

# Manejo Integral de Colecciones en el Museo Histórico Nacional



MUSEO HISTÓRICO NACIONAL



Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (Dibam), 2005

Museo Histórico Nacional

Manejo Integral de Colecciones en el Museo Histórico Nacional  
Inscripción Registro Propiedad Intelectual N° 152246  
I.S.B.N. 956-310-013-1

Directora de Bibliotecas, Archivos y Museos  
Clara Budnik Sinay

Directora Museo Histórico Nacional  
Bárbara de Vos Eyzaguirre

Autores:

Luis Alegría Licuime  
Isabel Alvarado Perales  
Fanny Espinoza Moraga  
Juan Manuel Martínez Silva  
Gloria Paz Núñez Rodríguez

Fotografías:

Museo Histórico Nacional

Diseño y Diagramación  
Ernesto Vega

Publicado gracias al aporte del Proyecto patrimonial  
“AUTOMATIZACIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE COLECCIONES  
DEL MUSEO HISTÓRICO NACIONAL”

25-033-192-013

# INTRODUCCIÓN

*Introducción*

*La verdad. En un instante,  
el conservador comprendió  
el horror de la situación  
“Si muero, la verdad se  
perderá para siempre”*

*El Código Da Vinci,  
Dan Brown*

El Museo Histórico Nacional es uno de los museos con colecciones públicas más antiguas del país, un conjunto muy amplio de objetos patrimoniales en cuanto a su número, tipología y diversidad. A noventa y cuatro años de su creación, 2 de mayo de 1911, éste se ha transformado en un referente de la gestión del patrimonio cultural en nuestro país, y que por cierto, debido a la coyuntura de su fundación está llamado a constituirse en un actor trascendental de lo que significará la conmemoración de los 200 años de Chile como país independiente.

Cuando en el año 1982 la Revista *Museum* dedicó un número a los museos, el patrimonio y las políticas culturales en América Latina<sup>1</sup>, uno de los objetivos más importantes consistió en diagnosticar el estado de la gestión en torno al patrimonio en dichas instituciones, asumiéndose que lo avanzado durante el siglo XX, si bien era importante, el futuro no se mostraba muy auspicioso para los museos de la región.

En ese contexto, se identificaron ciertos temas prioritarios, como la problemática de la conservación, por ello no es de extrañar que se planteara que la mayoría de los museos de la región sufrían de la falta de infraestructura y de personal competente necesarios para llevar a cabo una conservación digna, junto a las tareas de restauración y preparación de sus colecciones. Estas opiniones fueron gestando, a fines de los años 70' y principios de los 80', una acción cada vez más decisiva en torno a las tareas de conservación del patrimonio, lo que se tradujo en una serie de cursos de capacitación propiciados por instituciones nacionales, regionales y organismos internacionales como el Convenio Andrés Bello, Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, Unesco e ICOM, todo lo cual permitió que poco a poco se comenzara a tener más claridad del panorama de los museos en América Latina y por tanto de Chile.

<sup>1</sup> “Museum Internacional”, Volumen 34, N° 2, ICOM, año 1982, París.

Sumidos en este contexto regional, los museos de nuestro país vivieron un desarrollo muy importante en torno al tópico de la conservación, sin obviar ciertas debilidades que por cierto se seguían manifestando particularmente en la restauración de colecciones. El Diagnóstico realizado en Chile, entre los años 1997-1998, por Beatriz Espinoza, Mónica Bahamóndez y Alan Trampe<sup>2</sup>, estableció que el área de la conservación estaba bastante avanzada en comparación con el medio latinoamericano, existiendo profesionales para casi todas sus especialidades. Sin embargo, el área de la restauración, una actividad que se realiza en un importante número de museos, en la mayoría de los casos era abordada por aficionados al tema, con los consiguientes problemas que a la larga esto produce sobre los objetos. Afortunadamente, en el actual contexto esto se ha ido corrigiendo.

Sin embargo, hemos visto que parte de los problemas y deficiencias del trabajo de las colecciones que se manifiestan más allá de la conservación, residen fundamentalmente en métodos de trabajo parcelados y des-coordinados, por lo que estamos convencidos de que todo esfuerzo por la conservación del patrimonio requiere de la realización de una serie de tareas conjuntas, que complementadas den como resultado una mejor gestión de los objetos patrimoniales.

En una época caracterizada por la importancia y centralidad de la información, es decir, hoy no sólo basta con exhibir el patrimonio en buenas condiciones de montaje y seguridad, incluso no es suficiente una exhibición atractiva que permita el disfrute estético de la pieza, se requiere sobre todo de una mayor entrega de los contenidos que poseen los objetos. No solo la información que es propia del objeto, medidas, materialidad, contexto histórico y cultural, etc.; sino que además, extrínseca, que nos explica porque ese objeto está en el museo, que criterios de selección se aplicaron, por quienes y cuando. Esto último adquiere trascendencia en una sociedad que mira su patrimonio más allá de un afán de veneración, sino más bien de interrogación.

Por eso, el Manejo Integral de las Colecciones que custodia el Museo, sólo será posible a través de la necesaria coordinación de los distintos departamentos y la experiencia que los curadores, conservadores y documentalistas han conseguido en el tiempo. Dar respuesta a dicha situación pasa por abordar como institución patrimonial de carácter público y nacional, las tareas de investigación, documentación, conservación, restauración y exhibición, que como metodología de trabajo con las colecciones se constituyen en un verdadero desafío.

Por lo anterior, en el último tiempo el Museo Histórico Nacional ha propiciado un esfuerzo sistemático por mejorar las condiciones generales de sus colecciones. Gran parte de estas gestiones se han desarrollado en

<sup>2</sup> Espinoza, B., Bahamóndez, M. y Alan Trampe, "Necesidades y desafíos de los museos de Chile. Diagnóstico 1997-1998", 1999, Chile.

torno a la implementación de proyectos patrimoniales: Racionalización, conservación, documentación e ingreso de las colecciones del Museo Histórico Nacional al Programa SUR; y Modernización de los sistemas de manejo de la Colección Textil del Museo Histórico Nacional, ambos desarrollados en el período 2002-2003, y que permitieron el registro de 10.000 objetos, incluyendo sus respectivas fotos digitalizadas para el sistema SUR y la actualización de la documentación del 50% de la colección del Departamento Textil.

A esto, es necesario sumar la implementación de proyectos de investigación, como parte del Fondo de Investigación Patrimonial del Centro de Investigación Barros Arana (DIBAM), que han apuntado al origen y características de las colecciones del Museo. A modo de ejemplos es posible mencionar: *Colección Arqueológica*, *Colección Museológica: el caso del Museo Etnológico y Antropológico de Chile*, año 2003, y *La Exposición Histórica del Centenario: el patrimonio entre tradición y modernización: Telas Europeas en el Vestuario Chileno del S. XIX: Colección de Trajes del Museo Histórico Nacional; Materiales Modernos en la Colección Textil del Museo Histórico Nacional*, todos desarrollados en el 2004.

En base a estas experiencias previas y contemporáneas, el proyecto *Automatización y manejo integral de colecciones del Museo Histórico Nacional* (2004-2005) pretendía resolver los problemas de actualización de la documentación existente, incrementar el ingreso de las colecciones al programa SUR y optimizar la conservación de las colecciones de Artes Decorativas y Esculturas; Pintura y Estampas; Textil y Vestuario; y Arqueología y Etnografía, permitiendo el manejo integral y eficiente de estas colecciones.

Los hitos trascendentales dentro de este proceso han sido, la instalación en el Museo del Programa unificado de registro SUR durante el año 1997; la creación de la Oficina de Documentación y Registro Patrimonial en el año 2002, unidad que es un caso prácticamente único en los museos del país; y la conformación del Comité de Colecciones, como una instancia técnica de discusión y reflexión sobre la gestión de las colecciones al interior del Museo.

Por tanto, esperamos que esta publicación se constituya en otro hito de importancia en la historia del Museo y el Manejo Integral de sus Colecciones. Como mencionamos anteriormente, nos sentimos parte de los distintos esfuerzos, desafíos y logros que ha significado el trabajo con las colecciones del Museo Histórico Nacional a lo largo de su historia, pero también asumimos que es necesario revisar y perfeccionar aquella experiencia, lo cual esperamos se evidencie en una publicación de estas características. Si bien, por un lado el presente texto es un informe de los

resultados de un proyecto, creemos que también nos permitirá sistematizar una metodología y estilo de trabajo que nos ha dado importantes resultados, de ahí el interés de difundir y compartir nuestro quehacer en el cumplimiento de las tareas del Museo, más aún en un país donde la escasez de publicaciones de este tipo y el aumento por la preocupación de los temas patrimoniales hace que estas sean cada vez más necesarias.

Traspasar los muros del Museo no es una tarea fácil cuando se trata de mostrar la experiencia de un grupo de personas que se desempeña en labores museales específicas, sobre todo cuando los resultados sólo son perceptibles en el largo plazo.

La publicación que a continuación se presenta, se divide en dos grandes partes, la primera centrada en la Historia de las Colecciones y la segunda en dar a conocer la experiencia, logros y desafíos del Manejo Integral de Colecciones en el Museo Histórico Nacional, para lo cual se la ha dividido en seis capítulos:

El primer capítulo, titulado “la Colección del Museo Histórico Nacional”, corresponde a una reseña histórica desde la perspectiva de sus colecciones, es decir, reescribir la historia del Museo desde los hitos más significativos que contempla la conformación de la colección de patrimonio histórico más importante del país. Desde esta reescritura de la historia del Museo, surge una nueva periodificación, cosa que en anteriores publicaciones no se había considerado, por ello al hablar de Antecedentes, se busca establecer la relación que la historia del Museo posee con la propia historia del país, incluyendo la labor pionera en el rescate y puesta en valor del patrimonio histórico, de personajes como Claudio Gay, Vicuña Mackenna, Joaquín Figueroa y Aureliano Oyarzún, entre otros. Se prosigue abarcando los hitos de la Fundación del Museo en el año 1911, su posterior definición jurídica con la creación de la DIBAM en 1929, su instalación en el edificio de Miraflores, construido para sede del Museo<sup>3</sup>, y su traslado definitivo al antiguo Palacio de la Real Audiencia, en el año 1982.

El segundo capítulo, se refiere al “Manejo Integral de Colecciones”, presentándose tanto una definición y conceptualización, pero preferentemente centrándose en la metodología, a partir de la experiencia desarrollada en el Museo Histórico Nacional en el marco del proyecto *Automatización y Manejo Integral de Colecciones*, que como se indica ha significado una nueva forma de implementar y enfrentar el trabajo con las colecciones del Museo. Este proceso se tradujo, por ejemplo, en la constitución del Comité de Colecciones.

En cuanto al capítulo tercero, está dedicado a la “Oficina de Documentación y Registro Patrimonial”, la unidad de más reciente creación en el Museo, con

<sup>3</sup> Hoy sede del Archivo Nacional.

la paradoja de poseer un largo historial en cuanto a gestión. No debemos olvidar que desde la fundación del Museo, y antes, han existido sistemas de documentación, claro está que lo que ha fallado es la sistematización de los procesos asociados a dicha función, y la creación de esta oficina da cuenta de aquello. Al mismo tiempo evalúa lo avanzado y se plantean los grandes desafíos que significa la documentación integral de las colecciones.

En el capítulo cuarto, “Conservación de Colecciones”, se aborda la otra gran variable que permite un trabajo eficiente en torno a las colecciones, que puede ser caracterizada como conservación preventiva. Esta actividad está centrada en evitar la manipulación excesiva de los objetos, contar con sistemas de embalajes eficientes, seguros y no intrusivos con su materialidad, complementarse con sistemas de ubicación y registro visual, entre otras acciones. Un acento importante lo constituyen la problemática del espacio, que poco a poco se va transformando en una de las grandes preocupaciones futuras del Museo.

Sobre el capítulo cinco, “Líneas de nuevos proyectos y desafíos futuros”, se puede decir que intenta ser una aproximación en torno a tres grandes líneas de acción, que tanto las autoridades como los profesionales de las colecciones del Museo, deberán abordar en el mediano y largo plazo. La Documentación, que lleva asociada la cuantificación y catalogación, el ingreso a SUR y sus proyecciones, junto a la implementación de un Archivo Documental y la Normalización permanente de vocabularios. En Almacenamiento e Infraestructura, se aborda una de las mayores problemáticas del Manejo Integral de Colecciones que, incluso como se plantea, requiere la incorporación de otras instituciones para su resolución. Finalmente, el tema de la Gestión de Colecciones, donde se pone el acento en proyectos que requieren de rápidas acciones como un Plan de Emergencias para las colecciones, un diagnóstico del estado de conservación de toda la colección, el tópico de las adquisiciones y finalmente como todo lo anterior se traduce en un mejoramiento de los servicios hacia los usuarios, última instancia de todo trabajo de las colecciones y el museo.

Finalmente, presentamos una breve reflexión sobre lo que significó este proyecto como estilo de trabajo, que permite el desarrollo de una mejor labor sobre la conservación, documentación y difusión del patrimonio cultural del país.



La Colección del  
Museo  
Histórico Nacional







# LA COLECCIÓN DEL MUSEO HISTORICO NACIONAL

*La Colección  
del Museo  
Histórico  
Nacional*

*Capítulo 1*



La creación y formación de un museo está en estrecha relación con la conformación de su colección, base y sustentación de estas instituciones<sup>4</sup>, o como afirma Aurora León, un análisis reflexivo sobre el origen, desarrollo y consolidación del coleccionismo significa comprender la génesis de todo museo<sup>5</sup>

En este sentido, entenderemos el concepto de colección, como un ordenamiento racional de una serie de objetos, a los que se les otorga una valoración especial al atribuirle un estatus más allá de su marco cotidiano de utilidad, lo que es una práctica instalada en muchas sociedades antes de la creación de los Museos.

Si se revisa la historia de los museos, podemos comprobar que en su gran mayoría las colecciones se forman primero que las propias instituciones museales, y este también será el caso del Museo Histórico Nacional. Su colección se fue formando desde los inicios de la República, y completándose con nuevas colecciones provenientes de las donaciones del patrimonio público y privado.

Es así, que el origen y formación de la colección del Museo Histórico Nacional es anterior a su creación institucional del año 1911 y responde a un sin número de iniciativas de construcción a través de la recopilación y adquisición de una cantidad de objetos, que al ingresar al espacio del Museo se han convertido en una suerte de “reliquias” del patrimonio “nacional”, vinculándolas a las gestas fundacionales de la República, donde destacan héroes y villanos, triunfos, derrotas y catástrofes, en definitiva testimonios de nuestro pasado histórico.

<sup>4</sup> Joiko, Guillermo, “Introducción al sistema integrado de diagnósticos” en *Museología y patrimonio cultural: críticas y perspectivas. Cursos Regionales de capacitación 1979/80.* PNUD/UNESCO, Lima, Perú. 1980. pp 101-109. p 104.

<sup>5</sup> León, Aurora, “Museo Teoría Praxis y Utopía”, Ediciones Cátedra, sexta edición, España, 1995. p

Para entender el desarrollo de la colección del Museo, se hace necesario aplicar a este proceso una periodificación, estableciendo hitos que constituyen parte importante de la historia de esta institución, al evidenciar el proceso de construcción patrimonial.

Repasar la formación de la colección de un museo chileno, como es el caso de la del Museo Histórico, nos puede entregar luces que ayuden a entender el desarrollo cultural de nuestro país. En la conmemoración del Bicentenario de la República; sumado a que el mismo Museo en el año 2011 cumplirá 100 años de rescate y puesta en valor del patrimonio histórico del país; toda reflexión y gestión sobre el pasado y sus testimonios adquiere una relevancia aún mayor.

## **1.1. Antecedentes**

### **Los orígenes de la colección**

Según Hernán Rodríguez<sup>6</sup>, la primera intención de estructuración de una colección al servicio de un museo se puede constatar en la decisión del Senado en julio de 1813, al aprobar un plan de estudios para el recién creado Instituto Nacional, que incluía un Museo de Ciencias como apoyo a la educación. A pesar de la situación de beligerancia e inestabilidad política del momento, en una sala de la Universidad de San Felipe se reunieron objetos provenientes del Convictorio Carolino, la Academia de San Luis y el Seminario Conciliar. Muchos de estos objetos, sin duda representaban el espíritu ilustrado de la última parte del período virreinal.

Aunque, no es sino con la llegada de Claudio Gay por encargo del Presidente José Tomás Ovalle en el año 1828, que se comenzó a cristalizar la formación del primer museo chileno. En 1830, el ministro Diego Portales firmó un contrato con el naturalista francés Claudio Gay, otorgándole la misión de crear un Museo Nacional.

Sin embargo, es durante la administración del Presidente Joaquín Prieto, que desde el Estado se van incorporando colecciones, a fin no sólo de engalanar el Palacio Presidencial, la antigua Real Audiencia, sino que fundamentalmente como instrumentos de soportes para conformar una identidad de carácter nacional. Así es, por ejemplo, que se contrata al pintor bávaro Mauricio Rugendas para que realice la Batalla de Maipú que será exhibida en el Palacio de Gobierno. Este es uno de los primeros encargos oficiales de este tipo, obra que posteriormente pasó a formar parte de la colección del Museo, calidad que mantiene hasta el día de hoy.

<sup>6</sup> Rodríguez, Hernán. Museo Histórico Nacional, Colección Chile y su Cultura, DIBAM, 1982, p 15.

Este es el período en que se forman los primeros símbolos nacionales,



por ello otro caso importante, es cuando el Presidente Prieto solicita la construcción en Francia de un particular mobiliario, evidentemente tomando como matriz los espacios de representación virreinales así como también los de la Francia post-napoleónica; al respecto dice en un oficio: *“Necesitando el gobierno de un dosel, un sitial y otras especies del más fino gusto para la sala de despacho; y estando próximo don Francisco Quezada a partir para Francia donde podrán trabajarse como se desean, se le comisiona para que mande hacer en aquel país las obras mencionadas, teniendo presentes las siguientes advertencias: que el dosel y el sitial sean de terciopelo carmesí con galón y flecadura de oro fino en sus contornos: que el dosel este sostenido por dos columnas de material que le pareciere mas a propósito y que en su respaldo este bordado el escudo de armas de la República.”*<sup>7</sup> Variados testimonios, pictóricos y fotográficos, nos indican la presencia de estos objetos en el Palacio de la Moneda, convirtiéndose en emblemas del poder republicano. En el caso del sillón presidencial, podemos verlo instalado en el Salón Rojo de ese edificio, a través de los innumerables retratos y fotografías presidenciales y ministeriales de los siglos XIX y XX.

Una recreación de este conjunto se puede apreciar en el retrato del General Manuel Bulnes, obra de Raimundo Monvoisin en 1843, donde claramente se aprecian el sitial, las columnas y los cortinajes.

Desde la autoridad entonces se realizaron una serie de encargos públicos sobre la representación icónica de la república, que después pasaron a incorporar las obras patrimoniales del Museo, bienes realizados como parte de una política patrimonial antes que el Estado se propusiera realizar definitivamente algún museo de carácter histórico.

Además, a este proceso se debe sumar que durante la presidencia de Manuel Bulnes se crea la Academia de Pintura, en el año 1849. Ese mismo año el Presidente Bulnes manda llevar al Museo Nacional las banderas españolas tomadas en las batallas de Chacabuco y Maipú ubicadas hasta la fecha en la Catedral de Santiago, donde habían sido enviadas en 1822 por San Martín desde Lima. Es durante esta misma administración que se verifica el traslado de la sede de gobierno del Palacio de la Real Audiencia a la Casa de Moneda, que se convertiría en Palacio Presidencial. En los años sucesivos dicho espacio también se transformaría en un lugar de acopio de colecciones.

## Un primer Museo de Historia

En 1872, el Presidente Federico Errázuriz Zañartu nombró a Benjamín Vicuña Mackenna como Intendente de Santiago, quien realizará un plan



Retrato del General Manuel Bulnes,  
autor Raimundo Monvoisin (1790-1870).  
Colección MHN.

<sup>7</sup> Oficio del Presidente Prieto, del 29 de septiembre de 1832, transcripción actual.



Portada Catálogo Razonado Exposición Histórica del Coloniaje, 1873. Colección MHN.



Retrato del Gobernador Francisco Casimiro Marcó del Pont, autor Virginia Bourgois. Colección MHN.

de modernización de la ciudad. Uno de los aspectos modernizadores más importantes fue en el ámbito de la cultura. Es así que el 1o de marzo de 1873, el Intendente firmó un decreto para constituir la comisión encargada de una exposición de objetos para las Fiestas Patrias. Esta muestra sería de carácter histórica, iniciativa inédita hasta el momento en el país, cuyo guión consideraba desde la llegada de Pedro de Valdivia (1541), hasta el primer año del mandato del Presidente Manuel Bulnes (1841), y se denominaría: *Exposición Histórica del Coloniaje*.

Dicha exposición se iba a realizar en el Teatro Municipal, pero posteriormente se resolvió acondicionar el antiguo Palacio de los Gobernadores, inaugurándose el 17 de septiembre de 1873. En ésta ocasión se exhibieron 600 objetos, los que aparecen detallados en el catálogo publicado para dicho evento. La muestra estaba dividida en: Retratos Históricos y cuadros de familia, muebles y carruajes, trajes y tapicería, objetos de culto, objetos de ornamento civil y útiles de casa, placas y decoraciones personales, objetos y utensilios de industria indígena, autógrafos y árboles genealógicos, armas y banderas, objetos diversos, junto a una sección para la numismática, la que por falta de espacio finalmente no se incluyó.

Al revisar este catálogo se pueden encontrar muchos objetos que actualmente pertenecen a la colección del Museo Histórico Nacional, tales son los casos de la galería de los Gobernadores y de un número considerable de personajes coloniales, como Judas Tadeo y Reyes, La Condesa del Castillejo, por sólo mencionar algunos. La interpretación que el mismo Vicuña Mackenna le otorgó a esta exposición, la podemos verificar en una carta que éste escribió a Monseñor José Ignacio Víctor Eyzaguirre, sobre los propósitos que motivaron la muestra: *“Agrupar estos tesoros mal conocidos, clasificar estos utensilios humildes pero significativos, reorganizar en una palabra la vida exterior del coloniaje con sus propios ropajes, y prestarle, mediante la investigación y el método, una vida pasajera para exhibirlo a los ojos de un pueblo inteligente pero demasiado olvidadizo, he aquí la mira filosófica de este propósito.”*<sup>8</sup>

Las palabras del Intendente Vicuña Mackenna, sin duda marcaron el inicio del rescate del patrimonio histórico y fue el hito fundacional de la gestación de un Museo Histórico para Chile. Su idea de “rescate” del pasado, a través de la “reconstitución” de los espacios domésticos y familiares, se debía al concepto de que estas colecciones eran de carácter fundacional para la nueva nación chilena, la que requería reconstituir su pasado ligándola a un arraigo hispano, una nación heredera de conquistadores y colonizadores que dominaron un territorio hostil. Entendiendo la nación como el grupo de elite cuyos fundamentos estaban en estas familias fundadoras, por tanto, eran estos objetos los que se exponían.

<sup>8</sup> Carta de Benjamín Vicuña Mackenna a Monseñor Ignacio Víctor Eyzaguirre en 1873, citado por Rodríguez, Santiago 1982, p.17.



Dado el éxito que obtuvo esta muestra, la que asombró positivamente a la sociedad santiaguina de la época, nació la iniciativa de formar una exhibición permanente del pasado histórico de Chile. Así lo confirma un anuncio de Vicuña Mackenna publicado en la prensa de la época: *“Habiendo comenzado hoy la devolución de los objetos expuestos en la exposición del Coloniaje, tengo el honor de rogar a las personas que generosamente deseen contribuir a la formación del Museo Histórico que se halla en actual constitución, se sirvan avisar por escrito.”*<sup>9</sup>

En 1874 Vicuña Mackenna formó en el cerro Santa Lucía, el Museo Histórico del Santa Lucía, ubicado en el Castillo de Hidalgo, que había sido construido por el Gobernador Marcó del Pont para cárcel y polvorín. El catálogo de esta muestra se publicó en 1875 por la Imprenta República, dando cuenta de 175 objetos. En esa ocasión se exhibieron la serie de los 42 Gobernadores del reino y objetos provenientes del Museo Nacional de la Quinta Normal, además de donaciones efectuadas especialmente para esa ocasión. Este catálogo, junto con el de la Exposición del Coloniaje de 1873, representan los primeros antecedentes de inventarios del patrimonio histórico chileno<sup>10</sup>. Lamentablemente el alejamiento de Vicuña de la Intendencia y su posterior muerte, significó la dispersión de las colecciones del Museo del Santa Lucía en diferentes organismos públicos. Por ejemplo, la serie de retratos de los gobernadores en una buena parte pasaron a la Municipalidad de Santiago, que en la década de 1930 los devuelve al Museo.



Museo Histórico-Indígena del Santa  
Lucía. Archivo Fotográfico  
Biblioteca Nacional.

Miguel Luis Amunátegui, Ministro de Instrucción Pública, establece por decreto en 1876 la creación de la Galería Histórica del Museo Nacional de la Quinta Normal (actualmente el Museo Nacional de Historia Natural). En ella se reunieron retratos y bustos de personajes históricos, además de banderas de la guerra de la Independencia, cuyo montaje estuvo a cargo de los artistas Juan Mochi y Nicanor Plaza. Para la ocasión se realizaron varios retratos de los Presidentes de Chile, entre los cuales destacan los realizados por Ernesto Kirbach a Francisco Ruiz Tagle y José Joaquín Pérez, este último actualmente en préstamo en el Museo O’Higiniano y de Bellas Artes de Talca.

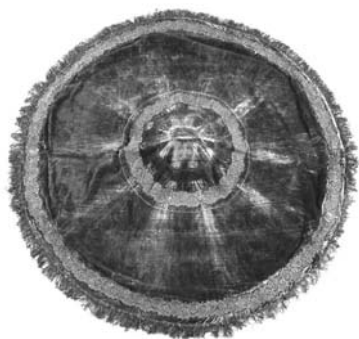
Posteriormente, en 1878 se publicó la Guía del Museo, donde se menciona que en el pasillo en la subida al segundo piso, salón de antigüedades se exhiben *“dos estantes que contienen dos estandartes i seis banderas españolas tomadas en la batalla de Maipo; otra gran bandera algo deteriorada por la polilla, quitada a la fragata María Isabel, i la espada del general O’Higgins. Un quitasol que usaban los Virreyes del Perú para pasearse por las calles i que fue regalado por San Martín a su ayudante favorito el general O’Brien”*<sup>11</sup>. Además es importante mencionar una serie de otros objetos de variada índole, entre etnográficos,

<sup>9</sup> Benjamín Vicuña Mackenna, El Ferrocarril 23 octubre 1873.

<sup>10</sup> Martínez, Juan, “La documentación, ¿Un problema histórico?”, en Revista Museos N° 22, Subdirección de Museo de la Dibam, Chile 1997.

<sup>11</sup> Museo Nacional, Guía del Museo Nacional de Chile, septiembre de 1878. Imprenta de los avisos. Santiago, p 27

militares, arqueológicos, y por último a modo de nota: “*se ha omitido la descripción de la galería de retratos históricos, por haber sido colocados solo a última hora*”<sup>12</sup>.



*Quitason Virreynal. Colección MHN.*

Con la llegada de la Guerra del Pacífico, el 1o de julio de 1879, y debido a los hechos producidos en Iquique el 21 de mayo, surgió del Ministro de Guerra, General Basilio Urrutia, crear el museo de Armas Antiguas en el edificio del Cuartel de Artillería. A esto se sumó la iniciativa en 1881 del Presidente Aníbal Pinto, el que nombró por decreto una comisión para establecer en el Museo Nacional la Sala de Armas Antiguas, la que iba a reunir los trofeos obtenidos en el conflicto bélico con Perú y Bolivia.

El 21 de mayo de 1893 Enrique Phillips Hunneus formó el Museo Militar en el edificio de los Arsenales de Guerra, en la Avenida Blanco, que recogió las colecciones antes exhibidas en la Galería Histórica del Museo Nacional y aquellos objetos provenientes del también clausurado Museo Histórico del Santa Lucía; además reunió parte importante de la colección de armas, provenientes de la sección de Armas Antiguas de la fábrica y maestranza del ejército. En 1909 el Museo Militar, realizó un catálogo que dio cuenta de 1.639 objetos. Como ejemplo del traslado de los objetos se vuelven a mencionar los estandartes españoles, que aparecen con el título de banderas españolas y consignándose 11 banderas y/o estandartes. Luego se sigue el listado de estandartes nacionales, banderas, banderolas, cañones, morteros, probetas, ametralladoras, fusiles, carabinas, pistolas y revólveres, cascos, herramientas de zapadores, espadas y sables, objetos pertenecientes a don Ambrosio y Bernardo O'Higgins, objetos del Huascar, objetos pertenecientes a la Esmeralda, objetos pertenecientes al capitán Prat, objetos pertenecientes al capitán Condell, medallas conmemorativas, prendas militares y uniformes, documentos históricos, panoplias con armas, retratos al óleo y fotografías, entre otros. En este catálogo se encuentra una cantidad significativa de objetos de gran valor patrimonial, como por ejemplo los citados estandartes españoles, diez cuadros de las guerras de Flandes, sextante y cronómetro de Lord Cochranne<sup>13</sup>, por citar sólo algunos casos.



*La abdicación de O'Higgins, autor Manuel Antonio Caro, 1875. Colección MHN.*

Paralelamente, los diferentes encargos en materias de obras de arte, por parte del Estado para ilustrar la historia nacional, fueron engrosando el patrimonio artístico chileno. Así mismo, la Exposición Internacional de 1875 y la Exposición Nacional de Octubre de 1884 agregaron obras al patrimonio, como fue la pintura de Manuel Antonio Caro titulada “La abdicación de O'Higgins”.

<sup>12</sup> Ibid, p 40

<sup>13</sup> El cronómetro fue entregado por la Oficina Hidrográfica, tras orden del Ministro de Guerra.



## El Centenario y la fundación del Museo Histórico Nacional

Las fiestas del Centenario de la Independencia en 1910, animaron nuevamente la organización de una exposición de carácter histórico que celebrara dicho acontecimiento. Esta iniciativa fue conducida por Luis Montt, director de la Biblioteca Nacional, quien organizó una comisión donde destaca la figura de Nicanor Molinare. En las palabras de la convocatoria a esta muestra histórica del Centenario, se encuentra su sentido: “...*que tiene por fin no sólo reunir y clasificar objetos fabricados en el país o fuera de él y que hayan prestado algún servicio desde la época prehistórica, sino también coleccionar todo aquello que signifique un recuerdo de los tiempos pasados.*”<sup>14</sup>

Para esta exposición se ocupó el palacio de José Tomás Urmeneta, en calle Monjitas, y su inauguración fue presidida por el vicepresidente Emiliano Figueroa y el presidente argentino, José Figueroa Alcorta.

La importancia de esta muestra y su impacto en la sociedad chilena de principio de siglo, junto con el fervor producido por las fiestas del Centenario, plantearon la necesidad de la formación definitiva de un museo de Historia Nacional. El entonces Presidente de la República, Ramón Barros Luco, firmó el 2 de mayo de 1911 el decreto de la fundación del Museo Histórico Nacional, cuyo primer director fue Joaquín Figueroa Larraín, el que ejerció como tal hasta 1929.

Esta exposición tuvo gran trascendencia dentro de la historia del Museo y de sus colecciones. Como consta en parte de la documentación revisada en nuestra Biblioteca, la mayoría de las piezas fueron devueltas a sus propietarios al concluir la Exposición, y sólo una vez inaugurado el Museo se formalizará la donación definitiva, proceso que en algunos casos llevó varios años.

Su carácter de nacional fue muy importante ya que significó reunir una amplia colección de objetos sobre la historia de Chile, a partir de varios llamados al público general, a los servicios estatales e instituciones, como municipios, universidades, escuelas, etc. El aspecto público de la exposición se expresa además por ser organizada y financiada desde el Estado. Por ello, en el proyecto de investigación, *La Exposición Histórica del Centenario: El patrimonio entre tradición y modernización*, se logró identificar que una cantidad de 112 objetos que fueron exhibidos en la Exposición del Centenario se mantienen entre las colecciones del Museo hasta el día de hoy, esto sin duda ha sido un aporte en la reescritura de la historia de la propia institución, y porque no decirlo, del patrimonio en Chile.

<sup>14</sup> Circular de la Exposición Histórica del Centenario en 1910, citado en Rodríguez, H., p. 24.



Objetos de Bernardo O'Higgins:  
relojes, espada, fajín, charreteras y pistolas.  
Colección MHN.

La tipología que presentó menos complejidad para su identificación fue la de Pinturas y Estampas, principalmente porque un número importante de objetos correspondían a retratos de personajes o acontecimientos históricos que fueron citados en la circular, en documentos y/o en la prensa de la época (diarios o revistas). Entre ellos, y a modo de ejemplo, podemos mencionar: Los últimos momentos de Carrera, Las guerras de Flandes, retratos de Gobernadores de la Colonia, retrato al óleo del General Luis de la Cruz y Goyeneche, o el retrato de Manuel Bulnes Prieto de Monvoisin.

Asimismo, también se pudo identificar con mayor certeza objetos asociados a personajes, tales como: los grillos que tenía José Miguel Carrera antes de su fusilamiento, las casacas de Ambrosio y Bernardo O'Higgins, la faja de seda y otros objetos de Bernardo O'Higgins, la manta de José Miguel Carrera y el sable del General Ramón Freire.

Cabe mencionar como un caso muy importante, a los ya famosos estandartes españoles. Según éste recorrido estos fueron expuestos en la Catedral de Santiago a petición de San Martín, luego llegaron al Museo Nacional, de ahí pasaron a formar parte de las colecciones del Museo Militar, según vimos en su catalogo de 1909, luego fueron exhibidos en la Exposición Histórica del Centenario, y finalmente hoy constituyen algunos de los objetos más valiosos que posee el Museo Histórico Nacional. Como una nota importante es necesario agregar la urgente restauración que requieren, pues suponemos que deberían ser objetos importantes de exhibir en el marco de las conmemoraciones del Bicentenario.



Estandartes españoles, Revista Sucesos,  
15 de septiembre de 1910.  
Colección MHN.

## 1.2. Fundación y organización del Museo

Con la creación del Museo Histórico Nacional, se reunieron bajo una misma institución las colecciones históricas que se habían recolectado desde el Museo Nacional, las dispersadas desde el cierre del Museo Histórico del Santa Lucía, las provenientes del Museo Militar<sup>15</sup>, las colecciones de la Biblioteca Nacional y algunas obras de la Presidencia de la República, además de otros organismos del Estado.

El recién inaugurado Museo, también incorporó objetos de la Exposición Histórica del Centenario y al mismo tiempo comenzó a adquirir piezas mediante compras, traspasos, recolección y donaciones. El Museo Histórico Nacional se constituirá con el fin de exhibir la *“Historia de Chile desde nuestros antepasados más remotos de la edad de piedra hasta los aborígenes que encontraron los españoles en el descubrimiento, y además, la Conquista, la Colonia, la Independencia y la República hasta el presente”*<sup>16</sup>.

<sup>15</sup> Algunas de estas colecciones había sido heredadas del Museo Histórico del Santa Lucía y otras del Museo Nacional.

<sup>16</sup> Gusinde, M. 1917 (a) “El Museo de Etnología y Antropología”, BMEA, Tomo I, pp 1-18. p 2





Entre las principales donaciones podemos encontrar los objetos aportados por Monseñor José Ignacio Eyzaguirre, que al momento de su muerte dona sus colecciones al Estado chileno, entre las cuales destaca el retrato del Obispo Manuel de Alday. De igual forma lo hizo Francisco Echaurren Huidobro, que por testamento entrega al Museo, entre sus preciados objetos, la colección de monedas y medallas, como lo menciona en la presentación su albacea Francisco González Errázuriz, “*se han consultado todos los catálogos que era dable hallar a mano, i creemos haber conseguido dar a esta colección numismática la importancia que tiene, haciendo resaltar su mérito ilustrativo e histórico, interpretando así el objeto principal que tuvo en vista el dueño...*”<sup>17</sup>. Esto se suma a las ingentes donaciones de Fernando Márquez de la Plata, quien plantea: “*Obsequio esta colección, fruto de largos años de trabajo, al Museo Histórico Nacional de Santiago, con la esperanza de ver desarrollarse la hermosa afición a la arqueología*”<sup>18</sup>. Por último, a todas estas iniciativas se suman las donaciones de su Director Joaquín Figueroa Larraín.

Todo este material estuvo en exhibición en la planta primera del edificio construido para el Museo de Bellas Artes, en el Parque Forestal, cuya exhibición se ordenó según los clásicos cánones de la historia patria, ocupando cinco salas que se organizaron según los períodos históricos: Colonia, Independencia, República y Guerra del Pacífico.

La abundancia del tema militar en las colecciones, con armas, uniformes, banderas y otros objetos, se debe a la incorporación del Museo Militar y de su director, el Coronel Leandro Navarro, quien quedó a cargo de la Sección Militar del Museo. Las otras dos secciones corresponden a la Prehistórica e Histórica.

Como un proceso casi paralelo al de la creación del Museo Histórico, la sección de Prehistoria producto de la falta de espacio, adquirirá una autonomía tal que terminará constituyéndose en un museo independiente con el nombre de Museo de Etnología y Antropología de Chile. En este proceso fue muy importante la labor del arqueólogo alemán Max Uhle, quién al poco tiempo de llegar a Chile, realizará una fructífera labor de rescate y acopio del patrimonio indígena chileno, secundado por Aureliano Oyarzún, más la importante labor del Etnólogo Martín Gusinde en su expedición a Tierra del Fuego. Además, cabe resaltar el importante aporte de otros colaboradores como: R. Latcham, A. Capdeville, F. Fonck, B. de Estella, J. T. Medina, C. Reed, por citar a algunos de los más destacados.

El Museo Etnológico y Antropológico también cumplirá un rol destacado en la puesta en valor del patrimonio de otros grupos culturales, como es el caso de la creación de la sección de Folclore chileno el año 1924: “*Ha sido el Museo de Etnología y Antropología de Chile el primer museo*



Medalla de la Legión al Mérito,  
donación de Francisco Echaurren  
Huidobro. Colección MHN.

<sup>17</sup> Francisco González Echaurren, “Catálogo de la Colección de Numismática legada por don Francisco Echaurren Huidobro al Museo Nacional”. Imprenta Emilio Perez. Santiago, 1911.

<sup>18</sup> Márquez de la Plata, F. Donación Márquez de la Plata, Imprenta Claret, 1931.

*nacional chileno que se ha ocupado de formar una colección metódica de los objetos antiguos y modernos, producidos por la industria casera chilena*"<sup>19</sup>. Aportes significativos a estas colecciones serán las donaciones primigenias de Aureliano Oyarzún, Rodolfo Lenz y Ramón Laval, entre otros.

Existe una información muy interesante de este período, ya que desde su instalación, el Museo comenzó a crear una documentación de carácter administrativo referente a sus colecciones, que con el paso del tiempo redundó en una gran cantidad de documentos consistentes en cartas de donación, agradecimientos, trasposos, oficios y correspondencia oficial en torno a los objetos de la colección. Asimismo la información visual existente de éste período, a través de fotografías, artículos de prensa, dibujos y esquemas en publicaciones científicas, nos entregan un "corpus de información" sobre la evolución de sus colecciones y los criterios curatoriales aplicados.



*Clava mapuche, donación Aureliano Oyarzún, 1937. Colección MHN.*

En una carta del 9 de abril de 1921, el entonces director subrogante Enrique Matta Vial, le escribe al recién electo Presidente Arturo Alessandri Palma realizando una crítica por el intento de dividir el Museo en un Museo Histórico y otro Militar. Las razones en que se fundamenta Matta Vial, es la gran inversión que el Estado ha realizado en la constitución de este Museo Histórico, dando cuenta que hasta la fecha reúne aproximadamente 5.000 objetos, 2.000 monedas y medallas, a los que se suman otras colecciones ubicadas en los subterráneos del Palacio de Bellas Artes. Además, da cuenta que un porcentaje importante de los objetos fueron donados por el mismo director del Museo, Joaquín Figueroa Larráin junto a otras personalidades, como también, que para tener abierto el acceso al público, el mismo Director de su propio pecunio debió pagar a los guardías. Matta Vial le indicaba al Presidente Alessandri la esperanza por un nuevo local: *"Vivimos de prestado, en un local estrecho e incómodo que da al Museo el aspecto de un almacén de antigüedades. Pero, en breve, en el Palacio de la Biblioteca Nacional dispondremos de salones con una superficie, ocho o diez veces mas extensa que los actuales, en que podremos organizar el Museo con sus secciones de aborígenes, colonial, de la Independencia y de la República. Allí encontrarán cabida los objetos que la falta de espacio nos ha impedido recoger."* Finaliza Matta Vial señalando: *"El Museo será entonces una representación gráfica y sistemática del desenvolvimiento de la vida nacional desde su más remota época hasta la época actual."*<sup>20</sup>

<sup>19</sup> Reed, Carlos, Catálogo de la colección de objetos del Folklore chileno del Museo de Etnología y Antropología", en Publicaciones del Museo de Etnología y Antropología de Chile, Tomo IV, 1927, pps 173-273, p175.

<sup>20</sup> Carta de Enrique Matta Vial al Presidente Arturo Alessandri Palma, 9 de abril de 1921. Archivo Administrativo de la Biblioteca del Museo Histórico Nacional.



## La creación de la DIBAM y el nuevo edificio de Miraflores 50

El 18 de Noviembre de 1929, por Decreto Fuerza de Ley N° 5.200, se crea la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM), como una unidad del Ministerio de Educación. Esta nueva institucionalidad cultural se constituye en un paso vital para la organización y estructuración de los museos en Chile, y continúa siendo operativa hasta el día de hoy.

Tanto el Museo Histórico, como los demás museos nacionales, estructuran sus colecciones siguiendo el patrón legal que define sus funciones: *“Los museos coleccionarán y conservarán ordenadamente los objetos relativos a la historia, a las ciencias y a las artes, con el fin de exhibirlos y favorecer la investigación y la divulgación de la cultura que representan.”*<sup>21</sup>

Para el caso del Museo Histórico Nacional, esta ley definió claramente su misión y la de sus colecciones, de la siguiente manera: *“El Museo Histórico Nacional reunirá todos los objetos relacionados con la historia patria, tanto civil como militar, y con el ambiente y las costumbres de Chile en sus diversas épocas. En su sección de prehistoria, se limitará al aborígen chileno, con lo cual, en conformidad al artículo anterior, constituirá la colección base y preferencia en el ramo dentro del país.”*<sup>22</sup>

Si bien el Museo se había creado en 1911, es en el año 1929 que sus colecciones logran el estatus de bien patrimonial de carácter nacional y se logra la constitución de la totalidad de las colecciones, al incorporarse de manera legal las piezas provenientes del Museo Militar y del Museo Etnológico y Antropológico. Es también una fecha clave, ya que en marzo de 1929 Aureliano Oyarzún asumió el puesto de director del Museo. De este período aparecen tres volúmenes de la Revista del Museo Histórico Nacional.

En el año 1934, y pese a que aún no estaban terminadas las obras del edificio del Museo, éste es obligado a trasladarse a dicho inmueble construido para su efecto a un costado de la Biblioteca Nacional, en calle Miraflores 50. Poco a poco y en un arduo trabajo se instalan las colecciones del Museo en aquel edificio. A contar de esa fecha se continúan recibiendo grandes donaciones, como son las de Eliécer Parada, Miguel Jaraquemada Ugarte, Elías Almeida, además de las colecciones de Aureliano Oyarzún, que ingresan al Museo a contar del año 1937.

Es el período en que las colecciones comienzan a ser tratadas desde un punto de vista científico. A la fecha, la Sección Militar está a cargo del General Carlos López, la de Historia de Fernando Figueroa Arrieta, y la

<sup>21</sup> Art.19, Reglamento de la DIBAM Ministerio de Educación, No 6.234, 26 de diciembre 1929.

<sup>22</sup> Art. 21, op cit

subsección Colonial de Fernando Márquez de la Plata. A partir de 1935, María Bichón se hace cargo de la sección de Arte Popular, Folclore y Artesanías.

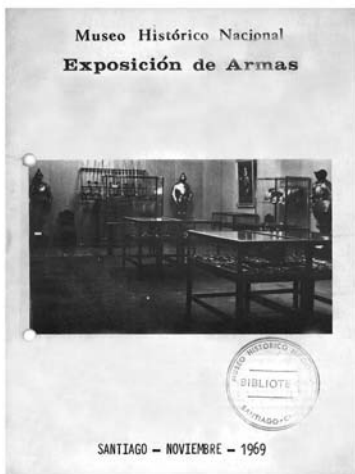
Los esfuerzos tanto de sus directores, Aureliano Oyarzún (1929-1944), Fernando Figueroa Arrieta (1946-1949) y Leopoldo Pizarro (1949-1962), como de su escaso personal, fueron admirables en lo que se refiere al manejo de las colecciones. Ellos consiguieron mantener un inventario al día, así como manejar en forma eficiente las colecciones según los criterios de ese momento.



*Hall edificio Miraflores 50. Revista Zig-Zag, 1944. Colección MHN.*

Sin embargo, a partir de la década de 1950, el Museo comenzó a sufrir un desmembramiento de sus colecciones, en virtud del traslado hacia museos ya existentes y otros de nueva creación de carácter provincial, como fue el caso del Museo de Arte y Artesanía de Linares, y del Museo O'Higiniano y de Bellas Artes de Talca.

En 1963, asumió como director Carlos Larraín de Castro, con la designación de Conservador del Museo Histórico Nacional. Dicha denominación es comenzada a usar por Leopoldo Pizarro Leiva. Durante su período, 1963-1973, los funcionarios del Museo y de la Contraloría General de la República, elaboraron un nuevo inventario de la colección. Junto a ello, se continuó adquiriendo objetos patrimoniales, y al mismo tiempo, se realizaron diversas exhibiciones de carácter temático con las colecciones de numismática y de armas. Esto se comprueba a partir de los catálogos de las exposiciones temporales: Exposición de Armas de 1969 y Exposición Santiago Colonial de 1970.



*Catálogo de Exposición temporal: Exposición de Armas (1969). Colección MHN*

Al final de su período, las colecciones más significativas por su valor material e histórico, se embalaron y se trasladaron a las bóvedas del Banco Central de Chile, debido a la precaria situación política y económica del país, que atentaba contra la seguridad de estas piezas patrimoniales. Esta acción fue una de las primeras en su ámbito, en pos de realizar un salvataje y protección de las colecciones, las que retornaron al Museo en 1980.

En cuanto a la unidad de las colecciones, en 1969, se trasladaron hacia el Museo Nacional de la Quinta Normal, las colecciones del antiguo Museo de Etnología y Antropología, que conformaban la sección de Prehistoria del Museo Histórico Nacional desde 1929. Posteriormente, más colecciones emigraron del Museo hacia Linares, Talca, el Museo de la Escuela Militar, y al Palacio de la Moneda, después de su restauración, producto del bombardeo producido en Septiembre de 1973.



## El Palacio de la Real Audiencia o la refundación del Museo

A fines de la década de 1970, bajo la dirección de Hernán Rodríguez (1977-1993), el Museo dio un giro tanto en su estructura administrativa como en su concepción museológica, debido a una de las realizaciones más importantes desde su fundación: la restauración y acondicionamiento del edificio de la Real Audiencia en la Plaza de Armas, para albergar la nueva sede del Museo Histórico Nacional. La restauración del edificio se prolongó desde 1978 a 1981, con un costo de 80 millones de pesos, y fue inaugurado el 2 de septiembre de 1982. En la nueva sede se inició la reorganización de las colecciones a partir de departamentos especializados, dirigidos a asumir la documentación y la conservación de ellas. Es así como fueron creados los departamentos de folclore y artesanía, textil, conservación y restauración, junto al archivo fotográfico e iconográfico, el gabinete numismático y la biblioteca.

En la década de los ochenta y principios de los noventa, el Museo avanzó en la optimización y manejo de sus colecciones, en especial en el área de textiles, numismática, fotografía y obras con soporte papel, como así mismo, se abrieron nuevas salas de exhibición: las de Numismática y Quinto Centenario.

Junto con ello se inició en el Museo una reflexión en torno al estado de la documentación de las colecciones. Hasta ese momento se había usado el inventario realizado por la Contraloría General de la República, iniciado en 1962. El carácter administrativo de este tipo de inventario le hacía adolecer de múltiples errores en cuanto a la exactitud de las denominaciones y descripciones de los objetos. Por otra parte, la continua rotulación de las piezas con más de un número de inventario y la discontinuidad de los inventarios matrices, desembocaron en una confusión respecto al control de los objetos, sumado a que cada departamento estaba a cargo de su inventario sin un criterio unitario de trabajo.

En 1982, en la DIBAM se creó el Departamento del Inventario de Patrimonio Cultural de Bienes Muebles, actualmente Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales (CDBP), como una de las consecuencias del diagnóstico de los museos realizado entre los años 1979 y 1980 por Santiago Aránguiz. En el ámbito de las colecciones dicho estudio estableció, los problemas y deficiencias en la documentación, por ejemplo, *“las ambigüedades surgen, precisamente, en el momento de documentar las colecciones y proceder a su registro e inventario. Es el instante en que muchas dudas deben ser resueltas con el apoyo de los antecedentes y las investigaciones. La encuesta se planteó en términos de consulta de antecedentes concretos y de documentación o registros de los museos, y no en cálculos estimativos”*<sup>23</sup>



*Desmontaje cuadro de La Fundación de Santiago de Pedro Lira, en edificio Miraflores previo a su traslado a la nueva sede del Museo.*



*Llegada al edificio de la Real Audiencia de la Calesa del Gobernador Marcó del Pont.*

<sup>23</sup> Aránguiz, Santiago, “Museos de Chile. (Diagnóstico)”, Serie Chile y su Cultura, Dibam, 1984.

Su aplicación en el Museo Histórico Nacional derivó fundamentalmente en la recolección de información de los archivos, de manera de documentar en forma más integral las colecciones. Paralelamente, se realizaron fichas de carácter polivalente, especialmente con los objetos de exhibición y con las donaciones que se recibían.

En 1989, se inició el proyecto de catalogación de la colección numismática, apoyado con financiamiento público y privado, destacándose el aporte del Banco Central y Fundación Andes. La experiencia con este esquema de abordaje de las colecciones se volvería a repetir posteriormente con otras colecciones.

Desde 1997, se ha venido implementado en el Museo Histórico Nacional, un trabajo metodológico y científico con las colecciones de pintura, estampas, muebles, armas, objetos decorativos, arqueológicos, etnográficos y numismáticos. Este trabajo se centra fundamentalmente en dos aspectos: la conservación preventiva y la documentación.

A partir de enero de 1998, el Museo decidió incorporar las colecciones al programa SUR de documentación e inventario, lo cual significó plantearse un reordenamiento en los depósitos, como también un trabajo muy profundo con la colección, tanto en su documentación como en su almacenaje.

Gracias a diferentes proyectos y a presupuestos del mismo Museo, se obtuvo financiamiento para adquirir materiales de almacenaje, a lo que se suma la ayuda de voluntarios y alumnos en práctica. El embalaje de alta densidad y monitoreo permanente de los factores ambientales, permite no sólo llevar el registro y control interno de las colecciones, sino también, entregar las bases para tomar decisiones en cuanto a su conservación, posibles intervenciones y/o para sus condiciones de exhibición.

Como resultado de las diferentes exposiciones y campañas para promover donaciones, las colecciones del Museo se ampliaron en ciertos ámbitos temáticos. Este es el caso de la Colección Textil, creada en 1978, la que con diferentes exposiciones ha motivado a muchas personas a transformarse en donantes. Del mismo modo, desde 1982 la Colección Fotográfica ha crecido gracias a los innumerables aportes donados de archivos de fotógrafos y de instituciones, como es el caso de la Editorial Quimantú (Zig-Zag).

Un hecho importante se dió en Marzo del 2000, cuando se finaliza el cambio de muestra en la exhibición permanente, instalada desde 1982. A partir de esa fecha se hace necesaria la implementación de proyectos de documentación y la organización de depósitos, por lo que en el año 2002



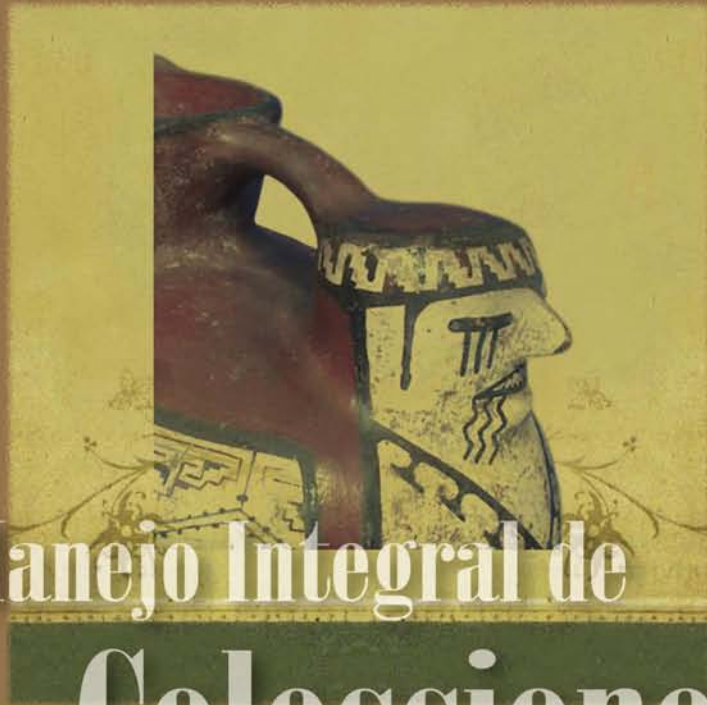
se crea la Oficina de Documentación y Registro Patrimonial, y al poco tiempo se forma el Comité de Colecciones.

Paralelamente, a través de la estructura organizativa del Museo, se redefinieron las colecciones como a continuación se señala:

- ARMAS Y ARMAMENTOS
- ARTES DECORATIVAS Y ESCULTURA
- ARTES POPULARES Y ARTESANIA
- ARQUEOLOGIA Y ETNOGRAFIA
- FOTOGRAFIA
- HERRAMIENTAS Y EQUIPOS
- LIBROS Y DOCUMENTOS
- MOBILIARIO
- NUMISMATICA
- PINTURA Y ESTAMPAS
- TEXTIL Y VESTUARIO

En la actual situación se tiende a estructurar e incorporar en el trabajo cotidiano con las colecciones, una metodología para la documentación y conservación, que se encuentra en directa relación con la Política de Colecciones que el Museo ha definido. Asimismo, toda la información y documentación administrativa relativa al manejo de los objetos patrimoniales, se ha centralizado en torno a la Oficina de Documentación y Registro Patrimonial, a partir de protocolos, herramientas de trabajo, normalización de vocabularios y registros automatizados en un programa único.

Tomando en cuenta estos antecedentes, podemos plantear que el Manejo Integral de Colecciones constituye una metodología acorde con las nuevas y cada vez más exigentes tareas en torno al rescate, conservación, investigación y difusión del patrimonio histórico del país.



# Manejo Integral de Colecciones



*Capítulo*

*2*





# MANEJO INTEGRAL DE COLECCIONES

*Manejo  
Integral de  
Colecciones*

*Capítulo 2*



El alma de un museo son sus colecciones, sin ellas simplemente el museo no sería tal. Para enfrentar el desafío que significa la conservación, documentación, investigación y difusión de las colecciones, y considerando la especificidad y variedad involucradas, es que surge la alternativa del trabajo multidisciplinario, como una solución cada vez más válida para abordarlo.

Un primer paso consiste en establecer un concepto de colección capaz de estructurar el trabajo del Museo. En éste sentido, ya hemos mencionado que el Museo Histórico Nacional es una institución con colecciones públicas más antiguas del país, lo que determina que éstas sean muy amplias en su número y diversidad, las cuales han sido tratadas de distinta manera y con múltiples criterios, en lo que va desde su fundación en 1911.

Hasta hace unos años cada departamento que tenía a su cargo colecciones funcionaba en forma totalmente independiente, el encargado de colecciones priorizaba sus actividades según su criterio personal, definiendo sistemas de trabajo y utilizando las herramientas que consideraba adecuadas, sin contemplar la posibilidad de realizar un trabajo en común con los demás curadores; al mismo tiempo existía muy poco intercambio de información respecto a los procedimientos utilizados en el manejo de cada colección.

En el contexto actual, se hizo necesario centrar y coordinar los esfuerzos en torno a la documentación y conservación preventiva de las colecciones, y al mismo tiempo analizar y ponderar las distintas variables que están involucradas en su gestión, que de acuerdo al mandato del Museo Histórico Nacional está constituida por objetos originales que conforman las colecciones de Armas y Armamentos, Artes Decorativas y Escultura, Artes Populares y Artesanía, Arqueología y Etnografía, Fotografía, Herramientas y Equipos, Libros y Documentos, Mobiliario, Numismática, Pintura y Estampas, Textil y Vestuario. Según su mandato, los objetos que conforman estas colecciones son testimonios de la memoria histórica de Chile, desde los primeros habitantes del actual territorio de nuestro país, hasta el presente.

A raíz de la ejecución de los proyectos patrimoniales, *Modernización*



*Fachada del Museo Histórico Nacional.*

*de los sistemas de manejo de la Colección Textil del Museo Histórico Nacional y Racionalización, conservación, documentación e ingreso de las colecciones del Museo Histórico Nacional al Programa SUR,* que se realizaron paralelamente pero en forma independiente, uno en el Departamento Textil y el otro en la entonces llamada Colección General; y considerando además, que en ambos proyectos se abordaron temas similares, los profesionales involucrados estudiaron la posibilidad de implementar a futuro un trabajo conjunto a través de la formulación de un proyecto común que abordara el tema de las colecciones de manera integral, incorporando a la Colección Arqueológica y la Oficina de Documentación y Registro Patrimonial.

Entonces, el concepto de Manejo Integral de Colecciones, se introducirá como una estrategia que considera como puntos centrales, en la gestión de colecciones, la conservación preventiva y la documentación. Dos problemáticas que deben ser abordadas en conjunto y que tienen el mismo grado de importancia en el manejo eficiente de una colección patrimonial. Junto con esto, y teniendo en cuenta los buenos resultados de los dos proyectos mencionados, se pensó que más allá de las especificidades en los procedimientos y la independencia en la responsabilidad de la curaduría de una colección, era oportuno implementar un nuevo tipo de trabajo que posibilitara el intercambio de experiencias entre los profesionales de distintas especialidades y que enriqueciera el trabajo desarrollado con las colecciones.



*Reunión de planificación de actividades.*

En el presente proyecto patrimonial *Automatización y manejo integral de colecciones del Museo Histórico Nacional*, la estrategia de trabajo consideró la organización de reuniones periódicas de planificación del equipo del proyecto, asumiendo desde un inicio un enfoque multidisciplinario para el desarrollo de las actividades y la toma de decisiones.

Al mismo tiempo, es importante mencionar que dadas las características del proyecto, éste implicaba establecer relaciones de cooperación con una unidad externa al Museo, tal es el caso del Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales (CDBP), quien posee la responsabilidad y administración del programa SUR, herramienta principal dentro del proceso de documentación. Por tanto, desde un comienzo el trabajo en equipo también consideró la incorporación de aportes externos a la propia institución, a través de reuniones de coordinación tanto en el Museo como fuera de él.

El desarrollo de las actividades del proyecto también se veía favorecido por una dinámica de trabajo en equipo ya instalada entre los profesionales del Museo, con la creación del Comité de Colecciones. Es así como en forma paralela a dichas actividades, durante el presente año este Comité



obtuvo como resultado la publicación de la Política de Colecciones para el Museo Histórico Nacional.

## 2.1. Las Políticas y el Manejo Integral de Colecciones

En vista de las múltiples necesidades y como un nuevo requerimiento en la forma de abordar la gestión de las colecciones, en Junio del año 2002, se creó el Comité de Colecciones, integrado por los respectivos Curadores, las Conservadoras, la encargada de la Oficina de Documentación y Registro Patrimonial y la encargada del Departamento de Fotografía. Se trata de un organismo técnico y profesional, que coordina y promueve acciones en torno al ámbito patrimonial al interior del Museo.

Lo primero fue implementar una serie de acciones, dentro de las cuales se consideró prioritaria la necesidad de aunar criterios en la gestión de las colecciones patrimoniales del Museo. Por ello, después de una serie de reuniones de carácter técnico que promovieron la reflexión, discusión y coordinación del conjunto de las personas que se desempeñan en torno a las colecciones, se planificó y comenzó a definir una nueva conceptualización en torno a la gestión: el Manejo Integral de Colecciones, dando cuenta de la nueva etapa que se abría en el Museo.

Cómo primera preocupación de este Comité y como una forma de dar sustento a éste Manejo Integral, se procedió a la tarea de elaborar un marco regulatorio que definiera las acciones que se implementan en las colecciones, esto último motivado por la necesidad de fijar una estrategia coherente y común en los ámbitos de conservación, documentación, investigación y difusión de una gran variedad de objetos que conforman las colecciones patrimoniales. Se procedió entonces a iniciar un trabajo sostenido en el tiempo, de perfil profesional, que terminaría en una Política de Colecciones para el Museo Histórico Nacional. Este documento fijará *“los parámetros de una colección, su extensión, campo y limitaciones, así como aspectos básicos de manejo y proyección”*<sup>24</sup>.

Sin embargo, el formular una Política de Colecciones implicaba resolver varios temas previos, lo cual nos obligó a revisar la planificación estratégica del Museo, considerando el replanteamiento de su misión, visión y mandato. Para dar cuenta de ello, se realizaron consultas a especialistas en la materia, que incluyó a personal de la Subdirección de Museos y del Centro Nacional de Conservación y Restauración de la DIBAM. Además, de la aplicación de un diagnóstico FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) sobre el estado de las colecciones del Museo.



*Portada de la publicación de la  
Política de Colecciones del  
Museo Histórico Nacional.*

<sup>24</sup> Lord, B. y Lord, G. 1998, “Manual de Gestión de Museos”, Editorial Ariel, España. p 248.

Esta política no sólo son definiciones de principios sobre un Manejo Integral de Colecciones, sino que deberá traducirse en instrumentos de gestión para su aplicación. La organización de dicha política considera los puntos de custodia, adquisición, documentación, conservación, restauración, investigación y difusión.

A este proceso se sumó un cambio de estructura organizacional del Museo, estableciéndose la creación de la Subdirección de Patrimonio, como la instancia que aglutina, gestiona y vela por el cumplimiento de las políticas. Esta estructura posibilita y potencia el proceso de puesta en valor de las colecciones del Museo, a través de un trabajo cada vez más específico.

El documento “Política de Colecciones del Museo Histórico Nacional”, es por tanto el primer avance significativo en el desarrollo y sistematización de una metodología de trabajo, que posee como principal objetivo la conservación, documentación y difusión del patrimonio histórico del país. El segundo paso es asumir los principios teóricos y prácticos del Manejo Integral de Colecciones.



*Proceso de documentación de las colecciones.*

## **2.2. Documentación de Colecciones**

Al plantearnos la necesidad de asumir la problemática relativa a la documentación de las colecciones del Museo Histórico Nacional, surgió como prioridad el proceso de cuantificación de los objetos patrimoniales, la confirmación de su existencia y ubicación, ya fuera ésta temporal o permanente. Esto significó que sólo se documentarían aquellos objetos que se tuviese la certeza de que existían físicamente, tanto en el mismo Museo como en otras instituciones, además de registrar su ubicación.

Estamos conscientes de que instituciones como la nuestra sólo pueden custodiar y difundir aquellas colecciones que conocen, razón por la cual el proceso de documentación ocupa un lugar prioritario dentro de las políticas del Museo y se maneja como una actividad esencial en lo relativo a la gestión de sus colecciones, sobre todo si consideramos que el Museo Histórico Nacional alberga algunas de las colecciones patrimoniales más antiguas del país.

Siguiendo esta línea, se planificó el trabajo de tal manera que fuese posible cuantificar y ubicar las colecciones presentes en los depósitos del Museo, como en sus salas de exhibición; y por otra parte, se trabajaría en forma paulatina en el control de los préstamos “históricos” realizados por el Museo a diversas instituciones, tanto dentro como fuera de Santiago.

Es así como podemos destacar que *“la documentación de un objeto*



*cualquiera de la colección tiene poca utilidad si no puede relacionarse siempre con la ubicación de tal objeto dentro o fuera del museo. Documentar una colección significa mucho más que su mero registro o su catalogación; significa además monitorizar la ubicación y el movimiento de todos los objetos de una colección. De ahí que el responsable del registro debe responsabilizarse de los almacenes, de los préstamos y de sus seguros, y debe participar en las tareas de planificación de exposiciones, además de encargarse de la gestión de información sobre la colección a base de reunir la documentación existente y hacer que la misma pueda ser consultada”<sup>25</sup>.*

Todo este proceso nos permitió revisar y mejorar los sistemas de documentación preexistentes en el Museo, y al mismo tiempo, sistematizar los procesos de registro de las colecciones patrimoniales a través del Sistema Unificado de Registro (SUR), que ya se venía realizando en forma incipiente desde el año 1997.

Debido al enorme trabajo que significaba la documentación de todas las colecciones que alberga el Museo, el equipo de profesionales involucrado en el proyecto consideró realizar en esta etapa una documentación básica, para posteriormente planificar una documentación más completa y especializada con un fin más selectivo. Este criterio nos llevó a decidir que era necesario comenzar por aquellos objetos sobre los cuáles los usuarios solicitaban mayor información.

Como resultado de este proceso podríamos llegar a tener una mayor claridad en relación a cual era el universo de objetos sobre los que estábamos trabajando, cuál era la información más solicitada, y poder localizarlos con facilidad.

Todo esto nos permitió definir los requerimientos en el manejo de la colección y las herramientas básicas para contar con un conjunto de objetos documentado y almacenado en mejores condiciones de conservación, e información actualizada, a partir de un sistema de acceso más expedito, que tendría directa injerencia en el servicio prestado a los investigadores tanto internos como externos.



*Revisión de los sistemas de documentación.*



*Actualización de datos en las fichas de inventario.*

### 2.3. Optimización de recursos



*Preparación del embalaje de objetos con ethafoam.*

El hecho de decidir trabajar en conjunto diferentes colecciones con un fin común, significó que se optimizaran los recursos humanos, materiales, tiempo y espacio. Para ello, fue necesario evaluar los requerimientos de cada colección en cuanto a necesidades de conservación, embalaje y se calculó el material fotográfico que se debía adquirir para realizar la documentación visual de los objetos. Puesto que los recursos económicos eran limitados, se dividió equitativamente la cantidad de objetos a fotografiar, beneficiándose las colecciones por igual.

Para llevar a cabo estas adquisiciones, se realizaron en conjunto los listados de materiales y se repartieron las tareas entre los integrantes del grupo que participó en el proyecto. De modo de optimizar los recursos financieros, algunas de las compras se hicieron por mayor, utilizando el sistema Chile Compra y Convenio Marco.

Por otra parte, la reorganización del espacio de depósito y el desarrollo de diferentes sistemas de embalaje de alta densidad, permitió incorporar nuevas tecnologías que ahorran tiempo y que finalmente, significaron la optimización del espacio al tener una distribución más ordenada de los objetos. Con ello se facilita la ubicación de cada pieza, y por lo tanto, disminuye la manipulación innecesaria, favoreciendo así su conservación.

En el ámbito de los recursos humanos, la capacitación de las personas involucradas en el proyecto nos permitió obtener como resultado un producto de mejor calidad, a cargo de mano de obra calificada, que estuviese de acuerdo a los estándares requeridos para cada colección.

### 2.4. Criterios de conservación preventiva

En el contexto del proyecto se consideró necesario privilegiar la conservación global de las colecciones por sobre tratamientos individuales, ya que todas aquellas acciones tendientes a mejorar la calidad de los sistemas de almacenaje son claves y determinantes para aumentar la esperanza de vida de los objetos patrimoniales.

En cuanto a la metodología de intervención, ésta se fue perfeccionando a medida que se revisaba cada una de las colecciones involucradas, y cuando aparecían problemas que resolver, éstos se discutían en equipo.

Como se mencionó anteriormente, el trabajo de conservación preventiva se centró principalmente en el acondicionamiento de los objetos en depósito, a través de sistemas de embalaje adecuados a su condición,



forma y materialidad. Por lo tanto, se procuró que una vez revisada su documentación, las piezas fueran guardadas en sus respectivos contenedores limpias, rotuladas, utilizando materiales inertes y con el soporte necesario. Para poder realizar el control de ubicación de los objetos mediante un sistema rápido y expedito, se rotularon los diferentes muebles y contenedores, beneficiando así la conservación de las colecciones.

El esfuerzo realizado para mejorar las condiciones de depósito, se suma al desarrollado en proyectos anteriores, y por otro lado, permite que estos resultados se proyecten y sirvan de modelo para otras colecciones. Al mismo tiempo, como un resultado no esperado, a través del proyecto se vieron beneficiadas las colecciones de Artes Populares y Artesanía, y de Armas y Armamentos. La razón de ello tiene su origen, principalmente, en la optimización de los espacios y de los recursos.

## **2.5. Normalización de vocabularios y tesauros**

Este proceso comenzó durante el año 2001 a partir del trabajo realizado con la Colección Textil, sin embargo, y dada la variedad de tipologías de colecciones existentes en el Museo, se hizo evidente la necesidad de estandarizar los vocabularios no sólo para fomentar la utilización correcta de términos, sino también para mejorar los resultados de las búsquedas en el programa SUR.

Como institución tenemos la certeza de que si somos capaces de establecer criterios para la normalización de vocabularios, estaremos aportando en el ámbito del conocimiento y la difusión de nuestras colecciones patrimoniales. Es por ello que la utilización de estándares nos asegura la compatibilidad al momento del intercambio de información permitiendo al mismo tiempo la recuperación eficiente de los datos.

Desde el año 2003 el proceso de normalización estuvo centrado en el diccionario de Nombre Común utilizado en las 11 tipologías de colecciones definidas, a partir del trabajo realizado en conjunto con la Sra. Lina Nagel del CDBP, quien es responsable, a su vez del desarrollo del proyecto del *Tesoro de Arte & Arquitectura al español*.

Este trabajo, nos permitió generar instancias de discusión con los curadores, a partir del análisis de términos o conceptos propios de la especificidad de nuestra institución, llegando a los siguientes acuerdos:

- Conservar términos en su idioma vernacular
- Traducir términos para el Tesoro de Arte y Arquitectura
- Sugerir nuevos términos al Getty Vocabulary Program



*Embalaje de zapatos utilizando napa (poliéster) y malla tubular de algodón.*



*Rotulación de muebles en depósito.*

- Definir términos según usuarios, eventos, contenedor, especificidad y asociados a colecciones
- Eliminación del uso de diminutivos y plural

La adecuación del Tesouro a las realidades de cada museo garantiza la flexibilidad de este sistema, en el sentido de que la aplicación de estándares no se puede imponer sin un previo análisis de situaciones puntuales.

En la actualidad hemos optado por la política de que los registradores no incorporen términos nuevos al diccionario de Nombre Común, sin previa consulta con los curadores respectivos y la Oficina de Documentación y Registro Patrimonial. Al mismo tiempo se tomaron decisiones en torno a la “limpieza” de diccionarios asociados a las colecciones de Numismática y Armas y Armamentos, cosa que hasta el momento nos es imposible asumir por falta de personal.

En este punto le cabe una responsabilidad especial a los curadores de colección, quienes son los mejor capacitados para opinar sobre el manejo de términos específicos; decidir la inclusión o eliminación términos; y asumir la revisión permanente del diccionario de Nombre Común.

## **2.6. Sistematización y automatización de información de las colecciones**

Durante las últimas décadas la incorporación de los avances tecnológicos en los procesos habituales de los museos, nos ha obligado a enfrentarnos con nuevos desafíos y a planificar de mejor manera los procedimientos tradicionales, con el fin de aprovechar al máximo las potencialidades de los nuevos sistemas. Estas herramientas son de vital importancia al momento de trabajar con colecciones tan numerosas y variadas, y además poseen la característica de que permiten ser mejoradas a medida que pasa el tiempo.

Una de las problemáticas del registro de colecciones dice relación con la sistematización de los contenidos que luego serán automatizados en algún sistema de documentación, situación que tiene directa relación con el proceso de normalización de vocabulario desarrollado anteriormente.

Esta preparación anticipada de la información, junto a la unificación de los criterios de trabajo y catalogación, finalmente nos permitirá:

- Un mejor acceso a los datos
- El rescate eficiente de los mismos
- Acortar los tiempo de búsqueda
- Evitar la manipulación excesiva de los objetos patrimoniales





Al mismo tiempo, la utilización de estas nuevas tecnologías nos plantea la necesidad de planificar y proyectar a largo plazo los soportes de almacenamiento de información, dado que ésta puede crecer más rápido de lo que esperamos. Nuestra experiencia al respecto nos ha permitido comprobarlo, sobre todo en lo relativo al almacenamiento del banco de imágenes, que hasta el momento son respaldados en CD's, situación que a mediano plazo debiera ser analizada nuevamente bajo esta perspectiva.

## **2.7. Utilización de SUR Internet como un administrador de colecciones**

El trabajo sistemático que viene realizando el Museo Histórico Nacional en la documentación de sus colecciones, nos permite evidenciar que el sistema SUR es una herramienta de trabajo eficiente, pero aún inconclusa. Por la misma razón, y cada vez que se nos solicita cooperación en relación a sugerencias para el mejoramiento del sistema, hemos accedido con las mejores intenciones a ello. (Foto 10)

Estamos conscientes de que sistemas como éste son complejos de desarrollar y que están en permanente crecimiento, lo cual no debiera ser una limitante al momento de trabajar en términos conceptuales las posibles modificaciones del sistema, gracias a la experiencia otorgada por el manejo y contacto diario con colecciones patrimoniales.

Tal como en la experiencia desarrollada al interior del Museo en torno a la búsqueda de metodologías en común, las posibilidades de que SUR llegue a ser un administrador de colecciones lo más cercano a las necesidades de los museos, dependerá de que se puedan intercambiar experiencias al respecto a través de la generación de instancias propicias para ello.

El equipo de trabajo que ha estado vinculado a los dos últimos proyectos patrimoniales pudo comprobar que SUR, tanto en su versión Access como Internet, fue de vital importancia para llevar a buen término las metas propuestas. Sin embargo, el primero de ellos estuvo más enfocado al ingreso de información textual y visual, que a la generación de nuevos contenidos, es decir, se formuló en base a la necesidad de poblamiento de la base de datos. Por otra parte, en el caso del segundo proyecto, si bien sigue siendo necesario el ingreso de contenidos, se planificó el trabajo de tal manera que a los objetos patrimoniales se les pudiese: revisar su documentación, actualizar los datos, habilitar sistemas de control de ubicación que fuesen efectivos, elaborar sistemas de embalaje adecuados con la rotulación respectiva de sus contenedores en depósito y de los objetos mismos, es decir, se trabajó en base al concepto del Manejo Integral de Colecciones.



*Utilización de SUR Internet como administrador de colecciones.*



Oficina de  
**Documentación y**  
**Registro Patrimonial**





## OFICINA DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO PATRIMONIAL



Como parte del Proyecto Patrimonial *Racionalización, conservación, documentación e ingreso de las colecciones del Museo Histórico Nacional al Programa SUR*, y luego de realizar un diagnóstico sobre el estado de la documentación de colecciones, durante el año 2002 se planteó la necesidad de crear una Oficina de Documentación y Registro Patrimonial para el Museo. Esta acción pretendía generar políticas de acción comunes en torno a los procesos de documentación, así como también la sistematización de los mismos.

En la actualidad esta oficina es la única de su tipo entre los 28 museos dependientes de la DIBAM repartidos a lo largo del país, razón por la cual ha generado exigencias permanentes sobre la base de datos SUR, y al mismo tiempo nos ha permitido convertirnos en un referente de consulta válido para otros proyectos en curso e instituciones de carácter no estatal.

Con el transcurso de los meses, y coincidentemente con el nuevo organigrama definido para el Museo Histórico Nacional en el año 2002, la labor de esta oficina quedó estructurada de la siguiente forma:

### **Gestión:**

Gestionar los procesos de registro, inventario y administración de colecciones.

### **Competencia:**

Supervisar y controlar los procesos de registro, inventario y administración de colecciones.

**Funciones:**

- Coordinar los procesos de registro.
- Normalizar vocabularios.
- Implementar y mantener el Archivo Documental de las Colecciones.
- Coordinar y promover la utilización de la información proveniente del sistema de registro.

**Actividades:**

- Elaborar los protocolos de registro, ingresos y egresos de colecciones patrimoniales.
- Elaborar las herramientas de control para el proceso de registro (acta de ingreso, acta de egreso, planillas de control de movimiento y registro de ubicación para depósitos y salas de exhibición, planillas de control del proceso de digitalización e ingreso a SUR).
- Ingresar registros al programa SUR.
- Digitalizar y recopilar imágenes de documentación de colecciones patrimoniales.
- Coordinar el registro fotográfico de las colecciones patrimoniales.
- Elaborar el registro básico y asignar números de inventario e ingreso para nuevas colecciones patrimoniales.
- Formular y desarrollar proyectos de documentación y registro patrimonial.
- Aplicar normalización de vocabularios en el proceso de registro.
- Desarrollar un catálogo de colecciones patrimoniales.

### 3.1. Equipamiento y recursos humanos

La primera etapa de la oficina consistió en la implementación del equipamiento tecnológico básico para su funcionamiento, que incluyó la compra de dos computadores, una impresora a color de calidad fotográfica, un scanner (con opción para negativos) y una cámara digital. En el año 2004 se hizo necesario actualizar uno de los computadores, para obtener mejor capacidad de funcionamiento y almacenamiento de datos.

En relación a los recursos humanos necesarios para llevar a cabo las labores asignadas a esta unidad, el proyecto permitió contratar a una Diseñadora encargada del proceso de digitalización e intervención de imágenes, dos Historiadoras del Arte para realizar el ingreso de registros a la base de datos SUR, y por último, una Historiadora del Arte a cargo de la Oficina de Documentación y Registro Patrimonial, quien a su vez supervisó el correcto funcionamiento y cumplimiento de metas del proyecto patrimonial durante sus dos primeros años (2002-2003).



Dadas las nuevas políticas establecidas por la DIBAM para la contratación de servicios, desde mediados del 2004 fue necesario licitar a una empresa externa el desarrollo de los productos asociados a las metas del nuevo proyecto patrimonial, lo cual nos obligó a redefinir algunas actividades y buscar la manera de poder evaluar los resultados.

Como equipo profesional tenemos claro que una vez terminados los proyectos patrimoniales, debemos ser capaces de responder a las numerosas necesidades de documentación generadas por el Museo, para lo cual nuestra institución tendría que asumir a mediano plazo la contratación, al menos por media jornada de: un diseñador encargado del trabajo de la documentación visual, y un historiador del arte que cumpla funciones de apoyo en el ámbito documental y de registro.

Otra de las áreas importantes para llevar a cabo los procesos de documentación en forma eficiente, dice relación con mantener información actualizada y especializada. Para ello, se adquirió bibliografía básica con cargo al proyecto que pudiese servirnos de apoyo, pero que estamos conscientes debemos seguir complementando, así como los contactos a nivel nacional e internacional con entidades afines.

### **3.2. Estado inicial de las colecciones**

Al comenzar el proceso de elaboración de los proyectos de documentación para el Museo, en el año 2001 fue necesario realizar un diagnóstico del estado de la documentación de las colecciones, para lo cual se utilizó una encuesta bastante general que debieron responder los respectivos curadores, y donde se privilegiaron los datos de carácter cualitativo. Si bien este trabajo nos permitió hacernos una idea del estado de la cuestión, con el tiempo y la inevitable depuración de las colecciones, las pocas cifras obtenidas en dicho proceso variaron mucho.

En su momento dicho diagnóstico consideró la recolección de información de cada colección relativa a:

- Proyectos en curso, desarrollados o próximos a desarrollar.
- Niveles de inventario con los que se maneja la colección: como se ha trabajado en términos de cantidad y forma, sistema de numeración para inventario.
- Estado del proceso de documentación (datos aproximados): N° de piezas, porcentaje de colección inventariada (fichas), porcentaje de la colección ingresada a SUR, porcentaje de la colección fotografiada.
- Sistema de control de objetos dentro y fuera del Museo.
- Políticas y procedimientos de préstamos: protocolos, recomendaciones, etc.

- Políticas y procedimientos de donaciones: documentación inicial, donde ingresan físicamente las colecciones, etc.

Al mismo tiempo, con esta información fue posible determinar las coincidencias o diferencias de criterios para documentar las distintas tipologías de colecciones presentes en el Museo, así como también la variedad de sistemas de trabajo y/o herramientas utilizadas para ello.

Desde el año 1997, el Museo venía realizando esfuerzos sistemáticos por mejorar el proceso de documentación de sus colecciones, y como parte de ello en dicho año se instaló el programa SUR en su versión Access, con el fin de automatizar el sistema de registro según un proyecto de carácter institucional proveniente desde la DIBAM<sup>26</sup>. A contar de esa fecha se realizaron proyectos que permitieron la incorporación de información de las colecciones, sin embargo, dada la diversidad de tipologías de objetos que custodiamos, se pudo establecer que estas fueron tratadas con distintos criterios, e incluso, llegaron a ser reenumeradas en varias oportunidades; proceso que por lo demás, en muchos de los casos nunca fue terminado.

Al hacer un primer análisis se pudo constatar que tanto las Colecciones Textil, Fotográfica y Numismática, fueron manejadas en forma bastante autónoma en relación al resto. En términos generales, el estado de documentación de colecciones en el año 2001 se podría resumir de la siguiente forma:

- **Colecciones de Armas, Arqueológica, Folclore y General.**

*Ficha de Registro:* Ficha polivalente, con fotografía de registro. (Foto 1)

*Nº de Inventario:* Debido que a lo largo de la historia de las colecciones estas se reenumeraron en varias oportunidades, en la actualidad se pueden encontrar diversos sistemas que van desde: números de inventario que hacen referencia a la enumeración de vitrinas realizadas por la Contraloría, donde varios objetos contenidos en una de ellas tenían el mismo número; números que hacen referencia al año de ingreso; intentos de reenumerar todo lo existente en base a los objetos presentes en las salas de exhibición; etc. Esto se traduce en que algunos objetos poseían hasta cuatro Número de Inventario distintos.

- **Colección Fotográfica.**

*Ficha de Registro:* Ficha con fotocopia de la fotografía y en su encabezamiento con campos descriptivos básicos. Esta ficha fue pensada para el servicio que se presta a los usuarios de reproducciones fotográficas.

*Nº de Inventario:* Sistema alfanumérico, que hace referencia al formato y a un número correlativo.

<sup>26</sup> La DIBAM comenzó en los años noventa con un plan de desarrollo y automatización de las colecciones que se encuentran bajo la custodia de sus 26 museos a lo largo del país.



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
1 INSTITUCIÓN																
2 PROPIETARIO						3 Nº INVENTARIO										
4 CLASIFICACIÓN						5 SECCIÓN										
6 NOMBRE / TÍTULO																
7 LUGAR ORIGEN / FABRICA																
8 AUTOR / CLASE																
9 MATERIAL / TECNICA																
10 DIMENSIONES																
11 DESCRIPCIÓN																
12 ELEMENTOS AGREGADOS																
13 FIRMAS / ANAGRAMAS														NEGATIVO		
14 OTROS ESCRITOS																
15 EPOCA / CRONOLOGIA / AUTENTICIDAD											17 FUNCIÓN / USO					
16 ESTILO / INFLUENCIAS						18 PRECIO PAGADO										
19 FECHA / MODO ADQUISICIÓN						21 RECOLECTOR / MISIÓN										
20 GRUPO CULTURAL / ÉTNICO																
22 HISTORIA / PROCEDENCIA																
23 CONSERVACIÓN / RESTAURACIÓN																
24 BIBLIOGRAFÍA / EXPOSICIONES																
FECHA / REALIZADOR						REF. ARCHIVO										

Foto 1. Modelo de Ficha Polivalente.

- **Colección Iconográfica.**

*Ficha de Registro:* Ficha con fotocopia del objeto y en su encabezamiento con campos descriptivos básicos. Hasta hace algunos años esta ficha se utilizaba para brindar servicio a los usuarios de reproducciones fotográficas, situación que en la actualidad ya no ocurre.

*Nº de Inventario:* Sistema alfanumérico, que hace referencia al tipo de técnica de la estampa (dibujo, grabado, impreso), su formato y a un número correlativo.

- **Colección Numismática.**

*Ficha de Registro:* Inicialmente se utilizaba la ficha polivalente para su catalogación, pero luego se implementó un sistema de ficha de registro más especializada, con su fotografía de registro respectiva (anverso/reverso).

*Nº de Inventario:* Sistema numérico compuesto por un número correlativo y el año de donación de la pieza.

• Colección Textil.

*Ficha de Registro:* La documentación se trabaja en base a dos tipos de fichas. Una ficha de inventario (ficha grande), con información más especializada y su respectiva documentación visual (Foto 2), y otra ficha de catalogación (ficha pequeña), de consulta rápida, con campos básicos de información y la fotografía del objeto. (Foto 3 y 4)

*Nº de Inventario:* Sistema numérico, compuesto por el año de ingreso y un número correlativo. Cuando el objeto posee varios componentes o forma parte de un conjunto, se agrega un subíndice.

Objeto: Cartera 02, 30842  
 N°: 2001-022 Epoca: 1930  
 Donante: Raquel Lehmann Usado por:

---

Descripción: Cartera tipo sobre, decorada completamente con bordado de mostacillas nacaradas formando un diseño de líneas curvas alternado con motivos florales hechos con mostacillas en tonos de rosa. En el interior lleva dos compartimentos y su forro es de seda moiré color beige.

Ubicación: E 8, caja C-13  
 Medidas: L: 18 cm A: 11 cm  
 Nig. N° Montaje:

DEPTO. TEXTIL-MUSEO HISTORICO NACIONAL

Foto 3. Ficha de Catalogación Colección Textil y Vestuario.



Foto 4. Fotografía en reverso de Ficha de Catalogación Colección Textil y Vestuario.

CONTINUACION DEL MUSEO HISTORICO NACIONAL DE CHILE en seda

FECHA 8. 7. 2001 N° DE INGRESO 2001-022

**FICHA DE INGRESO**

DEPARTAMENTO DE TEXTILES SECCION Vestuario  
 OBJETO Cartera FOTO N°            INV. ANT.             
 MATERIAL Y COLOR Mostacillas nacaradas, hilos dif. tonos rosa  
 FORMA Y MEDIDAS L: 18 cm. Alto: 11 cm.  
 USADO POR            EPOCA 1930  
 PROCEDENCIA: DONAC.  PREST.  COMPRA  OTRA   
 POR (NOMBRE, AÑO DE DONAC.) RAQUEL LEHMANN (2000)

UBICACIÓN E 8, caja C-13  
 DESCRIPCION, ADORNOS, ETC. Cartera de mostacillas nacaradas tipo sobre con motivos curvos decorativos y adornos de bordado con motivos florales en tonos rosados diversos, en hilo de seda. También como adorno lleva unas líneas curvas en mostacillas nacaradas oscuras. La tapa cubre casi toda la parte delantera, ésta es redondeada. En el interior tiene 2 compartimientos, en uno lleva una chauchera de la misma tela del forro con marco metálico (8 x 5,5 cm.) que va cosida a la parte posterior de la cartera. En este mismo compartimiento en el otro lado lleva un bolsillo con un estuche de la tela del forro, en que lleva un espejo y una esponja de plumas azul. La cartera va forrada

FOTO O DIBUJO

Foto 2. Ficha de Inventario Colección Textil y Vestuario.





Junto con la evaluación del estado de documentación fue necesario complementar los resultados obtenidos con datos que nos permitieran planificar nuestros pasos a seguir, razón por la cual nos planteamos en conjunto con el Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales (CDBP) y a través de la Sra. Marcela Roubillard, los siguientes objetivos:

- Evaluación cualitativa y cuantitativa del trabajo realizado anteriormente en la base de datos SUR.
- Corrección de errores de ingreso en las fichas SUR, principalmente en lo que se refería a los números de fichas, con el fin de evitar la duplicación de registros una vez realizado el traspaso de las bases antiguas al sistema SUR 2000.
- Estudio de los requerimientos para la actualización del equipamiento computacional que albergará la base de datos SUR durante los próximos años.

Paralelamente, el CDBP hizo entrega de los archivos fotográficos y fichas de registro realizadas entre los años 1986 y 1989 a las colecciones del Museo Histórico Nacional. Dichas fichas eran de formato mayor a las polivalentes, y sus campos de información más específicos, principalmente para la colección de Pintura. *(Foto 5)* En la actualidad, el Museo está utilizando en la mayoría de sus colecciones una ficha de Inventario en que los campos se han ajustado a los utilizados en SUR Internet, con el fin de estandarizar información y facilitar el proceso de ingreso de los contenidos. *(Foto 6 y 7)*

En esta etapa fue vital el proceso de discusión tanto en términos conceptuales como metodológicos, lo cual nos permitió tomar decisiones para organizar el proceso que debíamos enfrentar. Es así como durante los días 28 y 29 de Mayo del 2002, el CDBP junto a la Oficina de Documentación y Registro Patrimonial del Museo Histórico Nacional organizaron el “Taller de Registro de Colecciones”. Dicha actividad constó de dos etapas; la primera de introducción general que se realizó en las dependencias del Museo, orientada a la mayoría de sus funcionarios (profesionales, técnicos y administrativos), cuyo objetivo principal fue dar a conocer las características generales del nuevo proceso de documentación definido para esta institución, el funcionamiento del programa SUR y la presentación de la recién creada Oficina de Documentación y Registro Patrimonial.

La segunda etapa, se realizó en el Centro Patrimonial Recoleta Dominica, donde participaron todos los Curadores de Colección junto al Laboratorio Fotográfico. En esta jornada de trabajo los temas a tratar fueron: definición de conceptos en el área documentación de colecciones, proceso de manejo de colecciones, proceso de registro, archivo documental de colecciones,

herramientas de registro y protocolos, programa SUR, proceso de documentación visual, y normalización de vocabularios (proyecto *Tesaurus de Arte & Arquitectura en español*).

DIRECCION DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS INVENTARIO DEL PATRIMONIO CULTURAL		FICHA Nº 03. 639
		Nº INV. INST. 1278
1. INSTITUCION	Museo Escuela Militar	
2. PROPIETARIO	Museo Histórico Nacional	
3. CLASIFICACION	Objeto de Arte	
4. NOMBRE COMUN	Escultura - Relieve	
5. FUNCION/USO		
6. TITULO	Retrato del Gral. Luis Arteaga Moraga	
7. AUTOR	Simón González Escobar	
8. NACIONALIDAD	Chilena	
9. FIRMA/FECHA	S. González 1903	
10. ANA/MONOGRAMA		
11. SELLO		
12. ORIGEN/FABRICA	París - Francia	
13. CULTURA/ESTILO		
14. TECNICA/MATERIAL	Bronce vaciado y patinado.	
15. CRONOLOGIA	1903	
16. DIMENSIONES	alto 39 cm ancho 36,5 cm profundidad cm otras 42 cm cual: base de madera	
17. DESCRIPCION	Composición en base a figura masculina de busto, lleva bigotes gruesos. Viste uniforme militar con charreteras, sobre el pecho estrella. A ambos costados ramas de laurel, figura inscrita en un escudo.	
18. OTROS ESCRITOS	Anverso placa: "General Luis Arteaga Moraga". Fond. Bastiane. L.L.I. Osp. S. Michelle Roma. "París".	
19. ELEMENTOS AGREGADOS		
20. CONSERVACION	Bueno	
21. ADQUISICION	forma fuente y lugar precio pagado	fecha:
22. ANTECED. HISTORICOS		
23. AUTENTICIDAD	Original	
24. EXPERTIZAJE		
25. RESTAURACIONES		
26. BIBLIOGRAFIA	Archivo Conf. D.B.A.M. Santiago, 3 de noviembre de 1977.	
27. EXPOSICIONES		
28. OBSERVACIONES	Esta obra fue fundida en Roma.	
29. FICHA COMPLETADA POR		fechí 1987

Foto 5. Fichas de Inventario entregadas por el Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales.

Como resultado de esta actividad se conformó el Comité de Colecciones, entidad de carácter técnico que debía ser capaz de tomar decisiones sobre los procedimientos que afectaran directamente a los objetos patrimoniales y que estaría a cargo de la elaboración, a mediano plazo, de la Política de Colecciones para el Museo Histórico Nacional.



MUSEO HISTORICO NACIONAL

Colección: \_\_\_\_\_ N° de Ficha: \_\_\_\_\_

1 Préstamo \_\_\_\_\_

2 Nombre Común \_\_\_\_\_ 3 N° de Inventario \_\_\_\_\_

4 Título \_\_\_\_\_

5 Autor \_\_\_\_\_

6 Fábrica \_\_\_\_\_

7 Fecha Creación \_\_\_\_\_ 8 Lugar Creación \_\_\_\_\_

9 Estilo / Grupo Etnico \_\_\_\_\_

10 Material \_\_\_\_\_

11 Técnica \_\_\_\_\_

12 Medidas \_\_\_\_\_

13 Descripción \_\_\_\_\_

14 Otros Escritos \_\_\_\_\_

15 Modo de Adquisición \_\_\_\_\_ 16 Fecha \_\_\_\_\_

17 Procedencia \_\_\_\_\_

18  B/N N° de negativo \_\_\_\_\_

19  Color N° de negativo \_\_\_\_\_

20  Digitalización N° \_\_\_\_\_

21 Estado de Conservación  Bueno  Regular  Malo

22 Bibliografía \_\_\_\_\_

23 Exposiciones \_\_\_\_\_

24 Ubicación \_\_\_\_\_ 25 Catalogador \_\_\_\_\_ 26 Fecha \_\_\_\_\_

Foto 6. Modelo Ficha de Inventario actual.

MUSEO HISTORICO NACIONAL

Colección: PINTURA Y ESTATUA N° de Ficha: 03.342

1 Préstamo \_\_\_\_\_

2 Nombre Común: PINTURA 3 N° de Inventario: 426/309

4 Título: Retrato de Don Tomás de Figueroa y Larraza

5 Autor: Pedro Ovalle Díaz

6 Fábrica \_\_\_\_\_

7 Fecha Creación: 1950 8 Lugar Creación: CHILE

9 Estilo / Grupo Etnico \_\_\_\_\_

10 Material: OLEO SOBRE TELA

11 Técnica: OLEO SOBRE TELA

12 Medidas: 102cms x 80cms

13 Descripción: Retrato de 3/4 de cuerpo del Sr. con uniformes, bajo el brazo izquierda un bastón apuntes en la mano su papel escrito Marco delado de 9cms copia del original

14 Otros Escritos \_\_\_\_\_

15 Modo de Adquisición: DONACIÓN 16 Fecha: 1930

17 Procedencia: El original fue traído al Museo por Srta Rosa Pato de Figueroa, la heredó

18  B/N N° de negativo: 82 y 797

19  Color N° de negativo \_\_\_\_\_

20  Digitalización N° \_\_\_\_\_

21 Estado de Conservación  Bueno  Regular  Malo

22 Bibliografía \_\_\_\_\_

23 Exposiciones: Exposición colonial celebrada en Sept 1922 - Stgo de Chile

24 Ubicación: Sección XVIII 25 Catalogador: \_\_\_\_\_ 26 Fecha: \_\_\_\_\_

Foto 7. Ejemplo Ficha de Inventario actual.

### 3.3. Decisiones y soluciones relativas a la documentación de colecciones

Al momento de enfrentarnos a las problemáticas planteadas por los procesos de documentación, se priorizaron dos actividades imprescindibles en esta etapa: la cuantificación de colecciones, y la confirmación de la existencia y ubicación de los objetos patrimoniales. Dada la magnitud del trabajo planteado y pensando en la aplicación de una metodología estandarizada, fue necesario definir ciertos campos básicos de ingresos, con pequeñas variaciones según la colección a la que se hiciera referencia. Esta decisión nos permitiría trabajar en forma más expedita, y al mismo tiempo, abarcar líneas de trabajo transversales, donde el quehacer del registrador estuviese enfocado aproximadamente a 10 campos específicos, evitando así errores de digitación asociados, al exceso de información, confusiones en la metodología de trabajo, o simple cansancio de la persona que registra.

Junto a este proceso y dado el análisis previo realizado al estado y niveles de documentación de las distintas colecciones, fue necesario llevar a cabo otras actividades que tenían directa relación con ciertos contenidos, tales como la comprobación de datas, materiales y técnicas de elaboración. Esto nos permitió corregir errores u omisiones cometidas en el llenado de las fichas manuales, así como la normalización de vocabularios a través del uso del *Tesaurus de Arte y Arquitectura en español* antes descrito.



Foto 8. Digitalización de negativos.

Si se analiza dicha situación desde la visión del usuario externo, podría parecer una decisión poco afortunada trabajar con campos tan específicos, pero al evaluar esta estrategia más a fondo, las consultas del público en la mayoría de los casos dice relación con objetos que se encuentran en las salas de exposición. Esto nos obligó a actualizar la información de dichos objetos junto a su documentación visual, y al mismo tiempo, asumir otras estrategias de información, tales como la inclusión en la página web del Museo de información más detallada de los 50 objetos mas consultados de la exposición permanente.

### 3.4. Documentación visual

Una buena fotografía es tan importante como una buena descripción o catalogación de un objeto. La fotografía, dado su origen, es un documento en sí mismo capaz de entregar información imposible de transmitir a través de las palabras, razón por la cual la documentación visual de las colecciones es fundamental dentro de todo este proceso. Al mismo tiempo nos permite llevar un registro histórico de los objetos, facilitando su individualización, investigación y publicación.

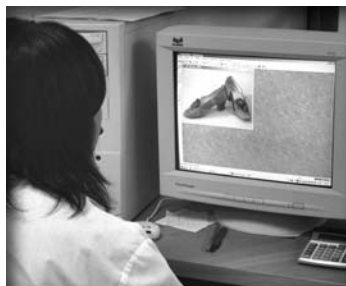


Foto 9. Intervención digital de las imágenes para ser ingresadas a SUR.

Por eso, abordar la documentación visual de las colecciones nos permitió no sólo ingresar las imágenes a sus registros correspondientes, sino que al mismo tiempo, ir conformando un banco de imágenes de las colecciones del Museo. (Foto 8 y 9), Así, dados los requerimientos técnicos impuestos en su momento por el sistema SUR Access, fue necesario definir criterios que permitiesen sistematizar el proceso de digitalización:

- Tamaño de imagen digitalizada:
  - 6x7 cms. aprox. (tamaño de ventana disponible en SUR Access)
- Tipo de Archivo y Resolución:
  - 300 dpi en TIFF para imágenes de respaldo. 7
  - 2 dpi en JPG para imágenes en SUR
- Peso:
  - 1.5 Mb. aprox. para imágenes a color.
  - 600 Kb. aprox. para imágenes en blanco y negro



Luego, con el cambio de plataforma a SUR Internet fue necesario redefinir la calidad de las imágenes ingresadas al sistema, ya que un porcentaje importante de las anteriores que se traspasaron desde Access a Internet se veían pixeladas en pantalla, principalmente en las correspondientes a la colección de Numismática. Tal problema se debió a la ausencia de un protocolo de carácter técnico, capaz de prever las problemáticas en dicho proceso.

Dados los nuevos requerimientos planteados por el sistema, en la actualidad se está trabajando con los siguientes parámetros:

#### **Imágenes para ingresar a SUR Internet**

- Peso de la imagen no superior a los 150 kb.
- Dimensión máxima (ancho o alto) será de 390 píxeles.
- Tamaño de 6x7 cms. (altura x anchura), tomando siempre como referencia el valor máximo.
- Resolución se definirá en forma automática según los valores ingresados con anterioridad.
- Formato JPG, almacenado con su número SUR correspondiente.

#### **Imágenes de respaldo**

- Para las imágenes digitalizadas directamente de negativos, se guardaran en formato TIFF, con resolución de 300 dpi, con una medida de 6x7 cms. (altura x anchura).
- Para las tomas digitales se trabajará en base a la resolución del archivo original.

El almacenamiento de respaldos de mejor calidad, nos permite pensar en la utilización futura del banco de imágenes para la generación de un catálogo según los criterios y necesidades establecidas por el Museo, o en la prestación de servicios asociados al público. Para tales efectos y con el fin de poder asociar las imágenes con su documentación, estas son respaldadas con su respectivo N° SUR.

Junto a las tomas necesarias para cumplir con las metas establecidas por el proyecto, nos planteamos el objetivo de actualizar la documentación visual de los objetos presentes en la exposición permanente, tanto para sus fichas manuales como para SUR Internet. Para ello, a contar de Julio del 2003 y hasta mediados del 2004 se comenzó a realizar este proceso en coordinación con el Laboratorio Fotográfico, dándoles preferencia a los objetos que no poseían fotografía y a los que tenían registros de mala calidad.

En términos ideales, los formatos de las tomas definidos en conjunto con el Departamento de Fotografía para realizar la documentación visual de

los objetos son:

- Blanco / Negro en 6x7
- Color en 35 mm.
- Fotografía Digital, con cámara y lentes de alta calidad



*Foto 10. Toma fotográfica de referencia para objetos patrimoniales.*

En cualquiera de los casos, a cada objeto patrimonial se le realizarán dos tomas fotográficas como mínimo, además de los detalles que fueran necesarios. Sin embargo y dada la enorme cantidad de objetos que conforman nuestras colecciones patrimoniales, la fotografía análoga debe ser planificada en etapas dado los altos costos asociados a ella. (Foto 10)

Esto nos obliga a que un porcentaje de las colecciones en la actualidad sólo posea tomas digitales, sin embargo estas fueron de gran utilidad en el proceso de subir las imágenes a SUR Internet, debido a que el tiempo de trabajo asociado a las mismas era mucho menor que al digitalizar negativos.

Para solucionar el tema de los revelados se definió que los b/n se realizarían en el Laboratorio Fotográfico del Museo, mientras que los de color se enviarían a un laboratorio externo. Asimismo, los positivos se pueden efectuar en nuestro Minilab, pero se utilizarán sólo en los casos que sean solicitados por alguna razón en particular, de lo contrario, las fichas de registro manuales utilizarán la impresión en papel fotográfico de sus imágenes respectivas.


### **3.5. Herramientas de trabajo**

Con el fin de sistematizar la información proveniente de los distintos procesos de manejo de colecciones, se desarrollaron herramientas de trabajo que permitieran facilitar el control de los procedimientos de documentación, así como también el movimiento de los objetos. La información consignada en cada una de dichas herramientas es de carácter general y responde a necesidades específicas definidas por la Oficina de Documentación y Registro Patrimonial, con el fin de complementar los procesos asociados al Manejo Integral de Colecciones.

Hasta la fecha las herramientas utilizadas en el Museo Histórico Nacional son las siguientes:

- Acta de Ingreso: se utiliza en todo tipo de ingreso de objetos patrimoniales al Museo, ya sea en carácter permanente o temporal. Entre los tipos de ingreso podemos mencionar: préstamo temporal o indefinido, donación, legado testamentario, compra, comodato, depósito temporal o indefinido, recolección o hallazgo, canje y traspaso. (Foto 11 y 12)



	<b>MUSEO HISTORICO NACIONAL</b> Plaza de Armas 951 Fono: 6381411 - 6330462, Fax: 6331815 Santiago, Chile	<b>dibam</b> DIRECCION BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS
---	---	---

---

**ACTA DE INGRESO**

N° de Resolución \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_/2005  
Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005

Los objetos descritos más abajo, o en las páginas adjuntas, han sido recibidos por el Museo y están sujetos a los términos y condiciones determinadas.

**Datos del Propietario**

Nombre \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Comuna \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Tipo de Ingreso**

Documento Respaldante \_\_\_\_\_

Período desde \_\_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_\_

Asegurado por \_\_\_\_\_

Forma de envío \_\_\_\_\_ Embalado por \_\_\_\_\_

**Tipo de Colección**

Armas y Armamentos	<input type="checkbox"/>	Fotografía	<input type="checkbox"/>	Numismática	<input type="checkbox"/>
Artes Decorativas y Escultura	<input type="checkbox"/>	Herramientas y Equipos	<input type="checkbox"/>	Pintura y Estampas	<input type="checkbox"/>
Artes Populares y Artesanía	<input type="checkbox"/>	Libros y Documentos	<input type="checkbox"/>	Textil y Vestuario	<input type="checkbox"/>
Arqueología y Etnografía	<input type="checkbox"/>	Mobiliario	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

Cantidad	Descriptor	Otros

**Datos de la persona que entrega**

Nombre \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

**Datos de la persona que recibe como representante del Museo**

Nombre \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Foto 11. Acta de Ingreso.

## ACTA DE INGRESO

N° \_\_\_/2005

La información descrita más abajo, o en las páginas adjuntas, ha sido directamente recibida del propietario. Dicha información dice relación con las condiciones de conservación, historia de pertenencia, uso y función de los objetos entregados.

En los casos de donación: "La donación que se efectúa se hace con el carácter de irrevocable y se deja expresamente establecido que el manejo o la exhibición de las especies donadas, se efectuará de acuerdo a las definiciones y políticas de colecciones que adopte el Museo, de acuerdo a sus disponibilidades y en la medida que las exposiciones lo posibiliten".

Foto 12. Acta de Ingreso (reverso).





- Acta de Egreso: se utiliza en todo tipo de egreso de objetos patrimoniales desde el Museo, ya sea en carácter permanente o temporal. Entre los tipos de egreso podemos mencionar: préstamo temporal o indefinido, dado de baja, traspaso y desafectación. (Foto 13)

Referencia del museo	Descriptor	Otros

**MUSEO HISTORICO NACIONAL**  
Plaza de Armas 951  
Fono: 6381411 - 6330462, Fax: 6331815  
Santiago, Chile

**DIRECCION dibam**  
BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

**ACTA DE EGRESO** N° \_\_\_\_/2005  
Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2005

N° de Resolución \_\_\_\_\_

Los objetos descritos más abajo, o en las páginas adjuntas, han sido entregados por el Museo y están sujetos a los términos y condiciones determinadas.

**Datos de Institución Solicitante o Depositaria**

Institución \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Comuna \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Tipo de Egreso**

Documento Respaldante \_\_\_\_\_

Período desde \_\_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_\_

Asegurado por \_\_\_\_\_

Forma de envío / entrega \_\_\_\_\_ Embalado por \_\_\_\_\_

**Tipo de Colección**

Armas y Armamentos	<input type="checkbox"/>	Fotografía	<input type="checkbox"/>	Numismática	<input type="checkbox"/>
Artes Decorativas y Escultura	<input type="checkbox"/>	Herramientas y Equipos	<input type="checkbox"/>	Pintura y Estampas	<input type="checkbox"/>
Artes Populares y Artesanía	<input type="checkbox"/>	Libros y Documentos	<input type="checkbox"/>	Textil y Vestuario	<input type="checkbox"/>
Arqueología y Etnografía	<input type="checkbox"/>	Mobiliario	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

**Datos de la persona que entrega como representante del Museo**

Nombre \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

**Datos de la persona que recibe como representante de la Institución Solicitante**

Nombre \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Foto 13. Acta de Egreso.

- Acta de Devolución: se utiliza en el caso de que el Museo devuelva objetos patrimoniales que han ingresado en calidad de préstamo temporal, o para la devolución de piezas pertenecientes al Museo que han salido hacia otra institución. (Foto 14)


 <b>MUSEO HISTORICO NACIONAL</b> Plaza de Armas 951 Fono: 6381411 - 6330462, Fax: 6331815 Santiago, Chile	<b>dibam</b> <small>DIRECCION</small> <small>BIBLIOTECA, ARCHIVOS Y MUSEOS</small>
<b>ACTA DE DEVOLUCION</b>	
Ref. Acta N° _____ Santiago, ____ de _____ de 2005	
Los objetos descritos a continuación han sido devueltos al Museo Histórico Nacional bajo las siguientes condiciones.	
Referencia del museo	Descriptor
Sin observaciones <input type="checkbox"/> Con observaciones <input type="checkbox"/>	
<b>Observaciones</b>	
<hr/> <b>Datos de la persona que entrega como representante de la Institución Solicitante</b>	
Nombre _____	Firma _____
Cargo _____	
<hr/> <b>Datos de la persona que recibe como representante del Museo</b>	
Nombre _____	Firma _____
Cargo _____	

Foto 14. Acta de Devolución.



- Acta de Movimiento Interno: se utiliza para consignar todo tipo de movimiento de objetos dentro del Museo, ya sea en carácter permanente o temporal. (Foto 15)

Oficina de  
Documentación  
y Registro  
Patrimonial

Capítulo 3

MUSEO HISTORICO NACIONAL		DIRECCION dibam	
Plaza de Armas 951		BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS	
Fono: 6381411 - 6330462, Fax: 6331815			
Santiago, Chile			
<b>ACTA INTERNA MOVIMIENTO DE COLECCIONES</b>			
Santiago, ____ de _____ de 200__			
<b>Razón de Movimiento</b>	RETIRO <input type="checkbox"/>	INGRESO <input type="checkbox"/>	DEVOLUCION <input type="checkbox"/>
Ubicación Actual	Destino		
Período desde	Hasta		
<b>Tipo de Colección</b>			
Armas y Armamentos <input type="checkbox"/>	Fotografía <input type="checkbox"/>	Numismática <input type="checkbox"/>	
Artes Decorativas y Escultura <input type="checkbox"/>	Herramientas y Equipos <input type="checkbox"/>	Pintura y Estampas <input type="checkbox"/>	
Artes Populares y Artesanía <input type="checkbox"/>	Libros y Documentos <input type="checkbox"/>	Textil y Vestuario <input type="checkbox"/>	
Arqueología y Etnografía <input type="checkbox"/>	Mobiliario <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>	
<b>Detalle de objetos</b>			
N° de Inventario N° SUR	Descriptor		
<b>Datos de la persona que entrega los objetos</b>			
Nombre	Firma		
Cargo			
<b>Datos de la persona que recibe lo objetos</b>			
Nombre	Firma		
Cargo			

Foto 15. Acta de Movimiento Interno.









En el caso de las donaciones, el uso de las Actas de Ingreso nos permitió facilitar algunos procesos, como por ejemplo el tema legal con el Departamento Jurídico de la DIBAM. Según los procedimientos establecidos en estos casos, las donaciones realizadas a los museos dependientes del Estado deben ser ratificadas a través de una Resolución, y para ello el Museo envía una vez al año las actas correspondientes a las donaciones del año anterior al Departamento Jurídico, quienes a su vez nos devuelven la Resolución correspondiente con el fin de regularizar la situación de los objetos ingresados al Museo Histórico Nacional.

Debido a que parte importante del trabajo está enfocado en la ubicación física de los objetos patrimoniales, paralelamente a la utilización de las Actas y de las Planillas de Control de Movimiento, se implementó la utilización de Cédulas para los contenedores en depósito (mobiliario, cajas, bandejas, etc.), donde se individualizan los objetos rotulados que están contenidos en el interior. Dichas Cédulas poseen colores distintos según el depósito y tipo de colección. Tanto el diseño, como la implementación de este sistema quedó en manos de la empresa licitada para el desarrollo de las distintas etapas del proyecto, Antu Ltda. (Foto 20)

DESCRIPTOR	N° INVENTARIO	N° SUR	DESCRIPTOR	N° INVENTARIO	N° SUR
Plato	53		Pote	1447	
Plato	53		Plato	1383/1223	
Pote			Tetera	1167 / 869	03.1863
Taza	1391	03.2514	Tetera	872	03.1862
Pote	289		Especiero	311	03.978
Taza	1438		Especiero	312	03.972
Plato	1445		Plato	939	
Taza	1266		Plato	1039/51	
Plato	1266		Taza	1039/51	
Taza	52		Plato	1046/51	
Taza	938		Taza	1046/51	

Foto 20. Modelo de Cédula para Contenedores.

Otra de las herramientas que estamos intentando poner en uso, es el Libro de Exhibiciones. Este instrumento está pensado como un libro que concentre toda la información generada a partir de las exhibiciones temporales realizadas o recibidas en el Museo Histórico Nacional, y que al mismo tiempo, debiera formar parte del Archivo Documental de Colecciones. Entre la información relevante para dichos fines podríamos encontrar: catálogo y documentación de objetos, antecedentes de la muestra, artículos de prensa, trípticos, invitaciones, etc.

Por su parte, la Conservadora del Museo elaboró una Ficha de Estado de Conservación aplicable a varias tipologías de objetos, la cual se está incorporando en algunos de los procedimientos de manejo de colecciones, pero sobre todo en lo que dice relación con el control de los objetos que se encuentran en préstamo fuera de nuestra institución, con el fin de tener un panorama actualizado de su estado de conservación que acompañe la documentación respectiva.

### 3.6. Protocolos

Paralelamente a la generación de las herramientas de trabajo antes descritas, nos planteamos la necesidad de ir generando protocolos que sirvieran de guía para ciertos procedimientos asociados al manejo de colecciones, e incluso para el llenado de dichas herramientas. Esto nos asegura, por una parte, la sistematización de una metodología, y por otra, la continuidad de los procesos independiente de las personas, los cuales por cierto son factibles de mejorar a medida que se vaya haciendo necesario.

Como parte del proceso de ingreso de registros al sistema SUR y ante la necesidad de capacitar a los registradores, durante el año 2002 se generaron dos Protocolos de Ingreso para la primera etapa. Dichos documentos se basaron en el *“Manual de Usuarios. Descripción de Campos SUR”*, elaborado por el Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales (CDBP), y fueron desarrollados siguiendo los ejemplos posibles de ser encontrados en el ámbito de las colecciones custodiadas por el Museo.

El primero de dichos protocolos se pensó para la mayoría de las colecciones del Museo Histórico Nacional, cuyos campos básicos de ingreso son los siguientes:

- Identificación: Número de Ficha; Número de Inventario; Depositario; Propietario; Tipología; Nombre Común; Títulos; Creador.
- Contexto: Creación.
- Documentación: Documentación Visual.
- Administración: Ubicación; Catalogador.





El segundo protocolo se formuló especialmente para la Colección Fotográfica, debido a que la ficha de registro utilizada contiene información que perfectamente podía ser abordada en su totalidad en esta etapa. Esto nos llevó a incorporar algunos campos y eliminar otros:

- Identificación: Número de Ficha; Número de Inventario; Depositario; Propietario; Tipología; Nombre Común; Títulos; Creador.
- Descripción: Descripción Física; Medidas; Conservación; Restauración.
- Contexto: Creación; Tema.
- Documentación: Documentación Visual.
- Administración: Ubicación; Catalogador.

Complementando dichos documentos, en el año 2003 se elaboró un tercer protocolo de ingreso específico para la Colección de Textil y Vestuario, donde se trabajó en base a todos los campos consignados en la ficha de resumen de consulta rápida, incluso el de descripción. Esta decisión respondió por una parte, a las necesidades de búsqueda del Departamento Textil, y por otra, con el fin de poder ingresar de una vez todos los campos utilizados en dicha ficha. Los campos contemplados fueron los siguientes:

- Identificación: Número de Ficha; Número de Inventario; Depositario; Propietario; Tipología; Nombre Común.
- Descripción: Descripción Física; Medidas.
- Contexto: Histórico / Cultural (usado por); Creación (fecha).
- Documentación: Documentación Visual; Objetos Conexos .
- Administración: Ubicación; Catalogador.

Finalmente, durante Marzo del presente año se elaboró un cuarto protocolo, complementario a los anteriores, que fue entregado a la empresa externa licitada y a los respectivos curadores, con el fin de actualizar la información relativa a los procesos y criterios establecidos para la documentación de colecciones en el Museo Histórico Nacional. Los contenidos se dividieron de la siguiente forma:

- Modificaciones realizadas al sitio SUR Internet y recomendaciones generales para ingresos: este apartado considera las modificaciones realizadas al sistema por el CDBP, además de recomendaciones específicas para algunos campos.
- Modificaciones realizadas al Diccionario de Nombre Común: informe y resultados del proceso de normalización de vocabularios realizado durante el 2004, junto al CDBP y a los curadores de colección.
- Criterios generales para normalización de vocabularios: especificaciones sobre criterios generales utilizados en el proceso de normalización e informe de los acuerdos obtenidos.

- Documentación Visual: especificaciones y recomendaciones generales para el proceso de documentación visual, tanto digital como análoga. Esta información es complementaria al escrito realizado por el CDBP sobre este tema.

### **3.7. Resultados obtenidos**

Como Museo, creemos que el logro más importante de los proyectos realizados en el ámbito de la documentación de colecciones y de su Manejo Integral, no es sólo la creación de esta oficina o la implementación de una metodología de trabajo, sino que la profesionalización de esta actividad así como la toma de conciencia de lo importante que es mantener un registro actualizado y normalizado de los objetos patrimoniales que son custodiados por el Museo. Por otra parte, estamos conscientes de que debemos velar no sólo por la conservación de los objetos en sí mismos, sino también de toda la información asociada a ellos, con el fin de poder transmitirla a las generaciones futuras.

En este sentido, la base de datos SUR Internet juega un papel muy importante, dado que puede llegar a ser una herramienta muy eficiente en el Manejo Integral de Colecciones. Para ello creemos fundamental la planificación del trabajo en equipo, más allá de las puertas de nuestra institución, sobre todo si tenemos en cuenta que sistemas como éste se encuentran en permanente crecimiento y que al mismo tiempo son factibles de perfeccionarse para dar respuesta a la gran cantidad de necesidades generadas por las instituciones usuarias.

En la actualidad, los registros del Museo Histórico Nacional en el sistema SUR Internet equivalen al 43% del contenido total del sitio (37.352 registros aprox.), razón por la cual presentamos un permanente interés por la mantención de dichos contenidos, así como también por los respaldos de la información que se encuentran en manos del CDBP. Al mismo tiempo, aproximadamente el 31% de los registros ingresados poseen al menos una imagen en SUR.

#### **Año 2002**

En el año 2002 se instaló la versión 2000 de SUR, la cual contenía *1.843 registros* provenientes de:

- Base de SUR Histórico en red, con 1.251 registros.
- Base de datos en versión SUR, con obras en préstamo en el Museo de Artes Decorativas, con 112 registros.



- Registros de Colección Textil en versión SUR, rescatados desde disco duro, con 480 registros.

Paralelamente, como parte de las metas definidas por el proyecto patrimonial se ingresaron un total de *4.588 registros* equivalentes al 125% de la meta planteada<sup>27</sup>, cuyo desglose es:

- Traspaso de Base de Obras Planas en Access, con 1.331 registros.
- Ingreso de 3.257 registros, provenientes de las colecciones de Numismática, Armas (Armas largas) y Fotografía (Archivo Quimantú).

Complementariamente, se realizó el preingreso de *932 registros* con menos campos de los tradicionales, por necesidades de evaluación interna del Museo. Con todo esto, la suma total del año 2002 fue de *7.363 registros*.

En lo relativo a la digitalización de imágenes, durante el 2002 se trabajaron *4.285 imágenes*, correspondientes al 90% de la meta propuesta. Entre las tomas digitalizadas se trabajó con: negativos y diapositivas color de la Colección General entregados por el CDBP; negativos B/N de Colección Numismática; positivos de Colección Fotográfica (Archivo Quimantú); positivos y negativos color de espadas de la Colección de Armas; negativos B/N de diferentes colecciones provenientes del archivo fotográfico del Museo.

### **Año 2003**

En Octubre del 2003 se instaló definitivamente la versión de SUR Internet, donde se traspasaron todos los registros contenidos hasta la fecha en SUR Access, además de dos bases que se encontraban en Excel:

- Base de Numismática, con 4.434 registros.
- Base de Fotografía e Iconografía, con 14.339 registros.

Como parte de las metas definidas por el proyecto patrimonial se ingresaron un total de *4.870 registros*, provenientes de las colecciones de Numismática, Fotografía (Archivo Quimantú, Postales Fotográficas e Impresas) y Textil, equivalentes al 77% de la meta planteada<sup>28</sup>. Este déficit respondió a los retrasos en la instalación definitiva de SUR Internet.

A fines del año 2003 y como resultado de los ingresos detallados, el sistema contaba con *30.449 registros* provenientes del Museo Histórico Nacional.

<sup>27</sup> La meta de ingresos planteados para el año 2002 fue de 3.648 registros.

<sup>28</sup> La meta de ingresos planteados para el año 2003 fue de 6.316 registros.

En lo relativo a la digitalización de imágenes, durante el 2003 se trabajaron *5.712 imágenes*, correspondientes al 109% de la meta propuesta<sup>29</sup>. Entre las imágenes digitalizadas se trabajó con: digitalización directa de monedas y negativos B/N de la Colección Numismática; positivos de la Colección Fotográfica; negativos B/N y color de distintos objetos del Museo Histórico Nacional; imágenes digitales de objetos de la colección permanente; imágenes digitales de la Colección Textil.

### **Año 2004**

Durante el 2004 se ingresaron *3.200 registros* con sus respectivas imágenes, lo cual equivale al 100% de la meta planteada para dicho año. Entre las colecciones trabajadas en esta etapa se encuentran: Artes Decorativas y Escultura, Pintura y Estampas, Textil y Vestuario, junto a Arqueología y Etnografía.

### **Proyecciones para el Año 2005**

Siguiendo el desarrollo del proyecto patrimonial en curso, el Museo Histórico Nacional continúa con el proceso de ingreso de información textual y visual a SUR Internet a través de la prestación de servicios de una empresa externa. Para tales fines la meta definida para este año es de *5.040 registros* con sus respectivas imágenes.

En la actualidad, para la mayoría de las colecciones del Museo Histórico Nacional, el número único asignado por el sistema SUR es la numeración más confiable y que presenta menos errores al momento de relacionarla con un objeto en específico. Tal como se explicó con anterioridad y dado que algunos objetos poseen hasta 4 números de inventario asociados a ellos, se optó por el uso generalizado del número SUR en el entendido de que es un Número de Catálogo (Nº Cat.) tanto en las cédulas de sala, como en las actas de movimiento de colecciones u otros documentos oficiales.

Por su parte, al momento de asignar un nuevo Número de Inventario para los objetos sin documentar, se optó por utilizar un número compuesto por el año de donación (o documentación) y su número único de SUR. Por ej: 2003-9548; 2005-34200; etc. Este mismo número luego es rotulado en el objeto (o en su contenedor, como en el caso de numismática) según las indicaciones y criterios establecidos por cada curador.

Asimismo, la generación de un banco de imágenes de las colecciones, las cuales siguiendo la tendencia antes explicada son almacenadas bajo el Nº SUR, nos permite evitar la manipulación excesiva de las colecciones así

<sup>29</sup> La meta de digitalizaciones planteadas para el año 2003 fue de 5.264 imágenes.



como la optimización de los recursos disponibles, con lo cual la Oficina de Documentación y Registro Patrimonial puede prestar servicios a las necesidades internas del Museo en diferentes instancias.

Otro de los esfuerzos realizados desde el año 2002 ha estado centrado en recopilar la mayor cantidad de información posible sobre los sistemas de documentación utilizados históricamente en el Museo, así como identificar otros soportes que contengan información relativa a las colecciones.

*Oficina de  
Documentación  
y Registro  
Patrimonial*

*Capítulo 3*




# Conservación de Colecciones





## CONSERVACIÓN DE COLECCIONES

 Las acciones de conservación están destinadas a extender y mantener por el mayor tiempo posible los materiales originales constituyentes de los objetos patrimoniales, permitiendo proteger su integridad física y transmitir sus valores culturales, funcionales y simbólicos. Estas acciones involucran, fundamentalmente, el respeto al valor documental del objeto, que implica el mantenimiento de los signos del tiempo y la consiguiente conservación de las transformaciones experimentadas por la materia en su proceso natural de envejecimiento.

### **4.1. La conservación en el marco del proyecto**

El principal objetivo de este proyecto estaba enfocado a la documentación y conservación de las colecciones involucradas en el proyecto. Considerando que ambas disciplinas, la documentación y la conservación, constituyen la base del concepto Manejo Integral de Colecciones. Se abordó el tema de la conservación a través de un trabajo multidisciplinario y participativo, que involucró además los aspectos relacionados con su investigación, documentación y restauración.

Desde el punto de vista de la conservación, como se ha dicho, es esencial recuperar y mantener la integridad física y estética de las piezas que componen las colecciones del Museo, siendo esto posible a través de acciones concretas de conservación, que poseen un fuerte acento en la prevención, entre la que se destaca: el almacenaje de alta densidad, como una solución para favorecer las condiciones de preservación y disminuir la manipulación innecesaria.

Anterior al proyecto, también fue determinante el cambio de la muestra del Museo en el año 2000, que llevó a realizar un diagnóstico del depósito, para reorganizar el espacio ante el incremento de objetos provenientes de la exhibición. Así surgió el desafío de sistematizar el área del depósito y almacenamiento correspondiente a las distintas colecciones. El proyecto en curso nos permitió terminar con el proceso de optimización de los espacios mediante los diversos contenedores y mobiliarios adquiridos para ello.

Esto se ve reflejado de forma especial en el depósito de Artes Decorativas y Escultura, donde en la actualidad los objetos están almacenados en muebles con cajoneras, acondicionados con materiales idóneos para su preservación. Anteriormente, se habían definido criterios básicos de conservación, por lo que en este espacio existían algunos muebles y las colecciones ya se estaban trabajando bajo estos parámetros.

En lo que respecta a los materiales de almacenaje, como parte de otro proyecto desarrollado en el año 1999, titulado *Análisis de materiales para ser usados en Conservación de Textiles*<sup>30</sup>, se realizó un estudio previo para evaluar los materiales aptos utilizados en el almacenaje, no sólo de textiles, sino de objetos patrimoniales en general.

En lo que compete a la rotulación, era necesario solucionar el problema de algunas colecciones en que los objetos tenían varios números escritos, por lo que se pensó en un sistema que no interviniera directamente en las piezas, excepto en las que no existía otra forma de hacerlo.

Se diseñó una etiqueta única para la rotulación de los estantes y contenedores de todas las colecciones, que sólo se diferenciaba a partir de su color. Estas contienen el logo del Museo, el nombre del depósito, descriptor, No de Inventario y N° SUR. En el caso del mobiliario, lleva una letra y un número, y en los contenedores sólo un número.

En esta etapa del proyecto se hizo un programa de conservación de las colecciones en depósito y su respectiva optimización del almacenaje, lo que implicó la creación de: sistemas de embalaje; habilitación de métodos de control de ubicación; y rotulación de los objetos patrimoniales y sus contenedores. Para la ejecución de este objetivo se realizaron las siguientes acciones:

- Evaluación del estado de conservación de las colecciones. El primer paso fue hacer un análisis general del estado de conservación de los objetos involucrados en el proyecto, considerando su materialidad, ubicación y condiciones en que se encontraban.
- Adquisición de materiales de almacenajes neutros. Como primera medida

<sup>30</sup> Espinoza, F. y Araya, C. "Análisis de materiales para ser usados en Conservación de Textiles", en revista Conserva, CNCR (Dibam) No 4, año 2000, pp 45-55. Chile.





de conservación se adquirieron materiales de almacenaje neutros, tales como espuma de polietileno (ethafoam), tyvek, cartones libre de ácido, cajas de conservación, cinta de algodón, etc.

- Elaboración de sistemas de almacenaje apropiado. Según la materialidad, forma y tamaño de los objetos se diseñaron y elaboraron sistemas de almacenaje apropiado a cada uno de ellos.
- Habilitación de sistemas de control de ubicación y rotulación en depósito. Se proyectó y habilitó un sistema de control de ubicación de los objetos y sus contenedores.
- Adquisición de mobiliarios adecuados. Continuando la línea desarrollada en el proyecto *Racionalización, conservación, documentación e ingreso de las colecciones del Museo Histórico Nacional al Programa SUR*, se adquirieron nuevos muebles con especificaciones técnicas apropiadas a las distintas colecciones involucradas.
- Trabajo de almacenaje de alta densidad.
- Monitoreo de las condiciones ambientales en depósito.
- Informe final.

#### **4.2. Materiales de conservación**

Los materiales de conservación usados en este proyecto fueron los mismos para todas las colecciones. Como se dijo anteriormente, estos ya han sido testeados en el Museo, se pueden adquirir en el país y son recomendados en el ámbito de la conservación por ser neutros.

Los materiales utilizados fueron:

- Tyvek (polietileno). Se usó el “tipo tela” N° 1443, que es mas flexible y adaptable tanto para cubierta, como para aislar el interior de las cajas. También se puede coser o pegar con doble contacto.
- Ethafoam (espuma de polietileno). Se usaron de diferentes densidades: 5, 10 y 25 mm. La más delgada se usó para forrar el interior de cajas de cartón corrugado, las otras dos se usaron para calar con la forma del objeto y también como bandejas. Si el volumen del objeto era mayor, se adherían varias capas de ethafoam para poder trabajarlas. Al principio se utilizó doble contacto con adhesivo acrílico de 3M y luego se adquirieron sopladores (pistolas) de aire caliente, es decir se adherían las capas mediante calor, lo que tiene la ventaja de no utilizar adhesivo.
- Cartón libre de ácido (marcas Crescent y Moorman) de pH neutro. Se utilizó para hacer cajas, carpetas y bandejas.
- Cinta de algodón “espiga” (color crudo, sin blanquear). Usada preferentemente para hacer asas a las bandejas de ethafoam y también para poner bajo el objeto y así retirarlo de su lugar sin demasiada manipulación.



*Asa de cinta espiga en bandeja de ethafoam.*

- Napa (poliéster). Se ocupó para rellenar distintos materiales como tyvek y malla tubular, usados para proteger y acolchar los objetos que necesitan conservar su volumen y también para separar y evitar el roce de los objetos entre sí.
- Malla tubular (Jersey de algodón). Utilizada en distintas dimensiones: 5, 8 y 15 cm. de ancho, según el objeto y la aplicación que se requería. Están rellenas y tienen la misma función que la napa.
- Doble contacto (3M No 465 y No 9695). Adhesivo acrílico empleado para unir capas de ethafoam y también este material al cartón de las cajas.



*Depósito de Arqueología y Etnografía antes del proyecto.*

### 4.3. Sistemas de almacenaje

Como las colecciones tratadas eran muy diferentes entre sí, en el caso de los sistemas de almacenaje, pese a utilizar los mismos materiales, fue necesaria la aplicación de distintas soluciones, derivadas de las condiciones y particularidades de cada colección, pero siempre bajo el concepto de Manejo Integral.

### Arqueología y Etnografía

Después del diagnóstico del estado de conservación de las colecciones involucradas en el proyecto, ésta era una de las que requería mayor intervención en su proceso de ordenamiento y clasificación. La colección se encontraba en cajas de cartón, algunas de ellas de zapatos, sin separación entre los objetos. Es decir, éstos se encontraban mezclados y desordenados, no clasificados por su materialidad o temática, y aproximadamente el 20% de las piezas sin rotulación.

Para organizar de forma racional este depósito, de un total 1.150 objetos revisados y documentados, se diferenciaron los materiales orgánicos e inorgánicos y de acuerdo a esto se proyectaron los diferentes tipos de almacenaje. Entre los materiales orgánicos se encontraron madera, textil, cestería, cabello humano y hueso. En los inorgánicos: líticos, cerámicas y metales. Se privilegió el uso de material sin ácido para guardar los objetos más delicados.



*Depósito de Arqueología y Etnografía en la actualidad.*

Se elaboraron cajas especiales libres de ácido, para los textiles, tocados de cabello humano y cestería; algunas de ellas se diseñaron de acuerdo a la estructura y tamaño de la pieza. Estas cajas tienen en su interior ethafoam calado donde se encaja el objeto para que permanezca fijo en su lugar y en el caso de estar junto a otras piezas, éstas no se rocen entre sí.



En el caso del material lítico de pequeño formato como puntas de flecha, lascas, hachas y piedras horadadas, se utilizaron cajas de plástico forradas en tyvek, con bandejas de ethafoam cortado con la forma de los objetos. Para optimizar el espacio al interior de los contenedores, se pusieron dos bandejas por caja, las que llevaban una cinta de algodón en el caso de la bandeja superior, de esta forma se puede tener acceso a la inferior, evitando la manipulación.

En cajas de cartón corrugado se almacenaron los objetos de madera, hueso, cerámica y metal. Van forradas interiormente en ethafoam de 5 mm. de espesor, para aislar los materiales orgánicos de la acidez del cartón, y de 25 mm. en la base, donde se encajan las piezas, separadas unas de otras para evitar deterioros como desgaste, abrasión, quebraduras, etc. Dependiendo del tamaño de las piezas y de la caja, se almacena uno o más objetos en su interior.

Algunas de las piezas de esta colección, presentaban una altura superior a la caja por lo que no se podía cerrar, se analizó el problema y la solución fue hacer una cubierta de tyvek, en que en la parte de arriba lleva un acolchado de napa tipo cojín, y en todo el borde de la cubierta va recogido para que quede adherida a la caja. Esto fue una solución ingeniosa y fácil de ejecutar. Todos estos contenedores se encuentran en estantes metálicos.

Para un mejor aprovechamiento del espacio de este depósito, se diseñó y se mandó a hacer un mueble de madera, con ruedas, forrado completamente en melamina, con 6 cajones, hecho especialmente para objetos pesados de material lítico como piedras horadadas y morteros. Estos cajones llevan en el interior ethafoam con el mismo sistema antes mencionado, incorporando además cojines de tyvek entre las piezas, para separarlas.

La rotulación de los objetos pertenecientes a esta colección no fue fácil. Después de varias reuniones con el curador, se llegó al acuerdo de utilizar dos sistemas diferentes: para los objetos de piedra y cerámica, el N° va rotulado con tinta china (Windsor & Newton) sobre una capa de barniz<sup>31</sup> y sobre éste, otra capa para sellar. El resto de las piezas de esta colección, como objetos de menor tamaño y/o materialidades más frágiles como textil, cuero, etc., se hizo una etiqueta de papel libre de ácido, donde el N° va escrito con tinta indeleble y sujeto al objeto con un hilo de algodón.



*Cajas de plástico para material lítico de pequeño formato*



*Cubierta de tyvek acolchado*



*Material lítico en cajón, con cojines de tyvek para evitar el roce*

<sup>31</sup> Para ello se consultó a conservadores de cerámica y se utilizó el barniz con menos aditivos.

## Artes Decorativas y Escultura

La colección de Artes Decorativas y Escultura se encontraba relativamente ordenada, pero no correctamente almacenada, ni rotulada. Constituida aproximadamente por 4.000 piezas, que incluye una gran variedad de objetos y materiales. Se encontraba principalmente en cajas de cartón, algunas en sobres libre de ácido o envueltas en tyvek y otras al aire libre, sobre estantería metálica. Por ello al hacer la proyección de su depósito, se decidió un cambio radical en su infraestructura.



*Objetos religiosos*

Para la optimización del depósito, ya se habían diseñado y fabricado algunos muebles anteriormente. Con el actual proyecto se finalizó la sistematización del espacio, quedando la colección documentada, rotulada y almacenada en óptimas condiciones.



*Cajón de mueble del Depósito de Artes Decorativas*

Los objetos se clasificaron, en general por diversas tipologías: religiosos; joyas; vidrios y cerámicas (jarros, platos, etc.); de metal (candelabros, sahumador, incensario, etc.), entre otras. Esto también colaboró para almacenar las piezas por tamaño y materiales similares.

Los muebles de madera cubierta completamente de melamina, con cajones de distinta profundidad y rieles metálicos, llevan en su interior una base de ethafoam con la forma del objeto calada, así quedan ensamblados y al deslizar los cajones estos no se desplazan en el interior, tampoco se rozan y se evita el deterioro de ellos, ya que la mayoría de esta colección presenta una considerable fragilidad por su materialidad y forma.



*Objetos ensamblados en ethafoam*

Uno de los muebles tiene cajones más profundos para objetos macizos, susceptibles de romperse y de formato mediano, como por ejemplo servicio de mesa en general. Estos van ensamblados en ethafoam, para que no se deslicen al sacar los cajones. En otros dos muebles con repisas, en uno se almacenan objetos delicados de gran tamaño, como esculturas religiosas, jarrones y floreros. En el otro, hay cajas en cuyo interior se trabajó con la misma solución del ethafoam calado, donde se almacenan piezas de mediano formato y relativamente livianas de metal, cerámica y madera.



*Mueble mesa tipo planera*

Por último, se elaboró un mueble tipo planera, que se utiliza además de contenedor, como mesa de trabajo, en sus seis cajones están almacenados los bastones y bandejas, en ethafoam calado con la forma de cada objeto. Todos los muebles de madera con cajones llevan ruedas (resistentes a su tamaño y peso) y frenos, así en caso de ser necesario, se facilita su desplazamiento.

Las esculturas de mayor tamaño quedaron al aire libre en las estanterías



de metal, se les puso una cubierta de tyvek y entre cada una, se colocó un trozo de napa, para que, al mismo tiempo que se sujetaban, se evitaba el roce entre ellas. En el futuro se piensa cubrir los muebles metálicos con cortinas de tyvek, como protección contra el polvo.

La rotulación de esta colección se estableció pensando en las diferentes formas y tamaños de los objetos, y evaluando, desde el punto de vista de la conservación, la mínima intervención en cada pieza. Para esto se utilizó una etiqueta de papel sin ácido, escrita con lápiz de tinta indeleble sujeta a cada objeto con un hilo de algodón blanco. La etiqueta siempre está a la vista, por lo que disminuye la manipulación. Al mismo tiempo, si algún objeto se traslada a exhibición, se conserva su lugar ya sea en el mueble o en la caja.

Todos los muebles llevan en el exterior una etiqueta con una letra y No correspondiente, y además en cada contenedor una etiqueta con el descriptor, N° de Inventario y No SUR.



*Esculturas en estantería metálica con acolchado de napa*

## **Pintura y Estampas**

En el marco de este proyecto, sólo se trabajó la colección de estampas, compuesta por aproximadamente 3.800 objetos, entre los cuales encontramos dibujos, grabados e impresos, que en general estaban en buen estado de conservación. Para su almacenamiento, con el proyecto desarrollado en el año 2003, se elaboraron muebles de metal secados al horno, tipo gaveteros, ya que la mayoría de los objetos son obras planas. Para los mapas de gran tamaño y volumen, se diseñó otro sistema de almacenaje.



*Rotulación de la colección de Artes Decorativas*

La colección está organizada por formato y técnica, almacenada en los cajones o gavetas de los muebles. En el interior de éstos, los objetos se encuentran separados y cubiertos con papel tissue libre de ácido o melinex. Las estampas de mayor formato están almacenadas de 15 por cajón y las más pequeñas de 30, ya que las gavetas se pueden dividir en dos.



*Carpeta de conservación*

El 20% de la colección se encuentra en carpetas de conservación, confeccionadas con cartón libre de ácido especialmente para cada uno de los objetos. Lo ideal sería que a mediano plazo toda la colección estuviera en estas carpetas.

Objetos de pequeño formato, como menú, carnet de baile, tarjeta, etc., se encuentran en cajas de cartón, algunas forradas en papel sin ácido; al mismo tiempo parte de estos objetos van almacenados en sobres de papel de pH neutro o alcalino.



*Tarjeta de bautizo en su sobre libre de ácido*

Los mapas se encuentran en una estantería lineal, en la parte superior del ala oriente, almacenados en cajas de cartón libre de ácido, enrollados sobre su propio soporte y los más delicados embalados con papel tissue. Estos contenedores fueron hechos según la medida de cada objeto.



*Mapas en sus contenedores de cartón libre de ácido*

La rotulación de la colección está realizada, según normas internacionales, escribiendo el No de Inventario con lápiz grafito en la parte posterior de la obra. Y en el caso de los muebles y de las cajas se continuó con el sistema diseñado para todos los contenedores del depósito del Museo, que consiste en una etiqueta con la letra y No del mueble, nombre del depósito, descriptor, No de inventario y No SUR. Al mismo tiempo, se tomó la decisión de diferenciar las colecciones, las etiquetas son de diferentes colores.

## **Textil y Vestuario**

Una de las colecciones del Museo Histórico Nacional más delicadas y que requiere de un mayor espacio por el volumen de sus piezas es la de textil y vestuario. Alcanza aproximadamente a 4.000 objetos en que se incluyen vestuario civil, militar y religioso, accesorios de vestuario, banderas y estandartes, textiles precolombinos, tapices y objetos decorativos y funcionales.

En general está resguardada con medidas de conservación preventiva adecuadas. En cuanto a su documentación, presentaba falencias ya que en sus inicios fue trabajada por voluntarias, cuyo aporte fue valioso en ese momento, pero no eran profesionales especializadas en registro de textiles.

Antes de este proyecto, ya se había realizado otro de Manejo Integral de Colecciones, que estuvo centrado en la documentación de la colección, que incluía, a la vez, actividades de conservación preventiva, como por ejemplo el almacenaje básico de los objetos que se revisaban.

Con la ejecución del actual proyecto se concluye la revisión y documentación de casi toda la colección de textiles y también su almacenaje. Como se mencionó anteriormente, por su gran volumen el problema principal es la falta de espacio. La colección se encuentra almacenada de distintas formas: horizontal, vertical, enrollada, en muebles, cajas y bandejas. Los muebles son de madera forrada en melamina, de distintos diseños: para colgar; con cajones; y con cajones y repisas. En su interior los objetos se encuentran en condiciones de conservación preventiva, ya sea con colgadores forrados y los que están almacenados en cajones o repisas, separados entre si con papel libre de ácido o tyvek.



*Mueble con trajes en el Depósito Textil*



Las cajas de cartón van forradas en su interior con tyvek, para evitar la migración de acidez del cartón a los textiles, y éstas a su vez se encuentran en estantes metálicos.

Para organizar racionalmente el depósito, en este proyecto se privilegió el almacenaje de las colecciones más pequeñas, especialmente las de accesorios. Estos objetos que tienen formas, tamaños y requerimientos muy diferentes entre sí, como por ejemplo zapatos, sombrillas, sombreros, carteras, peinetas, etc., se ordenaron por tipología, y también por tamaño. Se almacenaron en cajas y en cajones o repisas de muebles.

Por ejemplo, las sombrillas se agruparon por materialidad, tamaño y colores. Se almacenaron en cajas de conservación hechas a medida, que en los costados llevan ethafoam calado para sujetar el mango de la sombrilla en un extremo, y la parte superior en el otro, así la tela queda suspendida y se evita el peso de las varillas y mango sobre ella. Van cubiertas en papel tissue, sujetas con una cinta de algodón.

En los cajones del mueble de accesorios y en algunas cajas, se realizó almacenaje de alta densidad. En algunos casos, para un mejor aprovechamiento del espacio se ubicaron dos bandejas de ethafoam por contenedor, una sobre otra. A la bandeja superior se le incorporaron asas de cinta de algodón, para retirarla sin manipular los objetos.



*Almacenaje de sombrillas*

A la vez los objetos se rellenan con napa forrada en tejido elástico de algodón, con la forma de la pieza, para evitar dobleces y rasgaduras, los zapatos y sombreros son un buen ejemplo de este tipo de almacenaje.

Las banderas y estandartes, que son de considerable tamaño y se encuentran en general en delicado estado de conservación, se almacenan en un mueble metálico con bandejas de melamina, con separación de papel libre de ácido entre una y otra, cubiertas con tyvek y una tela de algodón. Las banderas que no caben en este mueble se almacenan en cajas de cartón de gran tamaño que se hicieron a medida. Van cubiertas interiormente en tyvek y en los dobleces llevan rollos de napa forrada o papel tissue para evitar las quebraduras y posteriores rasgaduras de la tela. También llevan papel sin ácido o tyvek que cubre los escudos de hilo metálico para evitar el contacto de estos con la seda.

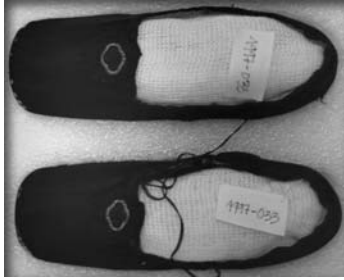


*Almacenaje de accesorios de vestuario*

Otra actividad que se realizó con esta colección fue acondicionar, durante un tiempo, un lugar para tomar óptimas fotografías de los textiles planos de grandes dimensiones, y muy frágiles, así como también una selección de los trajes más delicados y voluminosos. El fotografiar estas piezas contribuirá a disminuir su manipulación, al mismo tiempo este trabajo permitió estirar los textiles, mejorar sus condiciones de almacenaje y facilitó revisar su documentación.



*Almacenaje de zapatos*

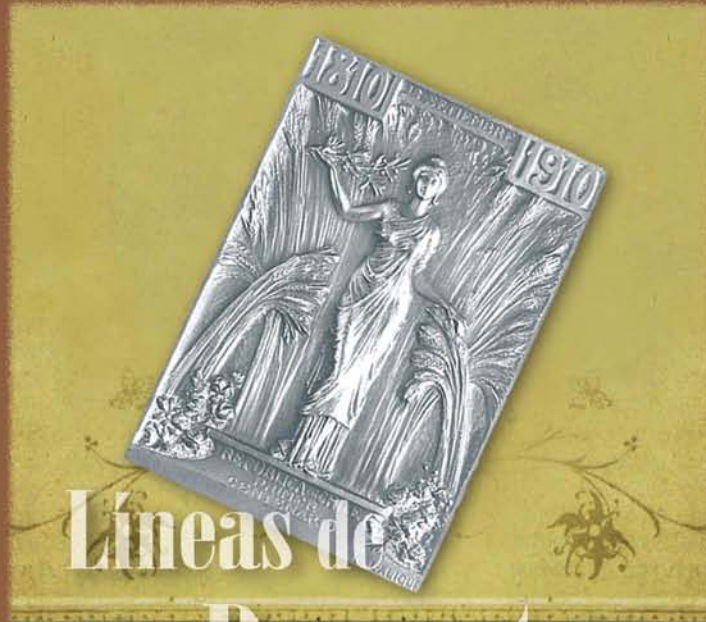


*Nº de inventario de la Colección Textil*

La rotulación de la colección textil y vestuario se sigue haciendo como de costumbre, con una etiqueta de cinta de algodón en que se escribe el número con tinta indeleble y luego se cose al objeto en un lugar determinado, por ejemplo en las prendas con mangas, en el puño de la manga izquierda; en las faldas, en el ruedo en el costado izquierdo, etc. El número de inventario de esta colección está rotulado de acuerdo al año de registro y un número correlativo, ej. 2005-025. (Foto 25)

Los muebles, estantes metálicos y cajas, están numerados, y éstas últimas tienen además una etiqueta con la lista de los objetos que hay en su interior y su respectivo número de inventario. Como ya se mencionó, esta etiqueta es igual para todos los contenedores y muebles del depósito del Museo, solo se diferencia el tipo de colección por su color.





Líneas de  
**Nuevos Proyectos y  
Desafíos Futuros**





## LINEAS DE NUEVOS PROYECTOS Y DESAFIOS FUTUROS



En el entendido de que el Manejo Integral de Colecciones es un proceso fundamental que debe estar sometido a revisiones permanentes, el Museo Histórico Nacional se ha planteado la necesidad de abordar ciertas líneas de trabajo de mediano y largo plazo, a partir de proyectos de desarrollo en tres grandes áreas de intervención: Documentación, Espacio e Infraestructura y Gestión de Colecciones.

### **5.1. Documentación**

#### **Catalogación y Registro**

Si bien este proceso se encuentra bastante adelantado en nuestra institución, estamos conscientes de la necesidad de finalizar el ingreso a SUR para la totalidad de las colecciones. Por otra parte, y dadas las necesidades de los usuarios (internos y externos) creemos imprescindible considerar la incorporación de nuevos contenidos a la base de datos SUR Internet, a partir de la consignación de información en campos complementarios a los ya trabajados.

La definición de los nuevos campos dependerá del estado de documentación de las distintas colecciones, es decir el avance que se logre en su catalogación, sin perder de vista los niveles transversales de información y siguiendo la metodología de trabajo aplicada hasta este momento. Entre los campos importantes de abordar podemos mencionar: contexto histórico, usuario, procedencia (datos del donante), descripción física, entre otros.

En el caso de la Documentación visual, el ideal a largo plazo es tener la totalidad de las colecciones fotografiadas en formato análogo y digital.

## Mejoramiento y proyecciones de SUR Internet

Aunque la administración de la base de datos se encuentra en manos del Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales (CDBP), el Museo al ser uno de los usuarios más importantes del sistema, está preocupado por aportar con propuestas de mejoramiento en forma permanente. En este sentido, nuestra institución posee una ventaja en relación al resto de los museos, y es que dado la variedad y características de nuestras colecciones podemos poner a prueba el sistema con objetos de diferentes tipologías.

Además, el Museo cuenta con el privilegio de poseer especialistas en diversas áreas, los que en trabajo conjunto con la Oficina de Documentación y Registro Patrimonial, están capacitados para realizar propuestas enfocadas a solucionar no sólo aspectos de carácter técnico y de funcionamiento del sistema, sino que también de contenidos.

Debido a que SUR es una herramienta de trabajo para las distintas colecciones, sabemos que es imposible que ésta llegue a satisfacer todas los requerimientos y especificidades que puedan presentar, razón por la cual creemos que a futuro se podría evaluar la posibilidad de trabajar con *bases complementarias* según las necesidades que se vayan presentando para cada institución. Sin embargo, esto no impide que se pueda evaluar la posibilidad de mejorar algunos aspectos o crear nuevas aplicaciones que dicen relación con procedimientos de carácter administrativo que se llevan a cabo en todas nuestras entidades, como por ejemplo en lo que dice relación con el control de movimiento de colecciones, tanto dentro como fuera de los museos; o en el ámbito de la Conservación y Restauración de las piezas, que aún considera datos muy básicos.

Junto a ello, creemos importante mejorar aplicaciones en lo relativo a la documentación visual de los objetos, y a la generación de informes cuyos campos puedan ser seleccionados según las necesidades específicas de cada institución, considerando que el estado de la documentación en los museos Dibam, que hacen uso de SUR Internet, se encuentran en niveles muy disímiles, y que estas herramientas son parte fundamental del trabajo de seguimiento, control y rescate eficiente de información para quienes trabajan directamente con colecciones.

La generación de informes flexibles, así como la incorporación de nuevos campos en la búsqueda avanzada del sistema, permitirían un mejor aprovechamiento de la información contenida en la base de datos, acortando notoriamente los tiempos de búsqueda.



## **Archivo Documental de Colecciones**

Otra de las líneas de trabajo que nos interesa desarrollar a mediano plazo está relacionada con el rescate, la organización y la conservación del Archivo Documental de Colecciones del Museo Histórico Nacional. En la actualidad, el Archivo Administrativo e Histórico del Museo (Archivo Transversal) se encuentra almacenado principalmente en la Biblioteca de la Institución con un acceso deficiente para los funcionarios del Museo y sin acceso al público externo. A pesar de que hace algunos años se realizó un estudio de parte del Archivo Confidencial, el paso de los años ha afectado el estado de conservación de los documentos, esto debido principalmente a las malas condiciones de almacenamiento, junto a la falta de catalogación de los documentos, los cuales sólo están agrupados por años, sin identificación de temas.

El gran problema radica en que ante la imposibilidad de poder acceder en forma sistemática y ordenada a la información contenida en el archivo en cuestión, aumenta el tiempo de búsqueda de datos relevantes para definir la condición de algunos objetos patrimoniales que en la actualidad forman parte de la colección.

Tal como menciona Marín Torres, a la información asociada a las colecciones se le pueden atribuir diferentes usos, como por ejemplo: para la actividad propia del museo (conservación, exposición y difusión); para que el museo sea un centro de investigación (de usuarios internos como externos); para demostrar propiedad legal de las colecciones; y para la lucha contra el tráfico ilícito<sup>32</sup>. En este punto es necesario destacar que el museo entiende que junto al valor que poseen los objetos en sí mismos, estos adquieren su real valor contextual gracias a todo tipo de fuentes de información que se les pueda relacionar, razón por la cual estos archivos son de vital importancia.

Partiendo de la base, de que “si registrar un objeto es darle carta de naturaleza, documentarlo es mantener, administrar e incrementar la información existente sobre este objeto”<sup>33</sup>, entonces tendrá el mismo valor preservar los bienes documentados así como la información asociada a él, ya sea ésta producto de investigaciones recientes como de fuentes provenientes del pasado. Sabemos que esta labor, junto al análisis de una cantidad importante de diferentes herramientas documentales utilizadas a lo largo del tiempo, así como la búsqueda de otros antecedentes asociados a las colecciones en el archivo transversal del Museo, es una tarea enorme, pero no por ello imposible y sí de una gran importancia para el Manejo Integral de una Colección.

<sup>32</sup> Torres M. Historia de la documentación museológica: la gestión de la memoria artística. Editorial TREA, España 2002.

<sup>33</sup> Ballart Hernández y i Tresserras, Manual de Gestión del patrimonio Cultural, Editorial Ariel, España, 2001, p 137.

## **Normalización de Vocabularios**

Aún cuando, este trabajo ya se está realizando en el Museo Histórico Nacional, no nos cabe la menor duda de que se trata de una labor permanente de revisión y evaluación de los diferentes diccionarios contenidos en la base de datos. Como una metodología factible de aplicar es atinente mencionar la experiencia española al respecto, donde se optó por la creación de equipos de trabajo de carácter técnico con profesionales en diversas áreas, capaces de realizar tesauros especializados. En este sentido sería interesante ampliar los campos de trabajo de estos equipos, permitiendo a futuro la normalización de terminologías utilizadas para la descripción y catalogación de las colecciones custodiadas por los museos.

Teniendo clara la magnitud de dicho proyecto estamos ciertos que sólo será posible abordarlo desde un trabajo de vinculación del Museo con las otras instancias de la Dibam, como el CDBP, y museos de otras dependencias institucionales.

## **Standard de trabajo y aplicación de nuevas metodologías**

En base a la experiencia desarrollada durante los últimos años a partir de diversos proyectos, se ha conseguido establecer ciertos niveles y metodologías, que incluyen nuevas formas de trabajo, éstos debieran ser considerados los puntos de inicio para la elaboración y ejecución de nuevos proyectos. El establecimiento de estándares mínimos para los proyectos futuros como los mencionados, nos permitirá replicar experiencias exitosas en el ámbito de las colecciones, y al mismo tiempo nos asegura mejores resultados.

Estos aprendizajes previos nos permiten evaluar aspectos factibles de mejorar de aquí en adelante. Al abordar proyectos de gran impacto, ya sea por la cantidad de grupos de objetos o por el trabajo asociado a ellos, es necesario enfrentar ciertas premisas que nos aseguren resultados óptimos. Actualmente, consideramos que la base inicial de cualquier propósito enfocado a las Colecciones debiera tener su punto de partida en el Manejo Integral, con el fin de poder abordar en proyectos futuros aspectos más específicos.



## **5.2. Espacio e Infraestructura**

### **Almacenamiento de colecciones en depósito**

El sentido de incorporar estándares de calidad en la forma de trabajo, debiera llevarnos también a considerar nuevas soluciones en los ámbitos de infraestructura y espacio. Ésta es un área donde nos falta avanzar de manera sostenida para resolver deficiencias, como por ejemplo, que todos los objetos custodiados por el Museo debieran tener su contenedor o sistema de embalaje específico en depósito. Además, es necesario contemplar un espacio disponible en caso de movimiento de objetos patrimoniales, ya sea por una nueva planificación de exhibición, la aplicación de un plan de emergencia y/o incremento de las colecciones.

Las prioridades durante los últimos años estuvieron enfocadas al reordenamiento y optimización de los espacios existentes en los depósitos del Museo. Sin embargo, en la actualidad el gran problema radica en que el depósito se encuentra en el límite de su capacidad espacial.

Por ello, es que en el Comité de Colecciones se ha planteado la propuesta de contar con depósitos externos para el Museo, una solución ideal pero de alto costo. Situación que fue conversada durante el año 2004 con personas de la Subdirección de Museos y el Centro de Conservación y Restauración para su evaluación. Un esfuerzo de esta magnitud podría ser replicable en varias regiones del país, permitiendo una solución de carácter integral y a largo plazo, que considere a otras dependencias de la DIBAM.

La idea considera la construcción de un gran espacio, capaz de servir como depósito para colecciones de distintos museos, que se enmarque dentro de los estándares de conservación internacionales. Esto permitiría solucionar el grave problema de espacio que presentan la mayoría de los museos a lo largo de todo el país, debido a que los edificios que los contienen muchas veces no permiten la ampliación de sus depósitos, ya sea por condicionantes espaciales y/o económicas.

Otra propuesta, es que si la ampliación del Museo Histórico Nacional se hace efectiva, es también necesaria la ampliación de los depósitos. Si esto ocurriera sería indispensable construirlos con todos los estándares ya mencionados, para que las colecciones puedan seguir preservándose por mucho tiempo en buenas condiciones. Esto también hace necesario sistematizar y organizar el equipamiento y los criterios de almacenaje.

### **5.3. Gestión de Colecciones**

#### **Políticas de Colecciones**

Un desafío importante para la Subdirección Patrimonial y el Comité de Colecciones, dice relación con la aplicación efectiva de las políticas creadas y definidas durante el año 2004 para el Museo Histórico Nacional. A pesar, de que hasta la fecha de su elaboración existían acuerdos de carácter tácito sobre las formas de manejo de colecciones, era necesario concretizarlas en un documento que pudiera ser aplicado independiente de las personas que ocupan los diversos cargos de la institución. Por ello, será responsabilidad de estas instancias la revisión permanente de dichos acuerdos y lineamientos generales, así como la elaboración de una segunda parte, que dice relación con los procedimientos y protocolos que complementan el documento en cuestión.

#### **Plan de Emergencia de Colecciones**

Aún cuando el Museo Histórico Nacional ya posee un plan de emergencia vigente, éste contempla procedimientos para el personal de la institución. Es así que a corto y mediano plazo será necesario desarrollar el plan de emergencia de colecciones, que por las características del patrimonio custodiado sabemos es de vital importancia para el buen funcionamiento en el caso de una eventual catástrofe.

#### **Diagnóstico del Estado de Conservación de colecciones**

Dado que en la actualidad la documentación de las colecciones está más avanzada y que el acceso a los objetos es más expedito, creemos que es el momento propicio para realizar una evaluación sistemática y exhaustiva del estado de conservación de las colecciones, y como resultado de ello, una planificación de intervención o restauración de los objetos en mayor riesgo.

Para esto, un proyecto a futuro consiste en la evaluación del estado de conservación de todas las colecciones del Museo, a través de un sistema o software computacional diseñado especialmente para esta función. Puesto, que ya se tiene conocimiento de cómo realizar el catastro, ahora es necesario crear la base de datos, ejecutar un cruce de la información y detectar cuales medidas de conservación son las más eficientes. A partir, de esta información será posible generar un criterio de “urgencia” de conservación y restauración.



Esto implica que el catastro debe ser la “hoja de vida” en el ámbito de la conservación del objeto, y que dicha información se pueda relacionar con la base de datos de documentación SUR. Evidentemente, ambos software o bases de datos debieran ser compatibles, independiente de la autonomía de cada uno, con el fin de poder complementarse entre sí, generando una mayor cantidad de información.

Una solución de este tipo ayudaría también a conocer por qué y cómo se deterioran los objetos, y al mismo tiempo hacer un plan de conservación maestro a futuro. Este proyecto está planteado para el plazo de dos años, uno para generar el software y ponerlo en marcha blanca. Considera otro año para su ejecución, comenzando con las salas de exhibición permanente. Dada la alta movilidad en el proceso de recolección de datos, es imprescindible el uso de notebooks.

En cuanto a los campos, éstos deben ser factibles de ir incrementándose en el tiempo, y la información ingresada estandarizarse, por ejemplo con la utilización de números, porcentajes, o conceptos como bueno, malo, regular, etc. El ideal es que esta base de datos pueda estar en una plataforma de internet.

En conjunto, con esto ya está funcionando una ficha de conservación aplicable a las distintas colecciones, organizada en base a materialidades. Especialmente se ha usado con objetos que se encuentran en calidad de préstamo.

### **Adquisición de colecciones**

Tal como se planteó con anterioridad, durante el año 2005 se pudo concretar la elaboración de políticas de colecciones. En dicho documento se aborda la problemática de adquisición de colecciones, principalmente por la necesidad de que el Museo pueda reservarse el derecho de recibir, rechazar o derivar donaciones hacia otros museos de la DIBAM. El poder evaluar el estado actual de las diferentes colecciones custodiadas por el Museo Histórico Nacional a partir de los proyectos antes mencionados, permite que en la actualidad los curadores puedan establecer y priorizar las áreas más débiles para reforzarlas con nuevas adquisiciones. Esto hace mención a la búsqueda de un crecimiento controlado de las colecciones, que permita ir llenando las lagunas que existen y además constituir nuevos acervos del patrimonio histórico cultural del país.

La necesidad de selección incluye el tópico importante de las donaciones. Sin embargo, el Museo debe ser capaz de adquirir colecciones, a través de diversas iniciativas, dentro de las cuales está la gestión de la Dirección.



## **Mejoramiento de los servicios a usuarios externos**

Una de las consecuencias del reordenamiento y sistematización del proceso de documentación de colecciones del Museo Histórico Nacional, nos permitió que durante el año 2005 se incluyeran en la página web del Museo los 50 objetos más consultados de las salas de exhibición, con información específica de cada uno de ellos.

Siguiendo esta línea de servicios externos, y dadas las permanentes necesidades planteadas por los visitantes extranjeros, en la actualidad se están incluyendo fichas de 10 objetos destacados por sala, con su respectiva traducción al inglés.

## **Catálogo de Colecciones**

Dentro de las necesidades permanentes del Museo, siempre ha estado presente la idea de elaborar un Catálogo Razonado que facilite tanto la administración de colecciones como el acceso del público a ellas.

Este Catálogo se constituiría en el producto final del trabajo asociado al Manejo Integral de Colecciones llevado a cabo en los últimos años al interior del Museo. La publicación de este documento consideraría en su primera etapa los objetos que se encuentran en las salas de exhibición, para luego abordar los objetos en depósito, con la posibilidad de que se fuera incrementando en el tiempo.



## REFLEXIONES FINALES

*Líneas de  
Nuevos  
Proyectos y  
Desafíos  
Futuros*

*Capítulo 5*

Los museos en Chile han sufrido un sin número de cambios en el tiempo, debiendo afrontar diferentes situaciones como el uso de nuevas tecnologías, gestión de recursos, procesos administrativos y redefinición de criterios y funciones en el ámbito museal. Por eso, revisar y reescribir la historia del Museo desde las colecciones, nos pareció un tema relevante por sentirnos parte de ella, pero también, porque sólo comprendiendo lo realizado en el pasado es que podemos estar en condiciones de mejorarlo.

Como equipo ejecutor, sentimos necesario terminar este trabajo con una publicación que diera cuenta de nuestro quehacer en el marco del proyecto *Automatización y manejo integral de colecciones del Museo Histórico Nacional*. Una memoria de lo realizado, que hablara más allá de cifras de ingreso de registros, indicador cuantitativo recurrentemente utilizado en los servicios públicos.

Por lo anterior, destacamos que el logro de los objetivos fue resultado de la coordinación, sistematización y organización de las tareas indispensables para el desarrollo del proyecto. Así también, es necesario mencionar el profesionalismo, la disposición y apertura al diálogo por parte del equipo de trabajo, lo que permitió un grupo capacitado para resolver situaciones complejas y permitir la puesta en práctica de la gestión participativa, sin obviar las responsabilidades individuales involucradas.

En esta reflexión final, es importante mencionar la contratación de servicios externos, considerando que representaba una experiencia nueva, en un principio impuesta por criterios económicos y administrativos, que terminó por transformarse en un punto crucial de gestión. Esta modalidad de trabajo requiere de una permanente revisión, con mayores especificaciones en las licitaciones, mecanismos de control eficientes y manejo de variables e imprevistos.

Desde nuestro parecer, el concepto de Manejo Integral de Colecciones puede ser perfectamente replicable tanto en las distintas colecciones que custodia el Museo Histórico Nacional, como en las de otras instituciones patrimoniales. En cuanto a la metodología, se facilitan en gran medida los diversos procesos como los de revisión de la calidad de la información contenida en los distintos sistemas de documentación, la conservación preventiva de las colecciones y un control de ubicación rápido y eficiente. Se puede concluir que todas las acciones realizadas en este proyecto, optimizan los procesos de conservación e incrementan la documentación del patrimonio histórico que custodia el Museo, todo con el fin de ponerlas al servicio de los usuarios.

Finalmente, agradecemos el profesionalismo con que abordaron las distintas actividades de conservación preventiva, los alumnos de la Pontificia Universidad Católica de Chile y Universidad Internacional SEK; y también el trabajo de las voluntarias que colaboraron en el desarrollo del proyecto.