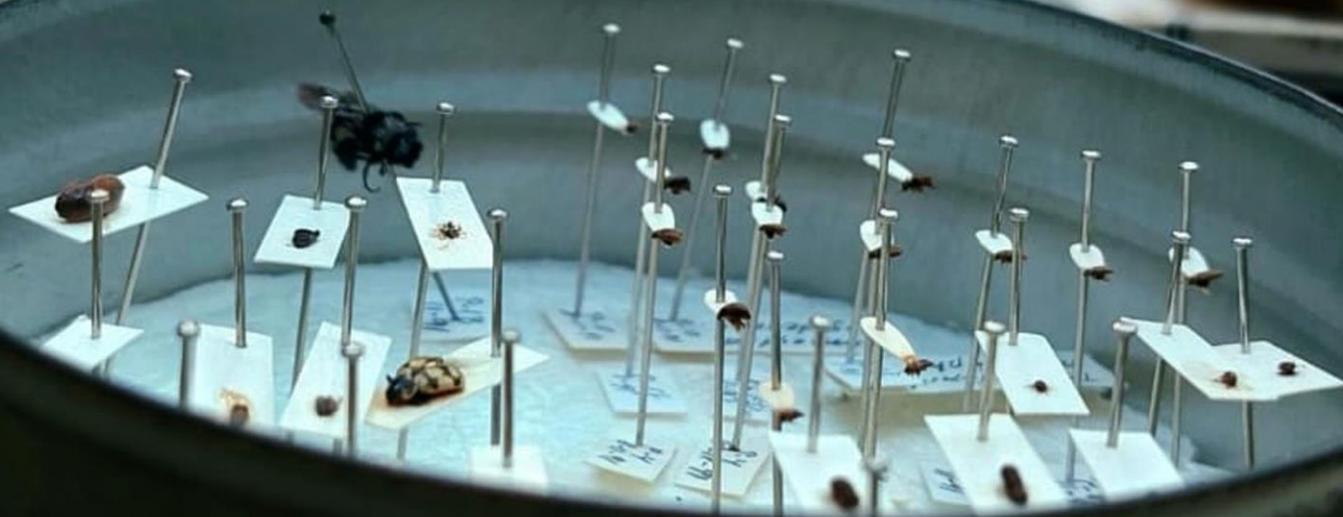


Política de Colecciones

Museo de Historia Natural de Valparaíso



SERPAT
Región de Valparaíso

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio



MUSEO DE HISTORIA
NATURAL DE VALPARAÍSO

PROLOGO

Una política de colecciones se establece como un documento técnico que enuncia definiciones y sienta las directrices para el manejo, adquisición, registro y gestión de las colecciones que son parte del acervo del Museo de Historia Natural de Valparaíso, siendo este el timón que direcciona los esfuerzos para permitir el crecimiento y desarrollo integral de las colecciones, a fin de enriquecer el patrimonio cultural y natural que se resguarda.

Este texto que hoy ve la luz, refleja el plan estratégico de colecciones, enfocado en fortalecer el trabajo técnico y administrativo en torno a estas, enfatizando en la importancia del cuidado y la accesibilidad para su uso público, dando a conocer los procesos orgánicos que facilitan la gestión de su historia, junto con visualizar las proyecciones futuras que involucran la gestión y custodia de las colecciones.

Se destaca que lo expuesto se encuentra en concordancia con la Ley 17.288 que legisla sobre monumentos nacionales, manuales de documentación de colecciones emanados desde el Centro de Bienes Patrimoniales (CDBP), misión, visión y línea curatorial del Museo de Historia Natural de Valparaíso.

Anabell Lafuente Cáceres
Curadora Jefa
Museo de Historia Natural de

Redacción de contenidos:

Vivian Cordero Peñafiel
*Encargada de Biblioteca
Científica John Juger*

Lilian López Labbe
*Encargada de colecciones
patrimoniales y
arqueológicas*

Anabell Lafuente Cáceres
Curadora Jefa

Revisión y edición de textos

Vivian Cordero Peñafiel

Versión 01/2023

Museo de Historia Natural de
Valparaíso.

Índice

Política de Colecciones	Pág.
CAPITULO I	5
1. Antecedentes generales	6
1.1. Historia del Museo de Historia Natural de Valparaíso	6
1.2. Misión	8
1.3. Visión	8
1.4. Marco legal	8
1.5. Descripción de colecciones	8
1.6. Perfiles de cargo y compromisos	12
CAPITULO II	16
2. Administración de Colecciones	17
2.1. Política de adquisición de colecciones	17
2.1.1. Custodia y administración	17
2.1.2. Adquisiciones	18
2.2. Ingresos y egresos	19
2.2.1. Ingreso de colecciones	19
2.2.1.1. Ingresos permanente	19
2.2.1.2. Ingresos temporales	19
2.2.1.3. Donaciones	20
2.2.1.4. Compra	20
2.2.1.5. Legado	21
2.2.1.6. Traspaso	21
2.2.1.7. Canje	22
2.2.1.8. Restitución	22
2.2.1.9. Recolección o hallazgo producto de investigaciones	22
2.2.1.10. Confiscación o cadena de custodia	23
2.2.1.11. Baja o desafectación	23
2.2.1.12. Préstamo y/o comodatos	24
2.2.1.13. Entregas	24
2.2.1.14. Devoluciones	24
2.2.1.15. Movimiento interno	25
2.2.1.16. Creación de réplicas y/o reproducciones	25
CAPITULO III	26
3. Gestión de colecciones	27
3.1. Inventario y sistema de registro	27
3.2. Programa de gestión	27
3.2.1. Programa de gestión de depósitos de colección (GEDEC)	27
3.2.2. Programa Gestión de Exhibición Permanente (GEP)	28
3.2.3. Programa de gestión de exhibición temporal	29
3.2.4. Programa de gestión de riesgos para las colecciones del MHN	29
3.2.5. Programa de regularización de colecciones	30
CAPITULO IV	31
4. Procedimiento de acceso a colecciones del Museo de Historia Natural de Valparaíso	32

4.1. Departamento de Ciencias e Investigación	32
4.1.1. Acceso a colecciones	
4.1.2. Acceso a archivo digital de imagen de colecciones	33
4.1.3. Autorización de registro fotográfico y filmaciones dentro de los depósitos de colección	34
4.1.4. Autorización para toma de muestras	35
4.2. Procedimiento de acceso a colecciones de la biblioteca científica John Juger	31
4.2.1. Piso 1, Servicio de circulación	31
4.2.2. Piso 2, Deposito de colecciones Biblioteca científica John Juger	32
CAPITULO V	34
5. Seguimiento y revisión de la política de colecciones	34
5.1. Referencias bibliográficas	34

Capítulo 1



Pilpilén negro (*Haematopus ater*). Chile, 1957. Museo de Historia Natural de Valparaíso, Colección Ornitológica (aves montadas). N.º inv. MHN429. Fotografía: Darío Tapia.

Capítulo I

1.- Antecedentes Generales

La **Política de colecciones** tiene como propósito establecer las directrices en torno a las actividades y acciones que se realizan, considerando la administración, gestión, manejo, conservación, adquisición y préstamos de colecciones del Museo de Historia Natural de Valparaíso.

Lo anterior se trabaja en concordancia con los mandatos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural perteneciente al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, la Ley 17.288 del Consejo de Monumentos Nacionales y la misión del Museo de Historia Natural de Valparaíso.

1.1.- Historia del Museo de Historia Natural de Valparaíso

El Museo de Historia Natural de Valparaíso, fue fundado en 1878 por Eduardo de la Barra en el Liceo de Valparaíso, en dos salas del establecimiento. El *Museo de Valparaíso* como era llamado en esa época, es el primer museo regional en crearse y el segundo a nivel nacional, ya en 1879 contaba con una biblioteca científica con más de 300 volúmenes de obras clásicas de historia natural nacional y extranjera, además de una interesante colección de minerales y especies colectadas de flora y fauna, exhibidas y estudiadas como gabinetes naturalistas, propios de la época y del desarrollo de las ciencias naturales.

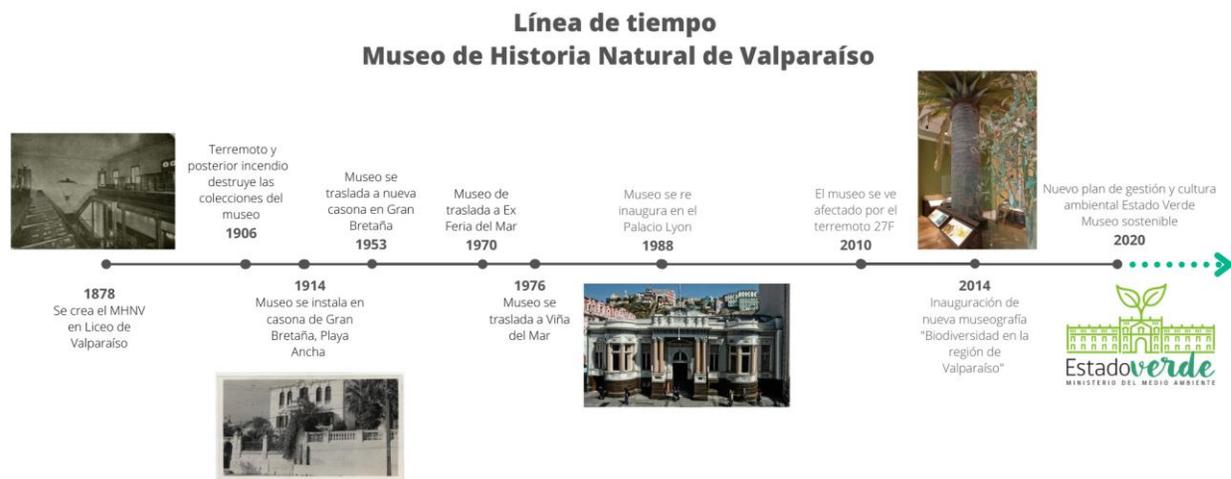
En 1906, el violento terremoto que azotó a Valparaíso y el posterior incendio que provocó, destruyó el liceo y con él al museo, afectando irreparablemente a las valiosas colecciones que se habían logrado acumular. Este período particularmente complejo de la historia, hace que su director, Carlos Porter Mossó (período 1897-1910) inicie una importante labor, por un lado respecto de la producción de nuevo conocimiento científico en la región y por otro la gestión de adquirir nuevas colecciones, utilizando como medio de divulgación y comunicación la Revista Chilena de Historia Natural, creada y editada por él.

Ya en 1914, tomando el trabajo de Carlos Porter Mossó y bajo la dirección de John Juger Silver (período 1910-1968), el museo cuenta nuevamente con un considerable acervo, el cual se fue acrecentando gracias al importante rol que tuvo la comunidad porteña en apoyar a la institución a través de la donación de colecciones. Es así, que el director logra establecer un contrato de arriendo, que le permite ubicar al museo en una nueva sede ubicada en la avenida Gran Bretaña del cerro

Playa Ancha de Valparaíso. Sin embargo, por carecer de un edificio propio, el museo debe cambiarse periódicamente de sede, ocupando distintos locales como la ex-Feria del Mar, en Playa Ancha; una pequeña casona en Viña del Mar y finalmente, el 15 de noviembre de 1988, gracias a un comodato acordado entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (Dibam, hoy Serpat), y la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, el museo se re inaugura en el Palacio Lyon, edificio declarado Monumento Histórico el año 1979.

Posteriormente, tras diez años de gestión y producción, gracias al Plan Nacional de Mejoramiento Integral de Museos Regionales, el Museo de Historia Natural de Valparaíso fue completamente restaurado y re inaugurado en noviembre del año 2014, presentando al público su nueva museografía "Biodiversidad en la región de Valparaíso" conformada por 700 piezas exhibidas, alcanzando más de 60.000 piezas que conforman el total de su colección.

En la actualidad, el Museo de Historia Natural de Valparaíso, bajo la dirección de Sergio Quiroz Jara (2020 a la fecha), asume el desafío de convertirse en el primer museo sostenible de Chile bajo los parámetros que establece el programa Estado Verde del Ministerio de Medio Ambiente, considerando un importante cambio de gestión con enfoque sostenible, medioambiental y comunitario, junto con una nueva cultura de trabajo interna, esperando lograr una disminución del impacto ambiental y la huella de carbono que genera la institución.



1.2.- Misión

La misión del Museo de Historia Natural de Valparaíso es preservar, conservar, investigar y difundir el patrimonio, desde el ámbito biológico hasta el socio cultural; integrando la sostenibilidad como eje central de sus procesos internos, externalizándolos a través de la difusión de sus acciones y educación, a fin de provocar cambios positivos en su percepción, en conjunto con el fomento a la valoración y protección de las colecciones.

Trabajo, que se sustenta en convenios internacionales sobre la protección y manejo de la biodiversidad, así como acuerdos nacionales con el ministerio de medio ambiente estableciendo un camino a la sostenibilidad, asegurando con esto el adecuado resguardo del patrimonio histórico, cultural y natural de la región de Valparaíso.

1.3.- Visión

Desarrollar un espíritu de servicio a la comunidad, fomentando acciones y educación sostenible, de carácter inclusivo actuando como agente mediador entre las políticas socio culturales del Estado, y la puesta en valor del patrimonio tanto natural como cultural; fomentando su investigación y conservación, así como su difusión educativa.

Actuar como Depósito Legal y oficial en la región de Valparaíso, salvaguardando el patrimonio proveniente de hallazgos; sitios arqueológicos; o donaciones, derivadas de mandatos administrativos y legales, de acuerdo a la Ley de Monumentos Nacionales.

1.4.- Marco Legal

El Museo de Historia Natural de Valparaíso forma parte del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, dependiente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Administrativamente depende de la Dirección Regional de Valparaíso y la Subdirección Nacional de Museos, y es parte de los tres museos de historia natural que existen en el país.

Bajo el marco de la Ley 17.288 del Consejo de Monumentos Nacionales, se establece en su Título I, artículo 1°, que las colecciones de los museos “Son Monumentos Nacionales y quedan bajo tuición y protección del Estado, los lugares, ruinas, construcciones u objetos de carácter histórico o artístico; los enterratorios o cementerios u otros restos de los aborígenes, las piezas u objetos antropo-arqueológicos, paleontológicos o de formación natural, que existan bajo o sobre la superficie del territorio nacional o de la plataforma submarina de sus aguas jurisdiccionales y cuya conservación interesa a la historia, el arte o la ciencia”. Su tuición y protección se ejercerá por medio del Consejo de Monumentos Nacionales, en la forma que determina la presente ley, el museo se encuentra a disposición de está, ejecutando y rigiéndose además por el código de ética museístico ICOM, 2017.

Las colecciones del museo derivan de convenios, compras, donaciones, canjes e investigaciones realizadas desde los años de creación del museo, es decir desde 1878 hasta la actualidad.

1.5.- Descripción de Colecciones

Los objetos y colecciones que custodia el museo se agrupan en dos grandes categorías, estas son *objetos culturales* compuestos por colecciones de artes visuales, fotografías, documentos y libros patrimoniales, arqueología, etnografía e historia y *objetos naturales*, que albergan las colecciones naturales o también llamadas de ciencias naturales, que incluyen especímenes botánicos, zoológicos, paleontológicos y mineralógicos, tratadas en su conjunto por el museo como colecciones biológicas.

De igual forma, el museo mantiene dentro de sus colecciones restos humanos que han sido rescatados desde contextos culturales, sin embargo, en base a los nuevos paradigmas en el tratamiento de los restos bioantropológicos en el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se han agrupado en una categoría separada restituyendo su condición de sujeto (versus objeto) de acuerdo con la responsabilidad y la ética que implica el manejo de este tipo de colección.

Las colecciones que posee el Museo de Historia Natural de Valparaíso están custodiadas por cuatro departamentos que las gestionan dependiendo de su naturaleza y disciplina a la cual pertenecen.

1. Ciencias e investigación: Administra colecciones patrimoniales de objetos culturales de las categorías, etnografía, antropología, arqueología, historia, bioantropológicas, y objetos naturales o de ciencias naturales que incluyen especímenes botánicos, zoológicos, paleontológicos y mineralógicos.
2. Educación: Administra colecciones educativa que contiene objetos naturales (taxidermias) y replicas, utilizadas en actividades de carácter didáctico y de mediación.
3. MuseoLab-Aprendizaje: Administra colecciones bibliográficas generales asociadas en contenido a la exposición permanente “Biodiversidad de la Región de Valparaíso” del Museo de Historia Natural de Valparaíso.
4. Biblioteca: Administra colecciones bibliográficas generales, históricas y patrimoniales, colección de hemeroteca, colecciones especiales compuestas por fondos de arte y cuenta con un archivo histórico donde se organiza la información referida al desarrollo institucional del Museo de Historia Natural de Valparaíso.

Para especificar los tipos de colecciones que resguarda la institución, se describen a continuación:

1.5.1.- Departamento de Ciencias e Investigación:

1.5.1.1.- Área Colecciones patrimoniales y arqueológicas:

- Colección etnográfica: Esta colección está formada por objetos representativos de diversas culturas tanto chilenas como extranjeras, los primeros objetos ingresaron como donaciones en el año 1915 provenientes de Rapa Nui, Perú, Bolivia y la cultura Mapuche.
- Colección arqueológica de objetos formatizados: Esta colección está formada por objetos formatizados al menos en un 50% provenientes de excavaciones arqueológicas, los

primeros objetos ingresados a esta colección pertenecen a la colección Ludwig, ingresada como donación en 1921 provenientes del Norte Chico.

- Colección Patrimonio Histórico de Valparaíso: Esta colección comprende variados objetos provenientes de edificios y sectores icónicos de la fundación y desarrollo de la ciudad de Valparaíso, esta colección comenzó a formarse a partir del 2004.
- Colección de Artes populares y artesanía: Objetos principalmente pertenecientes a creaciones que están en el ámbito del oficio individual, enseñado de maestro a aprendiz. Objetos elaborados con las manos e impronta propia de su creador y que se distinguen de aquellos elaborados industrialmente y en serie.
- Colección Bioantropológica: Compuesta por individuos esqueletizados o momificados que han llegado al museo principalmente a través de proyectos de investigación arqueológica o donaciones en especial de principios del siglo XX.
- Colección esqueletizados: individuos no momificados.
- Colección momificados: individuos con momificación artificial o natural, incluyendo cualquier estado o porcentaje de momificación.
- Colección de arqueología de estudio: Compuesta por material arqueológico de estudio proveniente de proyectos arqueológicos de investigación y proyectos ingresados y aceptados en el Sistema de Estudios de impacto ambiental (SEIA) en el marco de la Ley 19.300 aprueba Bases generales del Medio Ambiente y Ley 17.288 de Monumentos Nacionales.

1.5.1.2.- Área Biología:

- Colección mastozoológica: Compuesta por mamíferos, terrestres, acuáticos y marinos.
- Colección osteológica: Compuesta por cráneos y esqueletos de mamíferos, aves, anfibios y reptiles.
- Colección Pieles: Corresponde a ejemplares de aves y mamíferos, preparados con el objetivo de ser estudiados e investigados.
- Colección de aves montadas: Corresponde a aves que tienen una preparación de taxidermia con objetivo de montaje y exhibición.
- Colección Húmeda: Corresponde a diversos ejemplares acuáticos, terrestres y marinos, conservados en alcohol.
- Colección de moluscos chilenos: Compuesta por ejemplares de Chile.
- Colección de moluscos extranjeros: Compuesta por ejemplares provenientes de otros países.
- Colección herbarios: Compuesto por plantas o parte de especies vegetales tanto chilenas como extranjeras.
- Colección Líquenes: Corresponde a ejemplares de origen nacional.
- Colección peces taxidermia: Se compone de ejemplares de peces marinos nacionales, trabajados bajo la técnica de taxidermia.
- Colección peces: Se compone por ejemplares chilenos, de origen marino y dulceacuícola, destacando especies provenientes de Isla de Pascua y Archipiélago Juan Fernandez.

- Colección paleontológica: Esta colección está constituida principalmente por ejemplares representativos de las tres formaciones geológicas de la región del Bío-Bío: Formación Santa Juana (200 millones de años), Formación Quiriquina (60 millones de años) y Formación Tubul (1, 7 millones de años).
- Colección de minerales: Se compone de minerales y rocas chilenas en su mayoría.
- Colección CITES: Corresponde a ejemplares que están protegidos bajo el convenio internacional de tráfico ilícito de especies suscrito por nuestro país.
- Colección entomológica: Se compone de diversas especies de insectos de origen chileno y extranjeros.
- Colección de invertebrados: Se compone por diversos filos del reino animalia, en específico por ejemplares pertenecientes a los artrópodos (arácnidos, miriápodos), anélidos (lombrices de tierra y sanguijuelas), equinodermos (estrellas de mar y erizos de mar), cnidarios (medusas, corales, pólipos), poríferos (esponjas), platelmintos (gusanos planos), nematodos (gusanos cilíndricos) y macroinvertebrados (larvas, ninfas, crustáceos, anélidos, moluscos y platelmintos de agua dulce).
- Colección nidos: Corresponde a nidos de aves chilenas.
- Colección de huevos: Se compone de huevos de aves chilenas que habitan en su mayoría en bosque, cordillera y costa, incluye algunos exóticos como el de avestruz.
- Colección de reptiles: Conformada por ejemplares nacionales y extranjeros.
- Colección Plastinados: Conformada por especies marinas, que fueron sometidas a la técnica de plastinación.
- Colección réplicas realistas: Corresponde a especies de aves marinas y costeras, conformadas por materiales sintéticos.
- Colecciones especiales (de autor): Corresponden a colecciones científicas generadas y/o donadas por investigadores y/o académicos, resultados de estudios e investigaciones específicas.
- Colección Patrimonial Biológica: Corresponde a colecciones definidas bajo criterios de valor histórico, antigüedad, singularidad, y propiedad de unicidad.
- Colecciones digitales (proyecto bajo la lupa): Corresponden a registros digitales de colecciones del área de biología.

1.5.1.3.- Área Educación y mediación:

- Colección educativa: Está formada por piezas, organizada en: animales taxidermizados, cráneos, partes de animales, piezas óseas, minerales y cajas del descubrimiento que incluye réplicas de objetos arqueológicos y patrimoniales.
- Colección SOMSO: Modelos originales SOMSO® de zoología y botánica.

1.5.1.4.- Área Museo-Lab Aprendizaje

- Colección bibliográfica general: cuenta con una colección bibliográfica de 852 libros, de los cuales 187 son copias y 36 revistas. Sus temáticas abordan Chile considerando su flora, fauna, expediciones y parques nacionales, Flora (plantas, flores, árboles y bosques del mundo), medio ambiente (ecología y ecosistemas), Fauna (insectos, animales, aves, peces y dinosaurios), mundo acuático, literatura (poesía, mitos y leyendas) y arte, incluyendo ejemplares para primeros lectores.

1.5.1.5.- Área Biblioteca Científica John Juger Silver:

- Colección Bibliográfica General: Compuesta por libros referidos a las temáticas especializadas con las que trabaja el museo (ciencias naturales, arqueología, antropología e historia), junto con diccionarios, enciclopedias y folletos.
- Colección de Hemeroteca: se compone por publicaciones periódicas especializadas en ciencias naturales y otros temas atinentes al museo, adquiridas a través de canje y donación.
- Colecciones Especiales: Compuesta por distintos fondos de arte (Andrés Jullian y Expedición a Chile), fotografía (Teodoro Kuhlmann, Sergio Larraín, Michael Kenna y Mauricio Toro Goya) y grabados (Salvador Reyes y Valparaíso), considerados como únicos, diferentes al bibliográfico, de autor e irremplazables.
- Archivo Histórico del Museo de Historia Natural de Valparaíso: Archivo que agrupa de forma lógica y organizada toda la información referida al proceso de creación y desarrollo institucional del Museo de Historia Natural de Valparaíso. Se asigna al archivo la tipología de carácter histórico, ya que se busca custodiar y conservar las unidades documentales de forma permanente de acuerdo con su valor.
- Colecciones Patrimoniales de Biblioteca: compuesta por material bibliográfico seleccionados bajo criterios específicos que determinan su valor, siendo este superior al general por sus características, contextos y relación con la misión del museo. Actualmente esta colección se encuentra en proceso de conformación.

Cada área cuenta con una encargado(a) de colección, responsable de administrar, registrar y realizar los seguimientos y acciones necesarias para la adecuada conservación de cada colección en depósito, siendo un trabajo organizado y coordinado en conjunto con el curador(a) Jefe(a).

1.6.- Perfil de Cargo y compromisos

Director(a) del Museo:

Responsable de dirigir el museo en todos sus ámbitos de acción. Debe orientar y estar en conocimiento de las distintas políticas del Museo y la planificación de los programas de Colecciones. Es responsable de otorgar el apoyo y las gestiones presupuestarias necesarias para el desarrollo de la gestión de colecciones, como también, debe generar un equipo de trabajo con personal calificado para la correcta gestión y manejo de las colecciones, asignando facultades para ello. Es responsable de validar la Política de Colecciones, desarrollar y aprobar planes estratégicos de Colecciones que permitan el incremento de estas. Debe regir su trabajo en base al código de ética museística ICOM (2017).

Secretaria(o) de Dirección:

Encargada de llevar la agenda del Director, coordinar sus actividades y brindar apoyo directo a la dirección.

Curador(a) Jefe(a):

Es responsable del cumplimiento, implementación y seguimiento de lo establecido en la Política de Colecciones, trabajar en equipo con las áreas respectivas a fin de dirigir, proponer y proveer de programas, planificaciones o acciones sobre el manejo de colecciones. Es responsable de establecer responsabilidades y asignar tareas de acuerdo a los requerimientos del manejo de colecciones del museo. Adherir a las prácticas profesionales aplicables a este documento, como el Manual de Deontología de ICOM. Supervisar la precisión y veracidad en la información de las colecciones, realizando y promoviendo la investigación de las colecciones. Es responsable de la gestión de los recursos e insumos a través de la Dirección del Museo, a fin de llevar a cabo los trabajos en el manejo de las colecciones.

Encargado(a) de Colecciones:

Es responsable de contribuir en la revisión de la Política de Colecciones. Gestionar las colecciones, desde el manejo, su uso y las prácticas profesionales relativas a las colecciones, velar por el inventario de las colecciones. Contribuir al desarrollo y ejecución de planes o programas de colecciones. Trabajar con el equipo del área respectiva. Proveer formas de trabajo direccionadas hacia el acceso y la correcta conservación de las colecciones en su área, además de generar investigación desde las colecciones que gestiona.

Encargado(a) de depósitos de colección:

Es responsable de mantener la infraestructura y mobiliario donde se encuentran las colecciones, coordinando y supervisando estos espacios en condiciones de mantenimiento y comportamiento climático. Debe mantener constante comunicación con el Curador(a) jefe(a), e informar casos de detección de anomalías o presencia de plagas en los depósitos de colecciones.

Debe liderar, ejecutar, mantener y actualizar el Programa de Gestión de Depósitos de Colección del Museo de Historia Natural de Valparaíso (GEDEC, 2020).

Conservador(a):

Es responsable de velar por el buen mantenimiento del acervo del museo, velando además por la seguridad de las colecciones en exposición.

Personal Técnico de Laboratorio:

- Taxidermista: es responsable de la generación de especímenes que ingresen a los distintos tipos de la colecciones de biología (investigación, pieles, montados), además de responder a toda acción de mantención, que requieran las colecciones que resguarda el museo, trabajando en conjunto con el equipo de encargadas(o) de colecciones y Curador(a) jefe(a).

- Auxiliar especializado: es responsable de apoyar las labores referidas a embalaje de colecciones, realizar mantención de espacios de almacenamiento de colecciones, exposiciones temporales y permanentes.

Arqueólogo(a):

Responsable de velar por la documentación, investigación y difusión de las colecciones arqueológicas patrimoniales y de estudio que resguarda el museo.

Comité de Colecciones:

Está compuesto por el Director(a) y los Encargados(as) de colecciones, su misión es evaluar y tomar decisiones respecto a ingresos y egresos de colecciones.

Departamento de educación y mediación

Es responsable de la atención de público, grupos, delegaciones u otros a fin de dar a conocer los contenidos de las exposiciones permanentes y temporales, además de la generación de actividades, talleres, charlas u otras que se enmarcan en la línea curatorial del Museo de Historia Natural de Valparaíso.

Supervisor de seguridad:

Es responsable de controlar que el ingreso y salida de colecciones cuente con la documentación y registros correspondientes. Custodiar llaves de emergencia de los Depósitos de Colecciones y Laboratorio. Apoyar en llevar a cabo el protocolo de Seguridad en caso de emergencia.

Vigilante privado:

Es responsable de controlar el ingreso y salida de las colecciones. Inspeccionar los Depósitos de Colecciones, Laboratorios y Salas de Exhibición en sus rondas establecidas, en caso de emergencias, debe informar a Supervisor de seguridad las anomalías detectadas y registrarlas en la bitácora. Es responsable de la seguridad de las colecciones expuestas en las salas de exhibición.

Capítulo 2



Capítulo II

2.- Administración de Colecciones

2.1.-Política de adquisición de colecciones.

Las colecciones que posee el Museo de Historia Natural de Valparaíso, y de acuerdo a la misión que persigue, son utilizadas como fuente de información, creación, difusión y fomento para la identificación del patrimonio de nuestra región, país, mundo natural y cultural. En esta búsqueda se generan investigaciones, que contribuyen a la puesta en valor de las colecciones, siendo estas difundidas a través del desarrollo de actividades de educación y mediación, de manera de llegar a la mayor amplitud de público posible y con ello avanzar en la democratización del conocimiento. Por tanto, la línea curatorial de la adquisición de colecciones se sustenta en poner en valor la historia natural y cultural del país, con un especial énfasis en la región de Valparaíso, tanto desde la historia de conformación de la ciudad hasta lo contemporáneo, estableciéndose este lineamiento como objetivo primordial en la toma de decisiones e ingresos de colecciones al museo.

En relación a la política de adquisición, gestión y manejo de la colección, cada uno de los objetos que conforman las colecciones que custodia el museo, están protegidos por la ley 17.288 de Monumentos Nacionales, quedando condicionados a dicha legislación y a las Convenciones, Tratados y Acuerdos Internacionales vigentes. A su vez, el museo se rige por lo que establece el Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, el cual define lineamientos claros y específicos para la gestión del patrimonio del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, referidos al ingreso, registro, movimientos, egreso, baja de objetos, robo o pérdida de objetos patrimoniales, préstamos entre museos del Servicio, documentación y restauración, que se detallan en el *Manual de Procedimiento para la aplicación del Protocolo de Manejo de Colecciones* de 2018, *Documentación de Colecciones en los Museos del SNPC: Lineamientos y Procedimientos* de 2011, y en el *Manual de Documentación de Colecciones Patrimoniales* de 2022.

2.1.1. Custodia y Administración

La dirección del museo, es responsable de la custodia de las colecciones, y se encargará de implementar una política de manejo integral. Le sigue el Curador(a) y Encargados(as) de colecciones, quienes deben ejecutar las acciones necesarias para garantizar el cuidado físico, en caso de transporte, estudio, análisis y/o exhibición de los objetos.

La custodia no solamente se considera para las colecciones que permanecen físicamente en el museo, tanto en exhibición como depósito, sino también para aquellas que se encuentran en

préstamo, en conservación y/o restauración u otras situaciones que impliquen que no se encuentren en el Museo de Historia Natural de Valparaíso. De esta forma, su destino temporal también será controlado para asegurar su integridad en todo proceso. Cabe destacar, que todas las piezas, debidamente inscritas en su inventario, son de responsabilidad del museo.

Por otra parte, aquellas piezas provenientes de otras instituciones museísticas o colecciones particulares, que el Museo de Historia Natural de Valparaíso custodia de forma temporal, pasan a ser responsabilidad del museo.

Para todos los casos anteriores, y con el fin de gestionar una custodia responsable, las piezas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Información detallada de la pieza o colección con datos básicos acerca de su procedencia, identificación y caracterización. Información visual (al menos una fotografía de cada objeto de la colección).
- b) Estado de conservación óptimo o aceptable para las condiciones de exhibición y depósito.

El Museo de Historia Natural de Valparaíso no adquirirá colecciones que no sea capaz de custodiar, ya sea por razones de documentación incierta o por las condiciones de conservación de las piezas/colecciones.

2.1.2.- Adquisiciones

Se entiende por adquisición, el acto formal de aceptar legalmente un objeto en la colección permanente del museo, lo cual debe estar en estrecha relación con la misión institucional y línea curatorial de la institución.

En el caso del Museo de Historia Natural de Valparaíso, su Política de Adquisiciones se guiará por los siguientes objetivos generales:

- Fortalecer las colecciones que se encuentren incompletas o reducidamente representadas por falta de elementos/individuos que aporten a su interpretación.
- Complementar la información de la exhibición permanente “Biodiversidad en la Región de Valparaíso”.
- Preservar y aportar al conocimiento del patrimonio de la biodiversidad natural, arqueológica, etnográfica e histórica del país y la región de Valparaíso.

Se podrán incluir todas aquellas piezas que cumplan con uno o más objetivos señalados. Así mismo, deberán donarse, traspasarse, canjearse, desafectarse u otro proceso de egreso, aquellas piezas que no se ajusten a estos fines.

El Museo de Historia Natural de Valparaíso no adquirirá directa o indirectamente objetos que presenten una procedencia dudosa o difícil de comprobar, que puedan causar destrucción científica o cultural a monumentos, sitios naturales, arqueológicos e históricos.

Por otra parte, los criterios generales a ser tomados en cuenta para que un objeto ingrese a las colecciones permanentes del Museo de Historia Natural de Valparaíso serán autenticidad, origen y propiedad. En toda nueva adquisición, se evaluará el estado de conservación en el que se encuentren los objetos, las condiciones especiales que estos necesiten y la disponibilidad de espacio en los depósitos. Las adquisiciones se deberán normar como Ingresos.

2.2. Ingresos y Egresos

El estatus administrativo de las piezas del museo va a depender del uso de las mismas, lo que siempre debe estar en consonancia con la misión institucional. Al respecto, se han definido las siguientes modalidades, de acuerdo a si corresponden a ingresos o egresos:

2.2.1. Ingreso de Colecciones

2.2.1.1. Ingresos Permanentes

Se entienden como Ingresos Permanentes los que pasan a formar parte de las colecciones del Museo de Historia Natural de Valparaíso y por tanto tienen posesión legal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. Estas al ingresar reciben un número de inventario correspondiente y deben someterse al proceso de registro interno de la institución.

2.2.1.2. Ingresos Temporales

Está referido al ingreso de piezas de otras instituciones, tanto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, como de instituciones públicas o privadas que requieran del resguardo temporal de sus colecciones, considerando con esto tiempos acotados y bajo justificaciones específicas. Esta acción está supeditada a variables como disponibilidad de espacio para su correcto almacenaje y conservación. Los préstamos o depósitos temporales solo ingresarán en concordancia con la misión del museo y bajo la evaluación del Comité de Colecciones.

El museo sólo actuará como custodio, y por tanto, no tiene posesión legal de dichos bienes/especímenes, pudiendo reclamar el dueño su devolución en el momento que lo requiera. El museo por su parte debe realizar el registro del Acto administrativo (Acta de egreso) correspondiente, e informar al equipo de vigilancia sobre la acción enviando una copia del Acta de egreso indicando el detalle de la acción, esto último es parte del reglamento interno del Museo de Historia Natural de Valparaíso.

Los ingresos temporales pueden ser referidos a préstamos o depósitos:

- a) Préstamo temporal: Sólo se aceptará el préstamo de objetos patrimoniales, cuya inclusión este destinada a la exhibición o para investigación, debiendo ceñirse a las políticas de exhibición establecidos por el museo o institución de origen y en conformidad de las partes tratantes, según los protocolos correspondientes. Las instituciones de origen pueden ser de carácter público o privado. Durante el período de préstamo, las piezas seguirán bajo control de su institución, pudiendo el Curador(a) y/o Conservador(a) de ésta, realizar visitas

de inspección para asegurarse del cumplimiento de las normas convenidas en los documentos oficiales de préstamo.

b) Depósito temporal: Esta categoría de ingreso al museo sólo podrá llevarse a cabo entre instituciones de carácter estatal y en circunstancias muy específicas y en periodos bien definidos, acompañados de toda la información relativa a la documentación de la(s) pieza(s) emitidas por su institución de origen. El Museo de Historia Natural de Valparaíso propenderá a que las piezas en depósito temporal se constituyan en donaciones o traspasos para la institución.

2.2.1.3. Donaciones

Las Donaciones se entienden como un acto voluntario de dar o entregar un bien material de manera gratuita, cediendo los derechos de propiedad intelectual, manejo, producción, exhibición y divulgación de este.

Los ingresos por donación de objetos patrimoniales se harán efectivos, una vez que sean aprobados por la Subdirección Nacional de Museos, a través de una resolución donde se acepta la donación en cuestión, según la decisión que tome una Comisión de Altas especializada, quienes contarán con una carta del director(a) del Museo de Historia Natural de Valparaíso que avale la aceptación de la donación, justifique su importancia para el incremento de la colección y/o exhibición incluyendo los antecedentes solicitados al donante respecto de la acreditación de título de dominio o pertenencia por largo tiempo¹. La Resolución Exenta que acepta la donación del o los objetos va firmada por el director(a) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, único facultado para esta aceptación.

Para el caso de donaciones de especímenes biológicos, sean estos remitidos por acto administrativo de entidades del estado como Servicio Agrícola Ganadero (SAG) y Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura (SERNAPESCA) u otro organismo del estado o centros de rescate de fauna silvestre, estos organismos deben entregar la mayor información recabada de el/los espécimen/es, entregando además las “actas de movimiento de fauna”, y resolución de donación (tenencia), además de otras documentaciones internas de las instituciones mencionadas que se hayan generado por motivo de la donación.

Una vez aceptada la donación se debe generar un acto administrativo (Acta de registro/ingreso) donde se consigne la entrega del o los bienes y/o especímenes, conteniendo los datos de quien recibe por parte del museo y quien dona de manera particular o la institución respectiva. A posterior debe generarse un memorándum, enviado por el Curador(a) al director del museo, como documentación formal informativa y de registro del o los ingresos respectivos.

La aceptación o rechazo de una donación se basará en la concordancia con la misión y la línea curatorial del museo. Por lo que el Museo de Historia Natural de Valparaíso se reserva el derecho a rechazar en caso de no cumplir con lo anteriormente descrito.

Las piezas que ingresen en esta calidad deberán regirse por las políticas de adquisición señaladas.

¹ Según las disposiciones de la Ley n° 17.288 de Monumentos Nacionales. Por ejemplo, se pueden aceptar piezas o colecciones de propietarios particulares que puedan acreditar su adquisición y dominio por largo tiempo, como reliquias u objetos familiares, anterior al año 1970, que es cuando se dicta dicha ley.

El Museo de Historia Natural de Valparaíso pasa a ser el custodio de los objetos o colecciones donados, pudiendo disponer libremente de éstos.

2.2.1.4. Compra

Las piezas que ingresen al museo, adscritas a esta categoría, deberán acatar las Políticas de Adquisición de colecciones, las que señalan que la compra dependerá de la decisión que tome una comisión especializada del Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales (CDBP). Toda compra de objetos patrimoniales debe ser informada previamente, por una Comisión de Altas para compras.

Para realizar la recomendación la Comisión de Altas requerirá de: a) un informe técnico de un especialista sobre el objeto que se desea adquirir; b) una tasación independiente (por una persona ajena a la institución que adquiere), en el caso que sea posible, y c) un informe del director de la institución que adquiere, justificando que la compra se ajusta a la política de colecciones del museo².

Los bienes que se pretendan comprar por el museo, deberán constatar con sus títulos de dominio acreditados por el/la vendedor/a. Si se cuenta con la aprobación de la compra, por parte de la Comisión de Altas para compras, se hará efectivo el ingreso de la(s) pieza(s) al Museo de Historia Natural de Valparaíso, siendo éste último el custodio legal del objeto o colección.

2.2.1.5.- Legado

Las piezas que ingresen en esta condición son aquellas que han sido cedidas al museo, como última voluntad de una persona después de su muerte, y deberán ser validadas con la copia del testamento correspondiente. El legado corresponde a las donaciones que se efectúan por voluntad testamentaria y debe realizarse a través de la familia del difunto.

Para recibir un legado, estos bienes deben ser evaluados por el Comité de Colecciones, el cual basados en la misión y línea curatorial del Museo de Historia Natural de Valparaíso deberá aceptar o rechazar según corresponda. Los ingresos por legado testamentario se harán efectivos, una vez que sean revisados por el Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Valparaíso y Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, previo informe de la Dirección del Museo de Historia Natural de Valparaíso y aprobación de la Subdirección Nacional de Museos.

Para los casos de aceptación de legados, se debe consignar un acto administrativo (acta de registro/ingreso) donde se establezca la entrega de los bienes bajo esta figura y adjuntar una copia del testamento donde el difunto indica su voluntad hacia el museo. El Museo de Historia Natural de Valparaíso se reserva el derecho de recibir el legado testamentario de las piezas que estén sometidas a condiciones especiales impuestas por el/la testador/a, principalmente si son contrarias o no compatibles a la misión, políticas establecidas, línea curatorial, poco factibles o imposibles de cumplir.

2.2.1.6.- Traspaso

Corresponde a objetos culturales o naturales, que ingresan a la colección previa transferencia de ellos desde otra unidad del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT) u otras instituciones

² Res. Ex. N° 1076 del 30 de septiembre de 2008

públicas. Este tipo de ingreso al museo sólo podrá llevarse a cabo entre instituciones de carácter estatal y en circunstancias muy específicas definidas por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

El Museo de Historia Natural de Valparaíso se reserva el derecho a rechazar el traspaso, debiendo ser sometida a evaluación del Comité de Colecciones a fin de determinar si existe pertinencia con la misión y línea curatorial de la institución. Se solicitará toda la información relativa a la documentación de la(s) pieza(s) traspasada(s), a su institución de origen. Con estos antecedentes, el museo procederá a ingresar la(s) pieza(s), asignarle(s) nuevo(s) número(s) de inventario y completar los registros correspondientes. El Museo se transforma así en propietario de los objetos, pudiendo disponer libremente de ellos. Se deben consignar los actos administrativos correspondientes (Memorándum, Resolución exenta y Acta de traspaso).

2.2.1.7.- Canje

Al igual que en los casos anteriores, se considera para instituciones de carácter estatal y en circunstancias muy específicas definidas por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, por ejemplo, cuando se trate de objetos repetidos entre los museos. Además se deberá contar con una autorización previa de la Dirección del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, otorgada a través de una resolución fundada. Sólo en casos excepcionales se podrá realizar el canje con instituciones privadas, con una calificación previa de parte de la Dirección del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Artículos 33 y 34 de la Ley 17.288).

En el caso de canje de piezas o colecciones con instituciones extranjeras, de índole pública o privada, se deberá acatar la normativa; el Artículo 43 de la Ley 16.441, con un informe calificadorio del Consejo de Monumentos Nacionales.

Se solicitará toda la información relativa a la documentación de la(s) pieza(s) canjeada(s), a su institución de origen. Con estos antecedentes el museo procederá a ingresar la pieza, asignarle un nuevo número de inventario y completar los registros correspondientes.

2.2.1.8.- Restitución

En el caso de tener pruebas suficientes para acreditar la pertenencia a alguna colección del Museo de Historia Natural de Valparaíso, de uno o más objetos, en poder de particulares o instituciones públicas o privadas, se deberá iniciar acciones para lograr su incorporación al museo, involucrando con esto acciones administrativas a fin de que la restitución se haga efectiva.

2.2.1.9.-Recolección o hallazgo producto de Investigaciones

Corresponde a la adquisición de especímenes naturales o piezas arqueológicas a través del trabajo de campo, en el marco de una investigación o un rescate científico.

Como parte de la misión del museo se encuentra investigar, tanto las colecciones que custodia, como nuevas, y también se utilizan como estrategia para el incremento de las diversas colecciones. Las investigaciones pueden ser desarrolladas por personal exclusivamente interno del museo, o interdisciplinario entre unidades del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, otros servicios públicos afines o co-investigadores particulares.

Para los casos de solicitudes de ingresos de objetos/especímenes provenientes de investigaciones particulares, estas deben ser sometidas a evaluación del Comité de Colecciones a fin de determinar si existe pertinencia con la misión y línea curatorial del Museo de Historia Natural de Valparaíso, por lo que la institución se reserva el derecho de aceptar ingresos. En caso de aceptar el ingreso de los bienes/especímenes se deberá realizar un acto administrativo (Acta de registro/Ingreso) donde se consignen los datos de quien entrega y quien recibe por parte del museo, cediendo con esto la custodia total de los bienes y/o especímenes. Se debe entregar además copia del proyecto realizado y fondo de financiamiento (Documento de adjudicación).

Cuando se trate de trabajos producto de Estudios de Impacto Ambiental, se solicitará a los profesionales (arqueólogo, paleontólogo, biólogo, conservador u otro) a cargo, seguir las disposiciones y protocolos correspondientes.

Una vez formalizada una adquisición se debe proceder a su ingreso al inventario del Museo de Historia Natural de Valparaíso, siendo remitido a una colección específica. Como prioridad de la política de colecciones se considerará el objetivo de completar y mantener actualizado el inventario del museo.

2.2.1.10.-Confiscaciones o Cadenas de custodia

Se define como una secuencia de actos mediante los cuales los objetos/especímenes parecen haber servido o destinado al cometido de un delito, y los efectos que de él provengan deben ser asegurados, trasladados, analizados y almacenados para evitar que se pierdan, destruyan o alteren y así, dar validez a medios de prueba. En esta secuencia, el Museo de Historia Natural de Valparaíso cumple la función de custodia temporal, a razón de disposiciones legales de diversos organismos fiscalizadores del Estado con el propósito de realizar peritajes relativos a procesos por tráfico ilícito.

Los objetos culturales o naturales quedarán en cadena de custodia, con un número provisorio correlativo en la base de datos correspondiente a la institución. Se debe consignar Acta de ingreso respectiva y adjuntar Resolución u otro documento de antecedente del caso, por parte del organismo del Estado. En caso de requerir devolución del objeto, se debe nuevamente consignar Acta de egreso y antecedentes que registren el dictamen del organismo respectivo. Para casos donde se disponga custodia permanente al museo, se deben registrar los mismos actos administrativos ya mencionados.

2.2.1.11.- Baja o Desafectación

Este proceso se refiere a una declaración formal de que un bien patrimonial queda desvinculado del Museo de Historia Natural de Valparaíso. La baja o desafectación se aplica si el objeto se encuentra dañado en su integridad física de forma tal que no permite su restauración, en el caso que un objeto que no cumpla con la condición de considerarse patrimonial o haya sido ingresado erróneamente a la colección.

Las bajas son objetos patrimoniales o ejemplares que por su condición de deterioro o infestación, representan un riesgo para el resto de la colección y/o la salud del personal, y tras realizar acciones correctivas y de conservación sin lograr avances significativos, serán postulantes a baja. Esta acción

definitiva debe ser informada por el Curador(a) en un informe técnico que valide dicha decisión, avalado por la revisión del taxidermista, cuando así se aplique, y la evaluación del Comité de Colecciones. El Director(a) será quien deberá tramitar la solicitud frente al Consejo de Monumentos Nacionales y el Director(a) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

En la solicitud de baja se indicarán las causales de la misma, adjuntando un listado con el nombre del objeto, el N° de inventario vigente y el N° de Registro SURDOC (si aplica). Esos números de Inventario no podrán ser utilizados nuevamente con otros objetos de acuerdo con las directrices del Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales.

2.2.1.12.- Préstamos y/o Comodatos

Se establece que tanto para instituciones privadas o unidades del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, la solicitud debe ser evaluada por el Comité de Colecciones, para lo cual se solicitará el guion de la exposición, las condiciones de montaje y climáticas a las que se expondrán, y los plazos requeridos cuando se trate de un préstamo para una exhibición. En el caso de préstamos para investigaciones, se solicitará el proyecto adjudicado, la justificación del uso del o los objetos y los plazos requeridos (Protocolo de acceso a colecciones MHN).

Si el Comité aprueba el comodato, se debe consignar el acto administrativo correspondiente, solicitando la tramitación de la autorización de salida a la Subdirección Nacional de Museos, y está a su vez este al Consejo de Monumentos Nacionales. El Curador(a) realizará seguimiento en fechas aleatorias de las condiciones de la(s) colecciones en comodato, a fin de asegurar que las colecciones se mantendrán seguras y sin riesgos de conservación.

Para los casos de unidades del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se debe tramitar una Resolución Exenta que contenga los datos de la colección, números de inventarios, y plazos de préstamos a través de la Subdirección Nacional de Museos, quedando toda la documentación como antecedente del préstamo, siendo estos archivando por el Curador(a) y Director(a) del Museo de Historia Natural de Valparaíso.

Para los casos de comodatos de colecciones patrimoniales, La encargada(o) de colecciones debe ingresar la información respectiva al Programa SURDOC, de manera de mantener actualizada la información de la colección.

2.2.1.13.- Entregas

Se establece cuando un particular o institución desea entregar al museo colecciones (conjuntos o unidades), que se categorizan como objetos culturales, y que han sido colectados o encontrados antes de la vigente Ley de monumentos

2.2.1.14.- Devolución

Se realiza por parte del Museo de Historia Natural de Valparaíso a su propietario original. En el caso que una institución demande al museo la restitución de un objeto, deberá acreditar el título de dominio correspondiente.

2.2.1.15.- Movimientos internos

Dentro de las distintas áreas que componen las colecciones del museo se puede realizar préstamos internos, estos deben ser registrados en el Acta de movimiento interno, indicando las acciones del préstamo, el plazo, los números de inventario de la colección, registro fotográfico de la colección y los nombres de funcionaria(o) que recibe y que entrega.

2.2.1.16.- Creación de réplicas y/o reproducciones

El Museo de Historia Natural de Valparaíso definirá a través del Comité de Colecciones cuáles objetos de la colección se podrán reproducir (fotografía análoga o digital, video, otros) respetando la Ley de Derecho de Autor, Ley de Propiedad Intelectual N° 17.336, de 1970, vigente en Chile.

Capítulo 3



Puco o escudilla. Cultura Aconcagua. Período Intermedio Tardío, 1000-1450 d. C.
Diámetro: 23,2 cm. Museo de Historia Natural de Valparaíso. N° inv. 803.
Fotografía: Juan Pablo Turén.

Capítulo III

3.- Gestión de Colecciones

3.1.- Inventario y sistema de registros.

Las colecciones del museo son administradas de manera independiente por cada Área, y de acuerdo a su categorización es que tienen distintos software de manejo de datos y almacenamiento de registros asociados a las piezas que componen una colección.

Sin perjuicio de lo anterior, y de manera transversal en el museo, las áreas registran la información de las piezas y/o especímenes en bases de datos usando planillas Excel, asignando un acrónimo alfanumérico asociado al tipo de colección. Las bases de datos deben ser actualizadas anualmente ingresando los registros nuevos, almacenando la información en discos duros que manejan los Encargados(as) de colecciones del museo. En conjunto a esto, existen libros de registro físico que almacenan los datos correspondientes a las colecciones que resguarda el Museo de Historia Natural de Valparaíso.

El Museo de Historia Natural de Valparaíso utiliza como base para sus sistemas de registro e inventario los lineamientos establecidos por el Centro de documentación de bienes patrimoniales (CDBP), donde se establece que las colecciones patrimoniales son registradas en la plataforma SURDOC, las colecciones correspondientes a biología se registran en el software Biótica, las correspondientes al área educativa son registradas actualmente en Excel al igual que las de la sala Museo-Lab Aprendizaje, y las colecciones de la biblioteca científica se registran a través del software de gestión de Bibliotecas Aleph.

3.2.- Programas de Gestión

3.2.1.- Programa de Gestión de Depósitos de colección (GEDEC)

El programa de “Gestión de Depósitos de colección” (GEDEC) nace el año 2019 con el objetivo de dar una solución integral a diversos desafíos comunes que tienen los depósitos de colección del Museo de Historia Natural de Valparaíso independientemente de la naturaleza de las colecciones que alberga.

Este programa se enfoca principalmente en la organización, sistematización y mantenimiento de los diversos depósitos de colecciones y considera un trabajo en conjunto con los encargados(as) de cada colección.

El programa se enmarca en tres ámbitos diseñados para mejorar: las condiciones de conservación preventiva con las que se resguardan nuestras colecciones, la organización de ellas en los depósitos asignando áreas específicas de trabajo, su redistribución de colecciones según criterios acordados en conjunto con el equipo y la generación de lineamientos y protocolos para el ingreso de nuevas colecciones y situaciones de emergencia.

Las fases que se consideran son las siguientes:

Fase 1 Conservación Preventiva: Establece monitoreos climáticos periódicos en los depósitos de colección, calendarios de mantención y limpieza así como registro de necesidades o disponibilidad de mobiliarios y espacios.

Fase 2 Sistematización y Aplicación metodología Re-Org: Establece metodologías de ordenamiento y sistematización de depósitos con el fin de tener depósitos ordenados para facilitar el acceso a las colecciones y su mantenimiento bajo estándares de conservación preventiva.

Fase 3 Lineamientos de proceso y manejo de colecciones, incorporando situaciones de emergencias: Entrega lineamientos de manejo de colecciones enfocada principalmente a la recepción de nuevas colecciones desde la perspectiva del ordenamiento y mantención de la integridad de la información asociada antes de que sean derivadas y manejados por los encargados(as) de ellas. Contempla la evaluación de los planes de emergencia desde la perspectiva del rescate de colecciones en situaciones de riesgo y/o emergencia.

3.2.2.- Programa de Gestión de Exhibición Permanente (GEP)

El “Programa de Gestión de Exhibición Permanente”, se enmarca en un Programa de Gestión de Calidad del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el cual busca poder realizar seguimiento de las condiciones ambientales y estado de conservación en el tiempo, de las piezas de la colección en exhibición permanente del Museo de Historia Natural de Valparaíso.

Dicho programa se basa en el monitoreo estacional de dos variables principales, la temperatura (°C) y Humedad Relativa (%), además de medir la Luz Visible (lux), involucrando todas las actividades de mantención de espacios, colecciones y gestión de elementos museográficos, todas tendientes a detectar de manera preventiva el potencial riesgo de deterioro al que pudieran estar expuestas las colecciones o fallas en soportes tecnológicos-técnicos en elementos museográficos, de manera de tomar las medidas respectivas, a fin de detener el avance del deterioro y cuidar el patrimonio natural y cultural que alberga el Museo.

Como indicador de este Programa se genera un informe anual el cual es reportado y evaluado por la Subdirección Nacional de Museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Quien lidera las actividades que se enmarcan en la gestión de la exhibición permanente es la Encargada(o) GEP, siendo responsable de coordinar las actividades y reunir al equipo de trabajo para realizar procesos de mantención. Además debe realizar seguimiento de funcionamiento de equipos y elementos museográficos, y reportar a la Dirección del museo toda anomalía o falla de estos. Debe coordinar en casos que se requiera visitas de empresas externas de mantención de equipos y elementos museográficos.

El equipo que ejecuta la gestión de exhibición permanente está compuesto de la siguiente manera.

Equipo GEP Museo de Historia Natural de Valparaíso.	
Encargada(o) GEP	Coordina las actividades de mantenimiento y conservación de colecciones. Gestiona en conjunto con Dirección y provee de insumos y materiales para desarrollo de las actividades.
Taxidermista	Realiza la limpieza de colecciones en exhibición.
Auxiliar especializado	Realiza la limpieza de vitrinas y elementos museográficos.

3.2.3.- Programa de Gestión de exhibición Temporal

El “Programa de Gestión de Exhibición Temporal”, se trata de la implementación de medidas que buscan realizar un seguimiento de las condiciones ambientales de las salas de exposiciones que el Museo de Historia Natural de Valparaíso posee para el préstamo a instituciones y usuarios externos.

Dicho programa considera también el monitoreo estacional de temperatura (°C) y Humedad Relativa (%), además de medir la Luz Visible (lux), involucrando todas las actividades de mantenimiento de espacios, colecciones y gestión de elementos museográficos, todas tendientes a detectar de manera preventiva el potencial riesgo de deterioro al que pudieran estar expuestas las colecciones o fallas en soportes técnicos y elementos museográficos, de manera de tomar las medidas respectivas, a fin de propiciar las condiciones requeridas para la presentación de exposiciones temporales, que consideren tanto piezas del propio museo, como de otras instituciones o particulares, prestando un servicio hacia los usuarios del museo.

Como indicador de este Programa se genera un informe anual el cual es reportado y evaluado internamente en el museo.

Quien lidera las actividades que se enmarcan en la gestión de la exhibición temporal es el Encargado(a) de Exhibiciones Temporales, siendo responsable de coordinar las actividades y reunir al equipo de trabajo para realizar procesos de mantenimiento. Además debe realizar seguimiento de funcionamiento de elementos museográficos, y reportar a la Dirección del museo toda anomalía o falla de estos.

3.2.4.- Programa de Gestión de Riesgos para las Colecciones del MHN

El programa de gestión de riesgos se define como los procesos y acciones preventivas y correctivas necesarias para evitar y/o reducir al mínimo los efectos que se desprenden de los desastres y las amenazas que se presenten en el museo. Está liderado por la Mesa de evacuación de colecciones (MEVC) conformada por el Curador(a) del museo, el líder de evacuación de colecciones, suplente de líder de evacuación de colecciones, encargadas(os) de colecciones y el equipo de vigilantes del Museo de Historia Natural de Valparaíso, siendo diez personas las que lo componen en su totalidad, trabajando de manera conjunta, a fin de realizar levantamientos de información y mejoras continuas en materias de la seguridad de las colecciones.

3.2.5.- Programa de Regularización de colecciones

El Programa tiene por objetivo que la totalidad de las colecciones del museo cuenten con la documentación y registros administrativos, de manera de organizar, coordinar y ordenar estos registros que involucran e involucran acciones de adquisición, donación, comodatos, préstamos, compra, canjes, traspasos, devoluciones u otros medios a través de los cuales se generen movimientos de colecciones que conforman el acervo del Museo de Historia Natural de Valparaíso. En este sentido se entenderán como registros administrativos todo documento que consigne datos relativos al ingreso, egreso o movimiento interno de piezas, objetos o especímenes.

El alcance del programa abarca todas las áreas que administran colecciones, integrando las áreas educativa, MuseoLab-Aprendizaje, biblioteca científica, biología, arqueología y patrimonio, conformadas por un equipo de profesionales que velan por realizar los procesos administrativos establecidos, siendo estos últimos supervisados por el Curador(a).

Se establecen como medios de verificación todos los insumos a generar, contemplando inventarios, informes técnicos, registros de gestiones por correo electrónico, actas de reuniones e informes anuales.

Capítulo 4



Miniatura de Jarro MHNV 2424 N° Registro 4-3365. Colección Patrimonial-Cerámica Quichamalí. Museo de Historia Natural de Valparaíso. Fotografía: Juan Pablo Turén.

Capítulo IV

4.- Procedimiento de acceso a colecciones del Museo de Historia natural de Valparaíso.

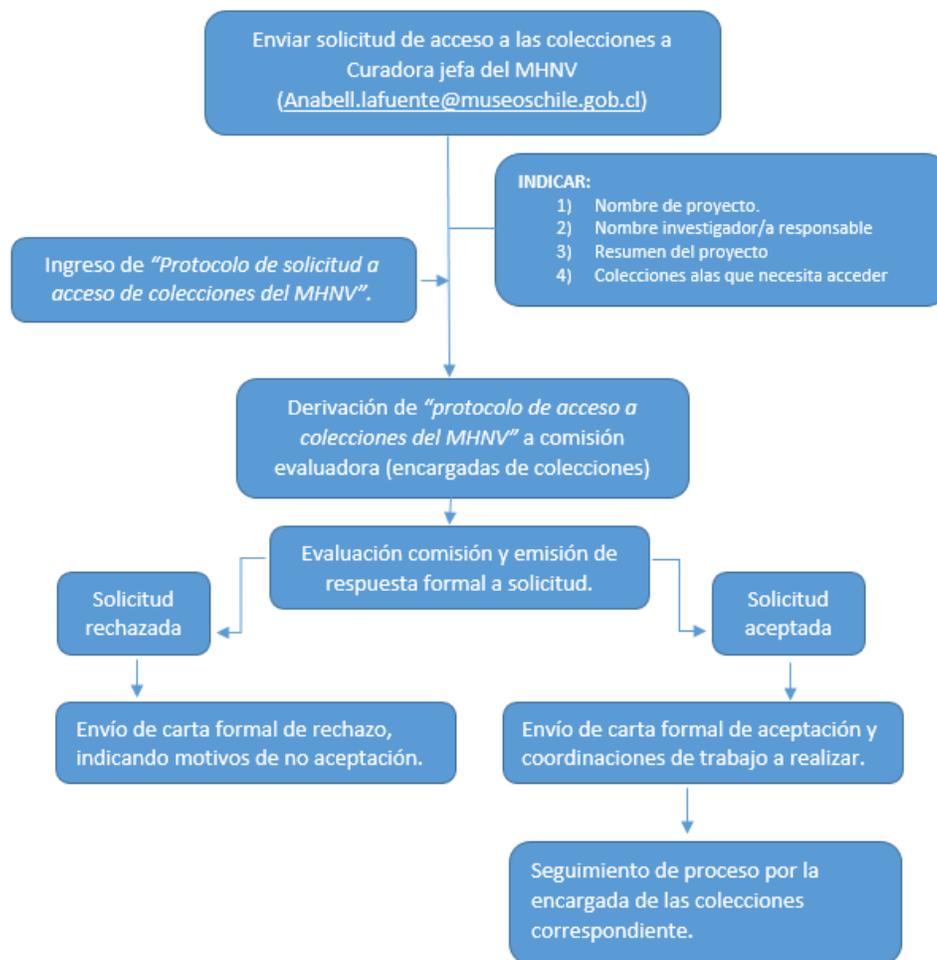
4.1.- Departamento de Ciencias e Investigación

El Departamento de Ciencias e investigación resguarda materiales culturales, naturales y patrimoniales, rigiendo las acciones sobre las colecciones según lo indicado por la ley N°17.288 de Monumentos Nacionales y la misión del museo.

Como parte de los procedimientos definidos para el acceso y los usos de las colecciones que resguarda el Departamento de ciencias e investigación se establecen los siguientes protocolos:

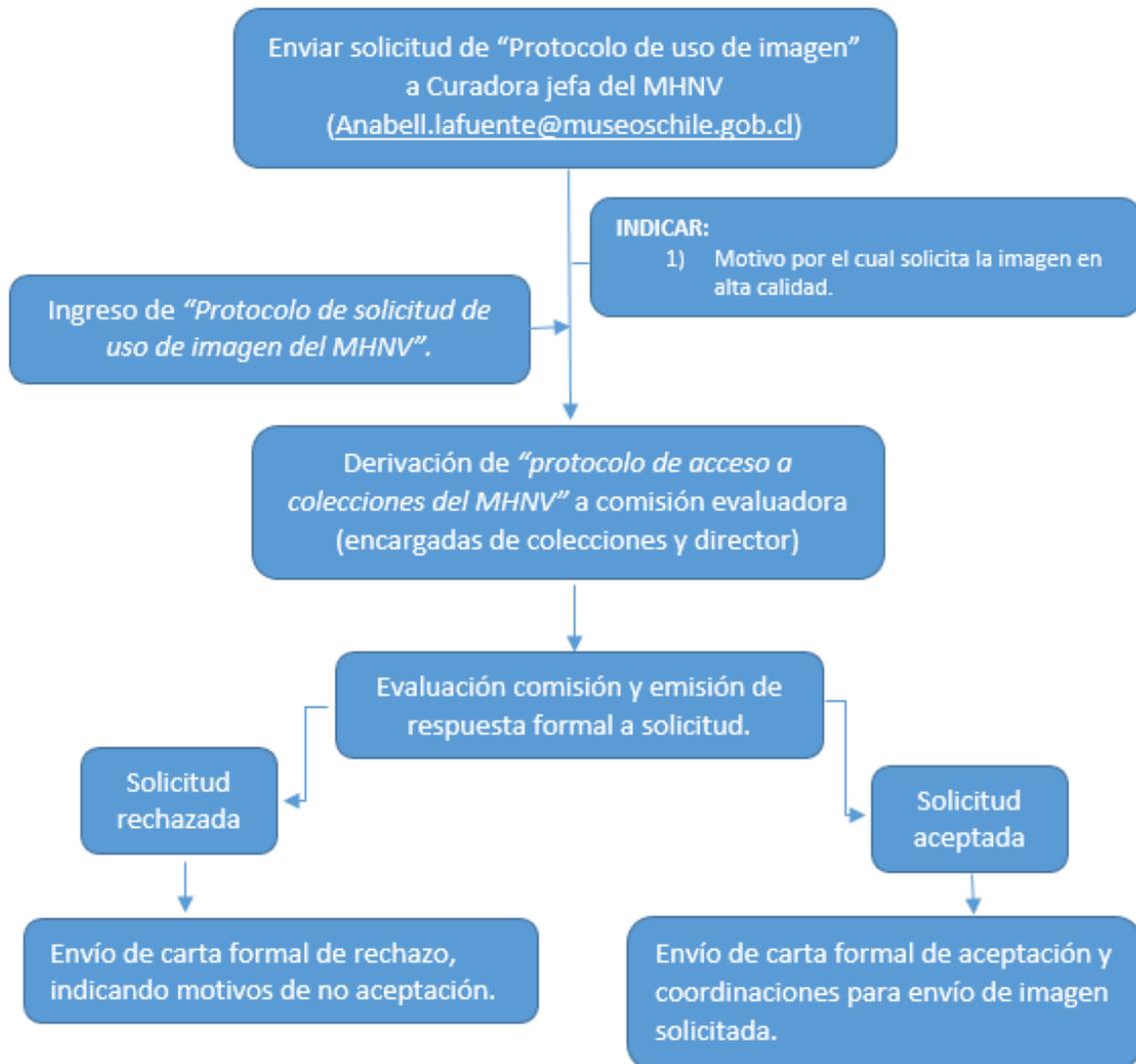
4.1.1. Acceso a colecciones:

Involucra acceso a colecciones del área de biología, arqueología y patrimonio, con la finalidad de investigación, prácticas profesionales y trabajos de tesis.



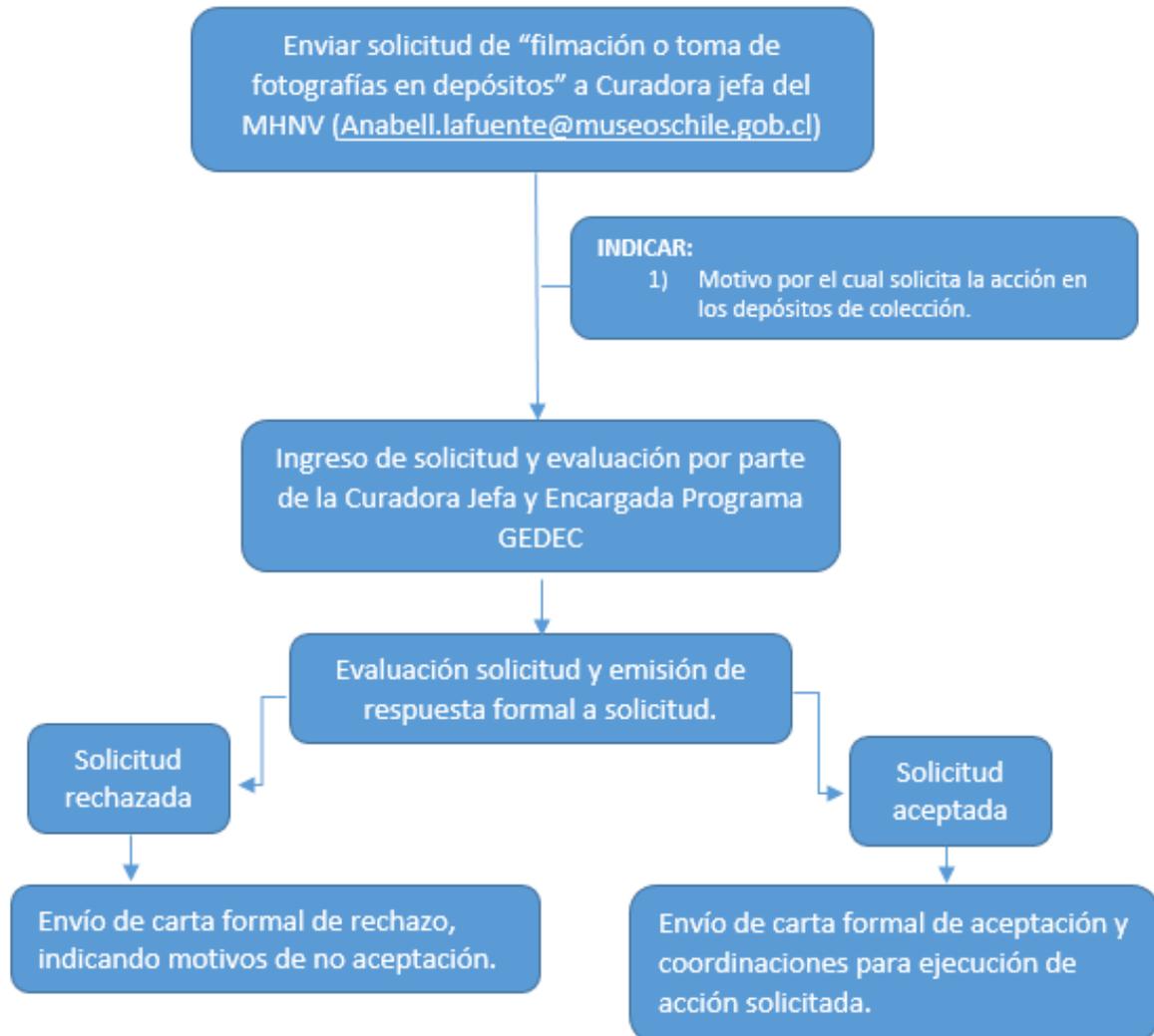
4.1.2. Acceso a archivo digital de imágenes de colecciones:

Referido a solicitudes de registros digitales de colecciones en alta resolución, con la finalidad de ser anexados a investigaciones, generación de catálogos y/o material de difusión de las mismas y exhibiciones.



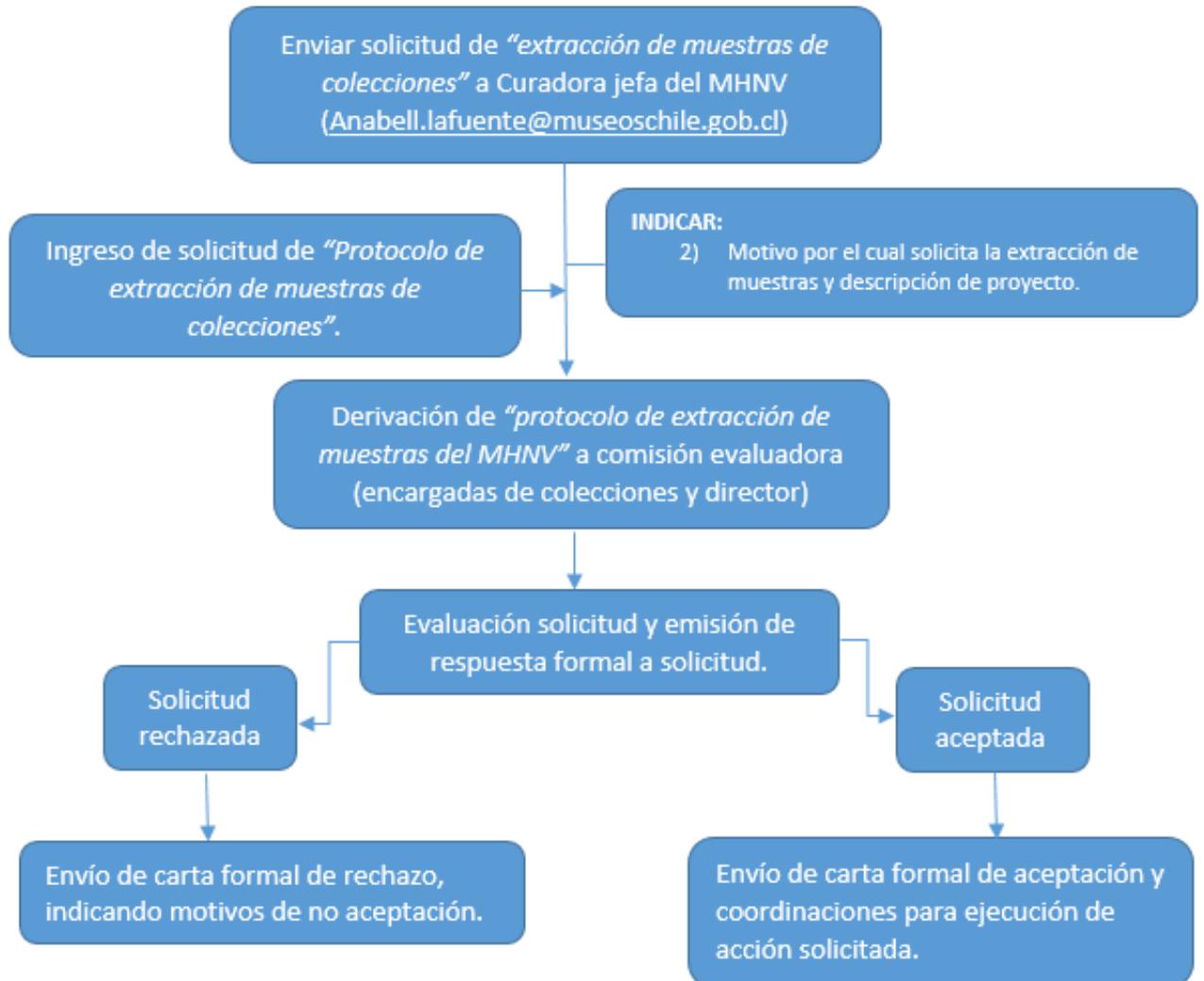
4.1.3. Autorización de registros fotográficos y filmaciones dentro de los depósitos de colecciones.

Referido a solicitudes que tienen por objetivo la creación de material audiovisual, cápsulas virtuales de difusión y/o educativas y medios de comunicación.



4.1.4. Autorización para toma de muestras:

Referidos a solicitudes con fines de investigación que implique tomar una muestra desde algún objeto, individuo o espécimen que esté bajo el resguardo del Museo de Historia Natural de Valparaíso.



4.2. Procedimiento de acceso a colecciones de Biblioteca Científica John Juger

La Biblioteca Científica John Juger es la unidad de información especializada del Museo de Historia Natural de Valparaíso. Creada en 1879, es una de las áreas de trabajo fundacionales de la institución, la cual ha proporcionado a lo largo de la historia un apoyo al conocimiento y la investigación de la comunidad, como de sus propios trabajadores(as) en el ejercicio de sus funciones.

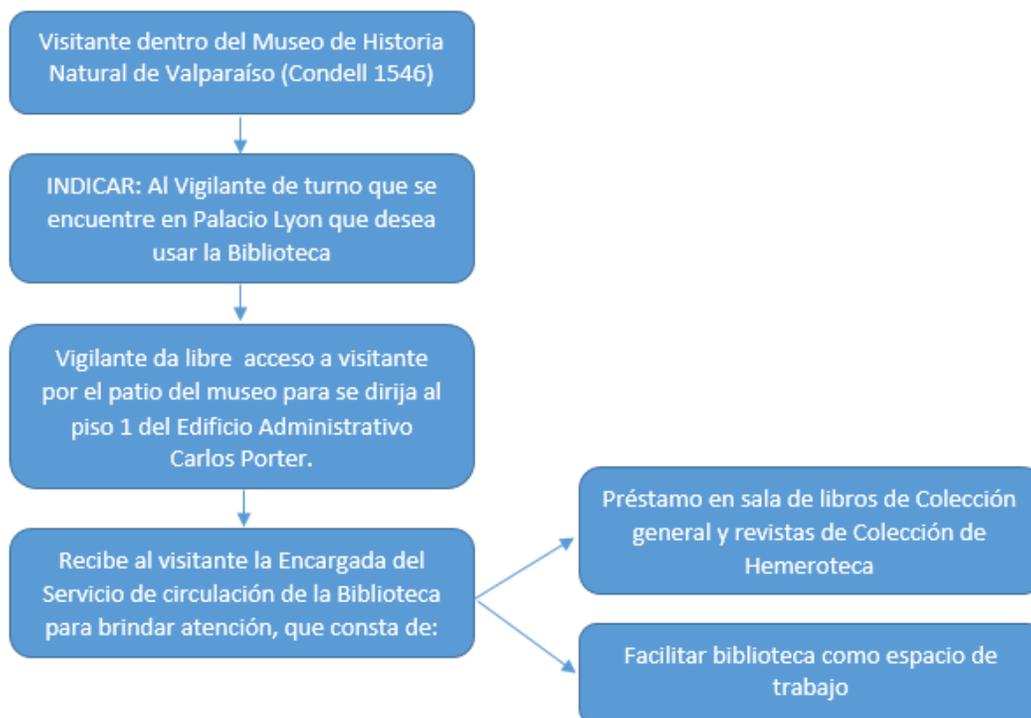
La biblioteca se encuentra ubicada en el piso 1 y 2 del Edificio Administrativo Carlos Porter del Museo de Historia Natural de Valparaíso, abierta de martes a viernes, en un horario de atención de 10:00 hrs. a 13:00 hrs. y de 14:00 hrs. a 17:30 hrs.

La biblioteca no cuenta con un catálogo en línea que permita acceder de forma remota a las colecciones, por lo que cualquier consulta que los usuarios(as) deseen realizar consultas generales del servicio, deben escribir un correo electrónico a biblioteca.mhmv@museoschile.gob.cl o llamar al teléfono +56 32 217 5385.

Todos los servicios de la biblioteca del Museo de Historia Natural de Valparaíso son de carácter gratuito y se encuentran disponibles para la comunidad, considerando:

4.2.1 Piso 1 Servicio de circulación

El servicio de circulación da el libre acceso a la biblioteca a la comunidad para la consulta y préstamo en sala de libros y revistas de la Colección General y Hemeroteca. El espacio cuenta con Wifi, mesas de trabajo y enchufes para utilizar computador personal.

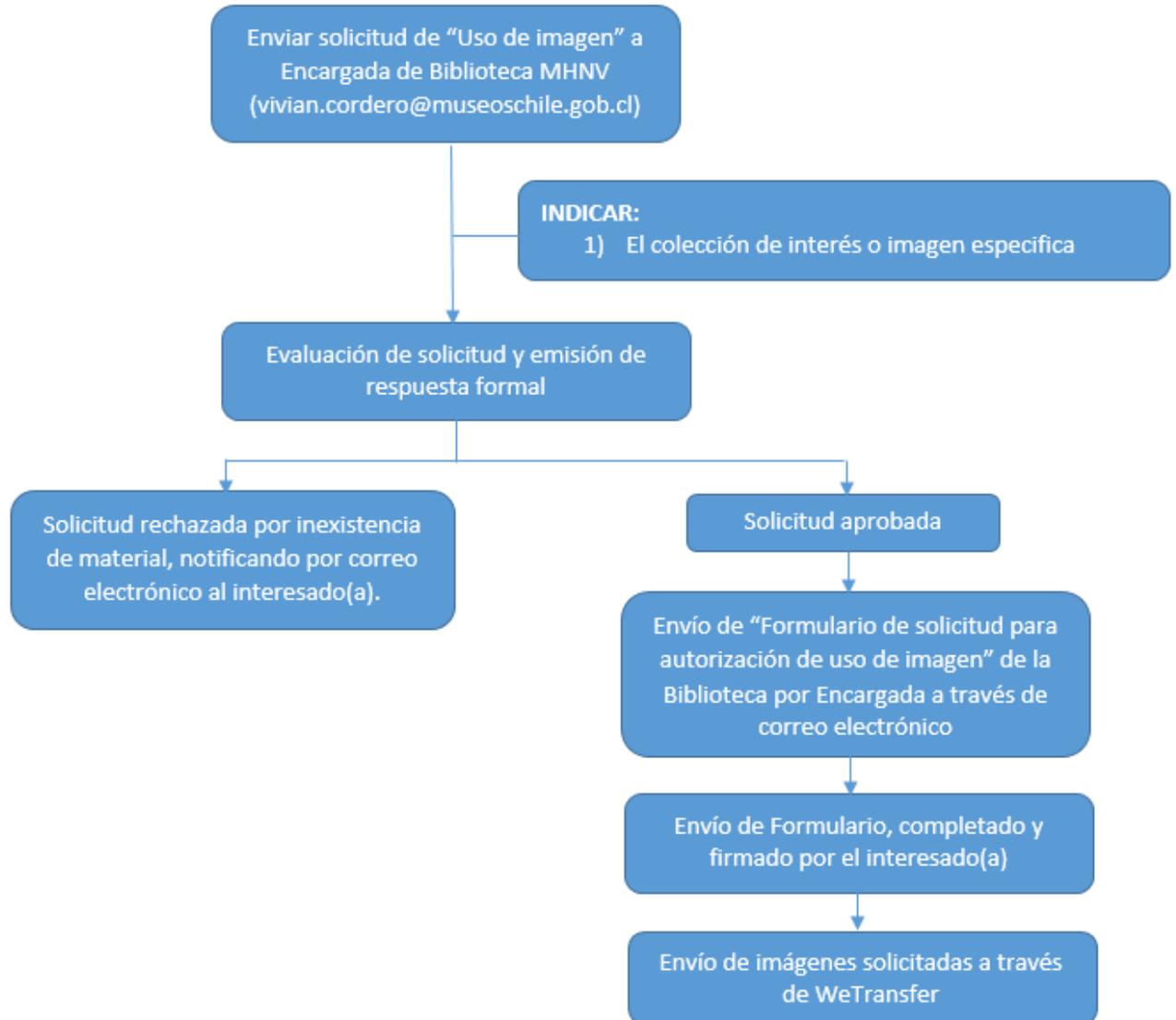


Para más consultas referidas a esta colección, escribir un correo electrónico a Loreto Meléndez, Encargada de circulación de la Biblioteca Científica John Juger, loreto.melendez@museoschile.gob.cl

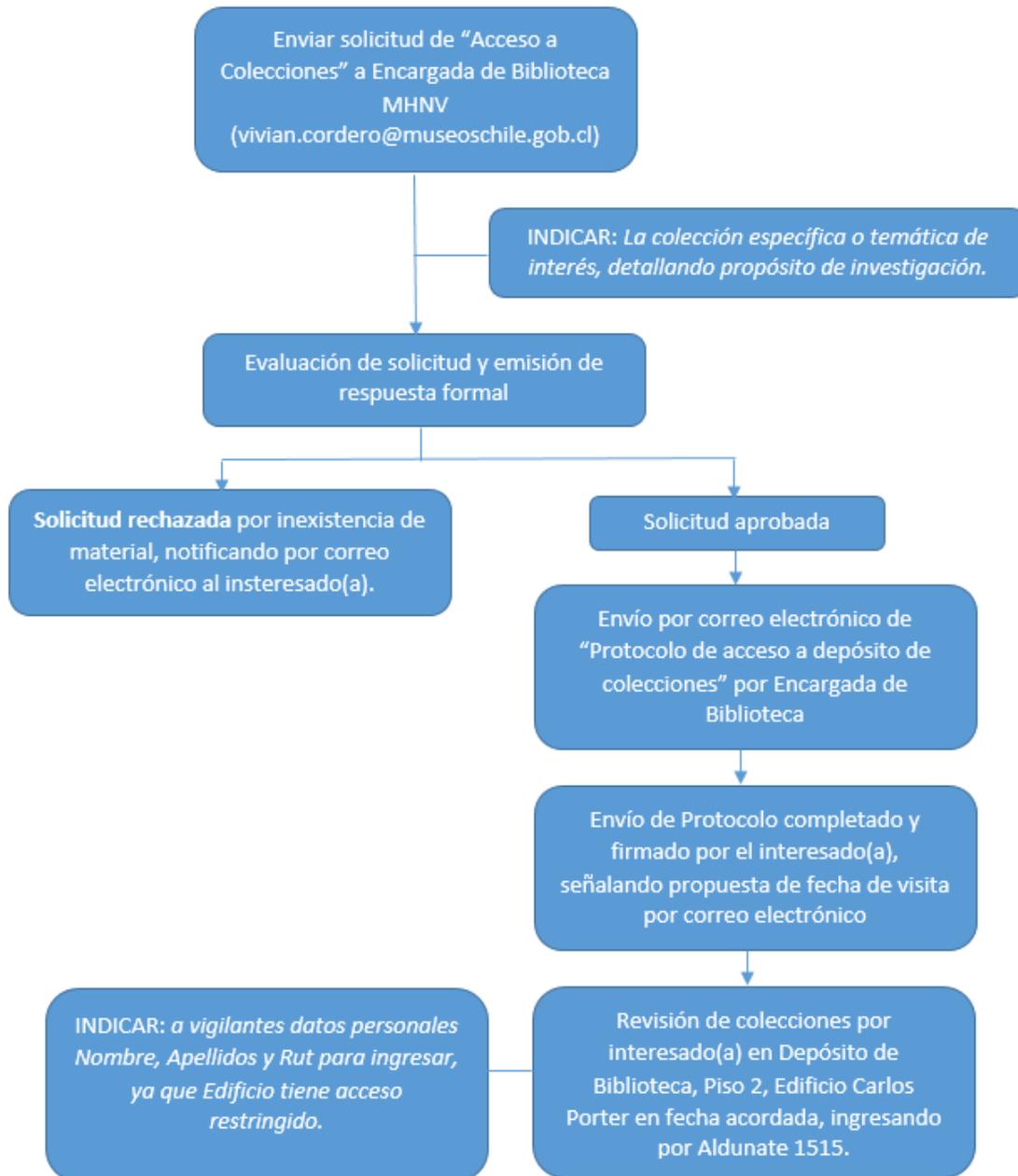
4.2.2 Piso 2 Depósito de colecciones Biblioteca Científica John Juger

Las colecciones en el depósito de Biblioteca se encuentran disponibles para su consulta e investigación. Estas colecciones tienen acceso restringido, debido a los diferentes valores que presentan, ya sean histórico, documental o artístico, que ameritan su resguardo y protección. En este piso, los investigadores(as) podrán acceder y estudiar las Colecciones Especiales, Archivo Histórico del Museo de Historia Natural de Valparaíso y Colecciones bibliográficas históricas de la unidad previa reserva, ofreciendo:

- Orientación a la comunidad en la búsqueda de información y las posibilidades que ofrecen las colecciones de biblioteca para procesos de investigación, como también facilitar la publicación de artículos científicos en la revista oficial del museo, Anales del Museo de Historia Natural de Valparaíso (En línea) ISSN 0717-537X, consultando a la Encargada de Biblioteca, Vivian Cordero Peñafiel, por medio de correo electrónico vivian.cordero@museoschile.gob.cl
- Facilitar los archivos digitales de las colecciones custodiadas en depósito con la intención de que puedan circular y ser utilizadas en exposiciones, libros u otros fines que el interesado(a) indique, para ello se solicita seguir el siguiente conducto:



- Dar acceso al depósito para la consulta e investigación de sus colecciones, facilitando un espacio apropiado, directrices para la correcta manipulación y elementos de protección personal para que los investigadores(as) puedan hacer una adecuada revisión. Se solicita a los interesados(as) completar el formulario de Protocolo de acceso a depósito.



Capítulo 5



(Atribuida a) Sara Guitérrez. Jarro en miniatura con asa polilobulada y dorada, y banda acordonada. Primer tercio del siglo XX. Arcilla modelada, cocida, policromada y dorada. 19,46 x 19,37 x 16,02 mm. Colección de Artes Populares y Artesanías, Museo de Historia Natural de Valparaíso. N.º inv. 2404. Fotografía: Juan Pablo Turén.

Capítulo V

5.- Seguimiento y revisión de la Política de Colecciones

El seguimiento de la Política de colecciones se refiere a la acción de supervisión de los procesos antes mencionados y descritos, de manera tanto administrativa como técnica en cuanto al manejo de colecciones. Esta tarea será realizada por la Dirección y el Curador(a) del museo, teniendo como medio de verificación la generación de actas de reuniones de coordinación e informes anuales de avance de los procesos de manejo de colecciones.

La revisión de este documento se realizará cada 3 años, siendo realizada por una comisión compuesta por la Dirección del museo, el Curador(a) y los encargados(as) de colecciones, siendo este revisado y modificado en caso de que la comisión así lo determine. Sin perjuicio de lo anterior, la comisión puede realizar evaluaciones antes del periodo establecido bajo circunstancias justificadas que así lo ameriten.

5.1.- Referencias bibliográficas

- Alliance Reference Guide. Developing a Collections Management Policy, American Alliance of Museums, 2012: 4.
- Código de ética museístico ICOM, 2017.
- Conceptos Claves de Museología, ICOM 2010
- Lineamientos Generales para una Política de Colecciones de Museos, Centro de Documentación de Bienes patrimoniales, Servicio nacional del patrimonio Cultural, 2020.
- Manual de Documentación de Colecciones patrimoniales (CDBP, 2022)
- Política de Colecciones Museo Histórico Nacional, 2005:8.
- Política de Colecciones Museo Nacional de Historia Natural, versión 02, 2017.
- Inventario del Patrimonio Resguardado por Los Museo de Chile, Lorena Cordero.
- Protocolo Manejo de Colecciones y Sistema de Inventario, 2028