

INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. 6988

Fecha 15 JUN 2005

Aprobado Harry P. Vega
Secretario de Estado *Int*

Por: Jai Vega
Secretaria Auxiliar de Servicios



REGLAMENTO PARA EL REGISTRO, USO Y MANEJO
DE LAS COLECCIONES

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA
San Juan, Puerto Rico

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO, USO Y
MANEJO DE LAS COLECCIONES**

	Página
I. Introducción	1
A. Base Legal	1
B. Objetivos principales	1
C. Descripción de la Colección Nacional	1
D. Propósito de la Colección Nacional	2
E. Manejo de la Colección Nacional	2
1. Curador	2
2. Registrador	2
1. Documentación	3
2. Registro: procedimientos	4
3. Conservador	4
F. Préstamos	5
G. El ICP como prestatario	6
H. Obras en depósito temporal	7
I. Dar de baja	7

INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA
REGLAMENTO PARA EL
REGISTRO, USO Y MANEJO DE LAS COLECCIONES

I. Introducción

A. Base legal

- i. El Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP), es una entidad oficial, corporativa y autónoma, creada por la Ley Número 89 del 21 de junio de 1955, según enmendada, con la encomienda de “conservar, promover, enriquecer y divulgar los valores culturales de Puerto Rico”. El ICP está autorizado a adquirir los bienes muebles necesarios y aceptar donativos de bienes para el cumplimiento de sus fines.

B. Objetivos principales

- i. El Programa de Museos y Parques del Instituto de Cultura Puertorriqueña tiene la encomienda de conservar, enriquecer y divulgar nuestro patrimonio cultural, en sus vertientes históricas y artísticas. Lleva a cabo dicha misión por medio de la red de museos establecidos en todo Puerto Rico, y por la disponibilidad de la colección, para fines de investigación y publicación. En dichos museos se exponen objetos variados como: obras de arte, muebles, documentos, grabados, fotografías, mapas, tejidos, artes decorativas, libros, entre otros.
 1. El registro uso y manejo de las obras de arte y otros objetos que forman parte de la Colección Nacional se regirá por el presente Reglamento para el Registro, Uso y Manejo de Colecciones, a través del Programa de Museos y Parques y de su Unidad de Colecciones. El propósito de este Reglamento es ordenar la conservación, registro, uso, préstamo y manejo de dichas colecciones.
 2. Este Reglamento establece la política y los procedimientos a seguir para el uso, préstamo y disposición de los objetos de la Colección Nacional (se incluyen como parte de la Colección Nacional todos los renglones temáticos en que está dividida, véase la sección C -1).
 3. Es función del Director Ejecutivo del ICP y de la Junta de Directores del ICP velar porque la Colección Nacional mantenga su pertinencia, calidad, integridad, y para que, en su uso, se cumpla con los propósitos para los que fue creado el ICP.

C. Descripción de la Colección Nacional

La Colección Nacional del Instituto de Cultura Puertorriqueña consiste de varias colecciones que reúnen piezas de diversas categorías y medios catalogadas como sigue:

- i. Colección de pintura puertorriqueña
- ii. Colección de escultura puertorriqueña
- iii. Colección de grabado puertorriqueño e internacional

- iv. Colección de carteles
- v. Colección de artesanías y arte popular
- vi. Colección de objetos históricos
- vii. Colección de sellos y monedas
(custodiado por el Archivo General de Puerto Rico)
- viii. Colección de objetos decorativos
- ix. Colección de mobiliario
- x. Colección de armaduras y armas
- xi. Colección de objetos arqueológicos
(custodiado por el Programa de Arqueología y Etnohistoria)

D. Propósito de la Colección Nacional

El propósito de la Colección Nacional es preservar, promover, enriquecer y divulgar los objetos y obras que forman parte de aspectos variados de la cultura puertorriqueña y que los mismos se empleen para la investigación, la educación y la difusión de la cultura mediante exposiciones y publicaciones.

E. Manejo de la Colección Nacional

Definiciones y funciones:

1. ***Curador***: El Curador es el funcionario que tiene amplio conocimiento de la historia del arte puertorriqueño que conoce y está familiarizado con el contenido de la Colección Nacional, reconoce su importancia y establece prioridades para cumplir con el objetivo de investigar, divulgar y enriquecer las colecciones que custodia.
 - a. Realiza estudios e investigaciones relacionadas con la Colección Nacional
 - b. Origina y desarrolla el concepto de las exposiciones que se presentan en torno a las diversas colecciones
 - c. Coordina y/o prepara el contenido de los catálogos de las exposiciones
 - d. Realiza y desarrolla actividades educativas relacionadas con las exposiciones
 - e. Supervisa y atiende que el uso dado a las obras sea el más adecuado de acuerdo a los principios y reglamentos que rigen el ICP.
 - f. El Curador, y en su ausencia el Registrador, traza el historial de la obra, estudia su procedencia, identifica las exposiciones donde ha aparecido, así como las referencias bibliográficas y las intervenciones que ha sufrido.
 - g. Para efectos de investigación, tiene acceso a los documentos bajo la custodia del Registrador.
 - h. Preparación requerida: Deberá tener una Maestría en Historia del Arte y dos años de experiencia en el campo de la enseñanza del arte o la investigación.
2. ***Registrador***: es el funcionario responsable del registro, organización y control de las colecciones. Su trabajo incluye todos los aspectos relacionados con el registro, depósito, movimiento, inventario, almacenamiento y control de las obras y piezas que forman la Colección Nacional.

- a. Establece la metodología para la organización de las colecciones y la documentación relacionada con ellas.
- b. Será responsable del registro, método de identificación del número de propiedad, inventario periódico, de la organización y el control de las obras propiedad del ICP, de todas aquellas obras que están en los predios del ICP, en su custodia o en calidad de préstamo en otras instituciones.
- c. Establece los parámetros de seguridad para la protección y preservación de las obras que custodia en la Colección Nacional.
- d. Regula el acceso a la información y a los documentos originales referentes a cada obra del ICP.
- e. Establece, junto con el Director del Programa de Museos y Parques, el acceso a las colecciones, que nunca deberá alterar el orden establecido por el Registrador y que debe limitarse a investigadores y académicos.
- f. Por acuerdo con el Director del Archivo General de Puerto Rico (AGPR), mantiene una copia del registro de propiedad de las obras del ICP en la bóveda del Archivo General de Puerto Rico.
- g. Efectúa trámites de adquisiciones y préstamos.
- h. Supervisa, con la recomendación del Conservador, el proceso de embalaje, transportación y seguridad de las piezas en tránsito.
- i. Procesa la autorización de la reproducción fotográfica de las obras, que sólo deberá aprobarse para fines educativos y de estudio. En caso de uso comercial de la imagen, establecerá, junto con del Director del Programa de Museos y Parques, el criterio del préstamo y los costos por el uso y por el derecho de reproducción.
- j. Preparación requerida: deberá tener un bachillerato en Historia o Historia del Arte y una Maestría en Historia del Arte, (o cursos conducentes a la Maestría en Historia del Arte) o Historia.

1. Documentación: La documentación relacionada con las colecciones es de carácter confidencial. Será obligación del Registrador mantener copia de estos documentos en la bóveda del Archivo General de Puerto Rico. Ninguna persona ajena al Programa de Museos y Parques y a la Unidad de Colecciones tendrá acceso a dicha documentación. Los investigadores que interesen acceso a dicho material deberán someter una solicitud al Director del Programa de Museos y Parques y éste recomendará al Director Ejecutivo, quien aprobará o denegará la solicitud. La divulgación no autorizada de los documentos y su contenido será considerada una falta a la ética profesional y en el caso de empleados del ICP, una falta a las normas de conducta de la Agencia. La documentación incluye:

1. El estado legal de las piezas
2. El costo y la tasación actualizada de las piezas

3. La localización permanente y temporera en y fuera del ICP
4. La condición física de las obras ilustrada con fotos
5. El historial de las exposiciones
6. El historial del tratamiento de conservación
7. Los seguros y su actualización
8. El inventario anual

2. *Registro: procedimientos*

1. El Registrador de la colección entrará los objetos adquiridos, ya sea por compra o donación en el Registro de las Colecciones, con su número correspondiente.
 2. Este número no deberá mutilar o causar daño a la obra u objeto. Para cada tipo de objeto, el Registrador, determinará el método de registrar el número de propiedad de manera que no tenga efectos negativos para la conservación de la pieza.
 3. El objeto será fotografiado y medido.
 4. El Registrador deberá documentar la pieza con un informe de la condición del objeto, además de evaluar las piezas con regularidad para determinar cuándo requieren intervención.
 5. El Registrador de las Colecciones trazará el historial de la pieza, estudiará su procedencia, identificará las exposiciones donde ha sido presentada, así como las referencias bibliográficas, y las intervenciones que ha sufrido.
3. **Conservador:** es el responsable de preservar y restaurar las obras que forman parte de las colecciones. Velará por el estado de las obras, tanto aquellas que se encuentran en las salas de exposición como en el depósito. Mientras el ICP no cuente con un Conservador en propiedad, el Registrador llevará a cabo las labores de supervisión del estado de las obras, nunca de intervención, y consultará a un conservador externo contratado por el ICP, los aspectos técnicos y los procedimientos y acciones que deben llevarse a cabo para la mejor conservación de las obras de la Colección.

Funciones:

- a. Supervisa las condiciones ambientales del Depósito y las salas de exposición; vela porque el equipo esté correctamente calibrado; establece los procedimientos para la preservación de las obras.
- b. En caso de tener que intervenir una obra deberá notificarlo al Registrador, y en su ausencia, al director del Programa de Museos y Parques, quien lo notificará al Director Ejecutivo.

- c. Analiza y recomienda los criterios de prevención y mantenimiento que deben prevalecer para la conservación de las obras en la Colección.
- d. Desarrolla y evalúa los planes anuales de restauración.
- e. Recomienda al Registrador y al Director del Programa de Museos las intervenciones que deben realizarse.
- f. Evalúa las obras en depósito, antes y después de un préstamo y hace las recomendaciones pertinentes.
- g. Preparación requerida: Deberá tener estudios formales en conservación de obras de arte de una universidad, museo o institución acreditada y reconocida en el campo de la conservación. Deberá tener experiencia profesional como conservador con un mínimo de tres años.

F. *Préstamos*

Procedimientos y responsabilidades: (De no existir un Registrador en propiedad, será responsabilidad del Director del Programa de Museos y Parques llevar a cabo estos procedimientos)

1. Toda solicitud de préstamo de una obra de la Colección Nacional debe dirigirse por escrito al Director Ejecutivo acompañada del *Informe de Instalaciones* (documento que describe las condiciones físicas de la institución que solicita el préstamo y donde estará expuesta la obra).
2. La solicitud debe indicar el propósito del préstamo, la extensión y las condiciones que regirán la obra, una vez sale de los predios del ICP.
3. El Registrador, junto con el Conservador hará la evaluación de la solicitud a tenor con las condiciones de las instalaciones de la institución y del informe de un conservador sobre la condición física de la obra.
4. El Registrador determinará las medidas especiales para el manejo, embalaje, y movimiento de ésta.
5. El Registrador someterá su recomendación por escrito al Director del Programa de Museos y Parques, quien lo someterá al Director Ejecutivo.
6. El Director Ejecutivo estudiará las recomendaciones y determinará si aprueba o deniega la solicitud de préstamo.
7. Una vez se apruebe el préstamo se notificará al Registrador, quien procesará los documentos necesarios para oficializar el préstamo. El Registrador es el custodio de las obras y tiene la obligación de velar porque se cumplan las condiciones y términos del préstamo.
8. Previo a la entrega de la obra, el prestatario deberá someter al Registrador copia del endoso del seguro del período correspondiente al tiempo del préstamo.
9. El Director Ejecutivo informará semestralmente a la Junta de Directores del ICP las obras que han sido prestadas a las diversas instituciones.

Condiciones para el préstamo de obras del Instituto de Cultura Puertorriqueña a otras instituciones

1. Las obras pertenecientes a la Colección Nacional se prestarán por espacio de seis (6) meses, término renovable de ser así petitionado por escrito con 30 días antes de que venza el término original, y luego de ser evaluada favorablemente la extensión por el Registrador que lo someterá al Director Ejecutivo para la aprobación.
2. El ICP mantiene el derecho sobre la obra y la prerrogativa de solicitar la devolución de la misma si la localización y uso no cumple con los requisitos de preservación estipulados en el *Contrato de Préstamo* o si la devolución es requerida por el ICP por razones programáticas.

3. El prestatario se compromete a respetar inmediatamente la petición del ICP de que la obra sea devuelta cuando ha incurrido en incumplimiento de los términos establecidos en el contrato, entre otras.
4. De ocurrir algún daño o pérdida de la obra solicitada en préstamo, el prestatario se hace responsable de la misma y de los costos de restauración y conservación de la pieza. Además asumirá los costos de embalaje, transporte, seguro y viaje del custodio de ser éste necesario. El prestatario deberá mantener vigente una póliza de seguro por el valor estimado de la obra prestada, durante el término del préstamo.
5. De ocurrir algún daño o pérdida, la entidad prestataria, o la persona responsable del préstamo, lo comunicará de inmediato al Registrador del ICP, y en su ausencia, al director del Programa de Museos y Parques.
6. El Registrador, y en su ausencia, el director del Programa de Museos y Parques, en consulta con un conservador, instruirá al prestatario sobre las acciones a seguir.
7. En caso de robo o desaparición de la pieza, el Registrador informará de inmediato al Director Ejecutivo, a la Administradora, al Auditor Interno, al supervisor de la Oficina de Propiedad y al Director del Programa de Museos y Parques. El Administrador procederá con la querrela de acuerdo al Reglamento de Propiedad del ICP.
8. Para reproducir la obra prestada, el prestatario deberá solicitar un permiso de reproducción. El ICP autorizará la reproducción siempre y cuando sea para fines educativos y promocionales relacionados con la exposición o la publicación. No se permite reproducir fragmentos de la obra sin autorización del Director Ejecutivo del ICP. Siempre se deberá identificar al ICP como propietario de la obra.
9. Si el préstamo se efectuó para una exposición itinerante, el prestatario deberá informar en su solicitud al ICP el itinerario de la exposición, las instituciones que recibirán la obra y los nombres de los responsables custodios de la misma en cada lugar, así como las direcciones y teléfonos.
10. Los préstamos para exposiciones itinerantes no se recomiendan, por recaer en otra entidad la responsabilidad del manejo y cuidado de la obra. Sólo en condiciones extraordinarias se aprobarán los préstamos para exposiciones itinerantes que no sean generadas y organizadas por el ICP.

G. El ICP como prestatario:

1. El Registrador establecerá los acuerdos y condiciones con el prestamista de la obra que el ICP desea exponer.
2. Los pormenores del préstamo serán estipulados en un contrato de préstamo donde las partes acuerdan los límites y las especificaciones del mismo. Este préstamo deberá ser aprobado por el Director Ejecutivo.
3. El Registrador informará al director del Programa de Museos y Parques la intención de otorgar el contrato del préstamo y las condiciones del mismo.
4. El Registrador procesará el documento *Contrato de Préstamo* junto a los documentos necesarios para formalizar el registro de entrada de la obra al ICP.
5. El Registrador someterá al Administrador del ICP los documentos para el seguro y procesará un informe descriptivo de la condición de la obra al momento de entrar al ICP.
6. El Registrador examinará la obra y hará un informe de condición que entregará al Director del Programa de Museos y Parques.
7. El Registrador será el custodio de la obra en préstamo y velará por el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el *Contrato de Préstamo*.
8. El Registrador se responsabilizará por procesar la devolución de la obra una vez concluya el término del préstamo.

9. El Registrador será el funcionario encargado de resolver cualquier problema que surja de improviso en el manejo y cuidado de la obra. Sin embargo, la autorización final recae sobre el Director Ejecutivo.

H. *Obras en depósito temporal*

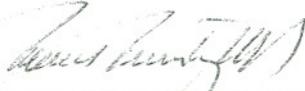
1. Una obra se considera en depósito temporal cuando su propietario, por iniciativa propia, la mantiene en los predios del ICP bajo su custodia para estudio, conservación, donación o compra. Esto se formalizará en un documento a estos efectos.
2. El propietario releva al ICP de toda responsabilidad en el manejo y la seguridad de la obra, excepto por el cuidado de mantenerla en el depósito de obras en las mismas condiciones que las obras del ICP.
3. El ICP extenderá un seguro a la obra por un máximo de 60 días.
4. Si la obra quedara temporalmente en el ICP, el Registrador aprobará la entrada temporal de la obra para lo cual mediará un documento que estipule las condiciones en las que permanecerá la obra en el ICP.
5. El término del depósito temporal no deberá exceder los tres meses (90 días).
6. Si el depósito temporal es por motivos de conservación, el conservador asumirá la responsabilidad de la seguridad y manejo de la obra, así como del término de su presencia en el ICP.
7. Si el propietario no retira la obra depositada en el término establecido, el ICP, a través del Registrador comunicará al propietario su obligación de retirarla. Si no la retira, el ICP asume la custodia de la misma y el relevo de toda obligación sobre la obra. Si la pieza sufriera algún daño, el ICP queda relevado de cualquier obligación de reparación.
8. Si la obra ha estado depositada en el ICP por un término mayor de un año, la institución tomará custodia permanente de la pieza, que de así determinarse por el Director Ejecutivo y el Director de Museos y Parques, previa recomendación de la Comisión Asesora de Adquisiciones, pasará a formar parte de la Colección Nacional.

I. *Dar de baja*

1. Por razones extraordinarias, una obra de la Colección Nacional podrá ser dada de baja sólo con la aprobación del Director Ejecutivo y luego de la evaluación del Conservador, el Registrador y la recomendación a esos fines, de la Comisión de Adquisiciones. El Director Ejecutivo remitirá su recomendación a la Junta de Directores del ICP para la determinación final.

Este Reglamento entrará en vigor 30 días después de su aprobación por le Secretario de Estado.

Aprobado: 16 de diciembre de 2004



Manuel Martínez Maldonado
Presidente, Junta de Directores



Teresa Tió
Directora Ejecutiva



Rafael David Valentín
Secretario, Junta de Directores