporal

(P117) Ocurre durante: (E2) Entidad temporal

(P118) Se superpone en tiempo a: (E2) Entidad temporal

(P119) Se reúne en el tiempo con: (E2) Entidad temporal

(P120) Ocurre antes/después: (E2) Entidad temporal

E28 OBJETO CONCEPTUAL

Subclase:

Cosas hechas por el hombre

Clase superior de:

(E5) Tipo

(E89) Objeto proposicional

(E90) Objeto simbólico

Nota de alcance: Esta clase comprende todos los productos no materiales que son producto de la mente y otros datos producidos por los humanos que se han convertido en objetos de discurso acerca de su identidad, circunstancias de creación o implicaciones históricas. La producción de tal información puede haber sido apoyada por el uso de dispositivos técnicos como cámaras o computadoras.

Ejemplos:

Ecuaciones de Maxwell

Ode an die Freude de Bethoven

Propiedades:

(P149) es identificado por: E75 Apelación del objeto conceptual

E28 COSA FÍSICA

Subclase:

(E72) Objeto legal

(E92) Volumen de espacio-tiempo

Clase superior de:

(E19) Objeto físico

(E24) Objeto físico hecho por el humano

(E26) Característica física

Nota de alcance: Esta clase comprende todos los elementos físicos que posean una forma física relativamente estable, ya sea producto de la naturaleza o hecha por el ser humano.

Ejemplos:

La Mona Lisa

La cueva “Ideon Andron” en Creta

Propiedades:

(P44) es condición: E3 Estado de condición

(P45) consiste en (se incorpora en): E57 material

(P46) se compone de (forma parte de): E18 cosa física

(P49) tiene meta anterior o actual (es poseedor anterior o actual de los): E39 Actor

(P50) tiene meta actual (es poseedor actual del): E39 Actor

(P51) tiene dueño anterior o actual (es propietario anterior o actual de los): E39 Actor

(P52) tiene dueño actual (es actual propietario de): E39 Actor

(P53) tiene lugar anterior o actual (es la ubicación actual o anterior de): E53 Place

(P58) tiene sección de definiciones (sección define): E46 Sección Definición

(P59) tiene una sección (se encuentra en o dentro): E53 Place

(P128) lleva (es llevada por): Objeto Simbólico E90

(P156) ocupa (está ocupada por): E53 Place

E53: LUGAR

Subclase de:

E1 Entidad CRM

Nota de alcance: Esta clase comprende las extensiones en el espacio, particularmente las referentes a la superficie de la tierra en términos físicos, independientemente de los fenómenos temporales o de la materia.

Ejemplo:

La extensión de la Gran Bretaña en el año 2003

Propiedades:

(P87) es identificada por (identifica): E44 Lugar Denominación

(P89) cae dentro (contiene): E53 Place

(P121) se superpone con: E53 Place

fronteras con P122: E53 Place

(P157) se encuentra en reposo en relación con (se deja un espacio de referencia para): E18 cosa física

(P168) lugar se define por (define el lugar): E94 primitivo del espacio

E52: INTERVALO DE TIEMPO

Subclase de:

(E1) Entidad CRM

Nota de alcance: Esta clase comprende extensiones temporales abstractas en el sentido de la física, lapsos que tienen principio, final y una duración.

El Intervalo de tiempo no tiene otras connotaciones semánticas. Un Intervalo de tiempo

puede ser identificado por una o más instancias de (E49) Denominación de tiempo.

Ejemplo:

1961

De 12/17/1993 a 12/8/1996

Propiedades:

(P78) es identificada por (identifica): (E49) Tiempo Denominación

(P79) inicio es calificado por: Cadena (E62)

(P80) final es calificado por: Cadena (E62)

(P81) continuo a lo largo: Tiempo Primitivo (E61)

(P82) en algún momento dentro de: Tiempo Primitivo (E61)

(P83) tenía al menos la duración (tuvo una duración mínima de): Dimensión (E54)

(P84) tiene una duración máxima (tuvo máxima duración de): Intervalo de tiempo (E52)

(P86) cae dentro (contiene): Intervalo de tiempo (E52)

E41: DENOMINACIÓN

Subclase de:

(E90) Objeto simbólico

Clase superior de:

(E35) Título

(E42) Identificador

(E44) Denominación de lugar

(E49) Denominación de tiempo

(E51) Punto de Contacto

(E75) Denominación de objeto conceptual

(E82) Denominación de Actor

Nota de alcance: Esta categoría comprende los signos sean éstos significativos o no de un sistema y sintaxis específica, que se utilizan o pueden utilizarse para referirse o identificar una instancia específica de una clase o categoría dentro de un determinado contexto. Las instancias de E41 Denominación no identifican a las cosas por su significado, incluso si sucede que tiene uno, ya sea por convención, la tradición, o el acuerdo. Las instancias de E41 son construcciones culturales; como tales tienen un contexto, una historia, y un uso en el tiempo y en el espacio por algún grupo de usuarios. Una instancia dada de E41 puede tener formas alternativas, es decir, otras instancias de E41 que siempre se consideran como equivalentes independientemente de lo que denoten.

Ejemplo:

“Martín”

“Information science”

Propiedades:

(P139) tiene forma alternativa: (E41) Denominación

Capítulo dos

Lista de referencias

Alonso Fernández, Luis. (1999). *Museología y museografía*. Barcelona: Ediciones del Serbal.

Ambourouè Avaro, Anne, Guichen, Gaël de. (S.f.). *La documentación de las colecciones en los museos ¿por qué? ¿cómo?: guía práctica*. Disponible en línea en: <http://www.ilam.org/ILAMDOC/GuiaPracticaRegistroCatalogacion-2010v1.pdf>

Caballero Zoreda, Luis. (1983). A propósito del “sistema de documentación para museos”. *Boletín de la ANABAD*, 3(33). Disponible en línea en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=964749>

Caballero Zoreda, Luis. (1988). La documentación museológica. *Boletín de la ANABAD*, 38 (no.4), p.455-496. Disponible en línea en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=798916>

Carreras Monfort, César, Munilla Cabrillana, Barragán Yebra, Cristina, Ferran Ferrer, Núria. (2005). *Patrimonio digital*. Cataluña: UOC

Carretero Pérez, Andrés. (1997). La documentación en los museos: una visión general. *Museo*, (2), pp.11-29. Disponible en línea en: http://www.apme.es/revista/museo02_011.pdf

Collections Trust. (2011). *Spectrum 4.0*. Disponible en línea en: <http://collectionstrust.org.uk/resource/the-spectrum-standard-v4-0/>

Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos. (1995). *International Guidelines for Museum Object Information: the CIDOC information categories*. Paris: ICOM. Disponible en línea en: <http://cidoc.mediahost.org/guidelines1995.pdf>

Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos. (s.f.). *Object ID*. Disponible en línea en: http://archives.icom.museum/objectid/index_span.html

Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos. (s.f.). *Handbook of Standards. Documenting African Collections*. Disponible en línea en: <http://archives.icom.museum/afridoc/index.html>

Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos. (2005). *Manual de normativas técnicas para museos*. Caracas: Consejo Nacional de la Cultura. Disponible en línea en:

<https://documentacionmuseologica.files.wordpress.com/2013/06/03-manual-de-normas-tc3a9cnicas-para-museos-venezuela.pdf>

Desvallés, Andres y Mairesse, Francois. (2010). *Conceptos claves de museología*. Paris: ICOM. Disponible en línea en: http://icom.museum/fileadmin/user_upload/pdf/Key_Concepts_of_Museology/Museologie_Espagnol_BD.pdf

Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos. (2008). *Manual de registro y documentación de bienes culturales*. Santiago de Chile: DIBAM. Disponible en línea en: http://www.aatespanol.cl/taa/publico/ftp/archivo/MANUAL_WEB.pdf

Dublin Core Metadata Initiative. (2014). *Dublin core Metadata Element Set, version 1.1*. Disponible en línea en: <http://dublincore.org/documents/2012/06/14/dces/>

Fabre Murillo, José y Lorente Algora, María. (2009). Los instrumentos de gestión museística y el archivo administrativo. *Actas de las I Jornadas de Museos Aragoneses*, 51-66. Disponible en línea en: http://www.patrimonioculturaldearagon.es/c/document_library/get_file?uuid=97eddbf9-eb31-470a-a9e9-1659294489c2&groupId=10157

Instituto de Ciencias del Patrimonio. (2016). *CHARM: cultural heritage abstract reference model*. Disponible en línea en: www.charminfo.org/default.aspx

Linarez Pérez, Juan Carlos. (2008). El museo, la museología y la fuente de información museística. *ACIMED*, 17 (4). Disponible en línea en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352008000400005

Martín González, Yolanda y Ríos Hilario, Ana Belén. (2014). *Descripción y recuperación de la información*. España: Pirámide.

Mikucionyte, Ziedune. (2014). *TFG Catalogación de obras artísticas: análisis de problemas y mejoras en el fondo de arte y patrimonio de la Universidad Politécnica de Valencia* (Tesis de grado en Bellas Artes). Universitat Politècnica de Valencia, Valencia. Disponible en línea en: <https://riunet.upv.es/handle/10251/49230>

Olmos, José María de Francisco. (2015). La catalogación de los bienes culturales. *La Albolafia: Revista de Humanidades y Cultura*, No.3, 63-92 Disponible en línea en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5138022>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2007). *Cómo administrar un museo: manual práctico*. Paris: UNESCO. Disponible en línea en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001478/147854s.pdf>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2007b). *Manual de protección del patrimonio Cultural No.3 la documentación de las colecciones de arte*. Paris: UNESCO. Disponible en línea en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0015/001514/151447s.pdf>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (2008). *Manual de procesamiento documental para colecciones de patrimonio cultural*. Quito, Ecuador: UNESCO. Disponible en línea en: unesdoc.unesco.org/images/0017/001781/178133s.pdf

Puente, Marcelo de la. (2012). *El modelo FRBR y las ontologías: el modelo FRBRoo*. Buenos Aires: Consultora de Ciencias de la Información.

Ramos Fajardo, Carmen. (2000). Técnicas documentales aplicadas en museología. *Cuadernos de documentación multimedia*, 10. Disponible en línea en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=1408684>

Real Academia Española. (2001). *Diccionario de la lengua española* (22.a ed.). Disponible en línea en: <http://www.rae.es/rae.html>

Rendón Rojas, Miguel Ángel. (2014). *El Ser, Conocer y Hacer en Bibliotecología/Ciencia de la Información/Documentación*. México, D. F: Universidad Nacional Autónoma de México

Roy, Shilpi. (2015). Standardization of museum documentation in India: a case study of recent government initiatives. *CIDOC Newsteler*, pp. 72-76

Zubiaur Carreño, Francisco Javier. (2004). *Curso de museología*. Guijón: Ediciones Trea.

Capítulo tres

Modelo propuesto para la catalogación de obras de arte bidimensionales

En este capítulo se presenta un modelo de catalogación para objetos bidimensionales con valor artístico. Su alcance está pensado para colecciones pequeñas, principalmente en el ámbito del coleccionismo privado. Su función es la de cumplir con los objetivos básicos de la documentación (conocer qué se tiene, dónde y cómo es), proporcionando una vía para la identificación, descripción y gestión de las obras.

3.1 Antecedentes

Existen algunas diferencias entre el coleccionismo privado y el llevado a cabo dentro del ámbito de la institución museística. En el coleccionismo privado se dan tres etapas fácilmente identificables en la motivación que conlleva a establecer procesos de documentación de los bienes. El primero y más básico corresponde a estructurar un orden lógico para poder identificar, recuperar y localizar los objetos. Subsecuentemente está la fase de difusión de carácter científico para el estudio y la investigación de los objetos. Y por último, al publicarse un catálogo de colecciones privadas se estaría buscando también el prestigio del coleccionista. En cambio la motivación de las instituciones museísticas es el requerimiento de conocer exhaustivamente un objeto con el fin de ser expuesto (Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos [DIBAM], 2008, p. 9).

Sin embargo, ello no cambia en esencia el objetivo de la documentación museológica. Lo que puede cambiar puede ser, en todo caso, la exhaustividad de la investigación de los bienes. El registro y documentación de bienes culturales —independientemente del contexto— debe responder a tres preguntas: qué se tiene, dónde se tiene y cómo se tiene (DIBAM, 2008, p.

9). Para ello, como punto preliminar antes de la implantación de cualquier sistema de documentación se hace hincapié en que es requisito elaborar un diagnóstico de los sistemas de documentación previos —en caso de existir— y los documentos con los que se cuenta (DIBAM, 2008, p. 9.; UNESCO, 2008). A través del conocimiento y evaluación de documentos e información de los sistemas previos es posible planificar el establecimiento del sistema.

3.2 Metodología

El trabajo es un estudio de tipo documental analítico en el cual a partir de la lectura, revisión y valoración de las directrices, recomendaciones y normas más reconocidas dentro del campo de la documentación museológica y, haciendo uso del método lógico deductivo, se elabora la determinación de los campos de información básicos. Para ello se ha seguido este procedimiento:

- Análisis de las necesidades que de manera general cualquier colección pudiera presentar.
- Revisión de los campos de información recomendados en las directrices de AFRICOM, MDA, OBJECT ID, DUBLIN CORE (Tabla 5), considerando en particular los campos de la norma CIDOC y el CIDOC Conceptual Reference Model.

3.3 Determinación de campos de información del modelo

La base para la estructuración de la propuesta aquí elaborada es la directriz elaborada por el International Committee for Documentation (CIDOC) del ICOM denominada *Guidelines for Museum Object Information: the CIDOC information categories (1995)* así como el trabajo denominado *CIDOC Conceptual Reference Model*. Además, fueron tomados en cuenta los

elementos descritos en la Tabla 5 contenida en el presente trabajo.

El documento *Guidelines for Museum Object Information: the CIDOC information categories*, denominada de ahora en adelante *Directriz CIDOC (International Committee for Documentation, 1995)*, establece los siguientes grupos o categorías de información:

- Grupo de información sobre adquisición
- Grupo de información sobre la condición de conservación
- Grupo de información sobre expurgo y eliminación de objetos
- Grupo de información sobre la descripción del objeto
- Grupo de información de imagen
- Grupo de información sobre la institución
- Grupo de información sobre la ubicación
- Grupo de información de marcas e inscripciones
- Grupo de información de material y técnica
- Grupo de información de medidas
- Grupo de información sobre la colecta de los objetos
- Grupo de información respecto a la entrada de los objetos
- Grupo de información del nombre de los objetos
- Grupo de información numérica
- Grupo de información sobre la producción de los objetos
- Grupo de información sobre el título de objetos
- Grupo de información sobre las partes y componentes
- Grupo de información de registro
- Grupo de información sobre referencias
- Grupo de información sobre derecho

El documento directriz ICOM describe dentro de cada Grupo los campos específicos de información. Es necesario mencionar que los campos que componen el modelo propuesto no constituyen el total de los campos: son los que cumplen tanto los campos mínimos recomendados en los diversos documentos consultados como los contenidos en la Tabla 5.

- Grupo de información sobre adquisición
- Grupo de información sobre la condición de conservación
- Grupo de información de imagen
- Grupo de información sobre la institución
- Grupo de información sobre la ubicación
- Grupo de información de marcas e inscripciones
- Grupo de información de material y técnica
- Grupo de información de medición
- Grupo de información respecto a la entrada de los objetos
- Grupo de información del nombre de los objetos
- Grupo de información numérica
- Grupo de Información de Producción de Objetos
- Grupo de información sobre el título de objetos
- Grupo de información de registro

Los campos de información que estructurarán el modelo se muestran en la Tabla 5, que se encuentra a continuación, y la cual se compone de los siguientes datos: el grupo al que pertenece el campo de información; el nombre del campo de información en idioma español; el nombre del campo en idioma inglés; la descripción del campo; y por último un ejemplo.

Tabla 5. Transcripción de los grupos y campos de información descritos en Guidelines for Museum Object Information: the CIDOC information categories.

1. Grupo de información sobre adquisición

Esta información es necesaria para proporcionar evidencia legal respecto al estatus del estado del objeto como parte de las colecciones del museo. Recomendaciones: empleo de lenguaje controlado para el registro de datos en estos campos de información; empleo del mismo formato para registro de fechas; precisión y completud en el registro de fechas.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Método de adquisición	Acquisition method	Vía a través de la cual el objeto entra en la colección.	Compra, donación, gift, unknow
Fecha de Adquisición	Acquisition date	Fecha en que el bien entra a la colección y los derechos son transferidos.	34394
Fuente de adquisición	Acquisition date	Nombre de la persona u organización donde el objeto fue adquirido.	

2. Grupo de información sobre la condición de conservación

La información relativa a la condición de conservación de los objetos sirve para la identificación de los mismos además de servir como base para asegurar la protección de los objetos. Recomendaciones: Este campo puede ser registrado múltiples ocasiones; es recomendable utilizar lenguaje controlado para el registro de datos en estos campos de información;

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Condición	Condition	Un término simple o un código que describa de manera general la condición de conservación de un objeto.	Buena, excelent, fair, C1, 2 Rasgado en
Descripción de condición	Condition summary	Breve descripción de la condición de conservación general de un objeto.	lienzo, contenedor extraviado
Fecha	Condition date	La fecha en la que se efectúa la revisión de la condición de conservación del objeto.	32952

3. Grupo sobre información de imagen

Es información particularmente importante en los casos de robo o pérdida de los objetos, sin una imagen podría ser imposible probar la posesión o poseer una identificación certera del objeto. Respalda de manera visual, también, toda la información consignada de manera textual en el registro. Recomendaciones: empleo de lenguaje controlado para el registro de datos en estos campos de información; registro del número de referencia según política establecida en la institución.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Tipo de imagen	Image type	El formato de la imagen relacionada con el objeto.	Impresión, digital
Número de referencia numérica imagen	de Image reference number	La referencia sobre el vínculo del registro de la imagen dentro o fuera del sistema de documentación.	192.168.13.25; 195_2

4. Grupo sobre información sobre la institución

Es esencial cuando se intercambia información respecto al objeto con otras instituciones además de proporcionar una ubicación de la documentación del objeto y en muchos casos, también, del objeto mismo. Recomendaciones: es un campo normalmente único, puesto que solo una institución puede ser custodio legal del objeto; la información de este grupo debe especificar de manera única a la entidad que es responsable del objeto como de su documentación; se recomienda el uso de lenguaje controlado para el registro de datos en este grupo.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Nombre de institución	Institution name	El nombre que identifica a la institución que es responsable del objeto y su documentación	Smithsonian Institution

5. Grupo sobre información de ubicación

Sin información respecto a la localización no es posible cumplir con las responsabilidades básicas de un museo; conocer dónde se encuentran los objetos y estar en condiciones de proporcionar acceso físico al objeto cuando sea necesario.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Ubicación actual	Current Location	Término o código que identifica el lugar donde se conoce que el objeto se encuentra físicamente.	North gallery, West Wall
Fecha de ubicación actual	Current location date	Fecha en que el objeto fue movido a su ubicación actual	19945/06/02, 20/03/1990

6. Grupo sobre información sobre marcas e inscripciones

Permite la recuperación de los bienes en caso de pérdida, proporciona una identificación única de éstos, además de ser información de particular importancia para la investigación del mismo. Recomendaciones: registrar la marca o inscripción exactamente como esta se presenta en el objeto, utilizar (/) para indicar cambios de párrafo; si el alfabeto de una inscripción es diferente al utilizado en la institución, ésta debe ser traducida según se establezca en las políticas de la misma; es recomendable utilizar lenguaje controlado una sintaxis pre-establecida para las indicaciones de tipo y posición de las marcas e inscripciones.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Texto de marca/inscripción	Mark/Inscription text	El texto inscrito en el objeto, registrado en el lenguaje original	Para Juan, con aprecio
Tipo de marca/inscripción	Mark/Inscription type	La forma o función de la inscripción	Firma, Estampa
Posición de marca/inscripción	Mark/Inscription position	Un término que describe la posición de una inscripción sobre el objeto	Al frente, ángulo inferior izquierdo; Dentro de

7. Grupo sobre información sobre técnica y materiales

Esta información contribuye a la seguridad, acceso y el conocimiento histórico de los bienes. Es de primaria importancia para determinar el valor y, consecuentemente, los riesgos de los bienes. Es también información estratégica para la investigación. Recomendaciones: No utilizar este campo para registrar los materiales utilizados en las intervenciones de restauración, la forma de registrar los datos tiene que asegurar que las relaciones entre los componentes del grupo se mantengan; es deseable el uso de lenguaje controlado.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Material	Material	El material utilizado en la creación, decoración y modificaciones del objeto.	Óleo, tempera
Técnica	Technique	Los procesos, métodos y técnicas usados en la creación del objeto	Impreso

8. Grupo sobre información sobre medición

Es la única vía a través de la cual se puede establecer si es el objeto materia de descripción corresponde efectivamente al descrito en la documentación. Además, auxilia a conocer que tan fácil es el acceso y movimiento del objeto. Recomendaciones: es un campo repetible tantas veces como sea necesario registrar las distintas medidas relacionadas con el objeto; para objetos similares utilizar la misma vía de medición para asegurar consistencia de los datos; es recomendable el uso de términos controlados para el registro de datos en este campo.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Dimensión	Dimension	El aspecto de un objeto que se mide	Altura, Ancho, Profundidad
Medición	Measurement	El valor numérico de la medición de una dimensión	23 cm, 145 cm

9. Grupo sobre información de la entrada de objetos

Esta información debe ser registrada, también, para el caso de objetos en depósito temporal o préstamo. Recomendaciones: utilizar lenguaje controlado para el registro de datos en este campo.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Propietario			INACIPE, Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Joaquín Martínez del Campo
	current owner		

10. Grupo sobre información del nombre de los objetos

A nivel de colecciones el nombre del objeto es de importancia primaria para establecer la categoría del objeto. Recomendaciones: utilizar el mismo término a objetos similares, utilizar lenguaje controlado para el registro de datos en este campo, asignar un término acorde al nivel de especificidad requerido por la composición de los fondos.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Categoría de objeto	Object name	Un término utilizado para identificar la forma, función o tipo de objeto u espécimen	Pintura de caballete, Print, Sculpture

11. Grupo sobre información numérica

Sin un número no es posible identificar de manera única un objeto ni proporcionar una relación con su documentación. El número suele ser marcado sobre el mismo objeto o sobre algún ítem asociado con el mismo. Recomendaciones: El número de objeto debe ser escrito o marcado en el objeto mismo, en todos los documentos relacionados con el objeto. Se puede o no asignar múltiples números a un objeto.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Número de objeto	Object number	Un único número asignado por la institución que conecta al objeto con su documentación y provee una vía de identificación única	79.222, 575, 19923, 2005.5
Tipo de número	Object number type	La función que cumple el número del objeto registrado	Accession number, número de inventario

12. Grupo de producción de objetos

Los campos de información de este grupo pueden ser aplicados tanto en las áreas de gestión de colecciones como en las áreas de historia y descripción de los objetos. Además, apoya la documentación de la producción de objetos hechos por el hombre. Recomendaciones: utilizar siempre el mismo formato para el registro de fechas; ser lo más precisos en el registro de fechas; utilizar la misma sintaxis para expresar impresiones; para el nombre de personas o grupos, se recomienda el uso de lista de términos autorizados.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Fecha de producción	Production date	La fecha o rango de fecha aproximado asociado con la producción/creación del objeto.	c.1858, 1200-1400, 2015
Nombre de persona/grupo	Production grupo/person name	El nombre de la persona, grupo u organización asociado con la producción/creación del objeto. Algunos nombres alternativos de este campo son: artista, diseñador, creador, etc.	Dalí, Salvador, 1904-1989; Felguérez, Manuel, 1928-

13. Grupo de información sobre el título de objetos

La información de entrada del objeto contribuye a la seguridad y acceso, además del conocimiento histórico de los objetos. En la identificación de arte y otros objetos de alto valor, el título es esencial para describir tales colecciones. Es, además, un punto de acceso primario para brindar acceso a la información del objeto para todo tipo de usuarios. Recomendaciones: utilizar "untitled" solo si este ha sido utilizado como título; registrar los títulos utilizando la misma puntuación que exista en las fuentes de las cuales sea extraído.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Título	Title	El nombre asignado a un objeto o a un grupo de objetos por el artista/creador o el coleccionista en el momento de su creación o los títulos asignados específicamente o por los que de manera general se hace referencia al objeto	Manos II, Profanar tu pensamiento, Red shadow portfolio

14. Grupo sobre información de registro

Sin la información de este campo no es posible establecer cuándo se creó el registro ni la exactitud del mismo. Información que resulta esencial para el control de inventarios y el apoyo a la investigación. Recomendaciones: empleo de lista de nombres y términos autorizados; uso del mismo formato para el registro de fechas; empleo de todos los dígitos para una fecha.

Campo	Campo inglés	Descripción	Ejemplos
Registrador	Recorder	El nombre de la persona que registra la información.	García Alvarado, Juan Manuel; Smith, R.G.
Fecha de registro	Recorder date	La fecha de creación/modificación de la información contenida en el registro.	1989-01-23; 19/10/2015

Fuente: Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos, 1995.

3.4 Propuesta

La propuesta comprende un modelo de catalogación que atiende las recomendaciones mínimas emitidas por diversas instituciones del área, tanto en los campos de información (descritos y justificados en el apartado previo) como en las pautas que guían el registro de datos dentro del instrumento. Este modelo se apoya a manera de instrumento técnico en una ficha de catalogación. Este instrumento se ha diseñado para ser cumplimentado tanto en papel —y así constituir un respaldo en formato físico de la información documentada— como en forma digital. Los campos de información contenidos en el deben ser cumplimentados con los datos recopilados de una inspección minuciosa y exhaustiva de la obra así como de la consulta de la información documental recopilada.

El objetivo es que mediante la implementación de la propuesta sea posible conseguir: la recopilación de los datos que permitan identificar y describir formalmente las obras; el control y gestión de los movimientos y, además, que con esta información recabada sea posible alimentar sistemas automatizados.

En relación al registro de datos, este se hará siguiendo las recomendaciones que para cada campo de información sean definidas en un instrumento de políticas que guíen de manera precisa el registro de los datos. Tales políticas se basarán en recomendaciones contenidas en los documentos consultados:

La directriz ICOM (1995), por un lado recomienda el uso de lenguaje normalizado para los siguientes campos: Método de adquisición, Fuente de adquisición, Condición, Nombre de institución, Material, Técnica, Dimensión, Propietario, Categoría de objeto, Tipo de número, Registrador. Para el control del lenguaje se recomienda utilizar el Tesoro de Arte & Arquitectura como auxiliar en la normalización del lenguaje utilizado, y para los nombres de

entidades el Listado de Nombres de Autores o Union List of Author Names (DIBAM, 2008, p. 49-56).

Al margen de ello, el control de autoridades utilizado en la catalogación bibliográfica al estar tan bien definido, justificado y estructurado se considera que también puede ser una vía al control de autoridades en los registros de bienes culturales.

Figura 9. Dibujo del proceso de registro.



Fuente: UNESCO, 2007.

Los campos de información contenidos en el instrumento se encuentran agrupados en las siguientes secciones:

- A. Encabezamiento: información institucional y de registro.
- B. Descripción técnica
- C. Datos administrativos
- D. Descripción visual
- E. Control de movimientos

El cumplimiento con los campos recomendados se describe en el numeral 3.5 Luego entonces, para justificar la viabilidad e idoneidad de este modelo, dentro del numeral 3.6 se describe su aplicación dentro de una colección de arte privada: se describe de manera general el sistema planteado para el caso concreto, las características de los fondos de la colección, y de manera pormenorizada, se aborda la catalogación de una obra de arte dentro de la colección descrita.

3.5 Descripción del instrumento de catalogación

Figura 10. Parte 1 del modelo propuesto.

UNIVERSIDAD DE COLOMBIA	
Num. de inventario	
Fecha de elaboración de registro	
Id. O nombre catalogador	
DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
Autor	
Entidad	
Tipología de objeto	
Título	
Otros títulos	
Técnica, medio y soporte	
Fecha o época	
Dimensiones	
Dimensiones con marco o base	
Núm. Edición	Cantidad
Estado de conservación	Excelente <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/> Atención inmediata <input type="checkbox"/>
Fecha de revisión	
Persona o entidad responsable de revisión	
DATOS ADMINISTRATIVOS	
Propietario	
Procedencia objeto	
Forma de adquisición	Compra <input type="checkbox"/> Obsequio <input type="checkbox"/> Herencia <input checked="" type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>
Monto adquisición	
Fecha adquisición	
Ubicación regular	
Referencia almacenamiento	Certificado de autenticidad <input type="checkbox"/>
	NOTAS

Fuente: Elaboración propia.

PRIMERA HOJA

En la primera página del instrumento se encuentran dispuestos y agrupados los siguientes campos de información descritos en la Directriz CIDOC: en la cabecera, el nombre de la institución (grupo de información sobre la institución).

En seguida, los campos correspondientes al grupo de información de registro, esto es nombre del registrador y fecha

de registro.

Posteriormente se encuentran los datos correspondientes a la descripción formal o descripción técnica del objeto. Se refiere a los datos generales que permiten identificar una obra en particular y la diferencian de las demás. Comienza con el campo de información de campos de “Autor” (Grupo de información sobre producción) ya sea persona o una entidad responsable de la creación del conceptual del objeto; después se incluyen los campos de información correspondientes al Grupo de información sobre el nombre de los objetos, mediante el campo de información “Tipología del objeto” (Categoría de objeto); Grupo de

información sobre el título de objetos con los campos “Título” y “Otros Títulos”; los campos de “Técnica, Medio y Soporte” correspondientes al Grupo de información sobre técnica y materiales; los campos “Dimensiones” y “Dimensiones con marco o base” (Grupo de información sobre medición); el campo “Edición”, el de “Cantidad”; por último, en este apartado los campos correspondientes al “Estado de conservación” y “Fecha de revisión” —del estado de conservación— correspondientes al grupo sobre la condición de conservación así como la persona o entidad responsable de la revisión del estado de conservación.

La siguiente área, denominada “Datos administrativos”, contiene los campos de nombre de “Propietario” (Grupo de información de la entrada de objetos); “Procedencia” (Fuente de adquisición, Grupo de información sobre adquisición); “Forma de adquisición”, “Monto de adquisición” y “Fecha de adquisición” (Grupo de información sobre adquisición). También se incluyen la “Ubicación” y una “Referencia de almacenamiento” (Grupo de información sobre ubicación). También se hace la mención respecto a si se cuenta con el certificado de autenticidad.

En la parte inferior se anexa a la izquierda un espacio para la inserción del registro fotográfico que permite identificar visualmente la obra que se describe y, del lado derecho comienza el área relativa a las notas u observaciones. En las observaciones se plantea el registro de la transcripción de marca/inscripción, tipo de marca/inscripción, localización de marca/inscripción.

SEGUNDA HOJA

Figura 11. Parte 2 del modelo propuesto.

The screenshot shows a form titled 'DESCRIPCIÓN VISUAL' with a sub-header 'Núm. De registros fotográficos'. Below this, there are several input fields: 'Número de inventario', 'Nombre categoría', 'Frontal', 'Reverso', 'Firma', 'Inscripciones y detalles', and 'Otro'. A large empty rectangular area is provided for additional information or images.

Fuente: Elaboración propia.

TERCERA HOJA

La última página está dedicada a llevar un control de movimientos del objeto. En la cabecera se indica el nombre de la institución (grupo de información sobre la institución); posteriormente, el campo de número de inventario (grupo de información numérica).

Luego en los campos subsecuentes se presentan los campos relativos a los “Movimientos internos” y “Movimientos externos” de los objetos y el lapso en que estos se efectuaron.

La segunda parte se avoca al control de los registros fotográficos, la identificación visual. La cabecera indica el nombre de la institución (Grupo de información sobre la institución); posteriormente los campos de “Número de inventario” (Grupo de información numérica). Luego se ha incluido un pequeño formulario para indicar la cantidad de registros de imagen asociados con la obra. A cada uno de estos se les debe señalar el tipo de imagen así como el número de referencia numérica de la misma.

Figura 12. Parte 3 del modelo propuesto.

The screenshot shows a form titled 'MOVIMIENTOS INTERNOS' and 'MOVIMIENTOS EXTERNOS'. It includes a 'Número de inventario' field and two tables for recording movements. Each table has columns for 'Fecha 1' and 'Fecha 2' and several rows for data entry.

Fuente: Elaboración propia.

En su conjunto este formato sirve como una vía normalizada para recabar la información que se recopila con el fin de que sea sistematizada.

La siguiente tabla se muestra algunos de los campos principales de la ficha en relación con los campos de información contenidos en la tabla 4 y en la Directriz CIDOC.

Tabla 6. Comparación de campos de campos de información.

Encabezamiento		
Nombre campo	Campos relacionados tabla 4	Campos relacionados en directriz CIDOC
Nombre institución	Nombre de institución	Nombre de institución
Núm. De inventario	Número inventario, Número objeto	Número de objeto, Tipo de número
Fecha elaboración de registro		Fecha de registro
Id. Catalogador		Registrador
Tipología de obra	Clasificación;	Categoría de objeto
Título	Título	Título
Otros títulos	Designación/nombre corriente de objeto	Título
Técnica, medio y soporte	Material, Técnica	Material, Técnica
Fecha o época	Periodo/fecha producción	Fecha de producción
Dimensiones	Dimensiones	Dimensión, Medición
Dimensiones con marco o base	Dimensiones	Dimensión, Medición
Edición		Número de objeto, Tipo de número
Cantidad		Número de objeto, Tipo de número
Estado de conservación	Informa del estado de la obra	Condición, Descripción de condición
Fecha revisión	Fecha de informe	Fecha
Autor / Entidad	Creador/Fabricante	Nombre de persona/grupo
Propietario	Nombre institución	Propietario actual
Procedencia	Fuente adquisición	Fuente adquisición
Forma adquisición	Forma adquisición	Método de adquisición
Monto adquisición		Método de adquisición
Ubicación regular	Ubicación regular	Ubicación regular
Certificado	Documentación	
Notas	Observaciones; Tipo de inscripción/marca; Forma de inscripción/Marca; Localización de la inscripción	Texto de marca/inscripción; Tipo de marca/inscripción; posición de marca/inscripción
Tipo de imagen		Tipo de imagen
Formato		Tipo de imagen
Nombre archivo	Número de referencia de imagen	Número de referencia de imagen
Lugar (movimientos internos)	Localización	Ubicación actual
Fecha (movimientos internos)	Fecha de localización	Fecha de ubicación
Lugar (movimientos externos)		Ubicación actual
Fecha (movimientos externos)	Entidad temporal	Fecha de ubicación

Fuente: UNESCO, 2007, p.3; Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos, 1995.

3.6 Viabilidad de aplicación

Para probar la viabilidad de la propuesta elaborada, esta ha sido utilizada para la catalogación de obras de arte en una colección privada de arte. Al respecto cabría mencionar cómo ha funcionado la ficha propuesta en la colección referida según se detalla a continuación.

La Colección de Arte AMJS, propiedad del coleccionista Lic. Ángel Junquera, se compone de un conjunto de obras tanto bidimensionales (pintura, estampa, fotografía) como tridimensionales (escultura) que por sus características de producción artística, estas obras se encuentran adscritas al arte moderno y contemporáneo.

En términos generales, los requerimientos identificados fueron los siguientes:

- Conocer qué objetos tiene la colección.
- Identificar las obras (autor, medidas, técnica y medio).
- Identificar visualmente los objetos.
- Conocer la ubicación los objetos.
- Posibilidad de consultar rápidamente información de la colección.

Por tanto, el sistema de documentación propuesto en su conjunto se compone de: libro de registro; el modelo de catalogación —que constituyen el modelo desarrollado y descrito en este trabajo—, el marcaje y registro fotográfico de los objetos; así como el archivo con su documentación asociada. Toda esta información se plantea ser automatizada a través de un software de gestión de colecciones, que permita elaborar solicitudes de búsqueda y recuperar información.

Para que la ejecución de proceso de catalogación fuera posible se llevó a cabo un preparativo preliminar sobre los fondos museográficos de la colección consistente en la distinción de los fondos, cantidad aproximada de objetos y tipología de obras.

I. Distinción de fondos.

El conjunto de objetos que compondrán la totalidad de la colección son:

1. Fondos museográficos: conformados por objetos materiales. Se integra de todos los objetos de arte que conforman la colección.
2. Fondos documentales: documentos en su mayoría escritos que informan, contextualizan y “hablan” de las piezas. Comprende todo el conjunto orgánico de documentos recopilados durante la gestión de los objetos.
3. Fondos bibliográficos: material bibliográfico que forme parte de la Biblioteca Personal AMJS que se encuentre relacionado con los objetos que conforman la colección o con los autores de éstas.

II. Distinción formal de los objetos.

Con el fin de sistematizar la descripción de las obras preliminarmente se hizo la siguiente distinción (Cordero, 2010):

A) Obras bidimensionales.

Se entenderá por obra bidimensional aquella que tiene solo dos dimensiones (alto y ancho) —o en las cuales éstas dimensiones son las de importancia preponderante. Algunas de las manifestaciones particulares dentro de ésta clasificación son: pinturas, obra gráfica, dibujos, fotografías, entre otras.

B) Obras Tridimensionales.

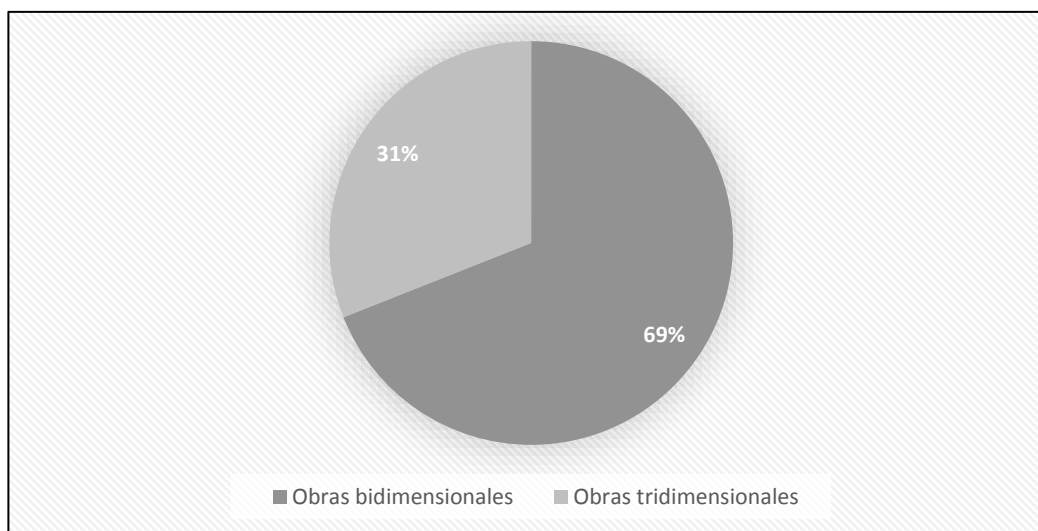
Se considerará obra tridimensional aquella en la que consten tres medidas, alto, ancho y profundidad, es decir, un volumen. Se clasifican según su relación con el soporte en *exenta*, cuando el volumen es independiente del soporte; y *relieve*, cuando la escultura es realizada sobre una superficie.

III. Composición del fondo museográfico de la colección.

Mediante la elaboración de un conteo rápido e inspección visual, se obtuvo de manera preliminar un aproximado de la cantidad y características de los objetos que componen la Colección de Arte AMJS.

- Total aproximado de 400 obras.
- La composición de la colección se conforma como se indica a continuación

Gráfico 1. Composición del fondo museográfico de la Colección de Arte AMJS.



Además, derivado de una inspección visual se identificaron las siguientes tipologías de obras:

Tabla 7. Cuadro de tipología genérica de obras, Colección de Arte AMJS.


CLASIFICACIÓN GENÉRICA			DISTINCIÓN FORMAL
Artes del espacio	Instalación	Móviles	Tridimensional
Artes gráficas	Estampa		Bidimensional
Cerámica	Cerámica Artística		Tridimensional
Escultura	Bulto	Relieve	Tridimensional
Fotografía			Bidimensional
Pintura	Caballote	Mixta	Bidimensional
Mixta			Bidimensional

Fuente: Creado con base en Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos, 2005

3.7 Ejemplo de ficha

En el presente numeral se expone pormenorizadamente a manera de ejemplo la catalogación de un objeto perteneciente a la Colección de Arte AMJS.

Figura 13. Ejemplo de ficha parte uno.

Colección privada de Arte		A M J S	
Núm. de inventario	2016/187		
Fecha de elaboración de registro	24/01/2016		
Id. O nombre catalogador	Lara García, Israel		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA			
Autor	Castro Leñero, Miguel, 1956-		
Entidad			
Tipología de objeto	Pintura		
Título	Paisaje con serrote		
Otros títulos			
Técnica, medio y soporte	Óleo sobre tela		
Fecha o época	2003		
Dimensiones	140x150 cm		
Dimensiones con marco o base			
Núm. Edición	Cantidad	1	
Estado de conservación	Excelente <input checked="" type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/> Atención inmediata <input type="checkbox"/>		
Fecha de revisión	24/01/2016		
Persona o entidad responsable de revisión	Lara García, Israel		
DATOS ADMINISTRATIVOS			
Propietario	[REDACTED]		
Procedencia objeto	[REDACTED]		
Forma de adquisición	Compra <input checked="" type="checkbox"/> Obsequio <input type="checkbox"/> Herencia <input type="checkbox"/> Otro: [REDACTED]		
Monto adquisición	[REDACTED]		
Fecha adquisición	[REDACTED]		
Ubicación regular	[REDACTED]		
Referencia almacenamiento	N/A	Certificado de autenticidad	<input checked="" type="checkbox"/>
NOTAS			
A. Firmas e inscripciones.			
<ul style="list-style-type: none"> Firmado al frente, AID: "MCL". Inscripción al reverso: "Paisaje con serrote". 			
			

La obra elegida es una pintura elaborada por el pintor mexicano Miguel Castro Leñero, uno de los más importantes exponentes del arte contemporáneo mexicano en el mundo. Es necesario hacer mención que algunos campos que contienen información confidencial han sido suprimidos.

PRIMERA PARTE

● Encabezado

Los campos de información que se inscriben son el “Núm. de inventario”, que corresponde al

código numérico asignado previamente al objeto en el proceso de registro. En este caso se

Figura 14. Ejemplo de ficha parte uno, sección encabezado.

Colección privada de Arte		A M J S	
Núm. de inventario	2015/ 187		
Fecha elaboración registro	24/01/2016		
Id. Catalogador	Lara García, Israel		

objeto u obra y en este caso es el 2015/187.

compone del año en que se efectúa el registro del objeto más un número consecutivo, tal número no se puede asignar a ningún otro

El siguiente campo es el de “Fecha de registro”, las recomendaciones de la directriz CIDOC al respecto mencionan que se debe utilizar un formato uniforme en el registro de las fechas. En este caso se utiliza el Día/Mes/Año, registrándose la fecha 24/01/2016.

Por último, se encuentra el campo denominado “Id. Catalogador” para el cual la directriz CIDOC recomienda el control de autoridades. En el caso ejemplificado la vía seleccionada para la construcción de los nombres tanto de personas como de entidades corporativas que tengan que ser registradas, es el método bibliográfico basado en las Reglas de Catalogación Angloamericanas, segunda edición. Por tanto, el nombre de la persona que elabora la catalogación es Lara García, Israel.

- Descripción técnica

Figura 15. Ejemplo de ficha parte uno, sección descripción técnica.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
Autor	Castro Leñero, Miguel, 1956-
Entidad	
Tipología de objeto	Pintura
Título	Paisaje con serrote
Otros títulos	
Técnica, medió y soporte	Óleo sobre tela
Fecha o época	2003
Dimensiones	140x150 cm
Dimensiones con marco o base	
Núm. Edición	Cantidad †
Estado de conservación	Excelente <input checked="" type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/> Atención inmediata <input type="checkbox"/>
Fecha de revisión	24/01/2016
Persona o entidad responsable de revisión	Lara García, Israel

El primer campo de información es el “Autor”, para este campo de información que forman parte del grupo de información de producción de objetos, la directriz CIDOC recomienda el uso de lenguaje controlado. En concordancia con la política planteada en el ejemplo expuesto, la cual consiste en utilizar el método de control de autoridades bibliográfico para consignar nombre de personas y entidades corporativas, el campo de autor corresponde, por tanto, a Castro Leñero, Miguel, 1956-. Entidad por no aplicar no se registra ningún dato.

Posteriormente está el campo “Tipología de objeto”. En la Directriz CIDOC se recomienda el empleo de lenguaje controlado y un nivel de especificidad adecuado a las características de los objetos que componen la colección. Para ello, dada las características de las obras, se elaboró una tabla propia creada con base en la información contenida en la publicación Normativa técnica de museos (Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos, 2005) y en el Tesouro de Arte y Arquitectura. Dicha tabla fue anexada al manual de políticas de catalogación, que se elaboró con el fin de guiar y otorgar un mínimo de calidad al proceso de catalogación. En ejemplo expuesto no existe mayor problema para identificar la tipología pues se trata de una pintura.

Posteriormente se encuentra el campo de “Título” y el de “Otros títulos”. En el ejemplo la obra lleva como título “Paisaje con serrote”, información que fue extraída del Libro de registro en el cual la obra fue previamente inscrita, del certificado de autenticidad de la misma y de la ficha técnica que la obra trae consigo al reverso. El campo “Otros títulos” se deja en blanco pues no es de observancia en este caso.

En el campo “Técnica, medio y soporte”, la directriz CIDOC recomienda el empleo de lenguaje controlado. La información que se asienta en este campo es lo expresado por el artista o bien, después de elaborar una inspección y análisis minucioso de la obra con el fin de identificar las técnicas, medios y soportes identificados, se registra la información apoyándose para ello en una tabla contenida en el manual de políticas de catalogación, la cual fue elaborada siguiendo el mismo proceso que con la tabla relativa al campo de información “Tipología” y que en el caso descrito se trata de Óleo / Tela.

El campo subsecuente es el de “Fecha”, en donde se consigna la fecha de creación de la obra. Siguiendo las recomendaciones de la Directriz en utilizar el mismo formato en el registro de fechas, uso de los dígitos necesarios y búsqueda de precisión, se consigna el año completo,

el rango de fechas o bien una fecha aproximada. En el ejemplo es el año 2003. Esta información fue extraída del certificado de autenticidad de la obra y de la ficha técnica ubicada al reverso de la obra.

Después se encuentran los campos de información “Dimensiones” y “Dimensiones con marco o base”. En este caso es importante considerar que se incluyen ambos pues su utilidad es a efectos de distintos fines: uno sirve principalmente para la identificación de la obra y la otra a efectos de cuestiones museográficas y de gestión de colecciones, principalmente. En el ejemplo descrito, la política planteada para la colección contempla consignar las dimensiones en centímetros y en el orden alto x ancho y altura x ancho x profundo cuando la obra se encuentra enmarcada. En este caso la obra no se encuentra enmarcada y sus medidas por tanto son 140x150 cm.

El campo de “No. de Edición” se utiliza principalmente cuando se trata de estampas, como en este ejemplo no aplica el campo se ha dejado en blanco. A continuación, sigue el campo cantidad, que en este caso es uno.

Prosigue un formulario relativo a identificar el estado de conservación de la obra. En la directriz se recomienda el uso de lenguaje controlado, este aspecto se cubre con las opciones predeterminadas en el instrumento para ser marcadas. Cualquier otra consideración más exhaustiva se hace en el espacio de notas. Por último, se encuentra el campo de “Fecha de revisión” y “Persona o entidad responsable de la revisión”, en donde se consigna la fecha relacionada con la revisión y registro de la condición de conservación de la obra. En este caso la obra se encuentra en excelente estado de conservación y su revisión se efectuó el día 24/01/2016 y se consigna el nombre del responsable de la revisión.

● Datos administrativos.

Figura 16. Ejemplo de ficha parte uno, sección datos administrativos y Notas

DATOS ADMINISTRATIVOS			
Propietario	[Redacted]		
Procedencia objeto	[Redacted]		
Forma de adquisición	Compra <input checked="" type="checkbox"/> Obsequio <input type="checkbox"/> Herencia <input type="checkbox"/> Otro:		
Monto adquisición	[Redacted]		
Fecha adquisición	[Redacted]		
Ubicación regular	[Redacted]		
Referencia almacenamiento	N/A	Certificado de autenticidad	<input checked="" type="checkbox"/>
		NOTAS	
		<p>A. Firmas e inscripciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firmado al frente, AID: "MCL". • Inscripción al reverso: "Paisaje con serrote". 	

El primer campo en esta sección es el de “Propietario”, tanto este campo como el de “Procedencia”, al formar parte del grupo de información de producción de objetos, grupo de información sobre entrada de objetos y grupo de información sobre adquisición, la directriz CIDOC recomienda el uso de lenguaje controlado. En “Propietario” se consignan los datos del propietario y en “Procedencia” al no tener datos precisos se ha dejado en blanco.

En el campo relativo a la “Forma de adquisición”, la directriz CIDOC recomienda el uso de lenguaje controlado. Para ello en el diseño de la ficha se ideó un simple formulario para marcar opciones predeterminadas. En el caso del ejemplo se trata de compra.

Siguen los datos correspondientes al campo “Monto de adquisición”. En seguida se

presentan el campo de información de la “Ubicación regular”, relacionado con el campo de la directriz “Ubicación regular de la obra” así como “Referencia de almacenamiento” por si existe algún código o clave que permita ubicar fácilmente la obra. Se recomienda el uso de lenguaje controlado, para lo que en el manual de políticas se elaboró un cuadro con las ubicaciones posibles.

Prosigue un formulario para identificar si se cuenta con certificado de autenticidad. Éste es importante para la valuación, seguridad e integridad de las obras.

- Notas

De lado izquierdo, en el campo diseñado para ello, se agrega una imagen que permita identificar visualmente la obra y del lado contiguo comienza el área de notas, en donde se puede agregar o especificar más información o cambios al registro a lo largo del tiempo. En esta área se añade, por ejemplo, mediante una sintaxis y elementos preestablecidos en el manual de políticas, información de los campos de información relativos al grupo de información de marcas e inscripciones: texto, tipo de marca y posición, así como alguna modificación o adición en la información de la obra.

SEGUNDA HOJA

La siguiente hoja se avoca a identificar los registros fotográficos que se tienen de la obra, se incluyen los campos del Grupo de información de imagen.

- Encabezado

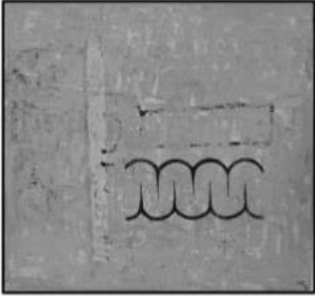

Figura 17. Ejemplo de ficha parte dos, descripción visual.

Esta sección se cumplimenta de igual manera que en las hojas precedentes los datos correspondientes al “Nombre de la institución”, “Número de inventario”, “Fecha de elaboración registros”.

- Descripción visual

En esta sección la primera parte se compone de un formulario en donde se especifica de forma numérica la cantidad de registros fotográficos que

se tiene del adverso, reverso, de la firma del autor y otros detalles de la obra. En el ejemplo que se describe se muestra como del lado izquierdo se insertó la imagen, y del lado derecho se especificó su tipo, formato y nombre del archivo.

Colección privada de Arte		AM		
		JS		
Núm. de inventario	2016/187			
Id. O nombre catalogador	Lara García, Israel			
DESCRIPCIÓN VISUAL				
Núm. De registros fotográficos				
Frontal	Reverso	Firma	Inscripciones y detalles	Otro
2	1	1		
REGISTROS				
		Tipo: Digital Formato: .jpg Nombre archivo: 187_1.jpg		
		Tipo: Digital Formato: .jpg Nombre archivo: 187_2.jpg		

TERCERA HOJA

La última hoja comprende la gestión de las obras. Esta sirve para tener control y registro histórico de los movimientos que tienen las obras tanto interna, como externamente.

Gestión de movimientos

- Encabezamiento

En esta sección el único campo a cumplimentar es el del “Número de inventario”, siguiendo la vía descrita en las partes precedentes.

En este caso 2015/187.

- Movimientos Internos

En los campos de esta sección se especifica el sitio y el lapso de tiempo en que una obra se encuentra en un sitio determinado.

Figura 18. Ejemplo de ficha parte tres, gestión de movimientos.

Colección privada de Arte		A M	
Núm. de inventario		2016/187	
MOVIMIENTOS INTERNOS			
Lugar	Fecha 1	Fecha 2	
	10/02/2016	17/10/2016	
	17/10/2016	18/10/2016	
	18/10/2016		
MOVIMIENTOS EXTERNOS			
Lugar	Fecha 1	Fecha 2	

Los campos de información de lugar se asientan según se recomienda en la directriz CIDOC, esto es usando el uso de lenguaje controlado. Para ello, en el manual de políticas se elaboró un cuadro con las ubicaciones posibles de las obras. El campo fecha uno indica el día, mes y año, preferentemente, en que una obra se encuentra en un sitio determinado; la fecha dos, el día, mes y año en que ésta deja de estar en el referido sitio. En el ejemplo expuesto la obra ha cambiado en tres ocasiones, lo cual se registró indicando el inicio y fin del lapso de tiempo

que la obra estuvo en cada uno de los sitios.

- Movimientos Externos

En el espacio correspondiente al campo de “Movimientos externos” se registra cuando la obra sale de la colección en calidad de préstamo a otras instituciones o personas. En el caso ejemplificado no hay registro de salidas de obra y por ello se deja en blanco.

3.8 Ejemplo de fichas de catalogación en dispositivos digitales

En las siguientes ilustraciones se muestra a manera de ejemplo las fichas automatizadas a mediante un software especializado el cual permite tratar la información y elaborar búsquedas, generar reportes, consultas en diversos dispositivos tecnológicos.

Figura 19. Ejemplo de ficha automatizada versión explorador web

The screenshot shows a digital catalog record for a painting. At the top, there is a search bar and a navigation menu. The main content area displays the following information:

- Artista:** Castro Leñero, Miguel. Nació en la ciudad de México en 1956. Creció al lado de sus hermanos (también destacados pintores, Francisco, José y Alberto) en la Calle Nueve en un conocido barrio del sur de México.
- Atributos:**
 - N.º de adquisición:** 187
 - Título:** Paisaje con serrote
 - Técnica:** Óleo / Tela
 - Fecha de ejecución / creación:** 2003
 - Categoría:** Painting
 - Cantidad:** 1
 - País de origen:** Mexico
- Estado:** Disponible
- Textos de catálogo:** Edición, Conservación, Condition Report (2/10/2016, See details), Enmarcaciones, Comparables, Comentarios.

Figura 20. Ejemplo de ficha automatizada versión explorador web, descripción visual.



Figura 21. Ejemplo de ficha automatizada versión explorador web, gestión de movimientos.

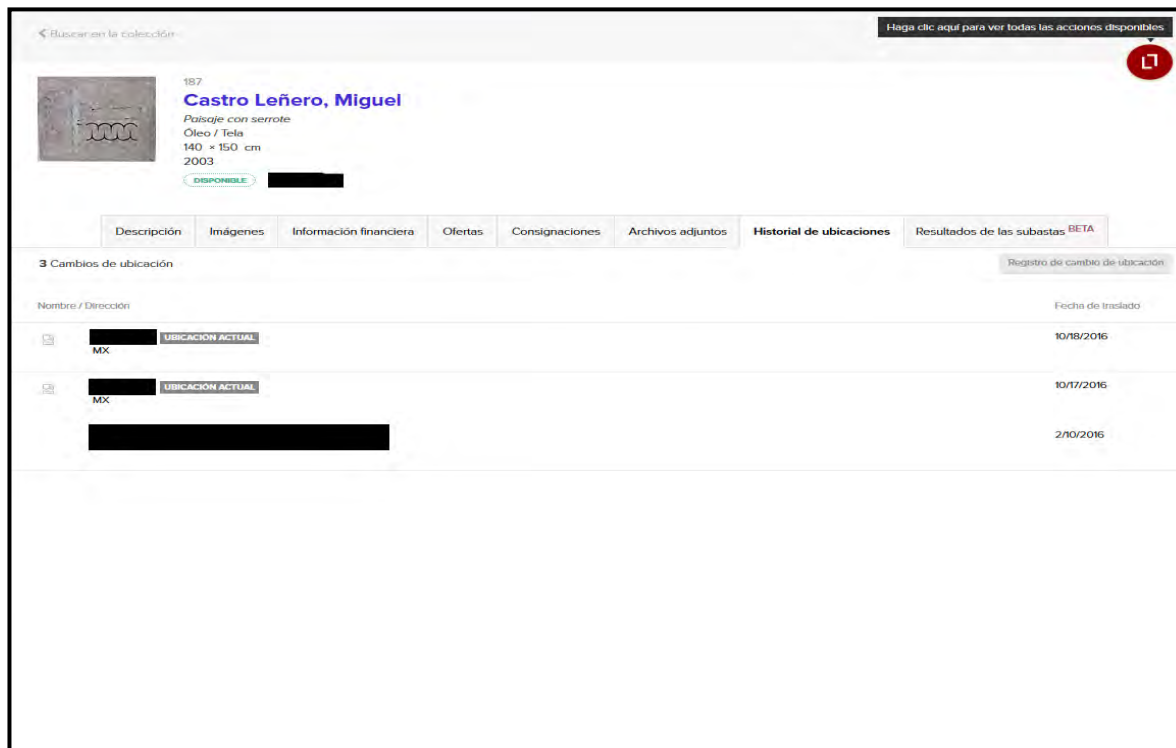
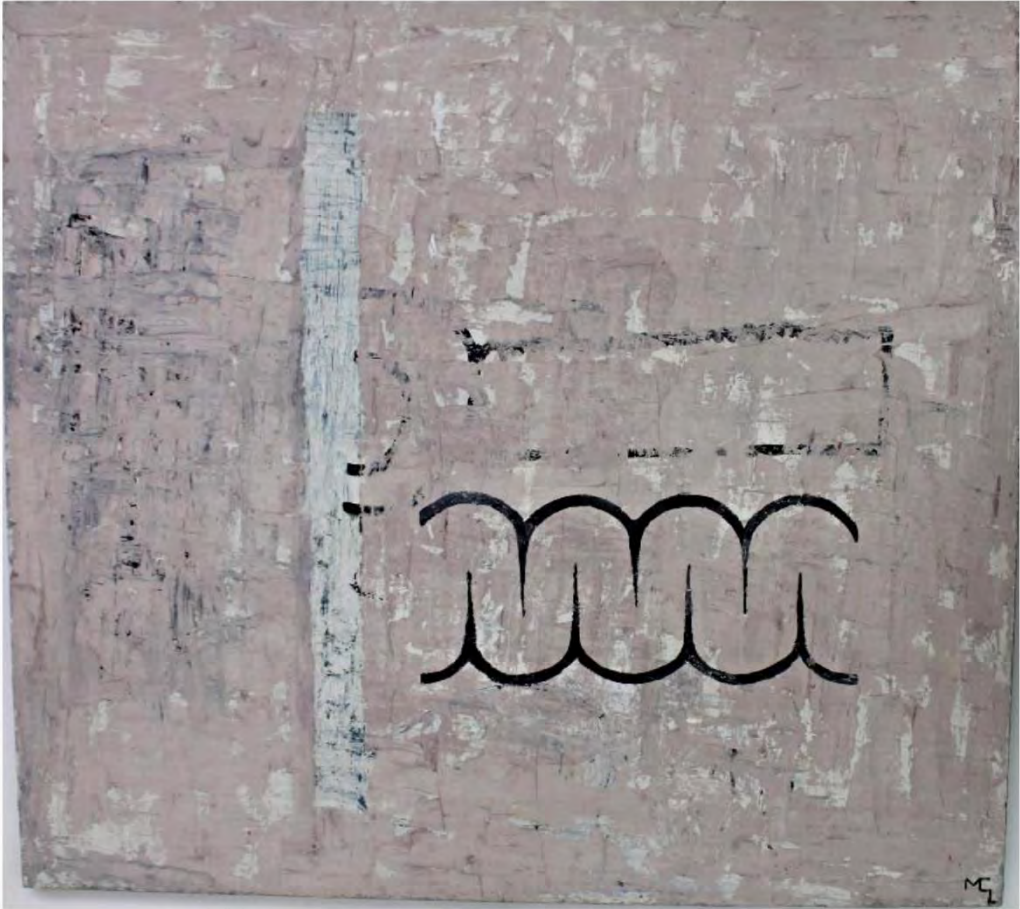


Figura 22. Ejemplo de ficha visualización en aplicación móvil.

iPad 6:27 p.m. 72%

187 INVENTARIO DISPONIBLE



Castro Leñero, Miguel ▶

Paisaje con serrote, 2003
Óleo / Tela, 140 × 150 cm

RESUMEN | DESCRIPCION | IMAGENES | ARCHIVOS ADJUNTOS | OBJETOS SIMILARES

Figura 23. Ejemplo de ficha, visualización en aplicación móvil, continuación

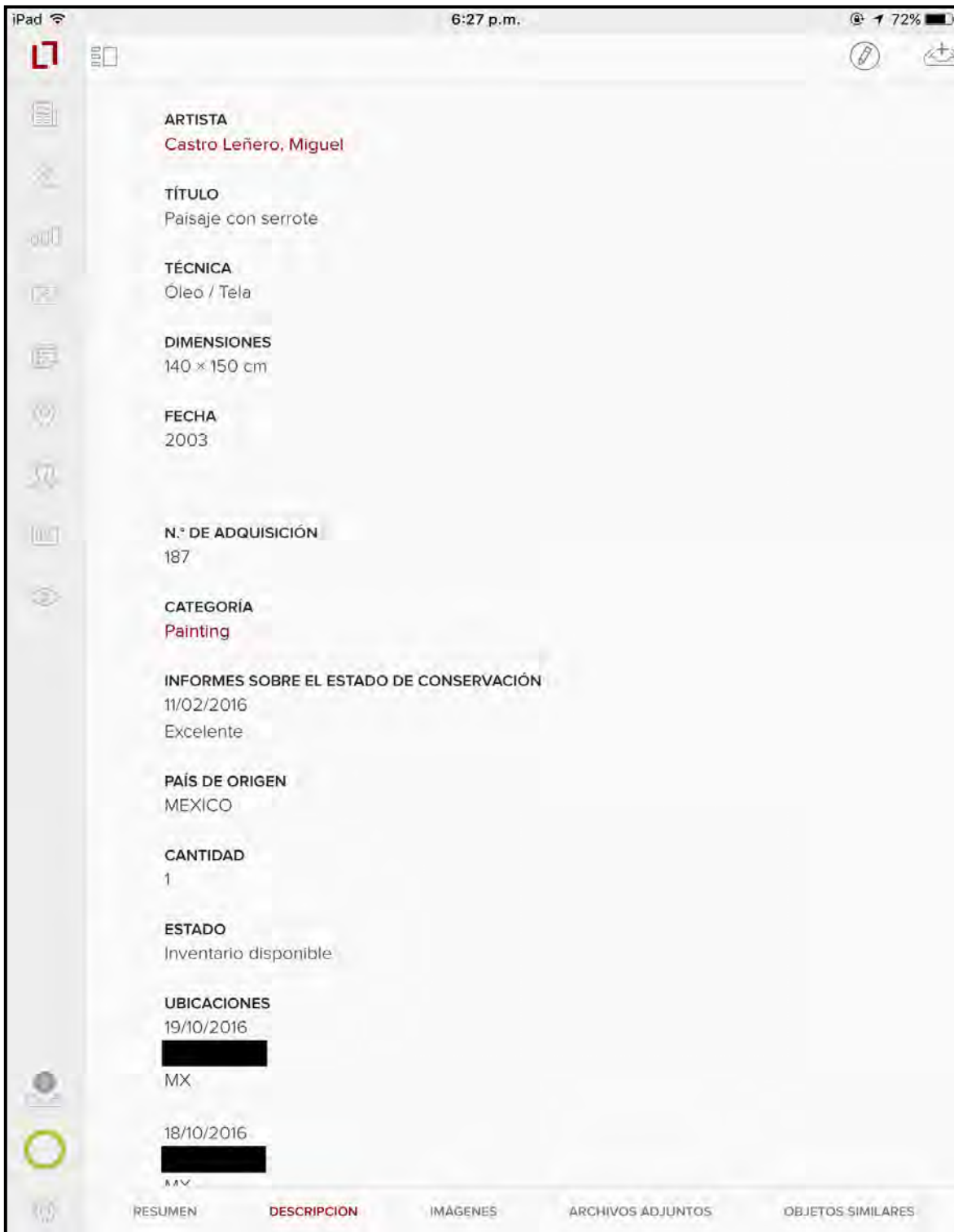
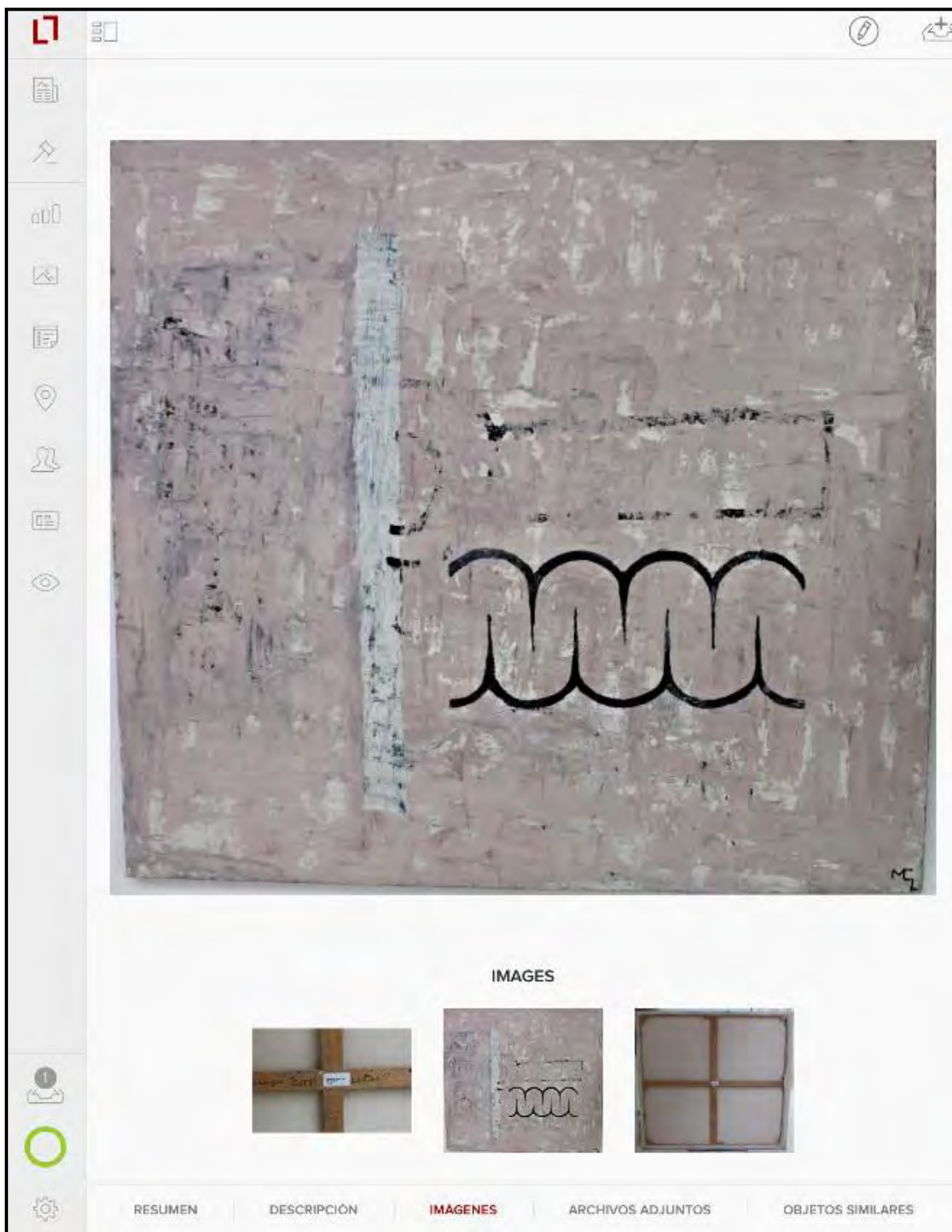


Figura 24. Ejemplo de ficha visualización en aplicación móvil, continuación



Capítulo tres

Lista de referencias.

Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos. (1995). *International Guidelines for Museum Object Information: the CIDOC information categories*. Paris: ICOM. Disponible en línea en: <http://cidoc.mediahost.org/guidelines1995.pdf>

Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos CIDOC. (2016). *The CIDOC Conceptual Reference Model*. Disponible en línea en: <http://old.cidoc-crm.org/>

Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos. (2005). *Manual de normativas técnicas para museos*. Caracas: Consejo Nacional de la Cultura. Disponible en línea en: <https://documentacionmuseologica.files.wordpress.com/2013/06/03-manual-de-normas-tecnicas-para-museos-venezuela.pdf>

Cordero Valdés, Lorena. (2010). *Protocolo para la descripción de obras visuales*. Santiago de Chile: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales. Disponible en línea en: <http://www.cdbp.cl/652/w3-article-26004.html>

Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos. (2008). *Manual de registro y documentación de bienes culturales*. Santiago de Chile: DIBAM. Disponible en línea en: http://www.aatespanol.cl/taa/publico/ftp/archivo/MANUAL_WEB.pdf

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2007). *Cómo administrar un museo: manual práctico*. Paris: UNESCO. Disponible en línea en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001478/147854s.pdf>

Conclusiones

Derivado del presente trabajo se han podido observar tres cuestiones, las cuales se relacionan con las preguntas de investigación y que se exponen a continuación:

Respecto al supuesto que se planteó como respuesta a la pregunta de investigación se puede concluir que fue parcialmente acertado:

- Se observó que todos los elementos enunciados efectivamente estuvieron previstos dentro de la normativa y recomendaciones que se han desarrollado en el campo de la documentación museológica.

Sin embargo, se encontraron las siguientes particularidades:

- En la práctica, la complejidad del objeto de estudio rebasó por mucho los elementos previstos en el supuesto propuesto en la introducción del presente trabajo.
- También, la complejidad misma del proceso documental de las obras de arte en cuanto estas se encuentran dentro del ámbito museal o de coleccionismo, tiene que verse forzosamente reflejado en campos de información.

Tal complejidad desemboca en las siguientes dos cuestiones que tanto en cuestión técnica, metodológica, así como teórica son relevantes para la disciplina bibliotecológica:

- Desde la perspectiva de la descripción, y a diferencia del universo bibliográfico como sujeto de catalogación, la catalogación de obras de arte ostenta un carácter de “inacabado”, en dónde el carácter particular de cada ítem adquiere especial relevancia. En bibliotecas se elabora un registro “final” consistente en la ficha de catalogación, que describe e identifica de manera definitiva a un ítem. Por el contrario, la catalogación de objetos en el ámbito de la documentación museológica es un proceso inacabado, dado que los objetos valen por sí mismos —es decir por la información que contienen y puede

ser extraída dadas sus características materiales, físicas o propias— como por su carácter único e histórico — el cual es develado a través de la investigación documental o científica— en donde además, la construcción del “valor” atribuido a los objetos, ya sea en términos administrativos, históricos o estéticos, fluctúa y cambia derivado de muchos factores, ya sea humanos o naturales; lo que conlleva que la información asentada puede ser modificada futuro, lo que quiere decir que es una labor constante.

- Desde una perspectiva técnica con consecuencias teóricas, las vías a través de las cuales la diversidad de entidades, atributos, relaciones y particularidades que integran y estructuran el objeto de estudio de la disciplina museológica —al menos en su dimensión documental—, son traducidas y representadas en campos de información de la forma más adecuada son concordantes con las utilizadas en otros campos de las ciencias de la información documental. Esto puesto que la vía relativamente más reciente para poder afrontar la complejidad de la realidad documental ha sido el desarrollo de modelos conceptuales. El modelo presentado aquí de manera breve es el desarrollado por el Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos y se denomina ICOM-CRM y a través de este se intenta solventar la complejidad descrita sucintamente de manera previa. Por su parte, dentro de la bibliotecología el más reciente código de catalogación las RDA, se encuentra creado a partir del uso justamente de un modelo conceptual que hace las veces del ICOM-CRM, que es el FRBR.

Como se mencionó, dentro de un sistema de documentación museológica confluyen una diversidad de fondos distintos que tienen como eje a los objetos que se colectan. Se hace la suposición de que derivado de esta interacción cercana, es que emerge la idea de pensar en un modelo único. Este es el la idea que subyace en la creación del modelo FRBRoo, que en español sería algo aproximado a Requisitos Funcionales para Registros

Bibliográficos orientado a objetos. Este modelo viene a representar una vía para integrar y conceptualizar la realidad en la cual se relacionan en un sistema complejo diversos tipos de documentos, las técnicas documentales aplicadas a estos y las tareas y los requisitos que los usuarios ejercen sobre la estructura de información, esto a través de la integración del modelo FRBR y el ICOM-CRM.

A pesar de que aún no existe concordancia, estas perplejidades y puntos en común como los mencionados anteriormente —los cuales se considera son especialmente visibles en disciplinas fuertemente multi e interdisciplinarias como la museología—, han desembocado en el planteamiento de la existencia de un conjunto de actividades consistentes en coleccionar, ordenar, clasificar, seleccionar, recuperar y difundir información que son comunes a un conjunto variado de disciplinas como la museología, archivología y bibliotecología. Con base en estas y otras similitudes se ha propuesto la constitución de un campo que aquí se denomina como Campo de la información documental. A favor o en contra de esta postura integradora, lo que es evidente es que las aproximaciones que ahonden en esta dimensión teórica y en esta re-configuración, propician la construcción y enriquecimiento del apartado teórico que contribuye a alcanzar y reforzar el estatus científico del conjunto de disciplinas documentales.

En cuanto a las consideraciones que pueden ser extraídas de la aplicación del modelo propuesto, se hace manifiesto que:

- Es necesario el empleo de políticas muy precisas que tengan en cuenta los procedimientos a seguir a lo largo del proceso; las medidas mínimas para asegurar la conservación de los objetos y evitar percances durante el manejo de los objetos; la inclusión de tablas con términos preestablecidos, creados acorde a tesauros para ciertos

campos como técnica, medio, categorías entre otros.

- Además, si se quiere alcanzar un cierto grado de calidad en la elaboración de registros referentes a bienes culturales se requiere, en la mayoría de los casos, de conocimientos específicos en ciertas áreas. En el caso de obras de arte, por ejemplo, la identificación de las técnicas, medios y soportes utilizados en la ejecución de la obra no siempre resulta una tarea sencilla. Y lo mismo puede acontecer en la descripción de colecciones de objetos etnográficos, numismáticos y un largo etcétera. Por ello, se recomienda colaborar de manera estrecha con curadores, restauradores, y valadores, entre otros con la finalidad de asegurar la calidad de la información.
- Por último, hacer patente que en la museología existen diversas aproximaciones a la descripción de los bienes culturales. Las bases del modelo aquí propuesto solo son algunas de las posibles, las cuales fueron elegidas como se mencionó, por constituir una útil primera aproximación al trabajo desarrollado en materia de descripción de bienes culturales desde la disciplina museológica. Con ello se pretende hacer notar los puntos de encuentro, de diferencia y la forma en que se pueden enriquecer conjuntamente ambas disciplinas.

Bibliografía

Alonso Fernández, Luis. (1999). *Museología y museografía*. Barcelona: Ediciones del Serbal.

Ambourouè Avaro, Anne, Guichen, Gaël de. (S.f.). *La documentación de las colecciones en los museos ¿por qué? ¿cómo?: guía práctica*. Disponible en línea en: <http://www.ilam.org/ILAMDOC/GuiaPracticaRegistroCatalogacion-2010v1.pdf>

Caballero Zoreda, Luis. (1983). A propósito del “sistema de documentación para museos”. *Boletín de la ANABAD*, 3(33). Disponible en línea en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=964749>

Caballero Zoreda, Luis. (1988). La documentación museológica. *Boletín de la ANABAD*, T.38 (no.4), p.455-496. Disponible en línea en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=798916> Castells (1998)

Carreras Monfort, César, Munilla Cabrillana, Barraggán Yebra, Cristina, Ferran Ferrer, Núria. (2005). *Patrimonio digital*. Cataluña: UOC

Carretero Pérez, Andrés. (1997). La documentación en los museos: una visión general. *Museo*, (2), pp.11-29. Disponible en línea en: http://www.apme.es/revista/museo02_011.pdf

Collections Trust. (2011). *Spectrum 4.0*. Disponible en línea en: <http://collectionstrust.org.uk/resource/the-spectrum-standard-v4-0/>

Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos. (1995). *International Guidelines for Museum Object Information: the CIDOC information categories*. Paris: ICOM. Disponible en línea en: <http://cidoc.mediahost.org/guidelines1995.pdf>

Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos. (s.f.). *Object ID*. Disponible en línea en: http://archives.icom.museum/objectid/index_span.html

Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos. (s.f.). *Handbook of Standards. Documenting African Collections*. Disponible en línea en: <http://archives.icom.museum/afridoc/index.html>

Comité Internacional para la Documentación, Consejo Internacional de Museos. (2016). *The CIDOC Conceptual Reference Model*. Disponible en línea en: <http://old.cidoc-crm.org/>

Consejo Nacional de la Cultura, Dirección General Sectorial de Museos. (2005). *Manual de normativas técnicas para museos*. Caracas: Consejo Nacional de la Cultura. Disponible en línea en: <https://documentacionmuseologica.files.wordpress.com/2013/06/03-manual-de-normas-tecnicas-para-museos-venezuela.pdf> DeCarli (2006)

Cordero Valdés, Lorena. (2010). *Protocolo para la descripción de obras visuales*. Santiago de Chile: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales. Disponible en línea en: <http://www.cdbp.cl/652/w3-article-26004.html>

DeCarli, Georgina y Tsagaraki, Christina. (2006). *Un inventario de Bienes Culturales: ¿por qué y para quién?*. Costa Rica: Ediciones ILAM. Disponible en línea en: <http://www.ilam.org/ILAMDOC/IBC-porqueYparaquien.pdf>

Desvallés, Andres y Mairesse, Francois. (2010). *Conceptos claves de museología*. Paris: ICOM. Disponible en línea en: http://icom.museum/fileadmin/user_upload/pdf/Key_Concepts_of_Museology/Museologie_Espagnol_BD.pdf

Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos. (2008). *Manual de registro y documentación de bienes culturales*. Santiago de Chile: DIBAM. Disponible en línea en: http://www.aatespanol.cl/taa/publico/ftp/archivo/MANUAL_WEB.pdf

Dorado Santana, Yanara, Martínez Rodríguez, Ailín, Linares Columbié, Radamés. (2015). *Museología y Ciencias de la información: notas sobre sus vínculos*. *Bibliotecas Anales de Investigación*, 11. Disponible en línea en: <http://revistas.bnjm.cu/index.php/anales/article/view/3385> Fundación ILAM, 2017

Dublin Core Metadata Initiative. (2014). *Dublin core Metadata Element Set, version 1.1*. Disponible en línea en: <http://dublincore.org/documents/2012/06/14/dces/>

Fabre Murillo, José y Lorente Algora, María. (2009). Los instrumentos de gestión museística y el archivo administrativo. *Actas de las I Jornadas de Museos Aragoneses*, 51-66. Disponible en línea en:

http://www.patrimonioculturaldearagon.es/c/document_library/get_file?uuid=97eddbf9-eb31-470a-a9e9-1659294489c2&groupId=10157

Fundación por la Socialdemocracia de las Américas. (2011). El patrimonio cultural en México. *Nueva visión socialdemócrata*, 25-26, pp. 57-72. Disponible en línea en: <http://www.fusda.org/Revista25-26EL%20PATROMONIO%20CULTURAL%20EN%20MEXICO.pdf>

Gutiérrez Usillos, Andrés. (2012). *Manual práctico de museos*. Gijón: Ediciones Trea.

Instituto de Ciencias del Patrimonio. (2016). *CHARM: cultural heritage abstract reference model*. Disponible en línea en: www.charminfo.org/default.aspx

Linarez Pérez, Juan Carlos. (2008). El museo, la museología y la fuente de información museística. *ACIMED*, 17 (4). Disponible en línea en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352008000400005

Martín González, Yolanda y Ríos Hilario, Ana Belén. (2014). *Descripción y recuperación de la información*. España: Pirámide.

Meneses Tello, Felipe. (2008). *Bibliotecas y Estado*. (Tesis doctorado). Universidad Nacional Autónoma de México

Mikucionyte, Ziedune. (2014). *TFG Catalogación de obras artísticas: análisis de problemas y mejoras en el fondo de arte y patrimonio de la Universidad Politécnica de Valencia* (Tesis de grado en Bellas Artes). Universitat Politècnica de Valencia, Valencia. Disponible en línea en: <https://riunet.upv.es/handle/10251/49230>

Olmos, José María de Francisco. (2015). La catalogación de los bienes culturales. *La Albolafia: Revista de Humanidades y Cultura*, No.3, 63-92 Disponible en línea en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5138022>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2016). *¿Qué es el patrimonio cultural inmaterial?*. Disponible en línea en: <http://www.unesco.org/culture/ich/es/que-es-el-patrimonio-inmaterial-00003>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2003). *Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial*. Disponible en línea en: <http://www.unesco.org/culture/ich/es/convenci%C3%B3n>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2007). *Cómo administrar un museo: manual práctico*. Paris: UNESCO. Disponible en línea en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001478/147854s.pdf>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (2007b). *Manual de protección del patrimonio Cultural No.3 la documentación de las colecciones de arte*. Paris: UNESCO. Disponible en línea en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0015/001514/151447s.pdf>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (2008). *Manual de procesamiento documental para colecciones de patrimonio cultural*. Quito, Ecuador: UNESCO. Disponible en línea en: unesdoc.unesco.org/images/0017/001781/178133s.pdf

Puente, Marcelo de la. (2012). *El modelo FRBR y las ontologías: el modelo FRBRoo*. Buenos Aires: Consultora de Ciencias de la Información.

Quintero Castro, Nathalia, Giraldo Lopera, Marta Lucía, Bernal Vinasco, Isabel Cristina, Viana Arango, Carmen y Taborda Ortiz, Jair Gonzalo. (2009). Identificación de las ciencias de la información documental. *Revista interamericana de bibliotecología*, 32 (2), 195-229. Disponible en línea en: <http://www.scielo.org.co/pdf/rib/v32n2/v32n2a07>

Ramos Fajardo, Carmen. (2000). Técnicas documentales aplicadas en museología. *Cuadernos de documentación multimedia*, 10. Disponible en línea en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=1408684>

Real Academia Española. (2001). *Diccionario de la lengua española* (22.a ed.). Disponible en línea en: <http://www.rae.es/rae.html>

Rendón Rojas, Miguel Ángel. (2014). *El Ser, Conocer y Hacer en Bibliotecología/Ciencia de la Información/Documentación*. México, D. F: Universidad Nacional Autónoma de México

Rodríguez García, Ariel. (2008). Sobre la catalogación y la actividad de los metadatos. *Biblioteca Universitaria*. 2 (1). Disponible en línea en: <http://www.revistas.unam.mx/index.php/rbu/article/view/24653/23124>

Roy, Shilpi. (2015). Standardization of museum documentation in India: a case study of recent government initiatives. *CIDOC Newsteler*, pp. 72-76

Valenti López, Pablo. (2002). La sociedad de la información en América Latina y el Caribe: TICs y un nuevo Marco Institucional. *Revista Iberoamericana de Ciencia, Tecnología Sociedad e Innovación*, 2. Disponible en línea en: <http://www.oei.es/historico/revistactsi/numero2/valenti.htm>

Zubiaur Carreño, Francisco Javier. (2004). *Curso de museología*. Gujón: Ediciones Trea.

Índice de figuras, tablas y gráficos

Ilustraciones

Figura 1. Diagrama de elementos de la museología clásica.	12
Figura 2. Diagrama de elementos de la nueva museología.....	15
Figura 3. Clasificación del patrimonio.....	18
Figura 4. Esquema del proceso de documentación.....	47
Figura 5. Proceso de catalogación	62
Figura 6. Registro fotográfico con cámara en trípode	63
Figura 7. Proceso de registro fotográfico de objetos en vertical	64
Figura 8. Construcción central de la estructura global del modelo CIDOC CRM.....	79
Figura 9. Dibujo del proceso de registro.....	98
Figura 10. Parte 1 del modelo propuesto.....	99
Figura 11. Parte 2 del modelo propuesto.	101
Figura 12. Parte 3 del modelo propuesto.	101
Figura 13. Ejemplo de ficha parte uno.....	106
Figura 14. Ejemplo de ficha parte uno, sección encabezado.....	106
Figura 15. Ejemplo de ficha parte uno, sección descripción técnica.	107
Figura 16. Ejemplo de ficha parte uno, sección datos administrativos y Notas.....	110
Figura 17. Ejemplo de ficha parte dos, descripción visual.	112
Figura 18. Ejemplo de ficha parte tres, gestión de movimientos.	113
Figura 19. Ejemplo de ficha automatizada versión explorador web.	114
Figura 20. Ejemplo de ficha automatizada versión explorador web, descripción visual.	115
Figura 21. Ejemplo de ficha automatizada versión explorador web, gestión de movimientos.	115
Figura 22. Ejemplo de ficha visualización en aplicación móvil.	116
Figura 23. Ejemplo de ficha, visualización en aplicación móvil, continuación.....	117
Figura 24. Ejemplo de ficha visualización en aplicación móvil, continuación.....	118

Tablas

Tabla 1. Contenidos informativos.	39
Tabla 2. Tipo de fondos.....	44
Tabla 3. Campos recomendados en registro.....	51
Tabla 4. Campos de información recomendados y correlacionados de distintas directrices.	75
Tabla 5. Transcripción de los grupos y campos de información descritos en Guidelines for Museum Object Information: the CIDOC information categories.....	91
Tabla 6. Comparación de campos de campos de información.	102
Tabla 7. Cuadro de tipología genérica de obras, Colección de Arte AMJS.....	105

Gráficos

Gráfico 1. Composición del fondo museográfico de la Colección de Arte AMJS.....	105
---	-----

Anexo

1.

Anexo 1. Otros ejemplos

Colección
privada
de Arte

A M
J S

Núm. de inventario	2016/238
Fecha de elaboración de registro	29/06/2016
Id. O nombre catalogador	Lara García, Israel

DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
Autor	Barquet Gutiérrez, Omar, 1979-
Entidad	
Tipología de objeto	Pintura
Título	Exit sun pt.1
Otros títulos	
Técnica, medio y soporte	Lápiz de color, acrílico y esmalte sobre madera (díptico)
Fecha o época	2011
Dimensiones	184x245x5 cm
Dimensiones con marco o base	
Núm. Edición	Cantidad 2
Estado de conservación	Excelente <input checked="" type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/> Atención inmediata <input type="checkbox"/>
Fecha de revisión	29/06/2016
Persona o entidad responsable de revisión	Lara García, Israel

DATOS ADMINISTRATIVOS	
Propietario	
Procedencia objeto	
Forma de adquisición	Compra <input checked="" type="checkbox"/> Obsequio <input type="checkbox"/> Herencia <input type="checkbox"/> Otro:
Monto adquisición	
Fecha adquisición	
Ubicación regular	
Referencia almacenamiento	N/A
	Certificado de autenticidad <input checked="" type="checkbox"/>



NOTAS

A. Firmas e inscripciones.

- Firmado al reverso: "Omar Barquet".
- Inscripción al reverso: "Exit sun pt.1 / Lápiz de color, acrílico y esmalte sobre madera / Colour pencil, acrylic and enamel on Wood, 2011".

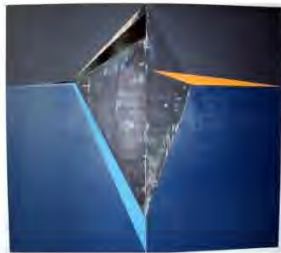
Colección
privada
de Arte

A M
J S

Núm. de inventario	2016/238
Id. O nombre catalogador	Lara García, Israel

DESCRIPCIÓN VISUAL				
Núm. De registros fotográficos				
Frontal	Reverso	Firma	Inscripciones y detalles	Otro
1	1			


REGISTROS



Tipo: Digital
Formato: .jpg
Nombre archivo: 2016_238(1).jpg



Tipo: Digital
Formato: .jpg
Nombre archivo: 2016_238(2).jpg



238
Omar Barquet
 Exit sun PL1 (Diploca)
 Láptr. de color, acrílico y esmalte sobre madera (diploca)
 184 x 245 x 5 cm
 2011

DISPONIBLE

Descripción
Imágenes
Información financiera
Oferas
Consignaciones
Archivos adjuntos
Historial de ubicaciones

Omar Barquet ✎ ✕

OMAR EMAR BARQUET GUTIÉRREZ, 1979-

Omar Barquet obra en Chebarral, Quindío, Mérida en 1979 ... Más ▼

Atributos Editar

N.º de adquisición
238

Título
Exit sun PL1 (Diploca)

Técnica
Láptr. de color, acrílico y esmalte sobre madera (diploca)

Fecha de ejecución / creación
2011

Categoría
Painting

Cantidad
2

Dimensiones (l)
184 x 245 x 5 cm

Procedencia Añadir

Historial de exposiciones Añadir

Bibliografía Añadir

Procedencia Añadir

Estado
Disponible

Título de catálogo Añadir

Edición Añadir

Conservación Añadir

Condition Report
6/30/2016, good
[See details](#) ✎ ✕

Enmarcaciones Editar

Comparables Añadir

Comentarios Añadir

A.Firma e inscripciones ✎ ✕

1. Firma e inscripción al reverso: "Omar Barquet Exit Sun PL 1 colour pencil acrylic and enamel on wood, 2011"

Última actualización: 6/30/2016 5:40 pm

Etiquetas

- Añadir etiquetas -


N.º de identificación del objeto proporcionado por el tasador Editar

Lote 250

238
Omar Barquet
 Exit sun PT1 (píptico)
 Lámina de color, acrílico y esmalte sobre madera (píptico)
 184 x 245 x 5 cm
 2011

DISPONIBLE

Descripción **Imágenes** Información financiera Ofertas Consignaciones Archivos adjuntos Historia de ubicaciones



Imágenes

238
Omar Barquet
 Exit sun PT1 (píptico)
 Lámina de color, acrílico y esmalte sobre madera (píptico)
 184 x 245 x 5 cm
 2011

DISPONIBLE

Descripción Imágenes Información financiera Ofertas Consignaciones Archivos adjuntos **Historia de ubicaciones**

2 Cambios de ubicación Registro de cambio de ubicación

Nombre / Dirección	Fecha de traslado
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #007bff; margin-right: 5px;"></div> <div> <p>UBICACIÓN ACTUAL</p> <p>Cuernavaca, Morelos, México</p> </div> </div>	10/09/2016
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #000; margin-right: 5px;"></div> <div> <p>[Redacted]</p> </div> </div>	6/30/2016

Núm. de inventario	2016/219
Fecha de elaboración de registro	10/04/2016
Id. O nombre catalogador	Lara García Israel

DESCRIPCIÓN TÉCNICA			
Autor	Soto, Jesús Rafael, 1923-2005		
Entidad			
Tipología de objeto	Técnica mixta		
Título	Blanc et couleur		
Otros títulos:			
Técnica, medio y soporte	Plexiglas, acrílico y metal		
Fecha o época	1975		
Dimensiones	60x60x11 cm.		
Dimensiones con marco o base			
Núm. Edición	6/8	Cantidad	1
Estado de conservación	Excelente <input checked="" type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/> Atención inmediata <input type="checkbox"/>		
Fecha de revisión	10/04/2016		
Persona o entidad responsable de revisión	Lara García, Israel		

DATOS ADMINISTRATIVOS	
Propietario	
Procedencia objeto	
Forma de adquisición	Compra <input checked="" type="checkbox"/> Obsequio <input type="checkbox"/> Herencia <input type="checkbox"/> Otro:
Monto adquisición	
Fecha adquisición	
Ubicación regular	
Referencia almacenamiento	Certificado de autenticidad <input checked="" type="checkbox"/>



NOTAS

Firma e inscripciones

- Firmado y seriado al reverso, al centro: "Soto 6/8".


Colección
privada
de Arte

A M
J S

Núm. de inventario 2016/219

DESCRIPCIÓN VISUAL				
Núm. De registros fotográficos				
Frontal	Reverso	Firma	Inscripciones y detalles	Otro
1				

REGISTROS



Tipo: jpg
Formato: Digital
Nombre archivo: 2016_238(1).jpg

