



**POLÍTICA DE COLECCIONES**  
**MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL**  
**VERSION 02**

Santiago, septiembre de 2017

# **POLÍTICA DE COLECCIONES**

## **INTRODUCCIÓN**

### **I.- ANTECEDENTES GENERALES**

- Misión
- Objetivo
- Marco legal
- Declaración de responsabilidades y competencias
- Alcance de las colecciones

### **II.- MANEJO DE COLECCIONES**

CATEGORÍAS DE LAS COLECCIONES (administrativas y legales)

#### **INGRESOS**

Ingresos Permanentes

- Compras
- Donaciones
- Legado testamentario
- Trabajo de campo, investigación interna y/o externa
- Destinación
- Traspaso
- Canje

Ingresos temporales

- Préstamos y Comodatos al MNHN
- Cadena de custodia
- En depósito temporal

#### **EGRESOS**

Egresos Permanentes

- Baja

Egresos temporales

- Préstamos y Comodatos del MNHN
- Internos
- Externos

### **III.- ACCESO A LAS COLECCIONES**

#### INVESTIGACIÓN

Toma de imágenes

Toma de muestras

#### EXHIBICIÓN

#### DERECHOS INTELECTUALES

### **IV.- CUIDADO DE LAS COLECCIONES**

Preservación y Conservación

Inventario y Sistemas de Registro

### **V.- TEMAS ÉTICOS EN RELACIÓN A LAS COLECCIONES**

### **VI.- REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE COLECCIONES**

## **POLÍTICA DE COLECCIONES**

El propósito de esta política de colecciones es establecer las pautas y directrices generales para la adquisición, conservación, manejo y uso de las colecciones del Museo Nacional de Historia Natural, definiendo su campo de acción y sus límites, siempre en respuesta al mandato estatal y en relación con la Misión del Museo.

### **I.- ANTECEDENTES GENERALES**

#### **Misión del Museo Nacional de Historia Natural**

Generar conocimiento y valoración del patrimonio natural y cultural de Chile, mediante experiencias memorables.

#### **Marco legal**

El MNHN, es una institución cultural de carácter permanente, que acopia, conserva, investiga y difunde las colecciones que le han sido encomendadas.

El Museo Nacional de Historia Natural es parte de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (Dibam), dependiente a su vez del Ministerio de Educación. Es uno de los tres Museos Nacionales de Chile.

Las colecciones del MNHN derivan de los distintos mandatos administrativos y legales que debe cumplir como “centro de referencia”, tanto de las Ciencias del Hombre como las Ciencias Naturales y Paleontológicas, por lo cual reunirá las colecciones de ‘tipos’ y representativas de dichas ciencias.

El Poder Ejecutivo decidió en 1929 concentrar las diversas agencias culturales públicas de la época (entre las cuales estaba el MNHN) y organizar la creación de otras nuevas mediante el DFL N° 5.200. En este cuerpo legal, el artículo 19° dispone que:

*“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.”*

A su vez, refiriéndose particularmente, el artículo 20 establece que:

*“El Museo Nacional de Historia Natural reunirá todos los materiales de Botánica, Zoología, Geología, Mineralogía, Paleontología, Antropología, Etnología y Arqueología universales. Incluirá en sus colecciones antropológicas, etnológicas y arqueológicas al hombre de Chile...”*

Las colecciones de los museos dependientes de la DIBAM fueron declaradas Monumento Histórico en 1987, y a partir de eso, entraron en la categoría de Monumento Nacional. (Decreto Supremo 192 del 7 de mayo de 1987)

De acuerdo a la Ley 17.288 de Monumentos Nacionales en su Título I, artículo 1°, menciona que las colecciones de los museos *“Son Monumentos Nacionales y quedan bajo tuición y protección del Estado, los lugares, ruinas, construcciones u objetos de carácter histórico o artístico; los enterratorios o cementerios u otros restos de los aborígenes, las piezas u objetos antro-po-arqueológicos, paleontológicos o de formación natural, que existan bajo o sobre la superficie del territorio nacional o de la plataforma submarina de sus aguas jurisdiccionales y cuya conservación interesa a la historia, el arte o la ciencia.....”*-----*“Su tuición y protección se ejercerá por medio del Consejo de Monumentos Nacionales, en la forma que determina la presente ley”.*

Asimismo, en el Título VII, artículo 32, queda estipulado que *“El Museo Nacional de Historia Natural, centro oficial de las colecciones de ciencias naturales, reunirá las colecciones de ‘tipos’ en dichas ciencias. Las personas e instituciones que efectúen recolecciones de material zoológico o botánico, deberán entregar a este museo los ‘holotipos’ que hayan recogido”*

En el año 1966 es promulgada la Ley N° 16.441 conocida como “Ley Pascua”, que en su Artículo 43 señala que: *“Sólo el Presidente de la República, por decreto fundado, podrá autorizar la extracción, fuera de territorio nacional... que, por su carácter histórico o artístico, deben conservarse en museos o archivos o permanecer en algún sitio público a título conmemorativo o expositivo.”*

A su vez, el artículo n° 22 del Decreto Supremo N° 484/1990 del Ministerio de Educación que fija el Reglamento sobre Excavaciones y/o Prospecciones Arqueológicas, Antropológicas y Paleontológicas, plantea que:

*“El Museo Nacional de Historia Natural es el centro oficial para las colecciones de las ciencias del hombre en Chile. En consecuencia, y sin perjuicio de lo señalado en el*

artículo anterior, el Consejo de Monumentos Nacionales deberá entregar al Museo Nacional de Historia Natural una colección representativa de “piezas tipo” y del material obtenido en las excavaciones realizadas por nacionales o extranjeros”.

Se rige además por los lineamientos del Código de Deontología de ICOM para los museos, versión 2002, que en su punto 2.5 señala que en lo que respecta a materiales culturales delicados, la investigación, conservación y exhibición de restos humanos y material con significado ritual, deberá realizarse con respeto y en consideración a los grupos a los que conciernen estas colecciones.

## **Declaración de responsabilidades y competencias**

### **Director del Museo**

Como representante legal, tiene a su cargo la dirección de la institución; la orientación de las distintas políticas del Museo y la planificación de los programas de Colecciones. Es responsable de otorgar el apoyo presupuestario y generar el personal calificado para el correcto trabajo y manejo de las colecciones, asignando facultades para ello. Es responsable de validar la Política de Colecciones; desarrollar y aprobar un plan de Colecciones que permita el incremento de estas y aprobar el Manual de Procedimientos.

### **Curador Jefe y Jefe Científico**

Es responsable de velar que la Política de Colecciones sea aplicada por los Curadores Jefes y los profesionales de las distintas Áreas Curatoriales.

Establecer responsabilidades y asignar tareas de acuerdo a los requerimientos del manejo de colecciones en el Museo.

Proponer, junto al Coordinador de Colecciones, un plan de colecciones para el MNHN.

Recomendar, junto al Coordinador de Colecciones, un comité para trabajar los distintos temas de las colecciones.

### **Coordinador de Colecciones**

Es responsable de asistir a la Dirección del Museo en establecer, implementar y revisar la Política de Colecciones del MNHN y todos sus documentos asociados.

Monitorear las entradas y salidas de objetos del Museo, por préstamos, canjes, donaciones, legados, etc. informando de ello al Departamento de Seguridad del MNHN con la debida antelación.

Asesorar y asistir a las Áreas Curatoriales para desarrollar e implementar el manejo de colecciones.

Implementar el Manual de Procedimientos de Colecciones.

### **Jefe de Área Curatorial**

Es responsable de dirigir a su equipo a cargo para implementar y dar cumplimiento a lo establecido en la Política de Colecciones.

Definir al interior del equipo las distintas responsabilidades de acuerdo a los cargos.

Reportar al Curador Jefe y al Coordinador de Colecciones el seguimiento de la Política de Colecciones.

Proveer programas o planificaciones del Área según lo requerido en la Política de Colecciones.

Trabajar con el equipo del Área Curatorial respectiva.

Es responsable de la gestión de los recursos e insumos para llevar a cabo los trabajos en el manejo de las colecciones.

### **Curador**

Es responsable del cumplimiento de lo establecido en la Política de Colecciones de acuerdo a su cargo.

Seguir los procedimientos indicados en el Manual de Procedimientos de Colecciones.

Adherir a las prácticas profesionales aplicables a este documento, como el Manual de Deontología de ICOM.

Trabajar con el equipo del Área Curatorial respectiva.

La precisión y veracidad en la información de las colecciones a su cargo e investigar las colecciones a su cargo.

### **Administrador de Colecciones**

Es responsable de contribuir a la implementación, seguimiento y revisión de la Política de Colecciones.

Colaborar en el manejo de las colecciones, su uso y las prácticas profesionales relativas a las colecciones.

Contribuir al desarrollo del Plan de Colecciones.

Trabajar con el equipo del Área Curatorial respectiva.

Proveer formas de trabajo direccionadas hacia el acceso y la correcta preservación física y documental de las colecciones en su Área Curatorial.

### **Administración del Edificio**

Es responsable de mantener la infraestructura donde se encuentren las colecciones.

Informar a los Jefes de Área en caso de detectar anomalías en los Depósitos de Colecciones, Laboratorios y Salas de Exhibición, durante la inspección realizada fuera del horario normal de funcionamiento del Museo.

### **Supervisor de Seguridad**

Es responsable de controlar que el ingreso y salida de colecciones cuente con la documentación correspondiente.

Custodiar llaves de emergencia de los Depósitos de Colecciones y Laboratorios.

Llevar a cabo el protocolo de Seguridad en caso de emergencia.

### **Vigilante Privado**

Es responsable de controlar el ingreso y salida de las colecciones.

Inspeccionar los Depósitos de Colecciones, Laboratorios y Salas de Exhibición, en caso de emergencias e informar las anomalías detectadas.

Es responsable de la seguridad de las colecciones expuestas en los salones de exhibición.

## **Alcance de las colecciones**

El MNHN custodia objetos y ejemplares de tipo natural y cultural, organizados a partir de cinco Áreas Curatoriales, las que a su vez se subdividen según la naturaleza de las colecciones y sus disciplinas relacionadas, tal como se presenta a continuación:

### **Área de Antropología**

- Arqueología
- Etnografía
- Antropología Física

### **Área de Botánica**

- Plantas vasculares con semilla
- Pteridofitas
- Briofitas: musgos, hepáticas y antocerotes
- Líquenes
- Hongos
- Algas marinas y de agua dulce

### **Área de Zoología (Invertebrados y vertebrados)**

- Invertebrados
- Ictiología
- Herpetología
- Ornitología
- Mastozoología

### **Área de Entomología**

- Coleóptera
- Díptera
- Himenóptera
- Lepidóptera
- Araneae

### **Área de Paleontología**

- Paleontología de Vertebrados
- Paleontología de Invertebrados
- Paleo Botánica
- Mineralogía y Geología

Cada Área Curatorial se compone de un Jefe de Área y de un número variable de Curadores y Administradores de Colecciones. Las Áreas se encuentran bajo la supervisión del Curador Jefe y del Jefe Científico del Museo.

## II.- MANEJO DE COLECCIONES

### Categorías de colecciones

Las colecciones del MNHN tienen como fin ser empleadas con fines de investigación y educación. Para el primer caso, las colecciones se concentran en científicas y de tipos, mientras que para el uso educativo se agrupan en colecciones de exhibición y didácticas.

**Colecciones Científicas:** Corresponden a aquellas colecciones que por su valor científico o histórico son o podrían ser objeto de investigación. Están compuestas por objetos o ejemplares susceptibles de ser empleados en los estudios científicos.

**Colecciones de tipos:** Son exclusivas de las colecciones de origen natural y sirven de referencia para la descripción taxonómica de nuevas especies. Son los ejemplares más preciados dentro de las colecciones científicas.

**Colecciones didácticas:** Son un tipo especial de colecciones, que facilitan pedagógicamente una mejor valoración del patrimonio natural y cultural.

### Estatus administrativo de las Colecciones

Desde el punto de vista administrativo, dentro del MNHN, los objetos y/o ejemplares poseen diferentes estatus, dependiendo de su uso, modalidad de ingreso y relación con el resto de la colección. El estatus administrativo de un bien patrimonial va a ser determinante en las decisiones que se tomen con respecto a su manejo y está siempre vinculado a los objetivos expresados a través de la Misión de la institución. De este modo, un bien puede ser:

**Ingresado:** Son los objetos o ejemplares que legalmente pertenecen a la colección del Museo y que éste resguarda de acuerdo al mandato del Estado.

La recomendación de ingreso es responsabilidad del respectivo Curador, quien al realizarse el ingreso, debe asignarle un número de registro/inventario y/o catálogo del Museo según los protocolos establecidos en el proceso de documentación.

**No ingresado:** Son aquellos objetos o ejemplares que, habiendo sido adquiridos, aún no han sido ingresados, es decir, que aún no forman parte de la colección del Museo. Estos objetos se pueden encontrar en esta situación debido a que están en proceso de ser ingresados o bien porque se ha decidido que, dadas sus características de autenticidad, integridad, o por su potencial científico, no son un aporte para la colección, pero si pueden tener otros usos museales.

**En préstamo:** Son aquellos objetos o ejemplares patrimoniales transferidos temporalmente a otra institución pero sin constituir un traspaso de propiedad. El MNHN a su vez podrá recibir objetos y ejemplares de otras instituciones y también realizar préstamos de sus colecciones, lo cual deberá realizarse siempre bajo un acuerdo o contrato escrito y de acuerdo a la legislación vigente.

**En custodia o depósito temporal:** Se trata de objetos o ejemplares de los cuales el Museo se hace responsable, pero que no son de su propiedad por lo cual no pueden ser inventariados ni ingresados legalmente. En esta categoría se pueden agrupar por ejemplo, aquellos bienes o ejemplares que se encuentran en el Museo para su autentificación, estudio o tratamiento, aquellos destinados temporalmente en cadena de custodia por autoridades competentes en función de pericias judiciales, arbitrajes, juicios legales. Esta custodia o depósito temporal debe estar siempre respaldada documentalmente.

**Dado de baja:** Son los objetos patrimoniales o ejemplares que, luego de un estudio pormenorizado, el MNHN ha decidido que no deben formar parte de su colección. Por tener el estatus de Monumento Nacional, su baja debe ser aprobada por el Consejo de Monumentos Nacionales, previo informe del Director del MNHN para finalmente ser refrendado mediante decreto por el Ministerio de Educación.

## **INGRESOS DE LAS COLECCIONES**

Los objetos ingresados a las colecciones del MNHN son producto del trabajo de campo por investigaciones internas o externas, así como ser adquiridos por donaciones, legados, traspasos o destinaciones y compra.

Los bienes o ejemplares adquiridos así, pueden proceder de colecciones particulares o de otros museos u organismos públicos, como también a través de destinaciones del Consejo de Monumentos Nacionales.

No obstante lo anterior, el Museo deberá promover la donación desinteresada de bienes y ejemplares que sirvan para incrementar sus colecciones, de acuerdo a lo establecido en su Plan de Colecciones.

El MNHN, declara que toda su Política de Colecciones y especialmente en lo referido a las adquisiciones, queda supeditada a las Convenciones, Tratados y Acuerdos internacionales, además de la legislación del Estado de Chile, como la Ley de Monumentos Nacionales.

### **Ingresos Permanentes:**

**Compra:** La compra deberá ser un acto excepcional, cuidadosamente evaluado, que se llevará a cabo siempre y cuando el bien o ejemplar adquirido por esta vía cumpla con los siguientes criterios: pertinencia científica y coherencia con la línea del Museo según la Misión y el Plan de Colecciones; necesidad de ser adquirido por ser ejemplar único, por estar ausente o no suficientemente representado en la colección; autenticidad y estado de conservación adecuado. La acreditación de propiedad y su procedencia deberán estar debidamente respaldadas documentalmente por parte de quien realiza la venta.

Todo ofrecimiento de compra deberá ser presentado y recomendado por un funcionario del MNHN al Comité de Altas del mismo, quien autorizará o rechazará dicha compra.

En toda adquisición de un bien o colección, el MNHN deberá asegurarse que el proceso se realice en el marco de la legislación nacional entre la cual se encuentra la Ley de Pesca y Caza, y de los tratados internacionales suscritos por Chile, así como del Código Deontológico del ICOM.

Con el propósito de resguardar al Museo del comercio ilegal de bienes patrimoniales culturales o naturales, toda compra deberá ser informada por oficio a las Policías Nacionales, Internacional (INTERPOL), Servicio Agrícola y Ganadero (SAG), Servicio Nacional de Geología y Minería (SERNAGEOMIN), Servicio Nacional de Pesca (SERNAPESCA) y a otros organismos pertinentes.

El MNHN no aceptará aquellos objetos que se sospeche que su obtención se debe a trabajos no científicos o no autorizados, vinculados a destrucción de monumentos, sitios arqueológicos o geológicos, especies o hábitats naturales. El Comité de Altas del MNHN se reserva el derecho a rechazar la compra de acuerdo a su Misión y Plan de Colecciones, y denunciar en el caso que se detecte que el bien tiene un origen sospechoso.

**Donación:** Entendiendo que una donación es un acto voluntario y gratuito por el cual un individuo dispone de un bien o elemento de su propiedad en favor de otra, que la acepta, así como también que cede sus derechos de propiedad intelectual y explotación en caso de reproducción y comunicación pública, el MNHN puede aceptar una donación, la que pasará a formar parte de los bienes o ejemplares custodiados por el Museo, pudiendo ser ingresados o no, si se cumplen las condiciones como intencionalidad del propietario para traspasar total e incondicionalmente la propiedad del bien, exenta de cualquier intercambio económico y que el Museo acepte la donación como tal. No obstante lo anterior el MNHN se reserva el derecho a rechazar la donación, de acuerdo a su Misión y Plan de Colecciones.

**Legado testamentario:** El legado corresponde a las donaciones que se efectúan después de la muerte de una persona y por expresa voluntad de la misma, a través de su familia o testamentariamente. El MNHN se reserva el derecho a rechazar el legado, en el caso que los objetos o ejemplares no estén en concordancia con su Misión y Plan de Colecciones.

**Trabajo de campo, investigaciones internas y/o externas:** Las colecciones se pueden incrementar a través de investigaciones, de acuerdo a lo expresado en la Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales. Las investigaciones pueden ser internas, es decir, realizadas por los especialistas de la institución y/o por investigadores asociados; o externas, cuando él o los investigadores responsables no guarden relación institucional con el Museo. Dichos bienes deberán ser incorporados de acuerdo a la Misión del Museo y al Plan de Colecciones, por lo que el MNHN se reserva el derecho de aceptar el ingreso de ellas.

**Destinación:** El Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) podrá destinar el material arqueológico y/o paleontológico encontrado en el marco del Sistema de Evaluación Ambiental, sin embargo, deberá consultar al MNHN su disponibilidad de espacio y pertinencia de las colecciones a destinar. El MNHN recibirá preferentemente material de

sitios arqueológicos con componentes prehispánicos y no de carácter histórico. El MNHN se reserva el derecho a rechazar el material, de acuerdo a su Misión y Plan de Colecciones.

**Traspaso:** Corresponde a objetos culturales o ejemplares biológicos, que ingresan a la colección previa transferencia de ellos desde la Dibam u otras instituciones públicas. El MNHN se reserva el derecho a rechazar el traspaso, si este no está de acuerdo con su Misión y Plan de Colecciones. El Museo se transforma así en propietario de los objetos, pudiendo disponer libremente de ellos.

**Canje:** Se entiende como canje a la operación de intercambio recíproco y definitivo de un bien, ejemplar o colección, con otra institución estatal o museo extranjero. Está relacionado con la repetición de ejemplares y a la posibilidad de crecimiento de las colecciones en calidad y cantidad. Según la Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales los museos del Estado dependientes de la Dibam podrán efectuar entre ellos canjes y préstamos de colecciones u objetos repetidos, previa autorización del (a) Director (a) de Bibliotecas, Archivos y Museos, otorgada mediante resolución fundada, considerando todas las disposiciones legales vigentes (Ley 17.288 Título VIII, Artículos 33°, 34° y 35°.)

El canje de colecciones sólo se podrá realizar entre instituciones, quedando excluidos los particulares, aun cuando estuvieran representando a alguna institución. El MNHN se reserva el derecho a rechazar el canje, si no está de acuerdo con su Misión y Plan de Colecciones.

#### **Ingresos temporales:**

Se refiere a todo ingreso, por un período acotado de tiempo y con fines específicos, de objetos o ejemplares al MNHN efectuadas por particulares, instituciones públicas o privadas que son los legítimos dueños. El objetivo único es resguardarlas en una institución que cuenta con los medios tecnológicos para su conservación, exhibición o investigación.

Sólo se aceptará el ingreso cuando existan las garantías de espacio para su correcto y seguro almacenaje. El MNHN podrá recibir de manera temporal aquellos objetos culturales o ejemplares que sirvan para ilustrar o complementar algún contenido de las exhibiciones permanentes del museo. No se debe aceptar un préstamo cuando no existe un propósito específico dentro de las funciones del Museo.

El Museo no tiene la posesión legal de estas colecciones dado que éstas pertenecen a terceros, quienes pueden solicitar su retiro del Museo en cualquier momento, previo cumplimiento de los procedimientos correspondientes.

Toda colección que salga del MNHN debe ser informada con anticipación al Departamento de Seguridad del Museo, mediante copia del acta de egreso. Indicando la cantidad de cajas o bultos.

### **Préstamos y Comodatos al MNHN.**

Son aquellos ingresos temporales o traslado de objetos o ejemplares al MNHN por parte de otras instituciones, estatales o privadas, así como también por personas naturales.

**En cadena de custodia:** El Museo resguarda estos bienes en cumplimiento de disposiciones legales provenientes de algún organismo del Estado o por solicitud expresa de los propietarios. En este último caso el Museo acepta estos ingresos siempre y cuando exista un acuerdo formal entre las partes, el cual debe estar en conocimiento del Curador Jefe y del Jefe de Colecciones del Museo para su aprobación.

Quedarán en cadena de custodia sin ingresar formalmente a las colecciones aquellos objetos o ejemplares que ingresan temporalmente, traídos por diversos organismos fiscalizadores del Estado con el propósito de realizar peritajes relativos a procesos por tráfico ilícito.

**En depósito temporal:** El Museo podrá recibir en depósito aquellos objetos culturales y/o naturales cuando no disponga de los recursos económicos para su adquisición y no exista la posibilidad de recibirlos como donación.

## **EGRESOS DE LAS COLECCIONES**

### **Egresos Permanentes:**

**Baja:** Las colecciones del MNHN están protegidas por la Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, siendo declaradas Monumento Histórico. La baja de colecciones se constituye como un acto irreversible mediante el cual un objeto o ejemplar es desafectado

de los registros, inventarios o catálogos institucionales y consecuentemente deja de ser un bien patrimonial público.

Debe evaluarse esta medida si el material representase un riesgo para las demás colecciones o para la salud de las personas que trabajan o visitan el Museo. En estos casos, la posibilidad de dar de baja se considerará sólo una vez que todas las medidas preventivas y curativas se hallan puesto en práctica, sin obtener resultados positivos.

La baja también podrá ser aplicada a objetos o ejemplares de la colección, que luego de ser investigados, se detecta que corresponden a falsificaciones.

Será responsabilidad del curador de la colección y del Director del MNHN dar de baja el objeto, ejemplar o colección, procurando que sea eliminado de la mejor forma, considerando todos los resguardos administrativos, legales y ambientales. No es posible entregar o vender objetos o ejemplares dados de baja.

#### **Egresos temporales:**

**Préstamos y comodatos del MNHN:** El préstamo de colecciones puede darse entre las Áreas del Museo (préstamo interno) o entre éste y otras instituciones, tanto públicas como privadas (préstamo externo).

Los préstamos se podrán efectuar exclusivamente con motivo de un proyecto de investigación o de divulgación académica, siempre y cuando la institución garantice la conservación y el buen uso de las piezas facilitadas en préstamo.

Será el Consejo de Monumentos Nacionales la entidad que tenga la autoridad de aprobar o negar la solicitud de préstamo de las colecciones del MNHN, a instituciones internacionales o nacionales que no sean parte de la Dibam.

No se aceptarán solicitudes de préstamo a personas naturales o de instituciones que no se enmarquen en la línea curatorial del Museo, ni los funcionarios del Museo podrán realizar préstamos a título personal. El único facultado para autorizar préstamos es el Director de la institución.

Será responsabilidad de cada Área Curatorial gestionar los préstamos, en coordinación con el Jefe de Colecciones, con la debida anticipación, adjuntando los antecedentes enunciados para este efecto en el Manual de Procedimientos de Colecciones.

También se podrán realizar préstamos de ejemplares u objetos no inventariados, teniendo como fin promover exposiciones, charlas o actividades comerciales. Para lo cual sólo se requiere la autorización del Director del MNHN.

Toda colección que salga del MNHN debe ser informada con anticipación al Departamento de Seguridad del Museo, mediante copia del acta de egreso, indicando la cantidad de cajas o bultos.

**Préstamos internos:** Se podrá realizar préstamo de objetos y/o ejemplares de la colección del MNHN entre las distintas Áreas Curatoriales del Museo, lo cual deberá quedar registrado en un acta de movimiento interno.

Para los préstamos internos, y para los que ocurran entre entidades dependientes de la Dibam, se considerará el título VIII, artículo 33° de la ley 17.288, de Monumentos Nacionales. Para los préstamos a entidades públicas o privadas no dependientes de la Dibam, se deberá considerar el título I, artículo 11 y el título VIII, artículo 34°, de esta misma ley.

**Préstamos externos:** Son aquellos realizados entre el MNHN y otras instituciones, tanto nacionales como extranjeras. Para préstamos a instituciones extranjeras tendrá que tomarse en cuenta el título VIII, artículo 35° de la ley de Monumentos Nacionales.

### **III.- USO Y ACCESO A LAS COLECCIONES**

#### **INVESTIGACIÓN**

El MNHN se compromete a potenciar permanentemente el estudio y análisis científico de sus colecciones.

Se dará acceso a las colecciones cuando el solicitante ofrezca las garantías necesarias requeridas por el MNHN, pudiendo acceder a ellas si las piezas no presentan problemas

de conservación y su manipulación o traslado puedan realizarse en forma segura y sin riesgos. También es necesario que al momento de ser solicitados, exista la disponibilidad de los objetos o ejemplares, es decir, que no estén siendo estudiados o que se encuentren exhibidos o en préstamo. Igualmente deberá haber disponibilidad de personal que atienda la petición y espacio adecuado de trabajo.

El estudio directo de las piezas se realizará en las dependencias del Museo, en el lugar que el Área Curatorial responsable indique y con la supervisión del Curador responsable. Podrán trabajar con las colecciones investigadores y estudiantes tesistas de postgrado que así lo soliciten mediante un formulario diseñado para tal fin. Los investigadores o estudiantes deberán acreditar su condición por escrito mediante una carta de la institución patrocinante de la investigación (Universidades, Institutos etc.). Los investigadores independientes deberán presentar un resumen del proyecto para ser estudiado por la Dirección del Museo en conjunto con el/la especialista del Área respectiva.

Una vez completada la investigación, el profesional deberá entregar al MNHN una copia de los informes, fichas de registro, información gráfica y todo otro producto derivado del estudio, incluyendo todas las imágenes tomadas al ejemplar u objeto facilitado, las cuales quedarán respaldadas digitalmente pasando a formar parte del historial documental de la colección.

En caso de solicitudes de estudio de ejemplares-desde fuera del país, será fundamental contar con una contraparte curatorial nacional, de manera, de resguardar el regreso de los ejemplares a la Institución de acuerdo a los convenios suscritos.

El daño intencional o involuntario de las colecciones por parte del consultante dará lugar a la aplicación de sanciones, sin perjuicio de las acciones penales que contempla la Ley 17.288 de Monumentos Nacionales.

En casos excepcionales podrán acceder a los Depósitos de Colecciones, profesionales cuya visita, previamente autorizada, sea importante para la difusión de la labor y la misión del MNHN.

**Toma de imágenes:** Se podrá acceder a imágenes en distintos formatos de la colección del MNHN, ya sea recurriendo al banco de imágenes de este o solicitando nuevas tomas.

La toma y uso de imágenes se harán en el contexto de un Proyecto de Investigación que sea de interés para el MNHN, quedando prohibido su uso comercial.

En caso de requerir que las imágenes se realicen fuera del MNHN, ello deberá ser autorizado por escrito por el Director del Museo y se harán durante el día y en custodia permanente de su Curador o de quien lo remplace. Se deberá dejar constancia por escrito de la salida y del reingreso de la colección en Seguridad del MNHN.

**Toma de muestras:** Teniendo presente que las colecciones del MNHN tienen categoría de Monumento Nacional y por la importancia que estas tienen en el estudio y preservación de la biodiversidad, se ha determinado que la toma de muestras sea decisión exclusiva del Curador responsable de la colección.

Se considera como una situación de toma de muestras, cuando el estudio involucre intervención a la integridad física y/o química de las colecciones.

La toma de muestras debe ser mínima y en proporción al tamaño del objeto o ejemplar. Para contar con la aprobación del permiso del MNHN, el investigador deberá indicar el procedimiento de análisis.

El MNHN permitirá sólo la toma de una muestra por ejemplar, dependiendo, además, de la cantidad de especímenes por especie, variando el número por cada grupo taxonómico.

Los Holotipos y/o Tipos no están disponibles para la obtención de muestras, a menos que esté debidamente justificado por el Curador a cargo y cuente además, con las autorizaciones del Curador Jefe y Jefe Científico, Jefe de Colecciones y Director del MNHN.

El MNHN, por ser una institución pública dedicada al resguardo de los Bienes Patrimoniales del Estado, es propietario de toda la información genética que se obtenga de sus colecciones, quedando prohibido su uso comercial.

## **EXHIBICIÓN DE COLECCIONES**

Toda exhibición del Museo, debe estar en sintonía a su Misión, Objetivos y finalidades declaradas. El Museo debe estar atento a los temas atinentes a su especialidad (natural o cultural) y que requieran de un desarrollo y exposición hacia la comunidad. Las temáticas que se pueden presentar pueden estar definidas por las colecciones, y/o por una temática que sea de interés institucional desarrollar y difundir.

Las exposiciones no deben poner en riesgo la integridad de las colecciones, y su diseño debe considerar los principios básicos de conservación, seguridad e integridad del objeto/ejemplar. En caso de riesgo inminente, se deberá considerar un duplicado que sea fiel al original.

En las exposiciones de carácter antropológico, se deben considerar los principios y acuerdos nacionales e internacionales, en relación a no exponer cuerpos humanos o partes de éstos.

## **DERECHOS INTELECTUALES**

Este acápite hace referencia a los productos de la inteligencia humana que pudieran tener un potencial valor comercial. Todo uso por terceros que se haga de material perteneciente al MNHN deberá contar con la autorización escrita de su Director, y tendrá que ser debidamente mencionado en el soporte elegido para su difusión.

Toda la información obtenida de los análisis obtenidos de las colecciones del MNHN, deberá ser remitida al Área respectiva, sin procesar y/o editar, entregando todos los derechos para que el Museo pueda disponer de ella.

Quienes hagan uso de materiales escritos o gráficos de propiedad del MNHN para publicaciones científicas, deberán presentar una maqueta de sus producciones antes de que éstas sean publicadas o puestas en el mercado.

Las editoriales, empresas, instituciones educativas, etc. estarán sujetos a firmar un contrato de acuerdo entre las partes y donde se especificarán las condiciones de uso del material.

Los investigadores que deseen utilizar documentación perteneciente al Museo, deberán firmar una carta de compromiso donde se especifique el uso del material y las condiciones de la institución para su publicación.

Cada vez que se requiera reeditar una publicación, se deberá solicitar la aprobación por escrito del MNHN.

Las filmaciones y fotografías de objetos o ejemplares deberán ser supervisadas por el Curador correspondiente o en su defecto por el Administrador de Colecciones del Área curatorial. Se solicitará la entrega de una copia del material filmado o fotografiado para que quede en el Museo como material de consulta. En los créditos de la fotografía o filmación se deberá mencionar que las imágenes pertenecen al MNHN.

Se podrá autorizar la realización de réplicas con fines educativos y de difusión de la colección, cuando exista una institución que respalde dicha actividad o proyecto.

También se autorizarán reproducciones sin fines comerciales a artistas y artesanos de comprobada trayectoria, siempre resguardando la calidad de las réplicas en relación a los originales.

Se podrá negar el acceso a piezas o ejemplares de los que se quiera hacer reproducciones o calcos, cuya conservación pueda verse afectada, amparado en la prioridad de su protección por sobre otras consideraciones.

Toda réplica deberá contar con un permiso escrito, emitido por el Director del Museo.

#### **IV.-CUIDADO DE LAS COLECCIONES**

##### **Preservación y conservación**

Se refiere a todos los esfuerzos o acciones dirigidas a detener o ralentizar los procesos de deterioro en las colecciones del MNHN. Pueden ser acciones indirectas, cuando afectan el entorno en el cual se encuentra el objeto o ejemplar, o directas cuando se realizan inmediatamente sobre él.

El MNHN se compromete a custodiar la seguridad y conservación de sus colecciones, de forma de prolongar su integridad para su uso y estudio futuro.

Los estándares para el cuidado de las colecciones del MNHN serán establecidos por los Jefes de cada Área Curatorial y por el Jefe de Colecciones. Los Administradores de Colecciones de cada Área serán los encargados de la manipulación y conservación de los objetos, tanto en la exhibición como en los depósitos.

Los tratamientos de conservación y/o restauración serán considerados solo cuando el estado del objeto impida su estudio o exhibición.

Las intervenciones de conservación, restauración, desinsectación, etc. deberán ser efectuados por personal capacitado y acreditado.

Las decisiones respecto de la conservación de la colección deberán ser tomadas por un equipo interdisciplinario de especialistas, según la especificidad de los materiales constitutivos.

Todos los tratamientos deben quedar debidamente registrados en informes técnicos e información gráfica de respaldo.

Para el resguardo físico de las colecciones se consideran espacios y contenedores apropiados, diseñados de manera eficiente de acuerdo a las características y tipologías de las distintas colecciones, y a los recursos humanos y económicos disponibles en la institución, considerando el corto, mediano y largo plazo.

El orden y la conservación de la colección presente en cada Depósito de Colecciones será responsabilidad de cada Jefe de Área.

Los Depósitos de Colecciones son espacios de acceso controlado o restringido, a los cuales sólo se ingresará en compañía del Jefe, Curador o Administrador de la colección del Área respectiva.

Las áreas de Depósito de Colecciones están destinadas para ser ocupadas exclusivamente por las colecciones del MNHN y por las que se encuentren en tránsito.

Los espacios de Exhibición y Depósitos de Colecciones del Museo deberán contar con iluminación controlada y ser monitoreadas permanentemente las condiciones ambientales, para así detectar fluctuaciones que puedan dañar las colecciones.

Las colecciones deberán contar con sistemas de embalaje adecuados, confeccionados con materiales estables que no afecten la conservación de los materiales que contengan.

Las colecciones en fluidos deben ser permanentemente revisadas para controlar niveles de llenado, estado de los contenedores y hacer el recambio de los conservantes.

Se deberá contar con un programa anual de control de plagas y retiro de sustancias tóxicas, producto del recambio de líquidos preservantes de colecciones.

Cualquier colección que sea retirada temporalmente del MNHN, deberá contar con un seguro que cubra todo tipo de riesgos.

Todo objeto o ejemplar que ingrese al MNHN, deberá pasar por un período de cuarentena a fin de evitar posibles infestaciones al resto de las colecciones.

Para los casos de emergencia, el MNHN contará con un plan de rescate de colecciones, el cual deberá considerar el rescate de las colecciones y de la documentación asociada a éstas.

### **Inventario y Sistemas de Registro**

El Museo Nacional de Historia Natural reconoce la importancia que tiene la documentación para la valoración de sus colecciones y compromete sus esfuerzos para construir bases de datos lo más completa posibles, las cuales serán accesibles en calidad de metadatos en forma pública.

Las colecciones deben ser documentadas según estándares fijados por el mismo Museo. Para el caso de las colecciones del Área de Antropología, los estándares fueron fijados por la DIBAM, existiendo un *Protocolo de manejo de colecciones* y sistemas de inventario.

Las Áreas Curatoriales de Paleontología, Botánica, Entomología, Zoología de Invertebrados y Zoología de Vertebrados, emplearán el uso del software Biótica para el registro de colecciones biológicas.

El Área de Antropología utilizará la plataforma Surdoc, para el registro de colecciones culturales.

Los Curadores y Administradores de Colecciones son responsables del ingreso de las colecciones a los sistemas de registros del MNHN y de la actualización documental de ellas.

El MNHN se compromete a respaldar toda la información documental de sus colecciones y de ponerlas a disposición de investigadores en caso de ser solicitadas.

## **V.-TEMAS ÉTICOS EN RELACIÓN A LAS COLECCIONES**

Se entenderán como aquellas normas éticas que rigen la conducta del personal del Museo con respecto al uso y manejo de las colecciones.

El personal de MNHN evitará cualquier actividad o circunstancia que pueda acarrear el deterioro o pérdida de objetos o ejemplares de la colección y de los datos científicos adjuntos.

El personal que tenga a cargo colecciones o alguna relación con ellas, deberá poseer las cualificaciones necesarias para asumir tales responsabilidades. A tales aptitudes intelectuales se debe unir una conducta irreprochable desde el punto de vista ético.

No se podrá adquirir ejemplares u objetos cuando existan razones para creer que su origen u obtención han contravenido la legislación nacional o los tratados internacionales relativos a la protección patrimonial y el tráfico ilícito.

Los miembros del Museo, así como sus familiares y allegados, no podrán apropiarse de objetos y ejemplares procedentes de las colecciones, ni siquiera en forma temporal.

Los miembros del Museo deben proteger la información de carácter confidencial relacionada a las colecciones y que haya sido obtenida en el desempeño de sus funciones.

Los miembros del Museo no deben formar colecciones privadas, en especial si están directamente relacionadas con los intereses del MNHN.

Los miembros del Museo que tengan a cargo colecciones, no deberán adulterar o falsear datos relativos a las colecciones estudiadas.

## **VI.- REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE COLECCIONES**

Este documento se revisará, evaluará y de ser necesario, modificará, cada tres años desde su última revisión. Excepcionalmente se podrán realizar modificaciones dentro del período mencionado, si alguna de las condiciones expresadas no se ajustara a las circunstancias del momento.

Todas las revisiones y modificaciones deberán ser realizadas por una comisión integrada, como mínimo, por el Director del Museo, el Curador Jefe y el Jefe de Colecciones. Se podrá solicitar asesoría externa, sin perjuicio que siempre el documento será finalmente aprobado por la comisión antes mencionada.