

"2012 – Año de Homenaje al doctor D. MANUEL BELGRANO"

BUENOS AIRES,

1 6 MAYO 2012



VISTO la Resolución SCMC Nº 04 de fecha 8 de enero de 2002, la Resolución SC Nº 1329 de fecha 16 de agosto de 2002, la Resolución SC Nº 2030 de fecha 19 de julio de 2006 y la Resolución SC Nº 1494 de fecha 19 de abril de 2011 de la SECRETARÍA DE CULTURA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN y

CONSIDERANDO:

Que por la Resolución SCMC Nº 04/02 se establece el procedimiento para el ingreso de los bienes culturales a los organismos dependientes de la DIRECCION NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS y la documentación que debe ser incorporada.

Que en el artículo 8º del Reglamento para el ingreso de Bienes Muebles Culturales, aprobado por Resolución SCMC Nº 4 de fecha 8 de enero de 2002, se establece que entre la documentación a acompañar deberán agregar la planilla de cargo patrimonial por triplicado debidamente cumplimentada.

Que por la Resolución SC Nº 2030/06 se aprobó la creación del COMITÉ DE EVALUACIÓN DE INGRESO DE BIENES CULTURALES que evalúa, y acepta o rechaza el ingreso de bienes culturales al patrimonio de los organismos dependientes de la mencionada Dirección.

Que en atención a la intervención del COMITÉ DE EVALUACIÓN DE INGRESO DE BIENES CULTURALES, resulta conveniente que la planilla de cargo patrimonial, requerida en artículo 8º del Reglamento para el ingreso de Bienes Muebles Culturales, aprobado por Resolución SCMC Nº 4 de fecha 8 de enero de 2002 sea incorporada una vez que el mencionado Comité haya dictaminado favorablemente el ingreso del bien cultural.

Que por la Resolución SC Nº 1329/02 se instruye a los organismos dependientes de la DIRECCION NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS a realizar el inventario de los bienes culturales patrimoniales de acuerdo a la ficha de registro aprobada por dicha Resolución.

Que en el Anexo II de la mencionada Resolución se especifican los atributos necesarios que conforman la ficha de registro de inventario de bienes culturales.

Que como resultado de la implementación de la base de datos CONar – Colecciones Nacionales Argentinas – se hace necesario adecuar los mencionados atributos de la ficha de registro de inventario a la denominación de los campos de CONar.

Que a fin de ordenar adecuadamente las modificaciones que devienen de la implementación de CONar, resulta conveniente actualizar la Resolución SC Nº 1329/02 y adoptar una nueva ficha de registro de inventario.

Que en el artículo 3º de dicha Resolución se establece un plazo de ciento ochenta (180) días para la confección del inventario y que habiéndose cumplimentado, la cuestión deviene abstracta.

Que se hace necesario actualizar el procedimiento aprobado por la Resolución SC $\rm N^o$ 1329/02 para la continuidad de las tareas relativas al inventario de bienes culturales y para su actualización y control.

Que por Resolución SC Nº 1494/11, los procedimientos aprobados por la Resolución SCMC Nº 04/02 y por las Resoluciones Nros. 1329/02 y 2030/06, son de aplicación

M



Secretaría de Cultura

"2012 - Año de Homenaje al doctor D. MANUEL BELGRANO"



obligatoria para todas las dependencias de la SECRETARÍA DE CULTURA de la PRESIDENCIA de la NACION que tengan a su cargo la custodia de bienes culturales.

Que en consecuencia corresponde que la ficha de registro de inventario que se propone por la presente Resolución así como las disposiciones de la misma, sean de carácter obligatorio para todas las dependencias de la SECRETARÍA DE CULTURA de la PRESIDENCIA de la NACION que tengan a su cargo la custodia de bienes culturales.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SECRETARÍA ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida encuentra sustento en lo dispuesto por el Decreto 317/02

Por ello,

EL SECRETARIO DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Modifíquese el Art. 8° del Reglamento para el ingreso de Bienes Muebles Culturales, aprobado por Resolución SCMC N° 4 de fecha 8 de enero de 2002, el cual quedará redactado de la siguiente manera: Se deberá agregar la planilla de cargo patrimonial por triplicado debidamente cumplimentada luego de la intervención del COMITÉ DE EVALUACION DE INGRESO DE BIENES CULTURALES y siempre que éste haya dictaminado favorablemente.

ARTÍCULO 2°.- Instrúyase a los organismos dependientes de la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS y que se listan el ANEXO I de la presente Resolución a realizar el inventario de los bienes culturales patrimoniales de cada uno de ellos, conforme lo establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Adóptase para la confección del inventario de bienes culturales patrimoniales la ficha de registro de inventario que forma parte de la presente Resolución y que figura como ANEXO II de la misma.

ARTÍCULO 4º.- El inventario deberá ser enviado anualmente al 31 de octubre en soporte digital a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS, la que podrá requerir cuando lo juzgue conveniente una copia en soporte papel.

ARTÍCULO 5°.- El inventario deberá ser acompañado de la fotografía digital de los bienes culturales.

ARTÍCULO 6°.- Las modificaciones en el inventario deberán ser comunicadas trimestralmente en soporte papel a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS, y la presentación vencerá el último día hábil de cada trimestre.

ARTÍCULO 7º.- Cada tres años el organismo realizará el relevamiento de visu de toda la colección, debiendo informar a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS con anticipación de 30 días, la fecha de inicio de la tarea, el nombre del agente responsable que conducirá el relevamiento, y el cronograma previsto para su realización.

ARTÍCULO 8º.- Fíjese el año 2012 para el primer relevamiento trienal de visu.

ARTÍCULO 9°.- La DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS designará un agente de la misma para verificar el relevamiento de visu.

ARTÍCULO 10°.- Finalizado el relevamiento *de visu* el organismo elevará a la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS un informe con los resultados obtenidos, sin perjuicio de los informes de avance que realice durante la ejecución de la tarea.



Presidencia de la Nación Secretaría de Cultura

ARTÍCULO 11°.- Se realizará anualmente el relevamiento *de visu* de un porcentaje del total de la colección, según la siguiente escala: si el total de la colección es de hasta 5.000 piezas, se relevará un 10% de la colección; si el total de la colección es de hasta 10.000 piezas, se relevará un 5% de la colección; si el total de la colección es de hasta 15.000 piezas, se relvará un 2.5% de la colección; si el total es de hasta 20.000 piezas, se relevará un 1% de la colección.

ARTÍCULO 12°.- El porcentaje de la colección sobre la cual se aplicará el relevamiento dispuesto en el Art. 11°, se seleccionará aleatoriamente.

ARTÍCULO 13°.- Para la realización del relevamiento ordenado en el Artículo 11° se adoptarán los recaudos establecidos en los Artículos 7°, 9° y 10° de la presente Resolución.

ARTÍCULO 14°.- Instrúyase a los organismos de la SECRETARÍA DE CULTURA de la PRESIDENCIA de la NACION que custodien bienes culturales a adoptar las disposiciones de la presente Resolución para la confección del inventario.

ARTÍCULO 15°.- El cumplimiento de lo establecido por la presente Resolución reviste el carácter de declaración jurada y estará sujeto a las disposiciones vigentes sobre la responsabilidad patrimonial.

ARTÍCULO 16°.- Déjese sin efecto la Resolución SC Nº 1329 de fecha 16 de agosto de 2002.

ARTÍCULO 17°.- Registrese, comuníquese. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN SC Nº 1786

JORGE COSCIA SECRETARIO DE CULTURA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN



"2012 - Año de Homenaje al doctor D. MANUEL BELGRANO"

ANEXO I



- Museo Histórico Nacional- MHN
- Museo Nacional del Grabado- MNG
- Museo Nacional de la Historia del Traje- MHT
- Museo Mitre- MM
- Museo Histórico Nacional del Cabildo y de la Revolución de Mayo- MC
- Museo Roca- MR
- Museo Casa de Ricardo Rojas- MCRR
- Museo Nacional de Bellas Artes MNBA
- Museo Nacional de Arte Decorativo MNAD
- Museo Nacional de Arte Oriental- MNAO
- Museo Histórico Sarmiento- MHS
- Museo Casa de Yrurtia -MCY
- Museo Regional de Pintura "José Antonio Terry" MT
- Museo Histórico del Norte -MHNOR
- Museo Casa Histórica de la Independencia CHI
- Museo Casa Natal de Sarmiento- CNS
- Palacio San José-Museo y Monumento Histórico Nacional "Justo José de Urquiza" PSJ
- Estancia de Jesús María- Museo Jesuítico Nacional -MJN
- Museo Nacional Estancia Jesuítica de Alta Gracia y Casa del Virrey Liniers MNEJAG
- Museo y Biblioteca de la Casa del Acuerdo de San Nicolás -MBCA
- Comisión Nacional de la Manzana de las Luces -CNML
- Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano -INAPL
- Instituto Nacional de Estudios de Teatro INET



"2012 - Año de Homenaje al doctor D. MANUEL BELGRANO"

ANEXO II

FICHA DE REGISTRO DE INVENTARIO

1. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

Denominación de la institución.

2. NÚMERO DE INVENTARIO

Número asignado a cada objeto o objeto o grupo museológico con el que se lo identifica y diferencia.

Este número no puede re utilizarse.

Está conformado por la sigla identificatoria de la institución que será provista por la DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO Y MUSEOS y por diferentes partes A-B-C-D-E, según se trate de objetos indivisibles, objetos divisibles o conjuntos de objetos.

A Número que identifica al objeto o grupo

Si se tratara de

I un objeto indivisible. A será su único número de identificación. II un conjunto o grupo de objetos, se completará también B, C, D y E III un objeto con sub-elementos separables, sólo se completará A, D y E

B Cantidad de partes integrantes del grupo A, p.e. para un juego de té de 30 piezas figurará 500-30

C El número que identifica a cada uno de los sub-elementos separables integrantes de C o de A III, p.e. la tapa de la tetera del juego de té: 500-30-1-1

E El número que corresponda al total de partes que forman a C o a A III, el cuerpo de la tetera llevaría el número: 500-30-1-2-2

Resumen: A: objeto mono-uni-elemental o mono-pluri-elemental o conjunto; B: cantidad de elementos que integran A si se trata de un conjunto o grupo; C: el número que identifica a cada uno de los elementos integrantes de A; D: sub-elemento separable que integra C o A III; E: total de sub-elementos.

En caso de darse de baja al objeto, el número no podrá asignarse a una nueva pieza. Se conservará, bajo ese número toda la documentación referida al objeto. En caso que los separadores entre las partes que conforman el número de inventario fueran barras (/) deberán sustituirse por guiones (-).

3. NÚMEROS ANTERIORES

Los que identificaron al objeto desde los primeros inventarios realizados.

4. NÚMERO ADMINISTRATIVO

El que corresponda según la jurisdicción a la que pertenezca el organismo. Las instituciones de dependencia nacional deben colocar el número correspondiente al

0



"2012 - Año de Homenaje al doctor D. MANUEL BELGRANO"



Nomenclador por Especie de Bien.

5. CLASIFICACION:

Descriptor que agrupa y clasifica el atributo siguiente, 6. NOMBRE DE OBJETO, según su pertenencia a una familia o especie, a efectos de lograr un más rápido acceso a la información.

MOBILIARIO: mesa de luz, cómoda, silla. ARMAMENTO: revólver, daga, cañón

6. COLECCIÓN

Agrupación de los objetos por características formales, uso, origen u otro criterio de similitud determinado por cada institución.

Ejemplo: Miniaturas del siglo XIX; Pintura latinoamericana; Platería civil

7. NOMBRE DEL OBJETO

Designación de uso común con la que se identifica el objeto o grupo, p.e. "revólver", "pintura", "bisturí", "mesa de luz"

8. TÍTULO

El/los que posea el objeto o la denominación con la que se lo conoce, por ej.: "La ninfa sorprendida" (título de una obra de arte); "La porteña" (denominación con la que se conoce la primera locomotora de Buenos Aires).

Si no tuviera título, no colocar "s/t" o "sin título" puesto que en obras de arte eso es utilizado como título.

Si tuviera más de uno se asentarán, colocando un separador entre los mismos.

9. AUTOR-FABRICANTE-CULTURA

Nombre de la persona, grupo o institución que produjo el objeto.

Los nombres se escribirán ordenados alfabéticamente, primero el apellido y seguido de coma el primer nombre completo y la inicial de los posteriores, p.e.: Della Volpaia, Eufrosino; Landseer, Sir Edwing; Victor Manuel II, Rey de Italia.

(Se sugiere la consulta de bibliografía especializada sobre el tema)

10. ASOCIACIÓN HISTÓRICA

Nombre de la/s persona/s o hecho histórico al cual se asocia el objeto.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El de la realización de la pieza en orden jerárquico, de lo general a lo particular, en castellano, p.e.: Gran Bretaña, Londres, Chelsea; Catamarca, Londres, El Shincal.

12. FECHA DE EJECUCIÓN/PERÍODO

Fecha en la que el objeto fue realizado. Se puede indicar el año y en caso de incertidumbre, indicar con c (circa); p.e.: c. 1980. Si no se conoce el año, indicar la década, p.e: 1960. Si hay dudas sobre la década, indicar el siglo, pe.e: S. XV

13. MATERIAL

Indicar el o los materiales constitutivos de la pieza, en orden decreciente, según la mayor presencia, p.e.: "bronce, madera, nácar"







Presidencia de la Nación Secretaría de Cultura

"2012 - Año de Homenaje al doctor D. MANUEL BELGRANO



14. TÉCNICA

La/s utilizadas en el proceso de manufactura del objeto, enumerada/s en orden decreciente según su importancia en la obra, p.e.: "pintura al óleo, tejido, bordado".

15. DIMENSIONES

Se utilizará el sistema métrico decimal y la unidad será el centímetro, a excepción de las piezas de numismática que se medirán en milímetros. Se tomarán dos dimensiones en los objetos planos: alto y ancho, tres en los de volumen: alto, ancho y profundidad o largo, anotándolas siempre en el mismo orden.

- Alto (h): será la medida máxima del objeto tomada en sentido vertical y perpendicular al plano que contiene al ancho y al largo.
- Ancho (a): será la medida máxima del objeto pero de dimensión menor al largo, tomada sobre el plano horizontal y perpendicular al largo.
- Largo (1): será la medida mayor del objeto, tomada sobre el plano horizontal.
- Diámetro (ø): es la medida máxima para el caso de los objetos circulares o de paredes curvas.

En aquellos objetos que por su grosor pudieran considerarse como de sólo dos dimensiones (estampa, grabados, documentos, fotografías. etc), se consignará únicamente el alto y el ancho.

Se tomarán las medidas de una obra con su marco y las de la obra en sí. De no ser posible por el tipo de montaje, se medirá la parte visible sin omitir la aclaración pertinente:

h: 50 cm

a: 80 cm (visible)

h: 70 cm

a: 100 cm (con marco)

Si el objeto tiene base o peana, que fuera parte integral del mismo, ésta se incluirá en las medidas, si no, sus medidas se tomarán aparte.

Para numismática, medallística y objetos realizados en metales preciosos, se consignará su peso en gramos.

LA METODOLOGÍA ADOPTADA ES CONVENCIONAL Y SIRVE A LOS FINES DE UNIFICAR CRITERIOS.

16. INTEGRIDAD

Se indicará si el objeto está completo o incompleto. Para éste último caso, mencionar la o las partes faltantes, p.e.: completo; incompleto, falta respaldo.

17. ESTADO DE CONSERVACIÓN

Consignar tres gradaciones: B: bueno; R: regular; M: malo

18. FORMA DE INGRESO

Modo por el cual el objeto pasó a integrar las colecciones de la institución p.e.: donación, compra, legado, canje, transferencia, dación, recolección, hallazgo.

19. NORMA LEGAL DE INGRESO

Norma administrativa por la que el objeto entró en las colecciones de la institución, p.e.: decreto, resolución, comprobante, recibo, etc.

20. FUENTE DE INGRESO

Nombre de la persona o entidad que donó, vendió, legó, prestó, etc. el objeto al organismo.







Presidencia de la Nación Secretaría de Cultura

"2012 - Año de Homenaje al doctor D. MANUEL BELGRANO"

21. FECHA DE INGRESO

En la que el objeto pasó a ser patrimonio de la institución. S e indicará día, mes y año completo de acuerdo al formato ISO 8601, p.e.: 2008-02-10; 1990-05-02

22. NORMA LEGAL DE BAJA

Norma administrativa por la que el objeto dejó ser patrimonio del museo, p.e.: decreto; resolución.

23. MOTIVO

El que ocasionó la pérdida, desaparición o salida (por canje o transferencia), del objeto o grupo.

24. FECHA DE BAJA

En la que el objeto dejó de ser patrimonio de la institución, según la correspondiente resolución que permitió proceder a dar la baja. Se indicará año, día y mes completo, de acuerdo al formato ISO 8601.

25. UBICACIÓN

Lugar en el que se encuentra exhibido o depositado el objeto o grupo, p.e.: sala 5, depósito, en préstamo, etc.

Las especificaciones precisas de la ubicación, en caso de considerarlo necesario, se colocarán utilizando un código establecido por cada organismo.

26. RESTRICCIÓN

Indicar si existen restricciones para el préstamo del objeto. P.e.: El objeto no será prestado con fines decorativos.

A fin de proceder a un blanqueo del inventario museológico y evitar la repetición de antiguos errores a la vez que asegurarnos la existencia real del objeto, la información que le solicitamos deberá ser el resultado del relevamiento "de visu" de cada una de las piezas que conforman el patrimonio del museo. Los otros datos solicitados para completar cada registro, que no surjan de la observación directa, serán consultados en legajos, fichas y otros documentos que se encuentren en el museo. En algunos casos, se va a imponer la consulta a diccionarios especializados para registrar correctamente el apellido y nombre completo de los autores, fabricantes o donantes.

Para completar cada uno de estos atributos se deberán utilizar descriptores, tomadas de una lista autorizada, confeccionada por el personal especializado del museo.

9/

SECRÉTARIO DE CULTURA SECRÉTARIO DE CULTURA OLO JA DE LA NACIÓN