

DISEÑO DE POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE OBRAS
ARTÍSTICAS DEL CENTRO DE RECURSOS Y APOYO DE LA FACULTAD DE
ARTES DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA



DAVID EDUARDO SÁNCHEZ MONROY

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE
CARRERA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN – BIBLIOTECOLOGÍA
BOGOTÁ D.C.
2014

DISEÑO DE POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE OBRAS
ARTÍSTICAS DEL CENTRO DE RECURSOS Y APOYO DE LA FACULTAD DE
ARTES DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

DAVID EDUARDO SÁNCHEZ MONROY

Trabajo de grado para optar al título de
Profesional en Ciencia de la Información – Bibliotecólogo
Directora: Ing. Yeny Magali Pérez Puerto

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE
CARRERA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN – BIBLIOTECOLOGÍA
BOGOTÁ D.C.
2014

ARTICULO 23 DE LA RESOLUCIÓN No. 13 DE JUNIO DE 1946

"La universidad no se hace responsable de los conceptos emitidos por sus alumnos en sus proyectos de grado.

Sólo velará porque no se publique nada contrario al dogma y la moral católica y porque los trabajos no contengan ataques o polémicas puramente personales.

Antes bien, que se vea en ellos el anhelo de buscar la verdad y la justicia".

AGRADECIMIENTOS

Quiero expresar mis agradecimientos: a Dios, quien me ha bendecido con las capacidades suficientes para optar por una excelente formación personal.

A la Pontificia Universidad Javeriana, por brindarme la oportunidad de servirle a su comunidad durante los últimos 10 años, 6 de los cuales he tenido la fortuna de prepararme para los retos venideros en el campo laboral de manera íntegra, con el fin de contribuir en la construcción de una mejor sociedad, a través de los valores y cualidades que identifican al Profesional de Ciencia de la Información-
Bibliotecología.

A la Facultad de Artes, mis superiores y compañeros de labor, por abrir sus brazos y prestarme el apoyo suficiente, con el propósito de dejar huella por medio de mis capacidades en el desarrollo del presente proyecto.

A mi Asesora, por toda la paciencia y sabiduría para construir un hermoso documento.

A mi amada esposa Sandra, gracias por todo el amor y por mostrarme un futuro promisorio. Sin sus cuidados y consejos desde su experiencia, no habría sido posible alcanzar este objetivo.

A mis amados padres y hermana, por el abrazo y las palabras indicadas en los momentos difíciles.

A mi familia y amigos, por el acompañamiento permanente.

¡Dios los bendiga a todos!

CONTENIDO

Pág.

INTRODUCCIÓN.....	17
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	18
2. JUSTIFICACIÓN.....	21
3. OBJETIVOS.....	25
4. ESTADO DEL ARTE DE LA INVESTIGACIÓN.....	26
5. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	31
Los C.R.A. y su importancia en las instituciones universitarias.....	31
El diseño de políticas como apoyo fundamental en la gestión de colecciones.....	34
Los activos de información y su importancia en la gestión.....	36
El control bibliográfico y su evolución.....	38
El Patrimonio Cultural Mueble: importancia de su clasificación y descripción.....	41
6. DISEÑO METODOLÓGICO.....	36
7. ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	39
8. DESARROLLO DEL PROYECTO.....	61
9. CONCLUSIONES.....	126
10. RECOMENDACIONES.....	128

[REFERENCIAS](#)

[ANEXOS](#)

LISTA DE GRÁFICAS

	Pág.
Gráfica 1: Conocimientos sobre gestión de colecciones.....	50
Gráfica 2: Tipos de obras más producidas.....	51
Gráfica 3: Percepción sobre la promoción de una colección de obras.....	52
Gráfica 4: Percepción sobre servicios de preservación de obras.....	53
Gráfica 5: Importancia de los C.R.A.....	54
Gráfica 6: Problemas para construir una colección de obras.....	54
Gráfica 7: Metadatos sugeridos para la descripción de obras.....	55
Gráfica 8: Lugar de almacenamiento actual de las obras producidas.....	56
Gráfica 9: Disponibilidad de obras en la Web.....	57
Gráfica 10: Políticas sugeridas para el diseño de la propuesta del proyecto.....	58

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1: Tipología de activos de información.....	36
Tabla 2: Modalidades de adquisición de obras.....	76
Tabla 3: Criterios para la selección de obras.....	82
Tabla 4: Metadatos Formato de Inventario de Obras.....	89
Tabla 5: Clasificación Obras de carácter artístico, documental y utilitario.....	96
Tabla 6: Clasificación de Instrumentos Musicales.	100
Tabla 7: Código de Clasificación.....	102
Tabla 8: Partes de la etiqueta del cuerpo contenedor.....	108
Tabla 9: Código de localización de obras.....	108
Tabla 10: Características de las etiquetas.....	109
Tabla 11: Condiciones para un Plan de Preservación.....	116
Tabla 12: Criterios para expurgo de obras.....	123

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1: Estándares para el control bibliográfico.....	39
Figura 2: Formato Acta de Movimiento de obras.....	77
Figura 3: Formato de inventario de obras.....	92
Figura 4: Metadatos de categorías para clasificación.....	99
Figura 5: Metadatos para categorías de Instrumentos musicales.....	101
Figura 6: Ficha para Descripción de Obras.....	103
Figura 7: Etiqueta para cuerpos contenedores.....	107
Figura 8: Etiqueta para Obras de Carácter Artístico.....	110
Figura 9: Etiqueta para Identificación de carpetas.....	111
Figura 10: Etiqueta para Documentos seriados y monográficos.....	111
Figura 11: Etiqueta para Documentos electrónicos.....	112

INTRODUCCIÓN

El aumento exponencial de la información en la sociedad actual, propone como reto la búsqueda constante de nuevas y mejores estrategias para su adecuado tratamiento y gestión. Consecuencia de esta problemática actual, este proyecto tiene como propósito el Diseño de políticas para la gestión de la colección de obras artísticas del Centro de Recursos y Apoyo de la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá.

Para alcanzar este objetivo, se definirá el problema y la justificación del proyecto; luego serán mencionados algunos estudios y casos que hacen referencia a la situación actual del tema central del proyecto. De igual forma se establecerá un marco teórico donde estarán contempladas las temáticas asociadas al proyecto, tales como los Centros de Recursos y Apoyo, las políticas para la gestión de colecciones, los activos de información y el control bibliográfico.

También son descritas las actividades de carácter investigativo, que dan la posibilidad de alcanzar los objetivos específicos y se da paso a las técnicas que se emplearán para la recolección de información en la investigación.

Luego de este recorrido, será expuesta la política para la gestión de colecciones de obras artísticas, elaborando un análisis de los resultados y formulando las conclusiones que este diseño arrojará.

De este modo, el conjunto de políticas para los procesos de descripción, clasificación y almacenamiento de la colección, lograrán proveer el acceso y control del material contenido y producido por la comunidad universitaria de esta dependencia, además de buscar garantizar su integridad.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El mundo actual se transforma en todo momento, lo que implica que las necesidades de los ciudadanos que integran este nuevo entorno también lo hacen constantemente. Partiendo de la premisa que la educación es la base fundamental para el desarrollo de la sociedad y más aún, el campo de la educación superior que es de donde provienen los profesionales encargados de orientar y dirigir el rumbo de las organizaciones y las instituciones, es evidente que los retos más importantes se encuentran en temas como la calidad y la cobertura a toda la población.

Sobre este asunto en el contexto colombiano, Melo, Ramos y Hernández (2014, pág.41) destacan el crecimiento importante de la cobertura en formación técnica y tecnológica en los últimos 20 años. Lo anterior, si se compara en el ámbito internacional con países desarrollados y países de América Latina como Argentina, Chile, Cuba, Uruguay y Puerto Rico, la cobertura de la educación superior en Colombia es baja, ya que para el año 2012 alcanzaba el 42,4% de la población. Entre varios de los factores que traen como consecuencia este bajo indicador, sobresale la falta de políticas adecuadas para la gestión de la información y el manejo administrativo de las instituciones.

Al respecto, es importante tener en cuenta que de la gestión, tanto de los recursos humanos, físicos y financieros; la calidad de los docentes; la importancia que se le dé al campo de la investigación y producción de conocimiento y la participación activa de los estudiantes, depende el éxito y la consecución de las metas en la educación superior en Colombia. (Melo B., Ramos F., & Hernández S., 2014)

Basados en lo anterior, no se debe olvidar que las unidades administrativas encargadas de dicha labor en las instituciones educativas cuenten con unas directrices o políticas que faciliten la toma de decisiones y apoyen los procesos

que buscan una adecuada gestión de la información producida por sus usuarios. Como lo menciona Grande Alanya (2004, pág. 7), las unidades administrativas y en general las unidades de información que trabajen hacia un plan de modernización y actualización de sus procesos, deben propender por la calidad de sus servicios y la satisfacción de sus usuarios a través de la revisión constante de sus procesos y actividades, de manera que estén en la capacidad de afrontar los cambios y avances que el medio y la misma unidad propongan día tras día. (Grande Alanya, 2004).

De manera puntual la Oficina de Llaves y Equipos, unidad administrativa de servicio de la Facultad de Artes en la Pontificia Universidad Javeriana, no cuenta con un conjunto de políticas que le permitirá administrar y conservar una futura colección de obras artísticas producida por su comunidad educativa, lo que hará más difícil alcanzar los objetivos y la misión de la universidad, la cual busca la formación integral de las personas y sobre todo “la creación y el desarrollo de conocimiento y de cultura en una perspectiva crítica e innovadora, para el logro de una sociedad justa, sostenible, incluyente, democrática, solidaria y respetuosa de la dignidad humana”. (Pontificia Universidad Javeriana, 2013)

Con el paso del tiempo, esta Unidad Administrativa de Servicio de la Facultad de Artes ha tenido que evolucionar, como consecuencia de las transformaciones que se han presentado en el contexto en el que se encuentra y así poder apoyar significativamente el proyecto educativo de la institución. Bajo esta perspectiva, se busca que la unidad se transfigure en un Centro de Recursos para el Aprendizaje, en adelante un C.R.A.

La carencia de un conjunto de políticas para la gestión de la producción artística en la unidad mencionada anteriormente, tiene como principal consecuencia la pérdida de información con alto valor para la construcción de conocimiento en el campo de las Artes y propender por la retroalimentación y mejora constante en la calidad de la formación profesional. Por esta razón, nace la idea de diseñar un

conjunto de políticas para la gestión de la colección de obras artísticas del C.R.A. de la Facultad de Artes en la Pontificia Universidad Javeriana, con el fin de proveer el acceso y control de la información producida por los miembros de la comunidad universitaria de esta dependencia.

Sobre los C.R.A., Zamora Fonseca (2012) afirma que si las unidades de información no están adecuadamente coordinadas y en muchas ocasiones, centralizadas en determinados espacios físicos, muchos servicios son desaprovechados, debido a la dificultad de acceso a los mismos. “Un espacio unificado como es el C.R.A., permitirá optimizar tanto los recursos disponibles como la mejora de los servicios que se presta”. (Zamora Fonseca, 2012, pág. 5).

Con la propuesta de diseñar un conjunto de políticas para el C.R.A. de la Facultad de Artes, se pretende crear un mecanismo que permita mejorar la producción de conocimiento y la calidad de los futuros profesionales en el campo de las Artes y que además sirva como referente para otras unidades de la universidad que deseen trabajar en la conservación de la creación intelectual de sus usuarios.

Vale la pena resaltar que las políticas existentes para la gestión de la información en la Pontificia Universidad Javeriana son muy generales y se quedan cortas con el grado de especificidad que se necesita para describir, clasificar y almacenar las obras artísticas, debido a la variedad de formatos en la que se plasman dichas obras.

Producto de lo anterior se genera el siguiente interrogante: ¿A partir de la implementación de un C.R.A., cómo diseñar un conjunto de políticas que permita definir y documentar los criterios de descripción, clasificación, almacenamiento y organización de una colección de obras artísticas y bienes muebles administrados por la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana?

2. JUSTIFICACIÓN

En los últimos años, la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana ha experimentado un crecimiento considerable de su comunidad universitaria, por lo cual la producción artística no ha sido inferior en este sentido. Con tal crecimiento, sería de suma importancia crear una colección de obras que a futuro permita construir un patrimonio cultural y convertirse en un referente importante del ámbito educativo.

Para lograr este patrimonio, se deben definir aspectos como: qué tipo de obras se desea almacenar, de qué tipo de autores, cómo se van a describir y clasificar las obras, cómo se van a almacenar, cuáles serán los espacios de almacenamiento, por cuánto tiempo se conservarán las obras en dichos depósitos, cuál será su disposición final y quién o quiénes serán las personas o unidades encargadas de la gestión de esta colección.

En este contexto, la Facultad de Artes propuso como una de sus metas “mejorar la eficiencia de los procesos académico-administrativos a través de la creación de documentos guía, políticas y manuales de funciones”. (Pontificia Universidad Javeriana, 2013). Esto, mediante una estrategia que garantice la gestión efectiva y mejor utilización de los recursos, instalaciones y servicios de la Universidad.

Si bien es cierto que la Facultad de artes no cuenta en la actualidad con una colección de obras artísticas producidas por sus usuarios, este panorama se convierte en una valiosa oportunidad para el profesional en Ciencia de la información-Bibliotecología de proponer unas políticas claras y efectivas para lograr satisfacer estas necesidades, ya que permitirá:

- Identificar las fuentes productoras.
- Seleccionar las obras que serán almacenadas y custodiadas.

- Catalogar y clasificar las obras, de acuerdo a los parámetros que se establecerán a partir de los resultados de la investigación.
- Almacenar y custodiar las obras, garantizando su integridad.
- Gestionar las obras artísticas, de modo que se pueda llevar una trazabilidad de las mismas.

Actualmente, dicha dependencia se encuentra en un proceso de crecimiento muy importante, donde se contará con una nueva infraestructura física, tecnológica y administrativa, la cual requiere instaurar nuevos procesos y procedimientos debidamente estructurados para lograr las metas propuestas por la institución.

Esta estrategia se viene ejecutando desde el 2011, de tal forma que para enero de 2015 se inaugurará el nuevo edificio de la Facultad de Artes, escenario que brindará mayor visibilidad en todo el panorama educativo de la ciudad de Bogotá y sobre el cual, la Facultad de Artes tendrá el reto de convertirse en unos de los centros culturales más importantes de Bogotá a nivel universitario.

Dicho desafío también abre la posibilidad de instituir un patrimonio artístico y cultural de la producción artística, en la que toda la comunidad universitaria de la Facultad participe de manera activa en su construcción. En este sentido, según datos de la Secretaría de la Facultad de Artes, en 2014 se graduaron un promedio de cien estudiantes, generando un estimado de cien obras artísticas que no hacen parte de un registro de inventario que permita la construcción de un patrimonio cultural.

Adicional a lo mencionado, el 20% de los trabajos generados durante el 2014 recibieron mención de honor por su alto nivel de calidad, los cuales fueron expuestos al público durante algunas semanas como reconocimiento, pero no se realiza ningún tipo de seguimiento de estos trabajos al culminar su exhibición.

De acuerdo con lo expuesto, nace la idea del diseñar un conjunto de políticas para la gestión de la colección de obras artísticas del futuro C.R.A. de la Facultad de

Artes de la Pontificia Universidad Javeriana, con el fin de promover y conocer detalladamente las obras artísticas producidas por la comunidad universitaria y normalizar los procesos administrativos que sirvan como soporte para fortalecer el desarrollo pedagógico y profesional de la comunidad universitaria, comprendida por estudiantes, profesores y personal administrativo.

La creación de dicho C.R.A. hace parte del plan de crecimiento y mejora de la estructura organizacional de la Facultad. Por tal motivo, la implementación de este nuevo modelo de unidad de información promoverá la prestación de los servicios de la facultad con calidad y eficacia a través de nuevos procedimientos que serán diseñados y establecidos pensando en la plena satisfacción de las necesidades de los usuarios.

Cabe resaltar que el conjunto de políticas permitirán tener una visión global de la gestión de la colección de obras del C.R.A. de la Facultad de Artes para poder alinear dicha colección con los procedimientos establecidos en esta dependencia. Lo anterior se traduce en:

- Organización total de los recursos y del material contenido en la colección de obras artísticas.
- Aseguramiento de la producción artística de la comunidad universitaria, con miras al desarrollo de un patrimonio artístico.
- Contar con un respaldo importante en la toma de decisiones.
- Encaminar a la Facultad de Artes hacia una mayor visibilidad en el campo artístico universitario.
- Proporcionar un valor mayor a los servicios ofrecidos por la Facultad.
- Propender por la generación de conocimiento y utilización de las obras artísticas como material de referencia, sirviendo como base para la construcción de una memoria institucional.

Los anteriores aspectos, en un futuro cercano brindará la posibilidad de construir indicadores culturales sobre la colección de obras artísticas, tales como la

trazabilidad en tendencias de creación, producción, difusión y consumo de bienes y servicios pertinentes a este campo. Dichos indicadores estarán en la capacidad de caracterizar de manera global el desarrollo cultural de la Facultad, segmentar a la comunidad universitaria, identificar las causas de la producción artística e identificar los cambios sociales, económicos y tecnológicos actuales y cómo pueden derivarse manifestaciones de carácter cultural. (Carrasco Arroyo, 1999).

De esta forma se contribuirá con el desarrollo del talento para la expresión artística de los usuarios, la cual requiere constantemente de espíritus creativos y sensibles, sirviendo a su vez, a la sociedad en general, a través del apoyo a su formación y a la correcta gestión de la colección de obras e información producida. (Pontificia Universidad Javeriana, s.f.).

3. OBJETIVO

Diseñar un conjunto de políticas para la gestión de la colección de obras artísticas del C.R.A. de la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana, con el fin de proveer el acceso, conservación e integridad de la información producida por los miembros de la comunidad universitaria de esta dependencia.

Objetivos Específicos

- ✓ Establecer los criterios que faciliten la toma de decisiones en cuanto a la clasificación, composición y desarrollo de la colección de obras artísticas, permitiendo su integración y gestión.

- ✓ Normalizar las estrategias para la descripción, clasificación y almacenamiento de los materiales producidos en la Facultad de Artes para su gestión a través de un inventario.

- ✓ Definir los componentes específicos para gestionar la colección, que garanticen la preservación de la producción artística, con base en los criterios propuestos.

4. ESTADO DEL ARTE DE LA INVESTIGACIÓN

Establecer unas políticas claras para realizar cualquier proceso a nivel administrativo es de gran importancia, sobre todo cuando se busca el acceso y control de la información a través de herramientas tecnológicas. Con base en esto, se ha observado que la Oficina de Llaves y Equipos de la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana no poseen el conocimiento sobre la gestión de colecciones y por consiguiente, carecen de políticas para el tratamiento de sus obras artísticas.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se realiza una búsqueda de información de estudios elaborados sobre los C.R.A., que aunque no será el tema central de este proyecto, es importante conocer su pertinencia en el campo universitario, con el fin de situar la futura unidad de información donde se diseñarán un conjunto de políticas para la gestión de la colección de obras de la Facultad de Artes y luego poder mencionar algunos ejemplos que fueron diseñados para estas unidades de información a nivel universitario.

Los siguientes, son algunos de los estudios y propuestas relacionadas con esta temática:

- Sobre la creación de los C.R.A., se encuentra un buen ejemplo en España, donde se estableció el Espacio Europeo para la Educación Superior (EEES), el cual tiene como objetivo mejorar la calidad, compatibilidad y preparación de los estudiantes universitarios, respetando la diversidad. A través de esta investigación patrocinada por el Ministerio de Educación y Ciencia en el 2003, se busca determinar el rol de las bibliotecas universitarias en el marco del (EEES), a través de algunas líneas estratégicas como por ejemplo impulsar un nuevo modelo de biblioteca, concebida como un C.R.A.; potenciar el desarrollo de las TIC's; ofrecer información multidisciplinar; e incrementar el nivel de formación de los

bibliotecarios. (Ministerio de Educación y Ciencia de España. Secretaría de estado de universidades e investigación. Dirección General de Universidades, 2004). De igual manera resalta la importancia de proponer planes estratégicos que permitan responder a los objetivos establecidos por las instituciones universitarias.

- Raquel Zamora Fonseca elaboró un estudio en 2012 donde se mencionan los criterios y fundamentos base para la implementación de Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, donde se enfoca principalmente en la implementación de los C.R.A. en bibliotecas universitarias y a los modelos organizativos que se pueden acoger. La autora afirma que la misión de los C.R.A. es facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos institucionales. (Zamora Fonseca, 2012).
- Sobre las políticas para la gestión de colecciones de obras artísticas, se encuentra el caso del Museo Nacional de Bellas Artes de Argentina, quien contiene más de 11.000 obras de arte y bienes culturales que incluyen, pintura, escultura antigua y moderna, dibujo, estampa, fotografía, numismática, medallística y artes decorativas. Su área de Gestión de Colecciones se encarga de los aspectos relacionados con el cuidado y desarrollo de las colecciones en las reservas o depósitos del Museo, su instalación y presentación al público en las salas del Museo y lo que se refiere a la conservación y restauración de las obras de arte. Para la realización de los procesos técnicos, tienen elaboradas unas directrices, las cual sirven de soporte para la realización de sus labores y tomar las mejores decisiones. (Ministerio de Cultura de Argentina, 2014).
- La Universidad Complutense de Madrid cuenta con una política de gestión de colecciones de su biblioteca, la cual establece “las responsabilidades de

la Biblioteca en su servicio a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, en relación con su misión de proporcionar a sus usuarios la información y documentación que requieran para el ejercicio de sus funciones académicas, ya sean la docencia, la investigación o el aprendizaje”. (Universidad Complutense de Madrid. Biblioteca, 2009). El documento que plasma esta política sugiere que los objetivos de la incorporación de estas políticas son consecuencia de los cambios en el sistema educativo, de enseñanza e investigación; la evolución de manera vertiginosa de la producción de conocimiento y los avances en tecnologías de información, aspectos por los cuales es conveniente establecer los criterios básicos para coordinar y llevar a cabo las actividades de la gestión de colecciones.

- Existen en la actualidad dos estándares internacionales que propenden por la identificación y clasificación de las obras artísticas, que son el Listado de Verificación para Identificación de Objetos, conocido como “Object ID”, del Consejo Internacional de Museos (ICOM) (s.f.), y el International Standard Musical Work Code, o Código internacional normalizado para obras musicales de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC) (2006), en adelante “ISWC”.

El Object ID, fruto de una reunión organizada por el Getty Information Institute en 1993 en París, determina la información mínima que se necesita para identificar una obra de carácter artístico. La importancia de este estándar es que se convierte en una herramienta para el intercambio de información entre organizaciones que trabajen en este campo; soporte para los programas que traten la documentación del arte; y como apoyo para garantizar la seguridad de dichas obras. Las categorías de información que propone el Object ID son: En cuanto a las características físicas de la obra, sugieren el tipo de obra, materiales, medidas, inscripciones y sus características. Por otra parte, referente a los datos de creación proponen el

título, tema, fecha, creador y descripción. (Consejo Internacional de Museos (ICOM), s.f.)

Con respecto al ISWC, se refiere a un número único que es reconocido en todo el mundo para identificar las obras musicales. La composición de este estándar es muy similar al ISBN de los libros, ya que comienza con la letra "T", seguida de un código único de nueve caracteres y un dígito de comprobación al final. Los metadatos de un ISWC incluyen el título de la obra, nombre de los compositores, autores y arreglistas y un código de clasificación. (Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC), 2006)

Los anteriores estándares aportan a este proyecto la estructura de metadatos que permitirán la creación de políticas para la descripción de obras artísticas en este proyecto.

- En Colombia, con la apertura del Museo Nacional en 1824, se inicia la preocupación por gestionar, proteger y organizar el patrimonio cultural de la nación. Después, en la década de 1950, aparecen los primeros museos de arte, entre los más importantes el Museo de Arte Moderno de Bogotá y el Museo de Arte La Tertulia de Cali. A nivel universitario, en el año de 1970 se inaugura el Museo de Arte de la Universidad Nacional (Ministerio de Cultura de Colombia, 2011). Este Museo, tiene como misión “Establecer políticas, adoptar planes, programas y proyectos institucionales, que permitan generar nuevas interacciones entre la educación y la cultura, que contribuyan a la construcción de ciudadanía y al mejoramiento del tejido social”. (Universidad Nacional de Colombia, 2014). Cabe resaltar que la colección de Arte del siglo XX y la Colección Pizano que posee este museo se construye gracias a donaciones de artistas y tienen como visión al futuro

ser referentes de consulta de usuarios internos y externos a la Universidad Nacional.

- También se debe mencionar el Manual para Inventarios de bienes culturales mueble, diseñado por la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura de la República de Colombia (2005). Este manual tiene como fin referenciar las bases documentales para efectuar el inventario del Patrimonio Cultural, mediante metodologías y formatos que permiten el fortalecimiento del país a través del posicionamiento y reconocimiento de la cultura. Su pertinencia radica en que dicho manual plantea una clasificación y registro de bienes muebles, mediante una matriz que servirá como base para la construcción de una clasificación de obras artísticas para el futuro C.R.A. de la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana. (Ministerio de Cultura de Colombia, 2005)
- Finalmente, encontramos algunos casos de éxito, como el proyecto UNIARTE de la Universidad Autónoma de México, cuya meta es determinar los estándares profesionales para el inventario, registro y catalogación de las obras de arte. Este proyecto permite por ejemplo, saber la técnica, tamaño, fecha o descripción y contenido iconográfico de una pintura y, al mismo tiempo, su ubicación a través de un software creado para esta labor. Esto ha beneficiado al estado de Hidalgo en México, ya que cuentan con un catálogo de su patrimonio artístico. (Velázquez Guadarrama, 2012)

Los anteriores estudios, estándares y políticas establecidas en diferentes instituciones, confirman que la ruta en la cual se encamina este proyecto es el adecuado, ya que sólo a través de unas políticas sobre la gestión de la colección con que se contaría esta unidades de información, se puede garantizar y proveer el acceso y control de la información y proponer iniciativas para construir un patrimonio cultural que identifique a la comunidad universitaria de la Pontificia Universidad Javeriana.

5. MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL

Los C.R.A. y su importancia en las instituciones universitarias

Elaborando una revisión de la gestión de una colección de obras a nivel universitario, es pertinente caracterizar las unidades encargadas de esta labor en dichas instituciones. De acuerdo a lo anterior, será detallada la importancia de los C.R.A. en el ámbito de la educación superior y por qué se debería pensar en esta figura como la indicada para esta labor en la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana.

Un C.R.A. es un espacio dinámico en el cual se integran todo tipo de recursos que dan soporte al aprendizaje y la investigación en la universidad. En España, Marzal (2008) lo presenta como:

“un servicio universitario que tiene como objetivo ayudar a los profesores y a los estudiantes a facilitar las actividades de aprendizaje, de formación, de gestión y de resolución de problemas sean técnicos, metodológicos y de conocimiento en el acceso y uso de la información”. (Marzal, 2008, pág. 17).

Es decir, que el cambio más significativo de la evolución de una unidad de información tradicional a un C.R.A, consiste en abandonar el paradigma de las unidades de información como simples repositorios de información y lograr enfocar sus objetivos en suplir las necesidades de sus usuarios potenciales o reales. Por consiguiente, los C.R.A. persiguen objetivos como:

- Obtener productos y servicios de calidad y que estén dirigidos a estudiantes, profesores e investigadores.
- Conformar una plantilla de profesionales que estén en la capacidad de guiar a los usuarios y conseguir el mejor provecho de los recursos y servicios suministrados.

- Brindar un entorno eficiente y flexible para el aprendizaje continuo a lo largo de todo el proceso educativo. (Conferencia de Rectores de Universidades Españolas REBIUN, 2005)

Estos objetivos facilitan el acceso y la difusión de los recursos de información con los que cuente la unidad y colaborar con la producción de conocimiento. De igual forma, se encuentran algunas funciones de los C.R.A., donde se destacan las funciones administrativas, técnicas, docentes y de extensión.

Dentro de las funciones administrativas, se elabora el diagnóstico de la unidad de información, los manuales de procedimientos, desarrollo de la infraestructura del C.R.A., gestión de recursos y archivos de oficina. En las funciones técnicas están la selección y adquisición de recursos, procesos técnicos como catalogación, clasificación, indización de materiales, búsquedas informativas y automatización y optimización de productos, procesos y servicios. Las funciones docentes buscan planear y coordinar las estrategias para acceder a los recursos por parte de docentes y alumnos. Por último, las funciones de extensión se encargan de brindar visibilidad a los productos y servicios prestados en el C.R.A., a través de exposiciones, conferencias, foros, cursos, talleres, actividades de carácter cultural, etc. (Villalobos, 1984)

Por otra parte, los C.R.A. deben contar con diferentes recursos de aprendizaje, entendidos como los medios de cualquier tipo, bien sea físico (análogo) o digital que permiten satisfacer las necesidades de los usuarios en el contexto educativo. Estos recursos pueden ser documentales, audiovisuales y tecnológicos, los cuales deben disponer de espacios y mobiliario adecuados para su conservación y almacenamiento.

La transformación de las unidades de información a C.R.A. se convierte en una necesidad y debe ser parte de la cultura organizacional adoptada por la institución. Es importante que los C.R.A. tengan la capacidad de adaptarse a la misión, visión, objetivos, etc. Es decir, que dicha capacidad de adaptación se evidencia en su

estructura administrativa y la forma en que se suministren los servicios y que estos favorezcan el camino hacia el C.R.A., que incluye cambios en la descripción de los puestos de trabajo, en las funciones, en la definición de objetivos y en la evaluación y planes de mejoramiento del personal. (Zamora Fonseca, 2012).

Por dichas razones, la creación de un C.R.A. resulta ser adecuado para la gestión de una colección de obras artísticas, ya que permite integrar todos los beneficios que la Ciencia de la Información-Bibliotecología brinda a las unidades productoras de conocimiento, logrando la satisfacción de sus usuarios y también la consecución de los objetivos y metas de la institución.

El diseño de políticas como apoyo fundamental en la gestión de colecciones

Para entrar a revisar lo referente a las Políticas para la gestión de colecciones, se deben tener en cuenta algunos conceptos que en conjunto, contribuirán al desarrollo de este estudio. De este modo, es importante saber qué es una política institucional.

La Real Academia española define como Política las “orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado”. (Real Academia Española, 2014). Adicional a lo anterior, se define una Institución como un establecimiento social que tiene por finalidad cumplir ciertas tareas y funciones (educar, mantener valores artísticos e intelectuales, creencias religiosas, conductas morales y principios jurídicos, entre otros) que una sociedad considera valiosas y fundamentales para su propia supervivencia y desarrollo como sociedad.

Así pues, las políticas institucionales son herramientas que ayudan a alcanzar el objeto social de la organización. Es decir, proporciona un marco de acción lógico y consistente para sus miembros. No son reglas inflexibles, sino normas y lineamientos que establecen los principios bajo los cuales se rigen los miembros y el resto de la sociedad, las empresas o el gobierno. Las políticas son uno de los documentos más específicos de la organización.

De igual forma, se define la gestión de colecciones para entrar en la importancia de establecer una política para optimizar esta labor. El término gestión se refiere al “conjunto de funciones, tareas y técnicas integradas que hacen que un organismo alcance la eficacia y la eficiencia en el logro de sus fines” (Gómez Hernández, 2002). En cuanto a una colección, se dice que es un conjunto de cosas, generalmente pertenecientes a la misma clase y dispuestas de manera ordenada y organizada. (Gómez Hernández, 2002).

Por consiguiente, la gestión de colecciones se refiere al conjunto de métodos propuestos para dirigir y controlar el conjunto de procesos a nivel administrativo que hacen uso de la información en las organizaciones. Este proceso, permite que se puedan identificar las debilidades y fortalezas de la colección, con respecto a las necesidades informacionales de los usuarios y que estas sean coherentes con los objetivos y la misión de la institución. (Evacol, 2014).

Es decir que a nivel universitario, la gestión de colecciones representa al programa o plan estratégico para hacer crecer el fondo documental, compuesto por materiales en todos los formatos y satisfacer así las necesidades de información para la enseñanza e investigación de la comunidad académica. Con todo esto, la gestión de colecciones necesita de una planificación que proporcione las estrategias, lineamientos y directrices que permitan mejorar oportunamente las debilidades de la colección, realzando sus fortalezas.

Lo más destacado de los documentos conocidos como Política de gestión de colecciones, es que proporcionan información de utilidad para orientar al personal de la unidad de información en la toma de decisiones, que conlleva a la construcción y mantenimiento de las colecciones que se ponen a disposición de una comunidad de usuarios, constituyendo un instrumento fundamental para el buen funcionamiento de la unidad. (Evacol, 2014).

Los activos de información y la importancia de su gestión

Abordando la temática de los activos de una organización, es necesario conocer su concepto, cuáles son sus categorías, qué procesos deben tener en cuenta las instituciones para valorar sus activos qué metodología podría ser útil para evaluar los riesgos a que puedan exponerse estos activos.

Para identificar los activos de información de una organización, primero se debe saber lo que significa el término “activo”, que de acuerdo con la norma ISO 27001 (2006) se refiere a todo aquello que posee algún valor y por lo tanto debe protegerse. Estos activos se pueden categorizar como datos, aplicaciones, personal, servicios, tecnología, instalaciones y equipamiento auxiliar.

Con base en el anterior concepto, se puede definir como activo de información a la tipología que contiene las siguientes categorías:

Tabla 1

Tipología de activos de información

ACTIVOS DE INFORMACIÓN	
Activos tangibles	Bienes materiales percibidos por los sentidos. Ej: libros, correspondencia, materia prima, maquinaria, hardware.
Activos Intangibles	Bienes que son inmateriales. Ej: Relaciones con clientes, conocimiento, patentes, software.
Datos digitales	Información operada a través de un ordenador. Ej: Bases de datos, documentos en formato digital, copias de seguridad.

Adaptado de (ICONTEC, 2006)

Para la gestión de los activos, se debe contar con un responsable que será el encargado de proteger dicho activo y también es importante clasificar la información para asegurar que esta reciba el nivel de protección adecuado.

Luego de que los activos estén identificados y clasificados, se debe desarrollar la correspondiente valoración,, es decir que se debe estimar el valor e importancia para la organización. Esta valoración puede ser cualitativa y/o cuantitativa, considerando aspectos fundamentales como la disponibilidad, integridad y confidencialidad (ICONTEC, 2006), propiciando así la identificación de los posibles riesgos e impactos que se pueden generar en ausencia de adecuados controles.

Sumado a lo descrito, el proceso de evaluación de riesgos implica el uso de diversas metodologías dentro de las cuales se encuentra MAGERIT, “Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de información”, la cual investiga los riesgos que soportan los sistemas de información y recomienda las medidas más efectivas para controlar estos riesgos. De esta manera se sabrá cuáles son los principales activos de la organización, y por lo tanto aquellos que necesitan de una particular atención. (Gaona Vásquez, 2013).

Para finalizar, es necesario considerar la importancia que representa para cualquier institución educativa el hecho de conocer y aplicar diversas metodologías que conduzcan a la identificación, inventario, valoración y protección de los diversos activos existentes con miras a la creación y/o adaptación de los servicios de información, apoyando de forma constante la generación de nuevo conocimiento.

El control bibliográfico y su evolución

Desde el campo de la educación superior y más aún cuando se piensa en gestionar colecciones, es pertinente tener en cuenta y caracterizar el control bibliográfico. Por tal motivo, se mencionará el objetivo de esta temática, su composición y los cambios más significativos debido a su relación con las tecnologías de información.

El control bibliográfico tiene como objetivo el desarrollo de herramientas que faciliten la organización de la información para garantizar su recuperación, acceso y control. Estas herramientas se basan sobre principios y prácticas comunes que cumplen diferentes funciones, pero se complementan para alcanzar su objetivo común y que componen un sistema de control bibliográfico.

Este sistema se componía inicialmente por principios, estándares, reglas de descripción y aplicaciones informáticas, así como por las interpretaciones realizadas a nivel local. Como ejemplo de reglas de descripción, están las Reglas de Catalogación Anglo Americanas (AACR) y el sistema de Encabezamiento de Materias de la Library of Congress. Para el caso de aplicaciones informáticas, el formato MARC, y respecto a las interpretaciones, las realizadas a las AACR por la Library of Congress.

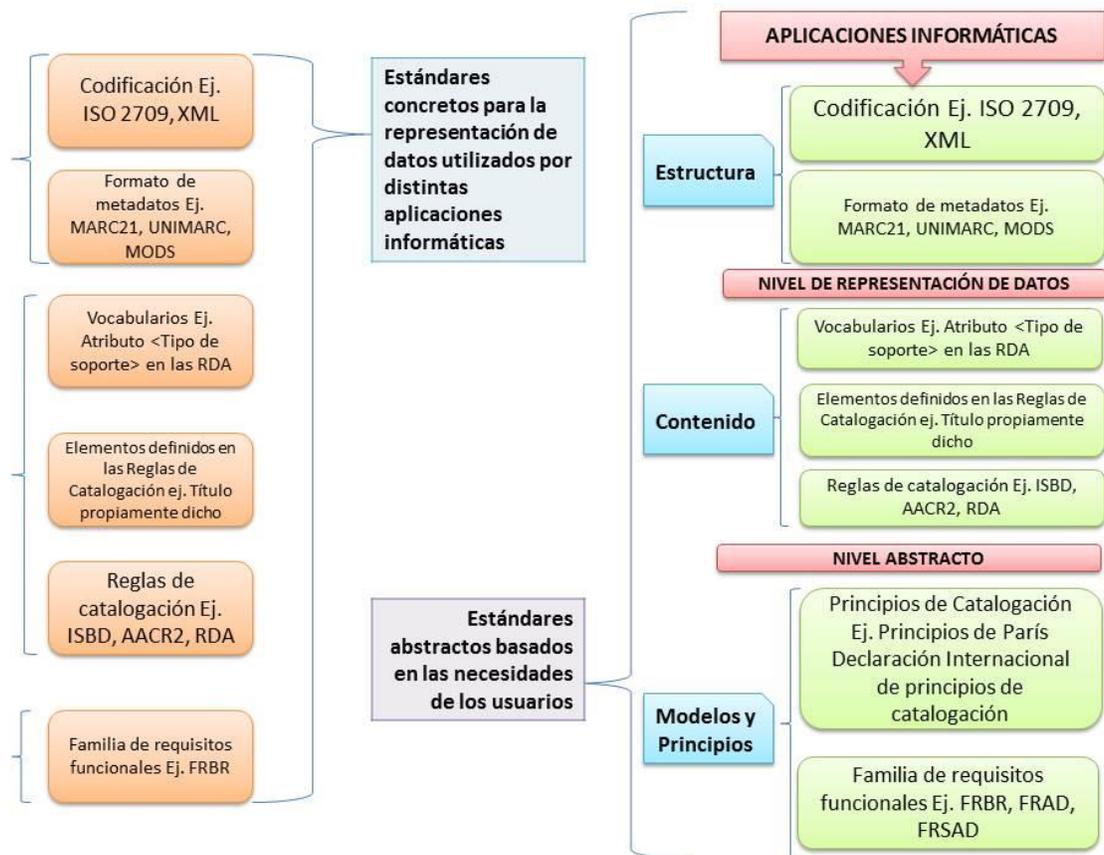
Pero, con el aumento de la información y su gestión a través de las nuevas tecnologías de información el panorama ha ido cambiando. Esto se argumenta si se tienen en cuenta la unión de colecciones tradicionales, que se procesan a partir de las prácticas consensuadas de catalogación, con las bases de datos bibliográficas producidas comercialmente y repositorios digitales desarrollados el contexto en el que se encuentre la unidad de información. (Picco & Ortiz Repiso, 2012, pág. 148)

De acuerdo con esto, se evidencia claramente la estrecha relación del sistema de control bibliográfico con las tecnologías. Estos desarrollos tecnológicos y los

estándares actuales han hecho que los sistemas de control bibliográfico evolucionen de manera general. A continuación en la Gráfica 1, se pueden observar los estándares para el control bibliográfico:

Figura 1.

Estándares para el control bibliográfico



Fuente: (Picco & Ortiz Repiso, 2012, pág. 149)

La anterior gráfica representa al lado izquierdo los estándares bibliográficos definidos por W3C Library Linked Data Incubator Group (Picco & Ortiz Repiso, 2012). La diferencia que se propone actualmente, es lo que se observa al lado derecho, ya que se evidencian en estos estándares los Principios de Catalogación y además se encuentran divididos en tres niveles basados en las necesidades de los usuarios que son: Aplicaciones informáticas, donde se maneja su estructura;

Representación de datos, referente al contenido; Nivel Abstracto, en el cual se encuentran los modelos y principios que le brindan un sustento teórico.

Con respecto a esta representación, es importante definir elementos como marco conceptual, principios y estándares para evitar confusiones de interpretación. Los marcos conceptuales son representaciones en forma abstracta de la realidad y que permiten comprender cómo suceden las cosas bajo determinada situación.

En cuanto a los principios, se refieren a las guías o directrices que orientan la definición de los estándares, los cuales se clasifican como descriptivos, que son reglas o instrucciones específicas para representar simbólicamente el universo bibliográfico, y de almacenamiento, que son aplicaciones informáticas encargadas de recoger en forma sistemática los descriptores utilizados en los catálogos bibliográficos para recuperar información, como por ejemplo el formato MARC21. (Picco & Ortiz Repiso, 2012, pág. 150)

De igual forma, en la gráfica se evidencian los requisitos funcionales de los registros bibliográficos (FRBR), los cuales son el producto de la IFLA para estudiar y analizar las funciones de dichos registros con relación a las aplicaciones informáticas y las necesidades de los usuarios. Es decir, que el objetivo principal de las FRBR es definir la manera de encontrar, identificar y acceder a los recursos de información contenidos en el catálogo. (Picco & Ortiz Repiso, 2012, pág. 153)

Lo que se logra destacar del control bibliográfico y su evolución, son los aportes en la estructura lógica de dichos registros, además de la preocupación no solo por el ingreso de los recursos informativos a los catálogos, sino también el valor que se le da a la forma en que los usuarios pueden acceder a dichos recursos.

El Patrimonio Cultural Mueble: importancia de su clasificación y descripción

Cuando se propone gestionar una colección de obras de una población productora específica, es pertinente resaltar el concepto de patrimonio cultural, mencionando sus categorías y métodos para clasificar, describir y valorar dicho patrimonio, centrándose este apartado en el Patrimonio Cultural Material Mueble, en adelante “PCMM”. Esta temática se plantea con el fin de encaminar el diseño de un conjunto de políticas para este proyecto.

El patrimonio cultural se refiere al conjunto de manifestaciones y bienes culturales que se desarrollan en una población específica y de acuerdo con su evolución a través del tiempo. Estos bienes o manifestaciones culturales pueden ser categorizados de la siguiente manera, de acuerdo con lo presentado por el Instituto Distrital del Patrimonio Cultural de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., (2011) y el Compendio de Políticas Culturales del Ministerio de Cultura de Colombia, (2011):

- **Inmateriales:** Son las expresiones y tradiciones que se recrean en la sociedad de forma permanente.
- **Materiales:** Poseen un cuerpo físico y es posible percibirse y describir sus dimensiones. Estos se clasifican como:
 - ✓ **Inmueble:** “Se refiere a obras individuales de arquitectura habitacional, institucional, comercial, industrial, militar y religiosa”.
 - ✓ **Mueble:** Su principal característica es que se puede trasladar a diferentes lugares, sin que se haya creado con este objetivo, gracias a su cuerpo y constitución.

Con respecto al valor del PCMM, es necesario tener en cuenta tres aspectos fundamentales que corresponden al objeto, el sujeto y el contexto. Estos aspectos congregados en una reflexión coherente permiten establecer una estructura para clasificar y describir dicho patrimonio, es decir, que a través de un canal como el

contexto social de una población, es posible dar valor a un objeto por parte de un sujeto que se encarga de describir, categorizar y preservar dichos objetos.

Estas valoraciones del patrimonio, requieren de la elaboración de un inventario, cuya metodología se desarrolla de manera conjunta entre los especialistas del área y la comunidad específica, lo que aportará y fortalecerá el diseño de políticas y posicionamiento de dicho material de carácter cultural.

Para valorar el PCMM, se deben considerar ciertos criterios que son resultado de sus propias características físicas y estéticas, debido a que son materiales únicos, irrepetibles o singulares. Los criterios establecidos en el Compendio de Políticas Culturales del Ministerio de Cultura de Colombia, (2005) son:

- Constitución del bien
- La forma
- Antigüedad
- Estado de conservación
- Autoría
- Contexto físico
- Relación con el sujeto y con el territorio sociocultural.

Luego del proceso de valoración, el PCMM requiere que sea ubicado dentro de la clasificación que corresponda, con el propósito de comprender sus características, atributos, formas y uso, y también los criterios para su administración, organización y búsqueda de información. Dicho patrimonio se clasifica en los siguientes grupos, según el Ministerio de Cultura de Colombia, (2005):

- De carácter arqueológico
- De carácter etnográfico
- De carácter artístico
- De carácter utilitario
- De carácter documental

- Monumento en espacio público
- De carácter científico

En general, la finalidad de inventariar, valorar y clasificar el patrimonio cultural es hacerlo visible, mediante su protección, promoción, sostenibilidad e identidad de la comunidad en la que se encuentra inmerso, ya que son estos aspectos los que se tienen en cuenta en este proyecto para la creación de un patrimonio cultural y memoria institucional.

6. DISEÑO METODOLÓGICO

Este es un estudio de caso donde, a través de una investigación de tipo descriptiva, se construye una política aplicada específicamente al futuro C.R.A. de la Facultad de Artes en la Pontificia Universidad Javeriana y tiene como objetivo comprender las dinámicas presentes en este contexto y lograr generar estos lineamientos sobre la gestión de la colección de obras artísticas de esta dependencia. Para esto se realizan tres fases:

FASE 1: Diagnóstico sobre las condiciones administrativas, recursos y de acceso a los productos y servicios con que cuentan en la actualidad la Facultad de Artes.

En esta fase se busca describir lo más detallado posible la organización administrativa, los recursos y materiales tecnológicos e infraestructura de la Facultad de Artes. Por lo tanto, en esta etapa de la investigación será realizado a partir de una entrevista formulada a las fuentes primarias, que en este caso serían algunos directores de departamentos y profesores, así como a estudiantes y egresados. También se consultará con profesionales de patrimonio del Archivo Histórico Javeriano Juan Manuel Pacheco S.J.

De igual manera, se consultarán fuentes de carácter secundario de tipo bibliográfico, con el fin de recolectar y consultar información sobre el tema específico, tanto en textos elaborados, documentos escritos por expertos en la materia como en la internet.

El producto de esta fase es: Establecer los criterios que faciliten la toma de decisiones en cuanto a la composición y desarrollo de la colección de obras artísticas e información, permitiendo su integración y gestión

FASE 2: Análisis e interpretación del levantamiento de información adquirido en la fase 1.

En esta fase se busca relacionar los criterios de la gestión de colecciones, aplicables a los distintos tipos de obras artísticas que se producen en la Facultad, a través del análisis y la interpretación de los contenidos e información recuperada en la anterior fase. El resultado de este análisis permitirá construir el cuerpo y los contenidos que se tendrán en cuenta para el diseño de las políticas.

El producto de esta fase es: la normalización de las estrategias para la descripción, clasificación y almacenamiento de obras artísticas en la Facultad de Artes, así como la construcción de las categorías temáticas de la propuesta.

FASE 3: Presentación de las políticas diseñadas para la gestión de la colección de obras artísticas del C.R.A. de la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana.

En esta fase final se presenta formalmente el diseño final del proyecto, además de las conclusiones y recomendaciones que se puedan presentar.

TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN

Para desarrollar las actividades establecidas en las anteriores fases, se realizarán entrevistas semi-estructuradas, las cuales son técnicas cuantitativas que se caracterizan por tener una guía con preguntas predeterminadas, sin embargo el proceso de la entrevista es flexible, sin perderse del objetivo y se pueden incluir experiencias para profundizar en el tema principal.

La importancia de la entrevista como método de recolección, radica en que el investigador toma la decisión de dar un valor a los testimonios y reportes recaudados de manera verbal a la población específica sometida a indagación, convirtiendo dichos testimonios en fuentes primarias de información. (Gallardo de Parada & Moreno Garzón, 1999, pág. 68)

Estas entrevistas se realizaron a miembros de la Facultad de Artes, como directores de departamentos, maestros en las áreas de Música y Artes Visuales y además, se realizó una entrevista al encargado del área de Patrimonio del Archivo Histórico Javeriano Juan Manuel Pacheco S.J., cuyos testimonios sirvieron como apoyo al posterior diseño del conjunto de políticas para la colección de obras artísticas.

De igual forma, se aplicaron encuestas al 10% de los estudiantes, profesores y egresados de las carreras de la Facultad, lo cual permitió diagnosticar la percepción de los estudiantes acerca de la gestión una colección de obras artísticas, de manera que fuera posible conocer las necesidades informacionales sobre dicha temática.

Dichas encuestas, entendidas como un mecanismo de recolección de información primaria en el cual se consulta un porcentaje que represente una población específica, son realizadas con el fin de obtener la proyección de una temática sobre el total de la población estudiada. Cabe resaltar que las encuestas son técnicas que establecen variables y dimensiones de un tema y poseen un carácter claramente medible (Gallardo de Parada & Moreno Garzón, 1999, pág. 78).

Estas mediciones de tipo cuantitativa se analizaron y compararon con los resultados obtenidos en la fase 1 con el fin de determinar los aspectos referentes a la gestión de la colección de obras.

Para complementar la información obtenida a través de los mecanismos de recolección mencionados anteriormente, se efectuó un análisis de los documentos que aportan información sobre el problema planteado, con el propósito de optimizar los procedimientos y diseño del proyecto y así lograr estructurarlo.

7. ANÁLISIS DE RESULTADOS

7.1. Diagnóstico general de la Facultad de Artes

Descripción general

A continuación se describe de manera breve la historia de la Facultad de Artes, con base en el Documento Curricular de la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana (2004).

La creación de la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana se remonta al año de 1979 con el nombramiento del Maestro Guillermo Gaviria como director del Coro de la universidad. A partir de las actividades desarrolladas por el coro, se fueron diseñando una serie de cursos de solfeo, piano, guitarra, entre otros, como servicios que apoyaban la formación integral de los estudiantes.

Años después, el entonces Vicerrector Académico Doctor Agustín Lombana manifiesta su intención de organizar académicamente el campo artístico, elaborando junto al Maestro Gaviria la estructura del futuro Departamento de Música, proyecto que fue presentado en 1985 ante el Consejo Directivo Universitario.

Luego de la presentación del proyecto, iniciaron con cursos libres de formación musical y poco a poco fueron vinculándose reconocidos Maestros colombianos y europeos, que da como resultado la ejecución del Departamento de Música en 1990. Ese mismo año se crea el Programa Infantil y Juvenil y en 1991 fue aprobada la Carrera de Estudios Musicales por el Ministerio de Educación de Colombia, logrando para 1994 la primera promoción de Maestros en Música.

La Facultad de Artes fue fundada en 1995 y al campo musical se une la creación del Departamento y carrera de Artes Visuales entre 1995 y 1997 y en 2001 se establece el Departamento de Artes Escénicas.

En la actualidad la Facultad de Artes funciona en las instalaciones del Edificio Pablo VI, construido en 1967 y se proyecta que a partir del año 2015 entren en funcionamiento las nuevas instalaciones, ubicadas en la zona sur del campus universitario, junto Parque Nacional.

Objetivos

Desde su creación, la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana (s.f.) se ha planteado como objetivos fundamentales:

“Contribuir a la educación artística de los colombianos, propender por el alto nivel académico de las actividades artísticas en la Universidad, y ampliar de manera fecunda el campo de la creación, estudio e investigación en el país, trabajando directamente en los problemas inherentes a la producción artística y a los estudios y fundamentos teóricos sobre los cuales se apoya.”
(Pontificia Universidad Javeriana, s.f.)

“La Facultad se propone entre otros objetivos, el trabajo con las otras Facultades, a través del ejercicio interdisciplinario al interior de las asignaturas de los programas, así como en los proyectos de investigación que se aborden en los posgrados.” (Pontificia Universidad Javeriana, s.f.)

Los anteriores objetivos confirman la importancia de construir un conjunto de políticas para gestionar una futura colección de obras artísticas, ya que la intervención de diversos campos del conocimiento, en este caso la Ciencia de la Información-Bibliotecología, permiten proponer las bases para la construcción de un patrimonio cultural institucional.

Comunidad de Usuarios

La Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana, (s.f.) está organizada según sus áreas de conocimiento de la siguiente forma:

- Departamento de Música
- Departamento de Artes Visuales
- Departamento de Artes Escénicas.

En la actualidad ofrece programas de pregrado y posgrado en música y artes visuales, tales como la Carrera de Estudios Musicales, Carrera de Artes Visuales y la Especialización en Dirección de Coros Infantiles y Juveniles. A partir del segundo semestre de 2014, se ofrece la Carrera de Artes Escénicas.

Dicha Facultad cuenta además con programas de preparación, como el Programa de Iniciación Artística, el Programa Infantil y Juvenil de Música y de Artes Visuales y los Programas Preuniversitarios en Artes Visuales y Música. Así mismo, ofrece formación a través de los cursos, talleres y diplomados que administra la oficina de Educación Continua, abiertos no solamente a estudiantes de la Facultad y de la Universidad, sino a estudiantes externos interesados, según los campos de conocimiento y requisitos particulares que aborda y requiere cada curso. (Pontificia Universidad Javeriana, s.f.)

De acuerdo con la anterior estructura organizacional, la comunidad universitaria se encuentra segmentada por estudiantes de todos los programas, egresados, docentes y personal administrativo.

Infraestructura física y recursos.

La Facultad de Artes está ubicada en el Edificio Pablo VI de la Pontificia Universidad Javeriana, donde cuenta con espacios de estudio específicos dotados y diseñados de acuerdo a las necesidades de cada una de las carreras.

Dichos espacios se clasifican en:

- **Salones de Música:** dotados con Piano, tableros pentagramados, silletería de acuerdo a la capacidad y espejo.

- **Talleres de Artes visuales:** espacios dotados con proyectores de video, computadores, bancos de trabajo, herramientas, caballetes, entre otros materiales para el ejercicio de sus actividades.
- **Estudios de Artes Escénicas.**

De igual forma, la Facultad de Artes cuenta con gran variedad de recursos y materiales específicos a las áreas del conocimiento, como por ejemplo:

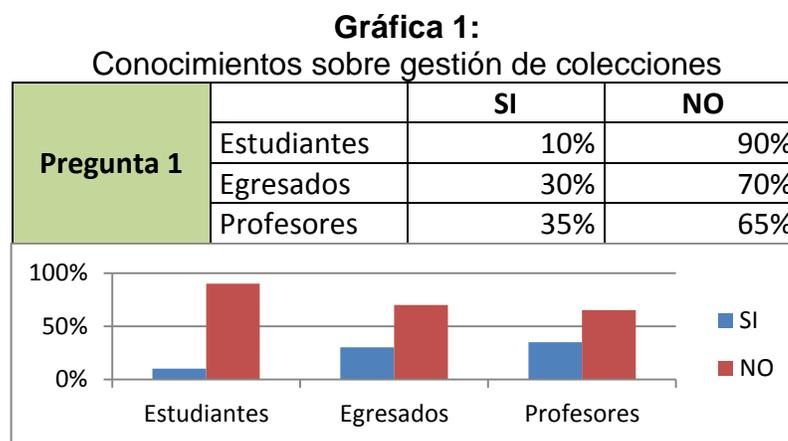
- Instrumentos musicales.
- Recursos Audiovisuales.
- Equipos de sonido en vivo y grabación
- Vestuario y materiales para puesta en escena.

7.2. Resultados de encuestas a la comunidad universitaria de la Facultad de Artes.

En este apartado, se consultó a través de encuestas a estudiantes de últimos semestres, egresados y profesores de la Facultad de Artes su opinión referente a:

La gestión de una colección de obras artísticas

De acuerdo con las respuestas suministradas en la pregunta 1 “¿Conoce usted el concepto de gestión de colecciones?”, los resultados se evidencian en la siguiente gráfica:



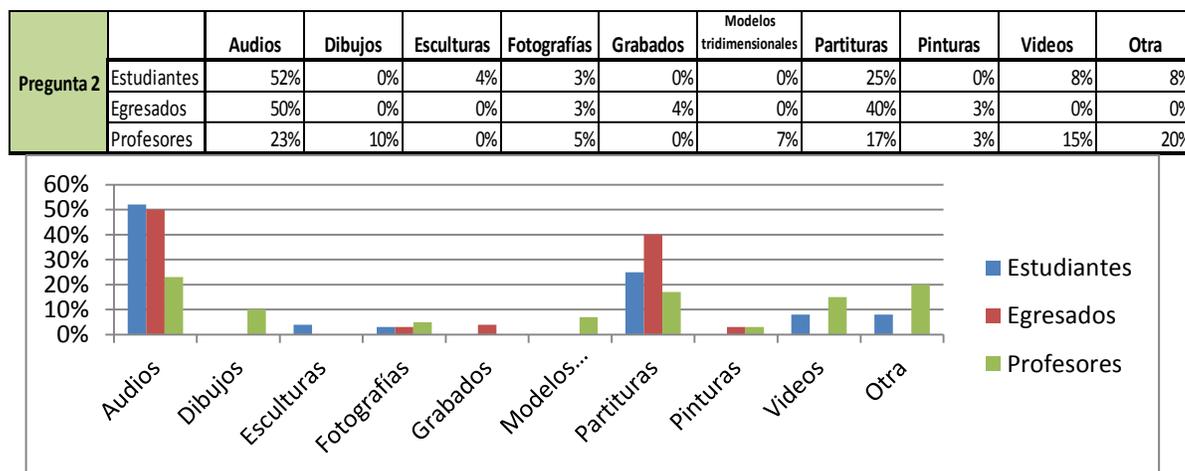
Promediando los resultados de los segmentos de población consultados, el 75% no conoce el concepto de gestión de colecciones. También se logró evidenciar que los encuestados que aportaron un concepto sobre gestión de colecciones, el 80% coinciden en que son los criterios que se establecen para la conservación, almacenamiento, clasificación y catalogación de una colección de recursos o materiales en un campo de conocimiento específico.

Los tipos de obras más producidas.

Con base en la información recopilada en la pregunta 2 “¿Qué tipo de obras artísticas produce usted?”, existe una gran variedad de tipos de obras y no hay una contundencia de qué es lo que más se produce, como se puede observar en la siguiente gráfica:

Gráfica 2:

Tipos de obras más producidas



Cabe resaltar que lo que más se produce promediando los tipos de usuarios consultados son formatos digitales como audios, con una media del 43% entre los tres tipos de usuarios consultados, seguidos de videos con un 15%. Luego aparecen algunas obras que son producidas en formatos tanto análogos como digitales, como partituras, con el 18% y fotografías con el 4%. Finalmente

aparecen en menor cantidad obras análogas como dibujos, esculturas, grabados y modelos tridimensionales que en total reúnen un 20% de la producción.

De igual manera, esta consulta daba la opción de enumerar otro tipo de obras, que sumaron un 20% y se encontraron obras escénicas, performance, instalaciones, guiones, libros arte, entre otros.

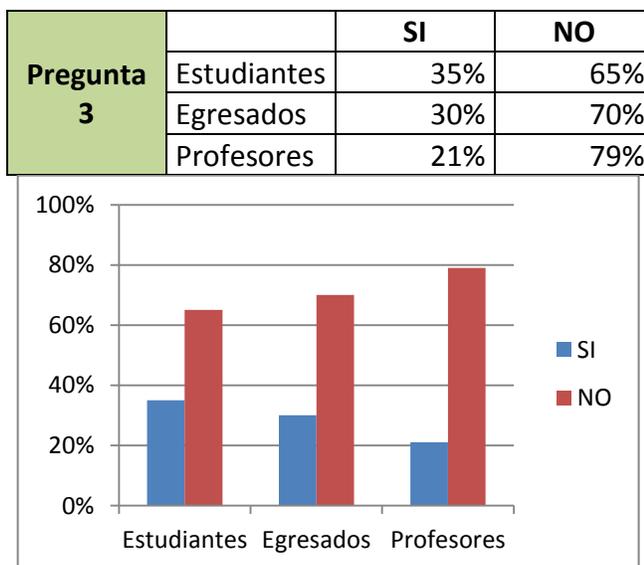
Percepción sobre la preservación, organización y almacenamiento de obras.

Para conocer la opinión de los usuarios sobre este punto, se consultó en la pregunta 3 “¿Cree usted que la Facultad de Artes promueve la conservación de obras artísticas para lograr construir una colección?”, los resultados fueron los siguientes:

Al preguntar por la posibilidad de que la Facultad de Artes promueva la preservación de obras artísticas para construir una colección, un promedio del 32% de los usuarios considera que si es promovida, frente a un 68% que considera que no.

Gráfica 3:

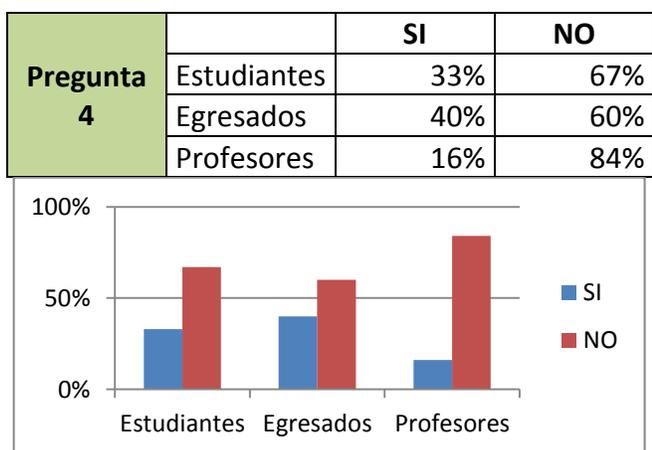
Percepción sobre la promoción de una colección de obras



De igual manera, aplicando la pregunta 4 “¿Conoce usted algún tipo de servicio de organización o almacenamiento de las obras artísticas producidas, por parte de la Facultad de Artes?”, en promedio un 70% considera que la Facultad de Artes no ofrece este tipo de iniciativas.

Gráfica 4:

Percepción sobre servicios de preservación de obras



Estos resultados confirman que en la Facultad de Artes son muy pocas las iniciativas para construir una colección de obras y aún más, que se trabaje en mecanismos para la preservación, organización y almacenamiento de dicha información.

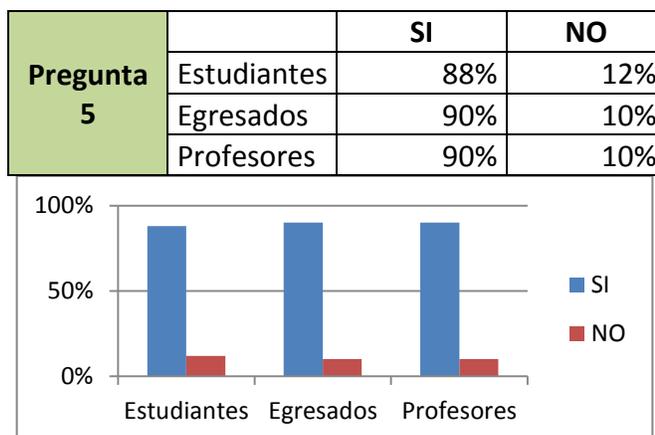
Existencia y relevancia de un C.R.A.

Para lograr resultados sobre esta cuestión, se aplicó la pregunta 5 “¿considera necesaria la existencia de un C.R.A. en la Facultad de Artes, que esté en la capacidad de gestionar las obras artísticas producidas en esta dependencia?”, se incluyó una breve definición de este tipo de unidad de información:

“Un C.R.A. o Centro de Recursos para el Aprendizaje es un espacio dinámico en el cual se integran todo tipo de recursos que dan soporte al aprendizaje y la investigación en la universidad” (Anexo 1: Formato Encuesta). Los resultados fueron del siguiente modo:

Gráfica 5:

Importancia de los C.R.A.



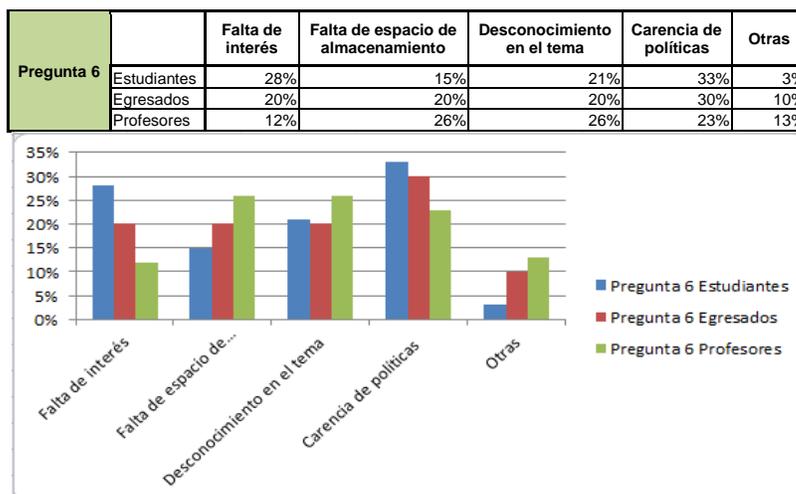
En promedio, el 90% consideró que es importante un modelo de unidad de información como este en la Facultad de Artes, con base en un conjunto de políticas que garanticen la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

Principales problemáticas

De acuerdo con la percepción de los encuestados en la pregunta 6 “¿Por qué cree usted que no existe una colección de obras artísticas importantes en la Facultad de Artes?”, se encontró lo siguiente:

Gráfica 6:

Problemas para construir una colección de obras



No hay contundencia en un problema particular, por lo cual es evidente que todas las variables que se presentaron han incidido en que la Facultad de Artes no cuente con una colección de obras.

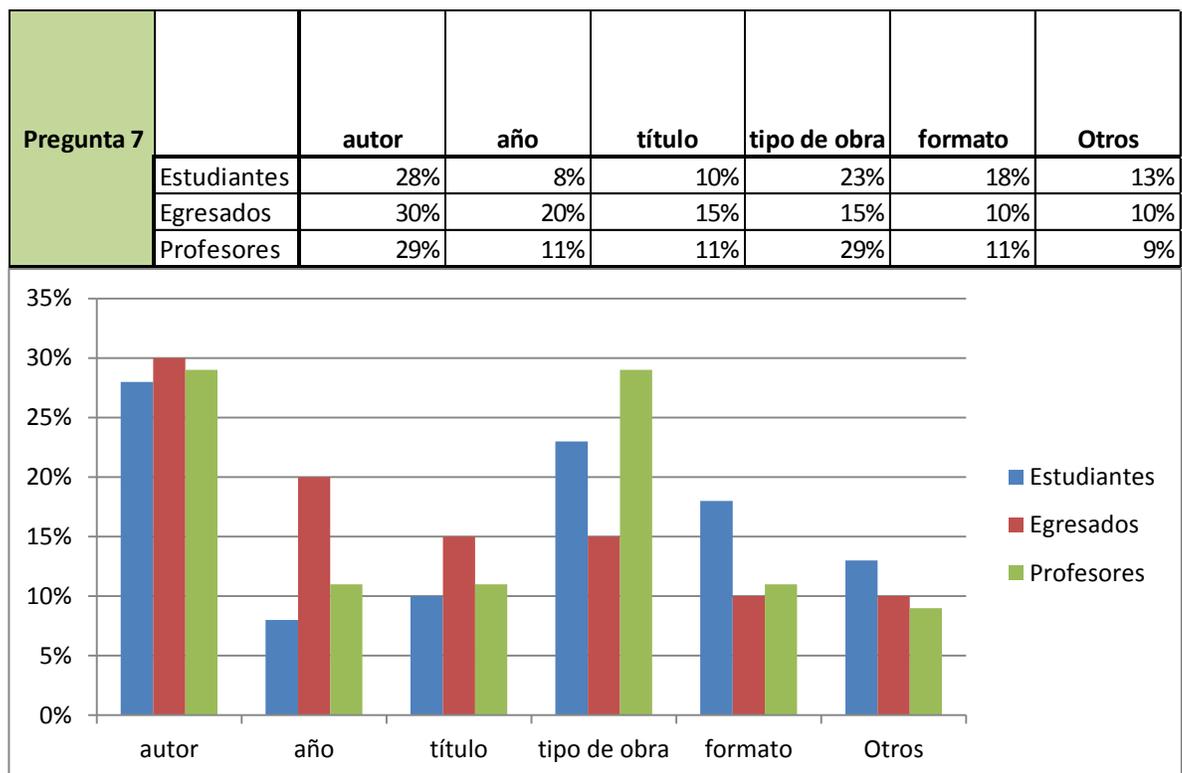
En la variable “e” que corresponde a “otras”, un promedio del 8% de los usuarios expusieron que un motivo es la falta de presupuesto destinado para este fin.

Elección y creación de metadatos

Con el fin de apoyar la forma en que se normalizará la descripción del material que haría parte de la futura colección, se consultó a los usuarios en la pregunta 7 “¿Si existiera un catálogo de obras artísticas en la Facultad de Artes, cómo le gustaría recuperar datos sobre las obras?”, a lo cual respondieron:

Gráfica 7:

Metadatos sugeridos para la descripción de obras



De acuerdo con la gráfica, se encontró que los usuarios le dan mayor valor a los metadatos de autor con el 29%, seguido por título de obra con el 22%. Después se encuentran formato y año cada uno con el 13% y título con el 12%.

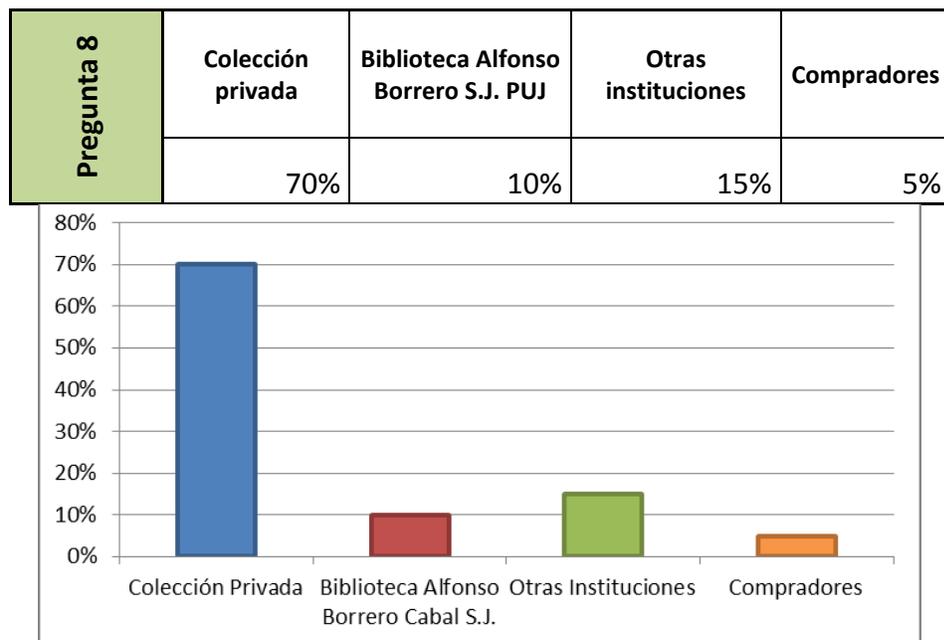
Además de los metadatos establecidos en la pregunta 7, se brindó la posibilidad de que cada usuario sugiriera los que considere importante, donde se mencionaron la temática y la técnica, los cuales representaron el 9% del resultado total de encuestados.

Almacenamiento actual de las obras

Estas preguntas fueron dirigidas específicamente para los egresados y profesores, a través de la pregunta 8 “¿Actualmente dónde y en qué estado se encuentran las obras producidas por usted?” y pregunta 9 “De manera breve, por favor describanos su obra más significativa”, donde se encontraron los siguientes resultados:

Gráfica 8:

Lugar de almacenamiento actual de las obras producidas

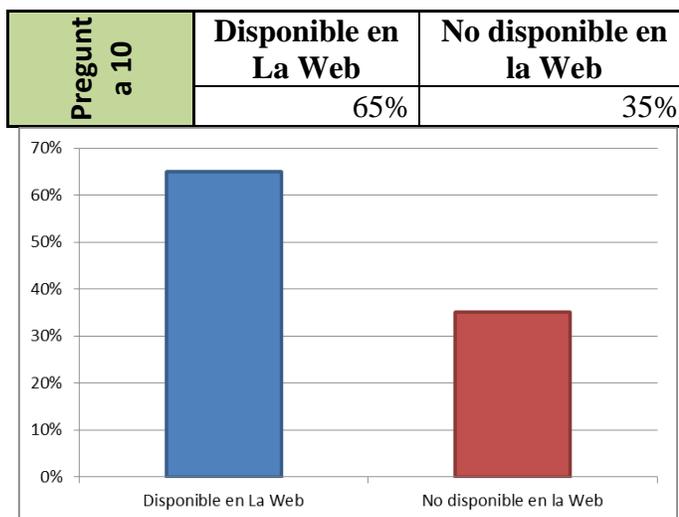


La anterior gráfica nos muestra que la mayoría de estos usuarios conservan sus obras en colecciones privadas con el 70%; otras instituciones con el 15% y en la Biblioteca Alfonso Borrero S.J. de la Pontificia Universidad Javeriana con el 10%. Cabe resaltar parte de estos usuarios venden sus obras y otros construyen sus propios repositorios digitales.

Además de lo anterior, el 65% de los usuarios tienen disponibles sus obras para el público en sitios web, repositorios digitales e incluso en redes sociales. El 35% restante tienen algún tipo de restricción para poder acceder a sus obras. Estos resultados se obtuvieron de la pregunta 10 “¿Se pueden consultar sus obras? De ser posible consultarlas, ¿quiénes y en dónde se pueden consultar?”

Gráfica 9:

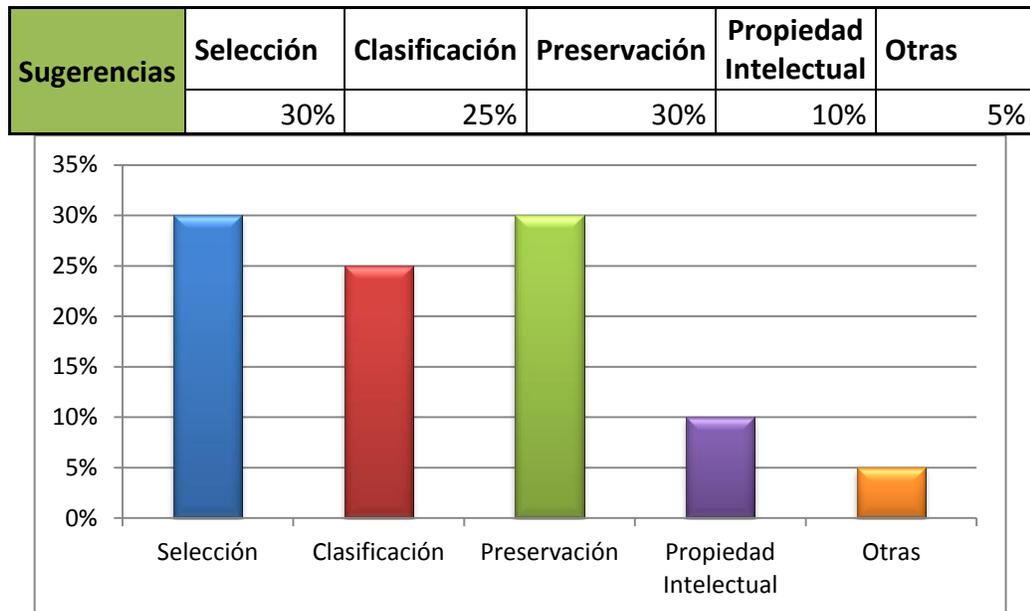
Disponibilidad de obras en la Web



Finalmente, se logró generar una estadística de las sugerencias que los usuarios realizaron acerca de las posibles políticas que se deberían tener en cuenta para gestionar una futura colección de obras con la pregunta 11 “¿A su consideración, qué políticas deberían existir en la Facultad de Artes para poder gestionar obras artísticas?”, obteniendo lo siguiente:

Gráfica 10:

Políticas sugeridas para el diseño de la propuesta del proyecto



Los anteriores resultados arrojaron que existe preocupación sobre la preservación y selección con un 30%, la clasificación y descripción de las obras con un 25% y la propiedad intelectual con un 10%. La opción “Otras”, plantea la incertidumbre sobre la real capacidad de almacenamiento que se debe tener en los depósitos destinados para esta labor en el futuro C.R.A.

7.3. Resultados obtenidos en entrevistas.

En este apartado se plasma la información recopilada en las entrevistas realizadas a las siguientes personas: Jainer León y Diego Mendoza, Maestros de Artes Visuales; Carlos Márquez, José Luis Gallo y Andrés Samper, Maestros en Música; Elena Steremberg, Directora del Departamento de Artes Escénicas de la Pontificia Universidad Javeriana; María del Rosario Torres, Directora del Departamento de Música; Sergio Méndez, profesional de Patrimonio del Archivo Histórico Javeriano Juan Manuel Pacheco S.J.

La principal preocupación de los entrevistados apunta hacia el almacenamiento de las obras. Los Maestros en Música coinciden en que las obras que se producen en su campo son más sencillas de almacenar debido al formato en que producen que son por lo general Audios, Videos y Partituras que pueden ser en soportes de papel o digitales.

En cuanto a los Maestros de Artes Visuales, no consideran viable el almacenamiento de las obras producidas en su campo, ya que por lo general se trata de obras soportadas en diferentes tipos, tamaños y representaciones, que requieren de una connotación especial para su tratamiento y almacenamiento, requiriendo de gran cantidad de espacio físico.

Lo que sugieren es que, más allá de almacenar las obras físicas, sería importante llevar algún tipo de registro de los trabajos creados en los ejercicios académicas, fruto de su proceso de formación. Es decir, la elaboración de un inventario.

Por otra parte, el encargado de Patrimonio del Archivo Histórico Javeriano Juan Manuel Pacheco S.J., también sugiere que se elabore un formato en el cual se lleve un inventario de las obras y que se diseñen políticas de selección de dichos materiales, ya que considera imposible que se puedan almacenar todas las obras de la colección, debido a la diversidad de formatos. Pero es importante mencionar que el sr. Méndez considera válida este tipo de iniciativas de propender por la construcción de un patrimonio, ya que de lo que se trata es de crear una identidad cultural que diferencie a la comunidad javeriana de sus pares.

Los directores de departamentos entrevistados enfatizan en la clasificación de las obras mediante algún estándar o norma internacional. De igual manera, indican que las obras que harían parte de la colección, se seleccionen mediante una política que dé prioridad a las creaciones que obtengan algún reconocimiento por convocatorias, concursos, festivales, entre otros.

Como resultado de las anteriores apreciaciones, se evidencia la necesidad de conformar un Comité de Colección de Obras, el cual se encargará de revisar las políticas diseñadas por el personal administrativo del futuro C.R.A. antes de pasar por la aprobación del decano de Facultad. Dicho comité estaría conformado por un profesor de cada una de las carreras de pregrado, el Coordinador del área de conciertos y exposiciones y el Secretario de la Facultad, quien se encargará de otorgar el visto bueno.

8. DESARROLLO DEL PROYECTO



**POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE COLECCIONES DE OBRAS
ARTÍSTICAS
FACULTAD DE ARTES
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA**



POLÍTICA: GUÍA DE GENERALIDADES PARA EL CONJUNTO DE POLÍTICAS

Elaborado por: David Sánchez Auxiliar Firma: Fecha:	Revisado por: María F. López Secretaria de Facultad Firma: Fecha	Aprobado por: Carlos Mery Decano Firma: Fecha:
---	--	--

	GUÍA DE GENERALIDADES PARA EL CONJUNTO DE POLÍTICAS	Código: FA-CRA-PGG-00
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

INDICE

I. INTRODUCCION

II. OBJETIVO DEL CONJUNTO DE POLÍTICAS

III. MARCO LEGAL

IV. ESTÁNDARES DE CALIDAD

V. GENERALIDADES

VI. POLÍTICAS

POLÍTICA DE ADQUISICIÓN

POLÍTICA DE SELECCIÓN

POLÍTICA DE INVENTARIO

POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN

POLÍTICA DE ETIQUETADO

POLÍTICA DE PRESERVACIÓN

POLÍTICA DE EXPURGO

	GUÍA DE GENERALIDADES PARA EL CONJUNTO DE POLÍTICAS	Código: FA-CRA-PGG-00
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

I. INTRODUCCIÓN

Las políticas aquí propuestas han sido elaboradas con el objetivo de mantener un registro actualizado de los procedimientos que se deben llevar a cabo en el futuro C.R.A. de la Facultad de Artes, de tal manera que se alcancen los objetivos trazados por la institución y también contribuir con la orientación del equipo de trabajo que se desempeña en esta área sobre los procesos de Adquisición, Selección, Inventario, Clasificación y Descripción, Etiquetado, Preservación y Expurgo de la Colección de Obras Artísticas, constituyéndose en una guía para detallar la forma en que se adelanta su operación e intervención.

De acuerdo con lo anterior, es importante señalar que este conjunto de políticas deberá revisarse semestralmente, con respecto a la fecha en que se efectuó su autorización, o en caso de necesitar alguna modificación en la estructura organizacional, con el fin de mantener su actualización.

	GUÍA DE GENERALIDADES PARA EL CONJUNTO DE POLÍTICAS	Código: FA-CRA-PGG-00
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

II. OBJETIVO

Establecer las directrices que deben seguir los integrantes del futuro C.R.A. de la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana, con el fin de asegurar la Adquisición, Selección, Inventario, Clasificación y Descripción, Etiquetado, Preservación y Expurgo de la Colección de Obras Artísticas.

	GUÍA DE GENERALIDADES PARA EL CONJUNTO DE POLÍTICAS	Código: FA-CRA-PGG-00
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

III. MARCO LEGAL

Constitución política de Colombia de 1991 (artículos 83, 84, 209 y 333): establece el principio de la buena fe, el no poder exigir requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.

Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 (artículos 1 y 4): establece el ejercicio del control interno de obligatorio cumplimiento en toda la estructura administrativa, mediante la elaboración, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, manuales de funciones y procedimientos.

Directiva Presidencial 02 de 05 de abril de 1994: define la política de gestión administrativa para documentar y formalizar los procesos y procedimientos.

Informe de planeación de 2013 de la Pontificia Universidad Javeriana (Numeral 7.10): Se proponen las garantías en la gestión efectiva y mejor utilización de los recursos, instalaciones y servicios de la Universidad.

	GUÍA DE GENERALIDADES PARA EL CONJUNTO DE POLÍTICAS	Código: FA-CRA-PGG-00
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

IV. ESTÁNDARES DE CALIDAD

Cada uno de los formatos establecidos para el conjunto de políticas, fueron elaborados de acuerdo con lo establecido en la NORMA-ISO 9001 (numerales 4.2.3 y 4.2.4.), donde se establecen los procedimientos para controlar los documentos y registros de calidad.

Por otra parte y pensando en la necesidad de diseñar procesos posteriores, se generaron los formatos para la generación de evidencia, de acuerdo con lo estipulado en la NORMA-ISO 1900, la cual define las directrices para documentar cualquier tipo de evidencias de los procesos realizados.

El tratamiento de activos en los procesos de gestión de la futura colección de obras artísticas de la Facultad de Artes, hace necesario el apoyo de la NORMA-ISO 27001, la cual tiene como objetivo detallar los activos de información importantes para las organizaciones e identificar a sus propietarios y determinar el valor que permita los planes de seguridad y prevención de riesgos.

	GUÍA DE GENERALIDADES PARA EL CONJUNTO DE POLÍTICAS	Código: FA-CRA-PGG-00
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

V. GENERALIDADES

Es necesario señalar que la colección aún no existe y aún faltan estudios para completar la política. Se espera que en la medida que la colección de obras artísticas vaya creciendo y los métodos y procedimientos aplicados por el futuro C.R.A. para su gestión se normalicen, pueda obtenerse un panorama mucho más amplio y acorde al fondo documental. A continuación se tratarán los aspectos que son tenidos en cuenta para la construcción de la colección:

Descripción general de la colección

En el contexto de esta política, se define como colección de obras artísticas al conjunto de materiales fruto del ejercicio académico y la creación artística de sus estudiantes, docentes y/o egresados que la Facultad de Artes gestiona y administra a través de su futuro C.R.A. con el propósito de construir una memoria institucional y patrimonio cultural tanto físico como digital. (Sánchez Monroy, 2014)

Esta colección será concebida como un espacio dinámico y de interacción entre toda la comunidad universitaria y que esté dispuesta a los cambios y nuevas demandas de información, recursos y tecnología.

Responsabilidades

- El Auxiliar del C.R.A. se encarga del diseño del conjunto de políticas para gestionar la colección de obras.
- El Comité de obras se encarga de la revisión de las políticas diseñadas para ajustes y correcciones antes de pasar para su aprobación final. Dicho comité estará conformado por:
 - ✓ Un profesor de cada una de las carreras de pregrado.
 - ✓ Coordinador del área de conciertos y exposiciones.

	GUÍA DE GENERALIDADES PARA EL CONJUNTO DE POLÍTICAS	Código: FA-CRA-PGG-00
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

✓ Secretario de la Facultad.

- El Decano de la Facultad de Artes dará la aprobación final de los documentos creados.

Nivel de cobertura

El futuro C.R.A., de la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana sede Bogotá, unidad de información que será la encargada de gestionar la colección de obras artísticas, brindará atención especial a sus estudiantes, egresados, docentes e investigadores, gracias al contexto universitario en el que se encuentra dicha unidad.

De igual manera, se prestará atención al personal directivo y administrativo de la Facultad. Es decir, que esta colección será diseñada y conformada para suplir de manera prioritaria las necesidades que surgen en los procesos educativos, formación integral, producción de conocimiento y apoyo a la investigación.

Tipos documentales

La Facultad de Artes produce una gran variedad de obras artísticas, de tal modo que la colección estaría compuesta por obras clasificadas dentro de las siguientes tipologías:

- De carácter Artístico: dibujos, esculturas, grabados, modelos tridimensionales, pinturas.
- De carácter Documental: audios, guiones, partituras, videgrabaciones.
- De carácter Utilitario: instrumentos musicales.

	GUÍA DE GENERALIDADES PARA EL CONJUNTO DE POLÍTICAS	Código: FA-CRA-PGG-00
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

Tipos de soporte

De igual manera que con los tipos documentales, los soportes también serán de gran variedad: se encontrarán documentos análogos como:

- ✓ Partituras
- ✓ Guiones
- ✓ Fotografías
- ✓ Modelos bidimensionales (Pinturas, grabados)
- ✓ Modelos tridimensionales (Esculturas)

También cuenta con documentos digitales, tales como:

- ✓ Imágenes y fotografías en formatos JPG, PNG, GIF, etc.
- ✓ Audios en formatos MP3.
- ✓ Videgrabaciones en formatos de reproducción MP4, MOV, DVD, BlueRay
- ✓ Formatos en medios discontinuados, tales como filminas, diapositivas, grabaciones sonoras y fílmicas almacenadas en como cassettes o VHS.

Nivel de actualización

El nivel de actualización será determinado por el Comité de Colección de obras, mediante las evaluaciones que se ejecuten a la colección y así establecer el grado de obsolescencia de las obras contenidas en la colección. Se estima que en la medida que se adquieran obras de diversas temáticas, la colección va a estar en constante renovación y actualización.

Cobertura temática

Al ser una colección universitaria especializada en Artes, cubre las temáticas que ofrece la Facultad, como lo son Música, Artes Visuales y Artes Escénicas.

	GUÍA DE GENERALIDADES PARA EL CONJUNTO DE POLÍTICAS	Código: FA-CRA-PGG-00
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

Idiomas

Se define el idioma Español como el único establecido para la descripción de las obras y el diligenciamiento de todos los formatos que componen el conjunto de políticas propuesto para el futuro C.R.A.

Acceso a la colección

- El futuro C.R.A. administrará la colección de obras artísticas en el nuevo edificio de la Facultad de Artes como única sede.
- Para acceder a información de las obras de la colección, se dispone de un registro de inventario gestionado directamente en el C.R.A.
- Sólo la comunidad universitaria de la Facultad de Artes podrá acceder a dicha información.
- En caso de que usuarios externos a la Facultad de Artes deseen acceder a información sobre los materiales inventariados, deben contar con autorización del Comité de Colección de obras.
- Las obras no podrán ser retiradas de los depósitos de almacenamiento sin autorización del Decano de la Facultad de Artes y diligenciando el respectivo Formato de Movimiento de obras (Anexo 2).

Estructura de cada política

Cada una de las políticas diseñadas posee la siguiente estructura en su contenido, con base en los estándares de calidad mencionados en el apartado “IV” de la presente guía:

- **Código de la política:** se asigna un código ubicado en el encabezado de cada política, el cual cuenta con la siguiente estructura:
 - ✓ FA: Facultad de Artes.

	GUÍA DE GENERALIDADES PARA EL CONJUNTO DE POLÍTICAS	Código: FA-CRA-PGG-00
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

- ✓ CRA: unidad administrativa a cargo.
- ✓ SIGLA Y CONSECUTIVO: código de identificación alfanumérico establecido para cada política.
- ✓ Ejemplo: **FA-CRA-PAD-01**

- **Propósito:** Se describe el objetivo trazado para cada política.
- **Alcance:** comprender y definir hasta dónde se pretende llegar con la política.
- **Responsabilidades:** Tareas correspondientes a cada miembro involucrado.
- **Registros de Entrada:** documentos utilizados para el desarrollo de las actividades propuestas.
- **Desarrollo de la Política:** Descripción detallada de los lineamientos que demanda la política.
- **Registros de Salida:** documentos fruto del desarrollo de las actividades
- **Control de Cambios:** registro de las modificaciones realizadas al documento o secciones del mismo.

VI. CONTROL DE CAMBIOS

		FORMATO CONTROL DE CAMBIOS POLÍTICA: Guía de Generalidades para el conjunto de políticas C.R.A. FACULTAD DE ARTES			
		Fecha	Responsable	Numeral	Sección
12/11/2014	David Sánchez	Todo el documento	Todo el documento	Creación del documento	1



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE ARTES
SECRETARÍA DE FACULTAD
C.R.A.
POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE OBRAS
ARTÍSTICAS



POLÍTICA DE ADQUISICIÓN

Elaborado por: David Sánchez Auxiliar	Revisado por: María F. López Secretaria de Facultad	Aprobado por: Carlos Mery Decano
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha	Fecha:

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN	Código: FA-CRA-PAD-01
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

1. PROPÓSITO:

El diseño de esta política tiene como fin detallar los aspectos que deben tener en cuenta los funcionarios del área para garantizar de manera óptima la adquisición de obras artísticas.

2. ALCANCE:

El proceso de adquisición se refiere al conjunto de actividades que se llevan a cabo para controlar el ingreso de obras a la colección. Aunque dicha colección se construiría principalmente con las creaciones de la comunidad universitaria de la Facultad de Artes, es importante tener claridad sobre todas las formas de adquisición, con el propósito de sentar las bases de una gestión integral por parte del C.R.A.

3. RESPONSABILIDADES.

- Elaboración: David Sánchez – Bibliotecólogo
- Control y vigilancia: María Fernanda López – Secretaria de Facultad
- Revisión y aprobación: Carlos Mery – Decano

4. REGISTROS DE ENTRADA

- Formato de Criterios de clasificación.
- Formato de Inventario.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN	Código: FA-CRA-PAD-01
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

5.1. Criterios para la adquisición de obras

Los siguientes criterios se proponen, con base en lo establecido por Martínez Silva (2008, pág. 44) en su apartado de Manejo de colecciones del Manual de Registro y Documentación de bienes Culturales.

➤ **Autenticidad**

Este criterio se refiere al control sobre la falsificación de las obras. Para lograr dicho control, se debe tener claridad sobre la procedencia de la obra, lo que representa en el campo de las artes y su valor histórico, estético o simbólico, de acuerdo a lo establecido en la Política de inventario de obras.

➤ **Cantidad y calidad de información**

Es importante tener la información suficiente de la obra para que el C.R.A. esté en capacidad de reconstruir su historia e incluirla en el contexto que corresponda en la colección.

➤ **Origen y procedencia**

Es necesario conocer el origen de la obra, de manera que se pueda evitar que ingresen obras de procedencia ilícita. Para esto el autor debe demostrar mediante documentos legales la propiedad de la obra.

➤ **Estado físico y condiciones de conservación**

Conocer el estado físico de la obra y las condiciones que requiere para su conservación, son aspectos relevantes a la hora de adquirirla, ya que si las circunstancias que demanda se salen de los límites que ofrece el C.R.A. (por espacio, medios de reproducción o dificultades de almacenamiento), permitirán determinar y evaluar la incorporación o no de la obra a la colección.

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN	Código: FA-CRA-PAD-01
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

➤ **Visibilidad**

Con el propósito de generar confiabilidad e identidad de la comunidad universitaria sobre la colección, se sugiere publicar las obras adquiridas de manera periódica, a través de exposiciones y en el portal Web de la universidad.

5.2. Posibles formas de adquisición

A continuación se enumeran las posibles modalidades de adquisición de obras, con base en lo establecido por Martínez Silva (2008, pág. 45) en su apartado de Manejo de colecciones del Manual de Registro y Documentación de bienes Culturales.

Tabla 2:

Modalidades de adquisición de obras

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN
Compra	Es la actividad comercial en la cual el C.R.A. adquiere la totalidad de los derechos de una obra, mediante un presupuesto planificado por la Facultad de Artes.
Canje	Implica el intercambio de obras con otras instituciones. En el caso de la colección del C.R.A. se debe ejecutar esta modalidad de adquisición entre instituciones pares.
Donación	Se trata del proceso de transferencia del propietario de una obra a la colección de obras gestionada por el C.R.A., el cual puede realizarse en vida o después del fallecimiento del propietario. Esto se puede estipular en una promesa de donación, documento que es firmado por el propietario de la obra para que sea entregada la obra o colección al C.R.A.
Comodato	Mediante un contrato, el propietario entrega la obra al C.R.A. por un periodo de tiempo establecido y se puntualiza el uso de la obra con fines netamente académicos o investigativos por los

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN	Código: FA-CRA-PAD-01
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

	usuarios de la Facultad de Artes.
Cesión	Se refiere a obras que han sido dadas de baja por otras instituciones o personas y de las cuales el C.R.A. obtiene los derechos de uso y apropiación.
Custodia	Sólo se procede al almacenamiento de la obra por un tiempo determinado en los depósitos del C.R.A.
Préstamo	Periodos más cortos que los manejados en la modalidad de comodato y su uso se limita únicamente a la investigación o producción de conocimiento.

Adaptado de: (Martínez Silva, 2008, pág. 45)

Con el fin de sistematizar la información de las obras adquiridas por el C.R.A. se propone el Formato de Ingreso de Obras, basado en el diseño de Martínez Silva (2008, pág. 46), con el fin de generar una documentación para el control de la colección y también optimizar el proceso de adquisición.

Figura 2:

Formato Acta de Movimiento de obras

	FORMATO ACTA DE MOVIMIENTO DE OBRAS		Código: FA-CRA-FAB01 Versión: 1 Revisión: Fecha: Página 1 de 1
	Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.
	RAZÓN DEL MOVIMIENTO: INGRESO: <input type="checkbox"/> RETIRO: <input type="checkbox"/> DEVOLUCIÓN: <input type="checkbox"/>		
	DETALLE DEL MOVIMIENTO: UBICACIÓN ACTUAL: _____ DESTINO: _____ <small>Los objetos descritos más abajo han sido movidos por el C.R.A. y están sujetos a los términos y condiciones determinadas por esta unidad.</small>		
TIPO DE COLECCIÓN			
CARÁCTER ARTÍSTICO		CARÁCTER DOCUMENTAL	
PINTURA (P)	<input type="checkbox"/>	HISTÓRICO (H)	<input type="checkbox"/>
ESCULTURA (E)	<input type="checkbox"/>	GRÁFICO (GF)	<input type="checkbox"/>
GRABADO (GB)	<input type="checkbox"/>	MONOGRÁFICO (M)	<input type="checkbox"/>
DIBUJO (D)	<input type="checkbox"/>	SERIADO (S)	<input type="checkbox"/>
ARTES GRÁFICAS (AG)	<input type="checkbox"/>	SONORO Y MUSICAL (SM)	<input type="checkbox"/>
VITRAL (V)	<input type="checkbox"/>	AUDIOVISUAL (AV)	<input type="checkbox"/>
		RECURSO ELECTRÓNICO (RE)	<input type="checkbox"/>
DETALLE DE OBRAS			
N° DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN		
DATOS DE PERSONA QUE ENTREGA			
NOMBRE COMPLETO:		FIRMA:	
CARGO:			
DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE			
NOMBRE COMPLETO:		FIRMA:	
CARGO:			

Adaptado de: (Martínez Silva, 2008, pág. 48)

	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN	Código: FA-CRA-PAD-01
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

En la anterior acta, se debe estipular el tipo de movimiento que se ejecutará y su descripción, de acuerdo con lo establecido en la Tabla 2. De igual manera se selecciona el tipo de obra que será movida de acuerdo a su clasificación en el formato de Criterios de clasificación de obras (Anexo 4). Luego se registra la obra con su N° de inventario y su descripción, información suministrada por el Formato de Inventario de Obras (Anexo 3). Finalmente se detallan la personas responsables del movimiento de la obras u obras.

6. REGISTROS DE SALIDA

- Acta de Movimiento de Obras

7. CONTROL DE CAMBIOS

		FORMATO CONTROL DE CAMBIOS POLÍTICA DE ADQUISICIÓN C.R.A. FACULTAD DE ARTES			
Fecha	Responsable	Numeral	Sección	Detalle del Cambio	Versión
12/11/2014	David Sánchez	Todo el documento	Todo el documento	Creación del documento	1



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE ARTES
SECRETARÍA DE FACULTAD
C.R.A.
POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE OBRAS
ARTÍSTICAS



POLÍTICA DE SELECCIÓN

Elaborado por: David Sánchez Auxiliar Firma: Fecha:	Revisado por: María F. López Secretaria de Facultad Firma: Fecha	Aprobado por: Carlos Mery Decano Firma: Fecha:
---	--	--

	POLÍTICA DE SELECCIÓN	Código: FA-CRA-PSE-02
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

1. PROPÓSITO:

El diseño de esta política tiene como fin detallar los aspectos que deben tener en cuenta los funcionarios del área para garantizar de manera óptima la selección de obras artísticas almacenadas y custodiadas por el futuro C.R.A.

2. ALCANCE:

Esta política contiene una serie de acciones, como el análisis, elección y evaluación de los materiales que integrarán la colección de obras artísticas del C.R.A. de la Facultad de Artes, donde serán estipulados algunos criterios necesarios que además involucrarán a todos los medios de adquisición, así como los tipos o soportes de documentos.

3. RESPONSABILIDADES.

- El C.R.A. será el encargado de diseñar un esquema de selección de las obras.
- El Comité de Colección de Obras y la Decanatura se encargarán de avalar estos procesos técnicos para organizar la colección.
- La aprobación de esta política está a cargo de la Decanatura de la Facultad de Artes.

4. REGISTROS DE ENTRADA

- Formato de Inventario.
- Formato de Movimiento de obras.

	POLÍTICA DE SELECCIÓN	Código: FA-CRA-PSE-02
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

5.1. Criterios a seguir para obras producidas en la Facultad de Artes:

Criterios Generales

Toda obra artística producida por los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad, será inventariada en la Colección de Obras artísticas, haciendo uso del Formato de Inventario de Obras (ver ANEXO 3) bajo las siguientes condiciones:

- Producidas por estudiantes de pregrado o posgrado y/o egresados en cualquiera de las carreras, programas o cursos que se dicten en la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana, en los siguientes casos:
 - ✓ Tesis y trabajos de grado de final de carrera.
 - ✓ Tesis de doctorado, maestría y especializaciones.
 - ✓ Obras artísticas exaltadas o reconocidas en concursos o demás convocatorias realizadas en el ámbito artístico local o internacional.

- Producidas por investigadores y docentes vinculados a la Facultad de Artes que cumplan con los siguientes requisitos:
 - ✓ Proyectos de investigaciones y extensión aprobados, que hayan sido aprobados y/o financiados por esta dependencia.
 - ✓ Publicaciones de carácter académico que sea valorado para conservar y difundir.
 - ✓ Obras artísticas exaltadas o reconocidas en concursos o demás convocatorias realizadas en el ámbito artístico local o internacional.

A continuación se determinan los parámetros de selección que se tendrán en cuenta durante el análisis y selección de las obras artísticas y que serán incluidas en la Colección, con base en los Principios Generales para la selección del Programa de Gestión de la Colección de la Biblioteca de la Universidad de la Rioja (s.f. pág. 12).

	POLÍTICA DE SELECCIÓN	Código: FA-CRA-PSE-02
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

Tabla 3:

Criterios para la selección de obras

CRITERIOS GENERALES		
Criterio	Descripción	Valoración (puntos)
Pertinencia a la colección	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si la obra responde a las necesidades informacionales de la comunidad universitaria de la Facultad, pertinencia al campo docente, la investigación, estudio o gestión. ➤ Si cubre falencias o ausencias sobre temáticas contenidas en la colección. 	1 a 10
Formato y soporte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formatos como: Audios, Dibujos, Esculturas, Fotografías, Grabados, Modelos tridimensionales, Obras teatrales, Partituras, Pinturas, Videos, entre otros. ➤ Soportes, tanto análogos como digitales. 	1 a 10
Cobertura temática	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obras artísticas que traten temas imprescindibles para el desarrollo y formación académica de la comunidad universitaria. ➤ Que aporte nuevos conocimientos, innovación en el campo artístico y que trate temas de la actualidad y el contexto nacional o global. ➤ Que hagan parte de la bibliografía básica de los planes de estudio establecidos para las carreras. ➤ Si se ajustan a las líneas de investigación desarrolladas en esta dependencia. ➤ No se contempla ningún tipo de restricción sobre obras con temáticas que puedan 	1 a 10

	POLÍTICA DE SELECCIÓN	Código: FA-CRA-PSE-02
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

	<p>generar algún tipo de sensibilidad o polémica entre la comunidad, como contenidos religiosos o de una tendencia sexual determinada.</p>	
Lengua de las obras	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La lengua mayoritaria y que tendrá preferencia dentro de la colección será el español. ➤ En caso de almacenar obras en una lengua diferente a las preferentes, se elaborará una descripción detallada y/o traducción en español, en el Formato de Inventario de Obras (Anexo 3), metadato N° 9 para describir la Técnica-Material-Formato. 	1 a 10
Estilo y lenguaje	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que el contenido de la obra sea acorde con las temáticas trabajadas en su carrera. ➤ Que la forma en que se presente el contenido de la obra sea clara, y tenga sentido lógico, respetando el pensamiento e ideologías tanto del productor como de la institución y de los demás usuarios. ➤ Que el lenguaje no sea ofensivo ni discriminatorio, basados en el ideal de una sociedad respetuosa de la dignidad humana, promulgada en la misión de la Pontificia Universidad Javeriana (2013). 	1 a 10
Trayectoria y/o logros del autor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los aportes innovadores sobre teorías consolidadas en el campo artístico. ➤ La trayectoria, experiencia, prestigio y competencia del productor de la obra, bien sea 	1 a 10

	POLÍTICA DE SELECCIÓN	Código: FA-CRA-PSE-02
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

	estudiante o profesional.	
Fecha de creación	No será un aspecto determinante para la selección, ya que al ser una colección especializada en Artes es muy común que se encuentren obras con contenidos o temáticas actuales a pesar de su antigüedad.	1 a 10
Perspectiva de uso	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los indicadores de consulta de las obras que se desarrollará en el futuro C.R.A. de la Facultad. ➤ Se dará prioridad a obras consultadas en temáticas diferentes a las más comunes de la colección. 	1 a 10
Duplicidad de títulos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dar prioridad a títulos diferentes en la colección, frente a materiales con el mismo título, excepto documentos de referencia. ➤ De ser necesaria la selección de más de una obra con el mismo título, su cantidad dependerá de la cantidad de usuarios destinados para su consulta. 	1 a 10
CRITERIOS ESPECÍFICOS		
Obras físicas	<p>Para obras como partituras, fotografías, modelos bidimensionales y tridimensionales y/u obras teatrales, además de los criterios generales se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La selección de obras por parte del C.R.A., se realizará a partir de las recomendaciones y sugerencias hechas por el Comité de Colección de Obras, investigadores y docentes de la Facultad de Artes. 	1 a 10

	POLÍTICA DE SELECCIÓN	Código: FA-CRA-PSE-02
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se dará prioridad a las obras producidas por la comunidad universitaria de esta dependencia. 	
Obras digitales	<p>Con respecto a obras como audios, videos, imágenes, recursos web y demás documentos en formatos digitales, se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La capacidad de interacción con los usuarios. ➤ Formato reproducible en cualquier plataforma de ordenador (Windows, MAC). ➤ Frecuencia de actualización del recurso. ➤ Que se tenga un equilibrio entre imágenes e información tipo texto. 	1 a 10

Adaptado de: (Universidad de La Rioja, s.f.)

En la anterior tabla se sugiere una valoración de las obras en puntos para cada criterio, la cual será determinada por el Comité de Colección de obras. Las obras que obtengan un total entre de 70 y 100 puntos, podrán hacer parte de la colección del futuro C.R.A.

6. REGISTROS DE SALIDA

- Informe semestral sobre obras seleccionadas para la colección del C.R.A.

7. CONTROL DE CAMBIOS

		FORMATO CONTROL DE CAMBIOS POLÍTICA DE SELECCIÓN C.R.A. FACULTAD DE ARTES			
Fecha	Responsable	Numeral	Sección	Detalle del Cambio	Versión
12/11/2014	David Sánchez	Todo el documento	Todo el documento	Creación del documento	1



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE ARTES
SECRETARÍA DE FACULTAD
C.R.A.
POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE OBRAS
ARTÍSTICAS



POLÍTICA DE INVENTARIO

Elaborado por: David Sánchez Auxiliar	Revisado por: María F. López Secretaria de Facultad	Aprobado por: Carlos Mery Decano
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha	Fecha:

	POLÍTICA DE INVENTARIO	Código: FA-CRA-PIN-03
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

1. PROPÓSITO:

El diseño de esta política tiene como fin detallar los aspectos que deben tener en cuenta los funcionarios del área para garantizar de manera óptima el inventario de obras artísticas.

2. ALCANCE:

El inventario es el proceso en el cual se elabora una relación detallada por medio de un formato específico, donde se ordena y valora los activos que componen una organización, en este caso las obras artísticas de la Colección de la Facultad de Artes.

Por lo anterior, en esta política se definen las acciones necesarias para efectuar el inventario de obras, basados en estándares nacionales e internacionales y que contribuyan a la administración de los materiales conservados.

3. RESPONSABILIDADES.

- El C.R.A. será el encargado de diseñar una metodología para inventariar las obras.
- El Comité de Colección de Obras y la Decanatura se encargarán de avalar esta metodología para la colección.
- La aprobación de esta política está a cargo de la Decanatura de la Facultad de Artes.

4. REGISTROS DE ENTRADA

- Formato de Inventario.
- Formato de Criterios de Clasificación.

	POLÍTICA DE INVENTARIO	Código: FA-CRA-PIN-03
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

5.1. Aspectos generales:

La política de Inventario del futuro C.R.A. fue diseñada con base en los lineamientos establecidos en la Metodología para la Elaboración de Inventario de Bienes Culturales Muebles del Ministerio de Cultura de Colombia (2005, p.70), donde se consideraron los siguientes aspectos:

- **Apoyo de directivas de la Facultad:** se debe informar al Consejo Directivo de la Facultad de Artes sobre las actividades a ejecutar, además de contar con el apoyo que requiera el C.R.A. en caso de solicitar colaboración de otras dependencias de la universidad, como personal de operarios, seguridad, mantenimiento, entre otros.
- **Visión general:** es importante conocer los materiales que son objeto de inventario por parte del C.R.A., determinando aspectos como autor, ubicación, dimensiones, formato y cantidades.
- **Responsables de ejecución:** se debe tener claridad sobre el grupo de personas que asumirán el proceso.
- **Coordinar aspectos logísticos:** el grupo de trabajo debe contar con elementos tales como formatos, esferos, resaltadores, tablas de apoyo de papel, cinta, flexómetros, cámaras fotográficas, computadores, entre otros.
- **Cronogramas:** Diseñar una planeación cronológica donde se establezcan plazos de ejecución.
- **Periodicidad:** Este procedimiento se realizará de manera semestral por parte del C.R.A.

5.2. Fases del Inventario

- **Fuentes de referencia:** es necesario contar con documentos o información que apoyen la identificación de las obras en el inventario, como por ejemplo

	POLÍTICA DE INVENTARIO	Código: FA-CRA-PIN-03
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

los Formatos que se encuentran en la Política de Clasificación y Descripción.

- **Alcance:** espacialmente, el inventario se elabora sobre las obras gestionadas por el futuro C.R.A. de la Facultad de Artes. En cuanto a la las temáticas, se tendrán en cuenta las obras producidas en el marco de las carreras de pregrado ofrecidas por dicha Facultad.
- **Capacitación del personal ejecutor:** instruir en los aspectos teóricos y de usabilidad de los formatos para desarrollar el proceso de inventario.

5.3. Formato de Inventario de Obras

Se compone de información obtenida de la fuente principal, que es la obra misma a inventariar y su creador. Se trata del diseño de un formato que sea capaz de detallar lo máximo posible la obra registrada. El diseño cuenta con listas de verificación de algunos metadatos, lo cual aporta mayor precisión en el registro y sugiere el ingreso de los códigos construidos en las demás políticas de esta propuesta.

Dichos metadatos son determinados con base en el proyecto Object ID (Consejo Internacional de Museos (ICOM), s.f.), en lo referente a las obras de carácter artístico y utilitario y en cuanto a obras de carácter documental, se eligieron metadatos establecidos en el ISWC (Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC), 2006).

Tabla 4:

Metadatos Formato de Inventario de Obras

METADATO	DESCRIPCIÓN
Fecha de Actualización	Se especifica la fecha de actualización del inventario.
Unidad de Origen	Se registra la unidad de la Facultad de Artes

	POLÍTICA DE INVENTARIO	Código: FA-CRA-PIN-03
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

		que aporta obras a la colección.
Fecha de Registro		Se detalla la fecha en que se elabora el registro. El formato de fecha es el siguiente: DD/MM/AAAA
N° de Inventario		El N° de inventario se construye con el código “INV” que indica que es la sigla de la política, seguida del año en que ingresa al C.R.A., y luego un consecutivo de registro. Ej: INV201400001
Información de la obra	Título o nombre	Se refiere a la palabra o frase con que se identifica la obra.
	Creador	Persona o grupo de personas que hizo la obra. Ej: Hernández Salgar, Oscar.
	Fecha de Creación	Esta información se consulta al creador de la obra. De ser posible, ser específico en día, mes y año de creación. El formato de fecha es el siguiente: DD/MM/AAAA
	Temática	Se encuentra un sistema de recuperación de datos que permite determinar la temática de la obra de forma precisa través de un listado de palabras clave. (Ver Formato de Inventario, metadato “Temática”)
	Técnica-Material-Formato	Se registran los materiales usados (madera, metal, yeso) y/o se detalla cómo está creada la obra (Grabado, tallado). En el caso de obras de carácter documental, se especifica si es física o digital. Ej: Partitura [Documento impreso]; Partitura [Digital];

	POLÍTICA DE INVENTARIO	Código: FA-CRA-PIN-03
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

	Código de clasificación	Se registra el código de clasificación asignado a la obra, de acuerdo a lo establecido en la política de Clasificación y Descripción.
	Localización	Se especifica el código de localización de la obra en el depósito de obras del C.R.A. (Ver Política de Preservación).
Valoración	Histórico	Obras que contribuyen a la generación de conocimiento y que aportan a la construcción de la memoria institucional.
	Estético	Se tiene en cuenta la calidad del diseño por su innovación, función y huella que deja la obra a través del tiempo.
	Simbólico	Son las características por las cuales la obra se hace representativa y logra identificar los intereses, misión y objetivos de la Facultad de Artes.
Roles	Responsable	Se refiere a la persona encargada de realizar el diligenciamiento del inventario de la obra en el formato.
	Custodio	Unidad o persona encargada de la preservación de la obra.
Nivel de Seguridad	<p>El nivel se determina de acuerdo a la siguiente valoración de seguridad que requiere la obra inventariada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Reconocimiento:</i> Si la obra tiene algún tipo de reconocimiento por convocatorias, el C.R.A. otorgará entre 1-10 puntos. ✓ <i>Trayectoria del creador:</i> De acuerdo al perfil del creador (estudiante, egresado, profesor o externo), el C.R.A. 	

	POLÍTICA DE INVENTARIO	Código: FA-CRA-PIN-03
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

7. CONTROL DE CAMBIOS

		FORMATO CONTROL DE CAMBIOS POLÍTICA DE INVENTARIO C.R.A. FACULTAD DE ARTES			
Fecha	Responsable	Numeral	Sección	Detalle del Cambio	Versión
12/11/2014	David Sánchez	Todo el documento	Todo el documento	Creación del documento	1



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE ARTES
SECRETARÍA DE FACULTAD
C.R.A.
POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE OBRAS
ARTÍSTICAS



POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN

Elaborado por: David Sánchez Auxiliar Firma: Fecha:	Revisado por: María F. López Secretaria de Facultad Firma: Fecha:	Aprobado por: Carlos Mery Decano Firma: Fecha:
---	---	--

	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN	Código: FA-CRA-PCD-04
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

1. PROPÓSITO:

El diseño de esta política tiene como fin detallar los aspectos que deben tener en cuenta los funcionarios del área para garantizar de manera óptima la clasificación y descripción de obras artísticas.

2. ALCANCE:

La clasificación y descripción son procesos técnicos que se llevan a cabo para organizar y poner a disposición de los usuarios la información que contenga la unidad, en este caso las obras artísticas de la Colección de Obras Artísticas de la Facultad de Artes.

Por lo anterior, en esta política se definen las acciones necesarias para efectuar la clasificación y descripción de las obras de la colección, basados en estándares nacionales e internacionales y que contribuyan a una correcta recuperación y acceso de los materiales conservados.

3. RESPONSABILIDADES.

- El C.R.A. será el encargado de diseñar un esquema de clasificación y descripción de las obras.
- El Comité de Colección de Obras y la Decanatura se encargarán de avalar estos procesos técnicos para organizar la colección.
- La aprobación de esta política está a cargo de la Decanatura de la Facultad de Artes.

4. REGISTROS DE ENTRADA

- Formato de Inventario.
- Formato de Criterios de Clasificación.

	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN	Código: FA-CRA-PCD-04
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

5.1. Criterios a seguir para clasificar las obras:

Con el fin de clasificar las obras de la colección, a continuación se detalla un sistema de codificación, con base en la Matriz de clasificación y registro de bienes culturales muebles, construida por la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura de la República de Colombia. Para este fin, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios, subgrupos y categorías:

Tabla 5:

Clasificación Obras de carácter artístico, documental y utilitario.

CARÁCTER ARTÍSTICO: Este criterio se identifica con el código (CA) y se refiere a obras que expresan la identidad de su contexto social específico, teniendo en cuenta las costumbres, preocupaciones del entorno, tecnologías o ideales del momento histórico a través del uso de diferentes materiales para su representación. Se divide en siete subgrupos así:			
SUBGRUPO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍAS
Pintura	(P)	Representaciones gráficas bidimensionales que utilizan pigmentos mezclados con sustancias de diferente tipo.	<input checked="" type="checkbox"/> Al Óleo <input checked="" type="checkbox"/> Al temple <input checked="" type="checkbox"/> Acuarela y gouache <input checked="" type="checkbox"/> Pastel. <input checked="" type="checkbox"/> Encáustica <input checked="" type="checkbox"/> Mural <input checked="" type="checkbox"/> Acrílica <input checked="" type="checkbox"/> Mixta
Escultura	(E)	Representaciones tridimensionales producto de la modelación de un material sólido.	<input checked="" type="checkbox"/> Tallada <input checked="" type="checkbox"/> Fundida <input checked="" type="checkbox"/> Moldeada <input checked="" type="checkbox"/> Modelada <input checked="" type="checkbox"/> Relieve <input checked="" type="checkbox"/> Constructiva / construcción
Grabado	(GB)	Obra bidimensional producida por diferentes técnicas de impresión sobre planchas o matrices que	<input checked="" type="checkbox"/> Agua fuerte <input checked="" type="checkbox"/> Aguatinta <input checked="" type="checkbox"/> Punta seca <input checked="" type="checkbox"/> Litografía

	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN	Código: FA-CRA-PCD-04
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

		pueden ser de materiales como metal, madera, piedra, entre otros. Dicha impresión se transfiere a superficies como tela o papel.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Xilografía ✓ Serigrafía ✓ Aguafuerte en base blanda ✓ Mixta
Dibujo.	(D)	Representación gráfica bidimensional a través de líneas y trazos, donde se plasman imágenes sobre un espacio plano.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pastel, carboncillo, puntas metálicas, lápiz ✓ Pluma o pincel o tintas ✓ Tintas, color, sanguina
Artes gráficas	(AG)	Representación bidimensional impresa que involucra los oficios relacionados con el proceso gráfico, editorial o esculpido.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carteles ✓ Afiches ✓ Ilustraciones ✓ Fotografía artística
Vitral	(V)	Composición decorativa elaborada con vidrios de colores pintados o recubiertos con materiales como el plomo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vidrio de color o pintado
Espacio-Temporales	(ET)	Obras donde se interviene un espacio físico por un periodo de tiempo determinado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Instalaciones o performances ✓ Intervenciones

CARÁCTER DOCUMENTAL: Este criterio se identifica con el código (CD) y se refiere a obras que comunican todo tipo de información sin tener en cuenta su soporte o mecanismo que la contenga. Se divide en siete subgrupos así:

SUBGRUPO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍAS
Histórico	(H)	Documento de texto elaborado a mano (en papel) o por medio de ordenador (hoja de texto).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta ✓ Carta ✓ Diploma ✓ Guiones ✓ Partitura ✓ Registro
Gráfico	(GF)	Documento que únicamente contiene imágenes que pueden ser opaco o sin movimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Afiche ✓ Aerofotografía ✓ Diapositiva ✓ Plano ✓ Reproducción fotomecánica ✓ Diagrama

	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN	Código: FA-CRA-PCD-04
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotografía ✓ Negativo ✓ Placa ✓ Radiografía
Monográfico	(M)	Trata un tema en particular usando diferentes fuentes por uno o varios autores.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Libro ✓ Folleto ✓ Pliego suelto
Seriado	(S)	Son documentos continuos que contienen unas designaciones numéricas indefinidas y publicadas en diferentes espacios cronológicos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Periódico ✓ Revista ✓ Anuario ✓ Memoria
Sonoro y/o Musical	(SM)	Obras musicales o sonoras que son registradas en formatos análogos o digitales y que reproducen el sonido a través de un dispositivo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Discos ✓ Cintas ✓ Grabaciones ✓ Bandas Sonoras
Audiovisual	(AV)	Creaciones representadas en sonidos e imágenes asociadas que se proyectan a través de dispositivos de acuerdo a su formato.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obra cinematográfica ✓ Producciones de video
Recurso Electrónico	(RE)	Materiales codificados y que son reproducidos a través de computadora.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bases de datos ✓ Cinta de Computadora ✓ Disco de computadora ✓ Libros-e ✓ Revistas-e

Adaptado de: (Ministerio de Cultura de Colombia, 2005, pág. 78)

Cada una de las categorías anteriormente relacionadas, cuenta con metadatos que describen su contenido, los cuales se encuentran en el Formato de Criterios de Clasificación de Obras (Anexo 2). Se puede apreciar así:

	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN	Código: FA-CRA-PCD-04
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

Figura 4:

Metadatos de categorías para clasificación

SUBGRUPO	CATEGORÍAS			
PINTURA (P)	01. Al Óleo	02. Al Óleo: técnica ejecutada mediante la mezcla de pigmentos y soportada habitualmente sobre lienzos o tablas.	Acuarela y gouache	04. Pastel
ESCULTURA (E)	09. Tallada	10. Tallada	11. Moldeada	12. Modelada
GRABADO (GB)	15. Agua fuerte	16. Aguatinta	17. Punta seca	18. Litografía

Fuente: (Sánchez Monroy, 2014)

5.2. Criterios para clasificar instrumentos musicales

Como contribución del futuro C.R.A. y consiente de la importancia que tienen en su totalidad los activos de información para la Facultad de Artes, se diseñó la siguiente clasificación para instrumentos musicales de acuerdo a su Carácter Utilitario, como lo sugiere la Matriz de clasificación y registro de bienes culturales muebles, construida por la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura de la República de Colombia (2005) y con base en el estudio técnico de instrumentos musicales para orquesta sinfónica, elaborado por el comité técnico instrumental de la Fundación Nacional Batuta (2013).

Su propósito es organizar y clasificar el inventario de este tipo de activos con que cuenta dicha dependencia.

	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN	Código: FA-CRA-PCD-04
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

Tabla 6:

Clasificación de Instrumentos Musicales.

<p>CARÁCTER UTILITARIO: Este criterio se identifica con el código (CU) y se refiere a objetos que poseen una utilidad funcional. Esta política se ocupará solamente al grupo de los instrumentos musicales por la pertinencia al C.R.A., los cuales son utilizados para producir sonidos y a partir de estos crear obras musicales. Se divide en siete subgrupos así:</p>			
SUBGRUPO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍAS
Viento Madera	(VMA)	Instrumentos elaborados en madera que producen sonidos por la vibración del aire entre la boquilla y el cuerpo del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clarinetes ✓ Fagotes ✓ Flautas ✓ Oboes
Viento Metal	(VME)	Instrumentos elaborados en metal que producen sonidos por la vibración del aire entre la boquilla y el cuerpo del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Corno ✓ Trombones ✓ Trompetas ✓ Tubas ✓ Saxofones
Percusión Altura Indefinida	(PAI)	Producen notas no identificables o de altura indeterminada.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maracas ✓ Tambores ✓ Triángulo
Percusión Altura Definida	(PAD)	Producen notas identificables o de altura determinada.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Campanas tubulares ✓ Marimba ✓ Glockenspiel ✓ Vibráfono ✓ Xilófono
Timbales	(PT)	Construido por una base de cobre en forma de caldero y cubierto por una membrana, la cual produce golpes secos o resonantes.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Timbal básico ✓ Timbal Mecánico
Cuerdas Frotadas	(CF)	Construidos en madera, producen sonidos al interior del cuerpo del instrumento cuando frota las cuerdas con un arco.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrabajos ✓ Violas ✓ Violines ✓ Violonchelos

	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN	Código: FA-CRA-PCD-04
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

Otros Instrumentos	(OI)	En este grupo se encuentran otras categorías de instrumentos que varían según la obra que se interprete.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Arpa ✓ Guitarras ✓ Teclados
---------------------------	-------------	--	---

Adaptado de: (Ministerio de Cultura de Colombia, 2005, pág. 78)

Cada categoría en el Criterio Utilitario posee un hipervínculo que dirige al usuario a la imagen del instrumento que se desea clasificar, se encuentran el Formato de Clasificación de Obras, página 3 y se aprecia de la siguiente forma:

Figura 5:

Metadatos para categorías de Instrumentos musicales

SUBGRUPOS		CATEGORÍAS		
VIENTO (V)	MADERA (MA)	1. Clarinetes	2. Fagotes	3. Flautas
	METAL (ME)	1. Corno	2. Trombones	3. Trompetas
PERCUSIÓN (P)	ALTURA INDEFINIDA (AI)	1. Maracas	2. Bombo	3. Triángulo
	ALTURA DEFINIDA (AD)	1. Campanas tubulares	2. Marimba	3. Glockenspiel
	TIMBALES (T)	1. Timbal	Mecánico	

Luego de hacer click en la categoría



NOMBRE DEL INSTRUMENTO	IMAGEN
1. Clarinetes	

Fuente: (Sánchez Monroy, 2014)

5.3. Estructura del Código de clasificación

El código de clasificación se elaboró con base en la estructura propuesta por el International Standard Musical Work Code, o Código internacional normalizado para obras musicales de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (2006). Dicho código se compone de la siguiente manera:

	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN	Código: FA-CRA-PCD-04
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

Tabla 7:
Código de Clasificación

	Código Grupo	Código Subgrupo	Código Categoría	Resultado
Ejemplo:	CA	P	01	Obra de Carácter Artístico , del Subgrupo Pintura y de categoría Al Óleo . (CA-P-01)

Adaptado de: (Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC), 2006)

De acuerdo con la anterior gráfica, sólo se referencian los grupos pertinentes para la colección de obras artísticas de la Facultad de Artes. Este código es ingresado en el Formato de Inventario de Obras.

5.2. Criterios para la descripción de obras:

Para esta actividad se diseñó una Ficha para Descripción de obras, donde se incluyeron los siguientes datos, basados en el listado de verificación para la identificación de Objetos del Consejo Internacional de Museos (ICOM), (s.f.). Los metadatos que describen la información solicitada en la anterior ficha, se pueden apreciar en el Formato de Inventario de obras elaborado en su respectiva política. (Anexo 3).

La estructura de la ficha es la siguiente:

	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN	Código: FA-CRA-PCD-04
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

Figura 6:

Ficha para Descripción de Obras

	FICHA DE DESCRIPCIÓN DE OBRAS	Código: FA-CRA-FDO01
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
		Página 1 de 1
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

TÍTULO DE LA OBRA		
Autor:		FOTOGRAFÍA DE LA OBRA
Fecha de Creación:		
Temática:		
Técnica-Material-Formato:		
Descripción:		
ESPACIO EXCLUSIVO C.R.A.		
Nº de Inventario		
Código de clasificación		
Localización		

Adaptado de: (Consejo Internacional de Museos (ICOM), s.f.)

6. REGISTROS DE SALIDA

- Ficha de descripción de Obras

	POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN	Código: FA-CRA-PCD-04
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

7. CONTROL DE CAMBIOS

		FORMATO CONTROL DE CAMBIOS POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN C.R.A. FACULTAD DE ARTES			
Fecha	Responsable	Numeral	Sección	Detalle del Cambio	Versión
12/11/2014	David Sánchez	Todo el documento	Todo el documento	Creación del documento	1



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE ARTES
SECRETARÍA DE FACULTAD
C.R.A.
POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE OBRAS
ARTÍSTICAS



POLÍTICA DE ETIQUETADO

Elaborado por: David Sánchez Auxiliar	Revisado por: María F. López Secretaria de Facultad	Aprobado por: Carlos Mery Decano
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha	Fecha:

	POLÍTICA DE ETIQUETADO	Código: FA-CRA-PET-05
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

1. PROPÓSITO:

El diseño de esta política tiene como fin detallar los aspectos que deben tener en cuenta los funcionarios del área para garantizar de manera óptima el etiquetado de las obras artísticas.

2. ALCANCE:

El etiquetado es el procedimiento donde se relacionan las obras almacenadas con un sistema de codificación que permita su identificación, ubicación, recuperación y posterior acceso. En esta política se estipulan los formatos y estructura de metadatos para la identificación de los medios de almacenamiento y las obras.

3. RESPONSABILIDADES.

- El C.R.A. será el encargado de diseñar un esquema de etiquetado de las obras.
- El Comité de Colección de Obras y la Decanatura se encargarán de avalar estos procedimientos para organizar la colección.
- La aprobación de esta política está a cargo de la Decanatura de la Facultad de Artes.

4. REGISTROS DE ENTRADA

- Formato de Inventario.
- Formato de Criterios de Clasificación.

	POLÍTICA DE ETIQUETADO	Código: FA-CRA-PET-05
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

5.1. Criterios para el etiquetado de cuerpos de almacenaje

El C.R.A. debe disponer de zonas específicas con base en su clasificación y de este modo ubicar las obras de acuerdo con su formato.

Los cuerpos de almacenaje, entendidos como estantería, mobiliario y todo tipo de elementos que permitan almacenar las obras en los depósitos, estarán señalizados en la parte superior y tendrán la siguiente etiqueta:

Figura 7:
Etiqueta para cuerpos contenedores

C001			
Desde	Hasta	Desde	Hasta
CA-P-01	CA-P-04	CA-P-05	CA-P-08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Al Óleo ➤ Al Temple ➤ Acuarela y gouache ➤ Pastel 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Encáustica ➤ Mural ➤ Acrílica ➤ Mixta 	

	POLÍTICA DE ETIQUETADO	Código: FA-CRA-PET-05
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

Tabla 8:

Partes de la etiqueta del cuerpo contenedor

Parte de la señalización	Descripción
C001	Código del cuerpo de almacenaje
Desde CA-P-01 Hasta CA-P-04	Referencia al tipo de subgrupo de clasificación almacenado.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Al Óleo ➤ Al Temple ➤ Acuarela y gouache ➤ Pastel 	Categoría de obras almacenadas.

Con respecto a la ubicación de las obras, se propone un sistema de ordenación, con base en los Criterios establecidos en la política de Clasificación y Descripción. Es decir que se establece un código para almacenar las obras en el cuerpo de almacenaje, el cual será útil para el acceso e identificación. La estructura de dicho código es la siguiente:

Tabla 9:

Código de localización de obras

METADATO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Contenedor	C(001)	“C” se refiere al cuerpo que contiene la obra, junto a un número de identificación. Los cuerpos contenedores, de acuerdo a su

	POLÍTICA DE ETIQUETADO	Código: FA-CRA-PET-05
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

		disposición en el área, se numeran de izquierda a derecha y los entrepapeños de arriba hacia abajo.
Código de clasificación	Ejemplo: CA-P-01	Códigos establecidos en la Política de Clasificación y Descripción.
N° de Inventario	INV20140001	Código alfanumérico asignado a la obra en el Formato de Inventario.
EJEMPLO DE CÓDIGO	C001-CA-P-01-INV20140001	

5.2. Criterios para el etiquetado de obras

El etiquetado de obras es fundamental dentro del proceso, ya que permite la relación del objeto con su información dentro de la colección, como por ejemplo la codificación de control que permite su acceso e identificación.

Se deben tener en cuenta las siguientes características para la elaboración de la etiqueta:

Tabla 10:
Características de las etiquetas

Preservación	Se deben evaluar los potenciales factores de riesgo de que la etiqueta se pierda, dañe o altere.
Ubicación	Debe ser de fácil acceso y suficientemente visible, pero que no invada al cuerpo de la obra. Se busca que suministre la información documental de la obra, pasando de manera casi desapercibida en la exhibición.
Legibilidad	Las etiquetas serán elaboradas en fondo blanco y letra tipo imprenta de color negro para lograr contraste.

	POLÍTICA DE ETIQUETADO	Código: FA-CRA-PET-05
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

Tamaño y material	Debe ser directamente proporcional al tamaño de la obra. El material debe ser adhesivo a madera, metal y/o papel.
--------------------------	---

Para la colección de obras gestionada por el C.R.A. se rotularán las obras con etiquetas externas al objeto, con el fin de evitar invadir o alterar la estética del mismo.

A continuación se sugiere la estructura de la etiqueta, de acuerdo al subgrupo que la obra pertenece:

- **Obras de Carácter Artístico:** Se sugiere que la letra sea tipo Arial, tamaño 15mm. La etiqueta debe medir 5cm X 10cm y contenga lo siguiente:

Figura 8:

Etiqueta para Obras de Carácter Artístico

Autor Título Fecha de elaboración Código de localización Dimensiones	Mendoza Rojas, Diego "3 caras de la moneda" 2013 C001-CA-P-01-INV20140001 1m X 50cm
--	---

- **Obras de Carácter documental:**

Para documentos en papel como las actas, cartas, diplomas, guiones y registros, se rotularán las carpetas donde se encuentran almacenadas para su preservación. Las solapas de las carpetas deben tener la siguiente estructura:

	POLÍTICA DE ETIQUETADO	Código: FA-CRA-PET-05
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

Figura 9:
Etiqueta para Identificación de carpetas

	FORMATO IDENTIFICACIÓN DE CARPETAS	Código: FA-CRA-FIC01
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
		Página 1 de 1
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.
DEPENDENCIA	Facultad de Artes	
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	C001-CD-H-36	
N° DE INVENTARIO INICIAL	INV20140001	
N° DE INVENTARIO FINAL	INV20140020	
CONTENIDO	Guiones	
AÑO	2014	
CARPETA N°	1/1	
FOLIOS	50	

Adaptado de: (Archivo General de la Nación de Colombia, 1994)

Con respecto a las monografías y publicaciones seriadas, su etiqueta solamente llevará el código de clasificación y se sugiere que mida 2cmX5cm, letra Arial tamaño 15mm y que sea adhesivo. Se propone que se ubique en el lomo del documento:

Figura 10:
Etiqueta para Documentos seriados y monográficos

C001-CD-M-50-INV20140020

En el caso de documentos electrónicos se etiqueta la carátula del disco con la siguiente estructura de metadatos:

	POLÍTICA DE ETIQUETADO	Código: FA-CRA-PET-05
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

Figura 11:

Etiqueta para Documentos electrónicos

 Autor Título Fecha de elaboración Código de localización Formato	 Gómez Díaz, Libia “Ella” 2013 C001-CA-P-01-INV20140001 DVD
---	---

Si se requieren almacenar directamente a los discos duros de almacenamiento, obras en formatos como JPG, MP3, MP4, o cualquier otro creado en software ofimático, la estructura del nombre del archivo debe ser la siguiente:

- **CRA_**: especifica la unidad de custodia.
- **AV, EM o AE_**: significa la carrera del creador de la obra
- **NOMBRE DE LA OBRA**: Se refiere el nombre con que el productor bautizó su obra.
- **CLASIFICACIÓN DE LA OBRA**: Termino normalizado en el cual se clasificó la obra en los Criterios de clasificación de Obras (Anexo 4).
- **(*extensión del formato)**: Especifica el tipo de documento.(JPG, MP3, MP4, pdf, entre otros)
- Ejemplo: **CRA_AV_LA CANDELARIA_Fotografía.jpg**

6. REGISTROS DE SALIDA

- Formatos de etiquetas de identificación de obras.

	POLÍTICA DE ETIQUETADO	Código: FA-CRA-PET-05
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

7. CONTROL DE CAMBIOS

		FORMATO CONTROL DE CAMBIOS POLÍTICA DE ETIQUETADO C.R.A. FACULTAD DE ARTES			
Fecha	Responsable	Numeral	Sección	Detalle del Cambio	Versión
12/11/2014	David Sánchez	Todo el documento	Todo el documento	Creación del documento	1



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE ARTES
SECRETARÍA DE FACULTAD
C.R.A.
POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE OBRAS
ARTÍSTICAS



POLÍTICA DE PRESERVACIÓN

Elaborado por: David Sánchez Auxiliar	Revisado por: María F. López Secretaria de Facultad	Aprobado por: Carlos Mery Decano
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha	Fecha:

	POLÍTICA DE PRESERVACIÓN	Código: FA-CRA-PPR-06
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

1. PROPÓSITO:

El diseño de esta política tiene como fin detallar los aspectos que deben tener en cuenta los funcionarios del área para garantizar de manera óptima la preservación de obras artísticas.

2. ALCANCE:

Esta política implica una serie de actividades que se encaminan a garantizar el buen estado de las obras que se gestionarán en la colección. Dichas actividades implican la instalación de las obras en los depósitos, el diseño de planes de acción contra riesgos, establecer parámetros para la conservación preventiva, recuperación de información sobre las obras y capacitación de usuarios y administradores del C.R.A. para el correcto tratamiento y manipulación de las obras.

La preservación de la colección depende de garantizar las condiciones adecuadas para el acceso a la información de las obras.

3. RESPONSABILIDADES.

- El C.R.A. será el encargado de diseñar un esquema de preservación de las obras.
- El Comité de Colección de Obras y la Decanatura se encargarán de avalar estos procedimientos para organizar la colección.
- La aprobación de esta política está a cargo de la Decanatura de la Facultad de Artes.

4. REGISTROS DE ENTRADA

- Inventario de Obras y Categorías para clasificación de obras.

	POLÍTICA DE PRESERVACIÓN	Código: FA-CRA-PPR-06
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

5.1. Criterios para la preservación de las obras

A continuación se enumerarán algunas acciones que resultarán de ayuda para implementar en la colección de obras, con base en lo propuesto por Rallo (2012, pág. 16) para diseñar un plan estratégico de museos:

Tabla 11:

Condiciones para un Plan de Preservación

CONDICIÓN	DETALLE
PLANIFICAR LOS ESPACIOS	Valorar la capacidad de los espacios en los depósitos de almacenamiento, proyectando el crecimiento y variedad de formatos en que se crean las obras por un periodo no menos a 10 años.
SECTORIZACIÓN	Delimitar las zonas en los depósitos de acuerdo a los grupos y subgrupos de clasificación de obras del C.R.A.
ESTABILIDAD CLIMÁTICA	Se deben mantener las obras en un clima equilibrado, que no altere las condiciones en las cuales fueron creadas.
SEGURIDAD	Protección contra robos, emergencias por desastres como desastres naturales, incendios o plagas. Es necesario con detectores de humo, extintores multiusos, cámaras de seguridad en zonas de obras de alto valor, sistemas de alarmas y controles de acceso a los depósitos.
ACCESIBILIDAD	Los espacios entre los cuerpos contenedores de las obras deben ser suficientes para garantizar el tráfico de personas o maquinaria para traslados o movimientos. Los accesos deben contar con rampas para movilizar obras y también para permitir el acceso a personas en situación de discapacidad.
	➤ <i>Elección del espacio de ubicación:</i> De ser posible, que

	POLÍTICA DE PRESERVACIÓN	Código: FA-CRA-PPR-06
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

	<p>los muros que delimitan los depósitos no reciban agua para evitar la humedad. También que no reciba luz solar en exceso o a temperaturas extremas. Debe estar ubicado en un lugar de rápido acceso por parte de los funcionarios del C.R.A. y que sea cercano a la zona de descargue del edificio.</p>
	<p>➤ <i>Configuración del espacio:</i> En lo posible contar con una sola entrada y que al interior los depósitos tengan suficiente altura para su almacenamiento. Se deben tener en cuenta en el diseño del edificio que los depósitos cuenten con algún tipo de ventilación forzada, como extractores de aire o ventiladores. En lo posible no tener ventanas.</p>
	<p>➤ <i>Instalaciones:</i> sólo contar con lo necesario y lo estipulado por la Dirección de Recursos Físicos de la Pontificia Universidad Javeriana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua, en caso de sistemas anti-incendios. • Electricidad, tomas distribuías en todos los depósitos para la conexión de maquinaria o herramientas de mantenimiento. • Puntos de red de datos y telefónicas.
ILUMINACIÓN	<p>Se sugieren 3 niveles de iluminación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Seguridad:</i> Sobre los accesos y rutas de evacuación. ➤ <i>General:</i> De ser posible lámparas fluorescentes. ➤ <i>Específica:</i> Para usar por espacios de tiempo cortos en caso de un trabajo en zonas determinadas.
CONTENEDORES Y MOBILIARIO	<p>Los tipos de contenedores y mobiliario son muy variados debido a los tipos de obras que se almacenarían. Se sugiere</p>

	POLÍTICA DE PRESERVACIÓN	Código: FA-CRA-PPR-06
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

	<p>lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estanterías que sean de espacios y alturas graduables y sean resistentes a pesos y dimensiones. ➤ Muebles, bandejas, cajones de diferentes tamaños, especialmente con profundidad amplia. ➤ Peines, que son estructuras con malla, que permite colgar diferentes tipos de obras. Este tipo de contenedores son óptimos para obras planas o rígidas. ➤ Mobiliario específico de acuerdo a las necesidades y obras de la colección. ➤ Para el caso de los documentos históricos, se requieren carpetas desacidificadas, las cuales deben contener máximo 100 folios y en la solapa deben contener en la parte superior derecha la etiqueta descrita en la Política de etiquetado (Figura 7). (Archivo General de la Nación de Colombia, 1994) ➤ Con respecto a los documentos electrónicos, se debe disponer de un disco duro de 2 Terabytes (TB) de capacidad de almacenamiento. De igual manera se debe disponer de un disco duro externo de la misma capacidad para las copias de seguridad.
--	---

Adaptado de: (Rallo, 2012, págs. 16-23)

Recuperación

- El C.R.A. retirará las obras que presenten daños físicos hacia otros depósitos o espacios determinados de acceso restringido.
- El C.R.A. deberá evaluar junto al Comité de Colección de Obras la posibilidad de digitalizar las obras que sean más consultadas, con el fin de

	POLÍTICA DE PRESERVACIÓN	Código: FA-CRA-PPR-06
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

evitar su deterioro por manipulación excesiva y poder contar con copias de preservación.

Manipulación

- El Comité de Colección de Obras estaría en la capacidad de formar a los usuarios y personal del C.R.A. para la correcta manipulación de las obras.
- Incentivar campañas sobre la preservación de las obras con el fin de concientizar a la comunidad universitaria sobre los cuidados con la colección buscando una conservación preventiva.
- Se evaluará permanentemente el estado de las obras, informando por escrito al Comité de Colección de Obras con el fin de detectar posibles daños.

NOTA: Es importante que para toda acción de preservación, es indispensable contemplar las condiciones sanitarias para el personal que efectúe estas actividades. Es decir, que deben contar con los elementos de protección de salud como guantes, batas, tapabocas, entre otros.

6. REGISTROS DE SALIDA

- Informe semestral sobre actualizaciones y adecuaciones del Plan de Preservación.

	POLÍTICA DE PRESERVACIÓN	Código: FA-CRA-PPR-06
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

7. CONTROL DE CAMBIOS

		FORMATO CONTROL DE CAMBIOS POLÍTICA DE PRESERVACIÓN C.R.A. FACULTAD DE ARTES			
Fecha	Responsable	Numeral	Sección	Detalle del Cambio	Versión
12/11/2014	David Sánchez	Todo el documento	Todo el documento	Creación del documento	1



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE ARTES
SECRETARÍA DE FACULTAD
C.R.A.
POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE OBRAS
ARTÍSTICAS



POLÍTICA DE EXPURGO

Elaborado por: David Sánchez Auxiliar	Revisado por: María F. López Secretaria de Facultad	Aprobado por: Carlos Mery Decano
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha	Fecha:

	POLÍTICA DE EXPURGO	Código: FA-CRA-PEX-07
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

1. PROPÓSITO:

El diseño de esta política tiene como fin detallar los aspectos que deben tener en cuenta los funcionarios del área para garantizar de manera óptima el proceso de descarte de obras artísticas.

2. ALCANCE:

Esta política permite eliminar obras que no reúna las condiciones que estipulan los responsables de la colección y los usuarios, procurando siempre la pertinencia, solucionar problemas de espacio y eliminar obras por deterioro físico. El proceso de expurgo se realizaría de manera sistemática, cuando se ejecute la evaluación y revisión del Comité de Colección de Obras.

Este proceso no implica la destrucción de las obras, sino lo que busca es separar las obras que por uso escaso, duplicaciones, deterioro o pérdida por hurto pudieran ser donados, canjeados o vendidos.

3. RESPONSABILIDADES.

- El C.R.A. tendrá la responsabilidad de diseñar y exponer a la Decanatura de la Facultad de Artes un listado de materiales para ser descartados, indicando las causas de su baja.
- El Comité de Colección de Obras tendrá la responsabilidad de ratificar el listado suministrado por el C.R.A.
- El Decano de la Facultad tomará la decisión final de descartar las obras enlistadas, de acuerdo a las normas vigentes para este proceso.

4. REGISTROS DE ENTRADA

- Formato de Inventario y Ficha de descripción.

	POLÍTICA DE EXPURGO	Código: FA-CRA-PEX-07
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

5.1. Criterios generales a seguir:

Por ningún motivo se descartarán obras que por su contenido, formato o soporte tengan un valor histórico. Sólo se descartarán obras después de la evaluación realizada por parte del Comité de Colección de Obras, considerando los siguientes criterios, con base en los Principios Generales para la selección del Programa de Gestión de la Colección de la Biblioteca de la Universidad de la Rioja (s.f. pág. 26).

Tabla 12:
Criterios para expurgo de obras

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	Valoración (puntos)
Frecuencia de uso	Para el descarte se tendrá en cuenta la escasa o nula consulta de información sobre la obra.	10 a 25
Mal estado de conservación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Es importante tener en cuenta que de existir obras cuyo deterioro sea leve y pueda someterse a un proceso de restauración, serán almacenadas en un sector determinado de los depósitos de obras. ➤ Se descartarán las obras con excesivo deterioro físico y que resulte imposible su restauración. 	10 a 25
Temática obsoleta	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obras de contenido no pertinente o que no tengan un valor apropiado en las líneas de docencia o investigación de la Facultad de Artes. ➤ Obras cuyas temáticas pierdan su vigencia. ➤ Si la temática de la obra es útil para 	10 a 25

	POLÍTICA DE EXPURGO	Código: FA-CRA-PEX-07
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

	complementar el conocimiento de los usuarios, de lo contrario la obra será descartada.	
Calidad no reconocida	Si en la evaluación realizada por el C.R.A. y el Comité de Colección de Obras no es reconocido el autor ni por su trayectoria, ni por algún tipo de reconocimiento, estas obras serán descartadas.	10 a 25

Adaptado de: (Universidad de La Rioja, s.f.)

En la anterior tabla se sugiere una valoración de las obras en puntos para cada criterio, la cual será determinada por el Comité de Colección de obras. Las obras que obtengan un total entre de 75 y 100 puntos, podrán ser descartadas de la colección del futuro C.R.A.

5.2. Baja de inventario

Después de la evaluación y conceptos emitidos por el C.R.A. y el Comité de Colección de Obras, se solicitará por escrito al Decano de la Facultad de Artes, la baja del formato de Inventario de Obras.

El formato de descarte de obras, tendrá como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Fecha
- ✓ Autor
- ✓ Título de la Obra
- ✓ Año
- ✓ Motivo del descarte
- ✓ Destino (Canje, donación, venta o eliminación)
- ✓ Responsable

6. REGISTROS DE SALIDA

- Formato de Expurgo

	POLÍTICA DE EXPURGO	Código: FA-CRA-PEX-07
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

7. CONTROL DE CAMBIOS

		FORMATO CONTROL DE CAMBIOS POLÍTICA DE EXPURGO C.R.A. FACULTAD DE ARTES			
Fecha	Responsable	Numeral	Sección	Detalle del Cambio	Versión
12/11/2014	David Sánchez	Todo el documento	Todo el documento	Creación del documento	1

9. CONCLUSIONES

A partir de los mecanismos de recolección de información empleados para la investigación como entrevistas y encuestas, se logró evidenciar que las obras artísticas generadas en la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana no cuentan con espacios para su organización, protocolos para su identificación y registro, esquemas para clasificarlas, ni tampoco con un patrimonio cultural gestionado por unidad interna de la dependencia. Lo anterior permitió el diseño de criterios que pudieran ser ajustados a las necesidades de la comunidad universitaria.

Resaltar la importancia del diseño de políticas, control de activos y patrimonio y otros documentos de apoyo fueron determinantes para la propuesta del conjunto de políticas para la gestión de una Colección de Obras artísticas de la Facultad de Artes, ya que permitió generar valor y establecer lineamientos unificados para ejecutar las actividades que demandaría el futuro C.R.A., logrando aplicar los diferentes procesos que componen la gestión de colecciones.

Los estándares internacionales y los lineamientos y normatividad existentes para la organización, descripción, clasificación y preservación de información, contribuyeron al diseño de sistemas de codificación, categorías de clasificación y prácticas de almacenamiento para la gestión de las obras que harían parte de la colección.

El conocimiento sobre activos de información, permitió el diseño de una política de inventario que permitirá al futuro C.R.A. conocer con exactitud la cantidad de obras que produce la Facultad de Artes, así como establecer indicadores de gestión que permitan conocer la trazabilidad de la producción de obras por parte de la comunidad universitaria.

La adaptación de políticas, normas y estándares, no son sólo de ayuda del personal que las ejecuta. Los más beneficiados son los usuarios que ven cómo sus necesidades son atendidas con el objetivo de satisfacerlas a plenitud y con calidad.

El diseño y definición de las políticas implican conocer, aplicar y adaptar estándares internacionales y manuales de procedimientos, por lo cual no se hizo necesaria la creación de nuevas clasificaciones o lenguajes controlados. Una futura colección de la Facultad de Artes, va más allá de la misma producción de obras artísticas, ya que incluye otro tipo de activos como los instrumentos musicales.

La gestión de una colección de obras artísticas no sólo trata la labor diaria de los funcionarios que la administran. También implica todo el ciclo de vida, tanto de la información como de los documentos que se generan. Por lo cual, el profesional de Ciencia de la Información-Bibliotecología está en la capacidad de aportar y definir los conocimientos necesarios para satisfacer las necesidades de dicha comunidad, ya que, si bien es cierto que las Artes es un campo de conocimiento y un grupo documental bastante complejo por el tipo de información y conocimiento que producen, también aplica e implica una gestión integral de sus colecciones.

Finalmente y como respuesta al interrogante con el cual se desarrolló la investigación, es satisfactorio afirmar que fue posible concretar un conjunto de políticas para gestionar una colección de obras artísticas y el patrimonio mueble administradas por la Facultad de Artes, a través de un futuro C.R.A., gracias a los conocimientos aportados desde el campo de Ciencia de la Información-Bibliotecología.

10. RECOMENDACIONES

Después de desarrollar el presente proyecto, se recomienda lo siguiente:

- Actualmente no existe una colección de obras artísticas en la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana, por lo cual se recomienda trabajar sobre la construcción de dicho patrimonio cultural que permita contribuir con el desarrollo de la historia y memoria institucional.
- En el marco de las nuevas instalaciones de dicha Facultad, se recomienda la creación de un C.R.A., que permita gestionar una futura colección.
- Propender que los instrumentos desarrollados en el conjunto de políticas puedan ser conectados con propuestas de otras dependencias, sobre la gestión de patrimonio cultural universitario y que además permita evidenciar y justificar de forma precisa la intención de la producción artística que se plantea en los trabajos de grado de los estudiantes de la Facultad de Artes.

REFERENCIAS

- Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (Noviembre de 2011). *Instituto Distrital del Patrimonio Cultural*. Recuperado el 18 de Octubre de 2014, de <http://www.patrimoniocultural.gov.co/patrimonio-material/inmueble.html>
- Archivo General de la Nación de Colombia. (29 de Junio de 1994). *Acuerdo 07 de 1994*. Recuperado el 8 de Noviembre de 2014, de Reglamento General de Archivos:
http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/ACUERDO_07_DE_1994.pdf
- Carrasco Arroyo, S. (1999). *Indicadores Culturales: Una reflexión*. Recuperado el 26 de Septiembre de 2014, de Universidad de Valencia:
www.uv.es/~carrasc/PDF/indicadoresCult.pdf
- Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC). (2006). *International Standard Musical Work Code (ISWC)*. Recuperado el 9 de Octubre de 2014, de <http://www.iswc.org/es/index.html>
- Conferencia de Rectores de Universidades Españolas REBIUN. (2005). *De las Bibliotecas Universitarias a los Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación*. Recuperado el 30 de Junio de 2014, de <http://www.rebiun.org/doc/z2.pdf>
- Consejo Internacional de Museos (ICOM). (s.f.). *Object ID*. Recuperado el 9 de Octubre de 2014, de http://archives.icom.museum/objectid/index_span.html
- Evacol. (2014). *Guía Metodológica para la evaluación de colecciones*. Recuperado el 25 de Julio de 2014, de <http://evacol.fahce.unlp.edu.ar/ii-politica-de-gestion-de-colecciones>
- Federación española de Municipios y Provincias. (Octubre de 2008). *¿Cómo abordar un plan de calidad y modernización en la administración local?* Recuperado el 28 de Junio de 2014, de www.femp.es/files/566-256-archivo/FEMP_FINAL.pdf
- Fundación Nacional Batuta. (Octubre de 2013). *Estudio técnico de instrumentos musicales para orquesta sinfónica*. Recuperado el 23 de Octubre de 2014, de www.fundacionbatuta.org/.../estudio_tecnico_instrumentos_musicales

- Gallardo de Parada, Y., & Moreno Garzón, A. (1999). *Aprender a Investigar. Módulo 3, Recolección de Información*. Recuperado el 28 de Septiembre de 2014, de ICFES: academia.utp.edu.co/.../3.-Recolección-de-la-Información-APRENDER-...
- Gaona Vásquez, K. d. (Octubre de 2013). Aplicación de la metodología MAGERIT para el análisis y gestión de riesgos de la seguridad de la información aplicado a la empresa pesquera e industrial Bravito S.A. en la ciudad de Machala. Cuenca.
- Gómez Hernández, J. A. (2002). *Gestión de bibliotecas*. Recuperado el 26 de Julio de 2014, de eprints.rclis.org/.../Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf
- Grande Alanya, M. (2004). Plan de modernización de la Biblioteca de la Escuela del Ministerio Público., (pág. 145). Lima.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (1997). *Metodología de la Investigación*. Recuperado el 23 de Agosto de 2014, de http://www.upsin.edu.mx/mec/digital/metod_invest.pdf
- ICONTEC. (2006). Norma Técnica Colombiana ISO/IEC 27001. Bogotá.
- Martínez Silva, J. M. (2008). Manejo de Colecciones. *Manual de Registro y Documentación de Bienes Culturales*, 142.
- Marzal, M. (2008). La irresistible ascensión del CRAI en universidad. *PontodeAcesso*, 72-97.
- Melo B., L. A., Ramos F., J., & Hernández S., P. (2014). La Educación Superior en Colombia: Situación Actual y Análisis de eficiencia. *Borradores de Economía*, 1-51.
- Ministerio de Cultura de Argentina. (2014). *Museo Nacional de Bellas Artes*. Recuperado el 25 de Julio de 2014, de <http://www.mnba.gob.ar/museo/areas/conservacion>
- Ministerio de Cultura de Colombia. (2005). *Manual para inventarios de bienes culturales muebles*. Bogotá: Imprenta Nacional.
- Ministerio de Cultura de Colombia. (2011). *Compendio de políticas culturales*. Recuperado el 26 de Julio de 2014, de

<http://culturaparaeldesarrollo.files.wordpress.com/2011/06/mincultura-colombia-compendio-polc3adticas-culturales.pdf>

- Ministerio de Educación y Ciencia de España. Secretaría de estado de universidades e investigación. Dirección General de Universidades. (2004). *Informe final. De la biblioteca universitaria al Centro de Recursos para el aprendizaje e Investigación. Elaboración de una guía sobre la organización y gestión de un CRAI en el contexto de las universidades españolas*. Madrid.
- Picco, P., & Ortiz Repiso, V. (2012). RDA, el nuevo código de catalogación: cambios y desafíos para su aplicación. *Revista Española de Documentación Científica*, 149.
- Pontificia Universidad Javeriana. (2007-2016). *Planeación Universitaria*. Bogotá: Editorial Pontificia Universidad Javeriana.
- Pontificia Universidad Javeriana. (2013). *Acuerdo No. 576 del Consejo Directivo Universitario*. Bogotá.
- Pontificia Universidad Javeriana. (s.f.). *Presentación Facultad de Artes*. Recuperado el 08 de Julio de 2014, de http://puj-portal.javeriana.edu.co/portal/page/portal/Facultad%20de%20Artes/fac_pre_sentacion
- Pontificia Universidad Javeriana. Facultad de Artes. (21 de Mayo de 2004). *Documento Curricular*. . Recuperado el 08 de Julio de 2014, de http://www.javeriana.edu.co/Facultades/Artes/visuales/cav/doc_curricular_cav.pdf
- Pontificia Universidad Javeriana. Facultad de Artes. (2013). *Informe de Planeación-Avances*. Bogotá.
- Rallo, C. (2012). Claves para un buen almacén. *Revista del Comité Español de ICOM*, 16-23.
- Real Academia Española. (2014). *Diccionario de la lengua española*. Recuperado el 27 de Julio de 2014, de <http://lema.rae.es/drae/?val=politica>
- Sánchez Monroy, D. E. (2014). *Criterios de Calsificación de Obras Artísticas*. Bogotá, Colombia.
- Sánchez Monroy, D. E. (2014). *Definición de colección de obras artísticas*.

Secretaria de Relaciones Exteriores. México. (Junio de 2004). *GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS*. Recuperado el 08 de Abril de 2013, de http://www.uv.mx/personal/fcastaneda/files/2010/10/guia_elab_manu_proc.pdf

Universidad Complutense de Madrid. Biblioteca. (Junio de 2009). *Política de gestión de las colecciones de la biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid*. Recuperado el 27 de Julio de 2014, de biblioteca.ucm.es/intranet/30336.php

Universidad de La Rioja. (s.f.). *Plan de Gestión de la colección de la Biblioteca*. Recuperado el 15 de Noviembre de 2014, de https://biblioteca.unirioja.es/documentos/plan_gestion_coleccion.pdf

Universidad Nacional de Colombia. (2014). *Dirección Nacional de Divulgación Cultural*. Recuperado el 27 de Julio de 2014, de http://www.divulgacion.unal.edu.co/quienes_somos.html

Velázquez Guadarrama, A. (12 de Septiembre de 2012). *UNIARTE, Proyecto para el registro, inventario y catalogación del patrimonio de México*. Recuperado el 11 de Agosto de 2014, de http://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2012_560.html

Villalobos, O. (1984). *Bibliotecas Escolares: Centros de Recursos para el Aprendizaje*. San José: EUNED.

Zamora Fonseca, R. (2012). Criterios y fundamentos para la implementación de Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación. *Biblios*, 1-11.

ANEXOS

Anexo 1: FORMATOS DE ENTREVISTA Y ENCUESTAS

➤ Formato de Entrevista

ENTREVISTA SOBRE LA GESTIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS PARA MIEMBROS DEL CONSEJO DE LA FACULTAD DE ARTES DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

INTRODUCCIÓN

En la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana se está contemplando la posibilidad de gestionar las obras artísticas producidas por la comunidad universitaria. Para lograr este objetivo, es necesario conocer qué información poseen actualmente los miembros del Consejo de Facultad cuando se les pregunta sobre esta temática y así poder diagnosticar el alcance que podrá tener la política a diseñar.

OBJETIVO

Conocer qué tipo de información poseen los miembros del Consejo de la Facultad de Artes sobre la gestión de colecciones de obras artísticas para ayudar a determinar el tipo de política a diseñar.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Con ocasión de la siguiente encuesta de percepción me permito autorizar de manera previa, expresa e informada, al autor de esta entrevista y a la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá, a realizar el tratamiento de mis datos personales para el fin propio de la encuesta, los cuales permanecerán en anonimato; y que serán incorporados anteriormente tal y como lo dispone el Art. 15 de la Constitución Política Nacional de Colombia, las Leyes estatutarias 1266 de 2008, la Ley estatutaria 1581 de 2012, y sus Decretos Reglamentarios, Decreto 1727 de 2009, Decreto 2952 de 2010, Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014. Los datos personales y/o sensibles suministrados, que sean sujetos a tratamiento, serán utilizados con fines netamente académicos y en el marco de esta investigación. Manifiesto que la información suministrada es veraz, cierta, real, comprobable, y actualizada; y que el autor de esta entrevista y la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá, me garantizan que podré ejercer mi derecho de acceso, rectificación y actualización relativo a este tratamiento, a través de los mecanismos previamente dispuestos por mandato legal.

Firma: _____



NOMBRE DEL DIRECTIVO: _____

CARGO: _____

TIEMPO LABORANDO EN LA FACULTAD DE ARTES: _____

1. ¿Podría por favor definir qué cree usted que es una política institucional y si conoce alguna en la Facultad de Artes con respecto a la gestión de colecciones?

2. ¿Usted podría describir qué ocurre con las obras artísticas que producen los estudiantes de la Facultad de Artes: si son almacenadas en algún espacio dispuesto por la Facultad o su productor debe disponer de su obra a su manera?

3. ¿Considera necesaria la existencia de un Centro de Recursos en la Facultad de Artes que esté en la capacidad de gestionar las obras artísticas producidas en esta dependencia? De considerarlo necesario, ¿por qué?

4. ¿Qué tipo de obras artísticas (de todo tipo, trabajos meritorios, o producto de investigaciones del área docente) cree usted que se podrían almacenar en la Facultad de Artes para lograr su construir un patrimonio cultural propio?

5. De construirse una colección de obras artísticas en la Facultad de Artes ¿Bajo qué criterios se seleccionarían estas obras para su gestión?

6. ¿Existieron, han existido o existirán depósitos de almacenamiento de obras artísticas en la Facultad de Artes?

7. ¿Cómo creería usted que unas políticas para gestionar obras artísticas puedan ayudar al mejoramiento de los servicios que hoy presta la Facultad de Artes?

➤ **Encuesta Egresados**

ENCUESTA SOBRE GESTIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS, APLICADA A EGRESADOS DE LAS CARRERAS DE ARTES VISUALES Y ESTUDIOS MUSICALES DE LA FACULTAD DE ARTES DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

INTRODUCCIÓN

Con el fin de que los estudiantes de último semestre, egresados, profesores y personal administrativo de las carreras de Artes Visuales, Artes Escénicas y Estudios Musicales de la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana participen activamente en el diseño de un conjunto de políticas para la gestión de la colección de obras artísticas de esta dependencia, es pertinente conocer qué información poseen y cómo creen ellos que esta propuesta ayude al mejoramiento de su producción artística y la transformación de los mismos, para propender en la construcción de un patrimonio cultural institucional.

OBJETIVO

- Diagnosticar la percepción de los estudiantes, egresados, profesores y personal administrativo, acerca de la gestión de obras artísticas, de manera que sea posible conocer las necesidades informacionales sobre dicha temática.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Con ocasión de la siguiente encuesta de percepción me permito autorizar de manera previa, expresa e informada, al autor de esta encuesta y a la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá, a realizar el tratamiento de mis datos personales para el fin propio de la encuesta, los cuales permanecerán en anonimato; y que serán incorporados anteriormente tal y como lo dispone el Art. 15 de la Constitución Política Nacional de Colombia, las Leyes estatutarias 1266 de 2008, la Ley estatutaria 1581 de 2012, y sus Decretos Reglamentarios, Decreto 1727 de 2009, Decreto 2952 de 2010, Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014. Los datos personales y/o sensibles suministrados, que sean sujetos a tratamiento, serán utilizados con fines netamente académicos y en el marco de esta investigación. Manifiesto que la información suministrada es veraz, cierta, real, comprobable, y actualizada; y que el autor de esta encuesta y la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá, me garantizan que podré ejercer mi derecho de acceso, rectificación y actualización relativo a este tratamiento, a través de los mecanismos previamente dispuestos por mandato legal.

Firma: _____



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

**FORMATO DE ENCUESTAS PARA LA APLICACIÓN
DE UN CONJUNTO DE POLÍTICAS PARA LA
GESTIÓN DE COLECCIONES DE OBRAS ARTÍSTICAS
EN LA FACULTAD DE ARTES**

NOMBRE: _____

EGRESADO DE LA CARRERA:

ARTES VISUALES: ___ ESTUD. MUSICALES: ___

1. ¿Conoce usted el concepto de gestión de colecciones?

a. SI

b. NO

Si su respuesta es positiva dé una breve definición del concepto.

2. ¿Qué tipo de obras artísticas produce usted?

a. Audios

b. Dibujos

c. Esculturas

d. Fotografías

e. Grabados

f. Modelos tridimensionales

g. Partituras

h. Pinturas

i. Videos

j. Otra

¿Cuál (es)?

3. ¿Cree usted que la Facultad de Artes promueve la conservación de obras artísticas para lograr construir una colección?

a. SI

b. NO

¿Por qué?

4. ¿Conoce usted algún tipo de servicio de organización o almacenamiento de las obras artísticas producidas, por parte de la Facultad de Artes?

a. SI

b. NO

¿Cuáles?

5. Un C.R.A. o Centro de Recursos para el Aprendizaje es un espacio dinámico en el cual se integran todo tipo de recursos que dan soporte al aprendizaje y la investigación en la universidad.

De acuerdo con la anterior definición, ¿considera necesaria la existencia de un C.R.A. en la Facultad de Artes, que esté en la capacidad de gestionar las obras artísticas producidas en esta dependencia?

a. SI

b. NO

¿Por qué?

6. ¿Por qué cree usted que no existe una colección de obras artísticas importantes en la Facultad de Artes?

- a. Falta de interés
- b. Falta de espacio de almacenamiento
- c. Desconocimiento de que estas obras se pueden gestionar.
- d. Carencia de políticas para gestionar estas obras
- e. Otra

¿Cuál?

7. ¿Si existiera un catálogo de obras artísticas en la Facultad de Artes, cómo le gustaría recuperar datos sobre las obras?

- a. Por autor
- b. Por año
- c. Por título
- d. Por tipo de obra
- e. Por formato
- f. Otra(s)

¿Cuál(es)?

8. ¿Actualmente dónde está o en qué estado se encuentra su trabajo de grado?

9. De manera breve, por favor describanos su obra.

10. ¿Se pueden consultar sus obras? De ser posible consultarlas, ¿quiénes y en dónde se pueden consultar?

11. ¿A su consideración, qué políticas deberían existir en la Facultad de Artes para poder gestionar obras artísticas?

➤ **Encuesta Estudiantes**

ENCUESTA SOBRE GESTIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS, APLICADA A ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS DE ARTES VISUALES, ARTES ESCÉNICAS Y ESTUDIOS MUSICALES DE LA FACULTAD DE ARTES DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

INTRODUCCIÓN

Con el fin de que los estudiantes de último semestre, egresados, profesores y personal administrativo de las carreras de Artes Visuales, Artes Escénicas y Estudios Musicales de la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana participen activamente en el diseño de un conjunto de políticas para la gestión de la colección de obras artísticas de esta dependencia, es pertinente conocer qué información poseen y cómo creen ellos que esta propuesta ayude al mejoramiento de su producción artística y la transformación de los mismos, para propender en la construcción de un patrimonio cultural institucional.

OBJETIVO

- Diagnosticar la percepción de los estudiantes, egresados, profesores y personal administrativo, acerca de la gestión de obras artísticas, de manera que sea posible conocer las necesidades informacionales sobre dicha temática.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Con ocasión de la siguiente encuesta de percepción me permito autorizar de manera previa, expresa e informada, al autor de esta encuesta y a la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá, a realizar el tratamiento de mis datos personales para el fin propio de la encuesta, los cuales permanecerán en anonimato; y que serán incorporados anteriormente tal y como lo dispone el Art. 15 de la Constitución Política Nacional de Colombia, las Leyes estatutarias 1266 de 2008, la Ley estatutaria 1581 de 2012, y sus Decretos Reglamentarios, Decreto 1727 de 2009, Decreto 2952 de 2010, Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014. Los datos personales y/o sensibles suministrados, que sean sujetos a tratamiento, serán utilizados con fines netamente académicos y en el marco de esta investigación. Manifiesto que la información suministrada es veraz, cierta, real, comprobable, y actualizada; y que el autor de esta encuesta y la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá, me garantizan que podré ejercer mi derecho de acceso, rectificación y actualización relativo a este tratamiento, a través de los mecanismos previamente dispuestos por mandato legal.

Firma: _____



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

**FORMATO DE ENCUESTAS PARA LA APLICACIÓN
DE UN CONJUNTO DE POLÍTICAS PARA LA
GESTIÓN DE COLECCIONES DE OBRAS ARTÍSTICAS
EN LA FACULTAD DE ARTES**

NOMBRE: _____

CARRERA: _____

SEMESTRE: _____

1. ¿Conoce usted el concepto de gestión de colecciones?

a. SI

b. NO

Si su respuesta es positiva dé una breve definición del concepto.

2. ¿Qué tipo de obras artísticas produce usted?

a. Audios

b. Dibujos

c. Esculturas

d. Fotografías

e. Grabados

f. Modelos tridimensionales

g. Partituras

h. Pinturas

i. Videos

j. Otra

¿Cuál (es)?

3. ¿Cree usted que la Facultad de Artes promueve la conservación de obras artísticas para lograr construir una colección?

a. SI

b. NO

¿Por qué?

4. ¿Conoce usted algún tipo de servicio de organización o almacenamiento de las obras artísticas producidas, por parte de la Facultad de Artes?

a. SI

b. NO

¿Cuáles?

5. Un C.R.A. o Centro de Recursos para el Aprendizaje es un espacio dinámico en el cual se integran todo tipo de recursos que dan soporte al aprendizaje y la investigación en la universidad.

De acuerdo con la anterior definición, ¿considera necesaria la existencia de un C.R.A. en la Facultad de Artes, que esté en la capacidad de gestionar las obras artísticas producidas en esta dependencia?

a. SI

b. NO

¿Por qué?

6. ¿Por qué cree usted que no existe una colección de obras artísticas en la Facultad de Artes?

- a. Falta de interés
- b. Falta de espacio de almacenamiento
- c. Desconocimiento de que estas obras se pueden gestionar.
- d. Carencia de políticas para gestionar estas obras
- e. Otra

¿Cuál?

7. ¿Si existiera un catálogo de obras artísticas en la Facultad de Artes, cómo le gustaría recuperar datos sobre las obras?

- a. Por autor
- b. Por año
- c. Por título
- d. Por tipo de obra
- e. Por formato
- f. Otra(s)

¿Cuál(es)?

➤ **Encuesta Profesores**

ENCUESTA SOBRE GESTIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS, APLICADA A PROFESORES DE LAS CARRERAS DE ARTES ESCÉNICAS, ARTES VISUALES, Y ESTUDIOS MUSICALES DE LA FACULTAD DE ARTES DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

INTRODUCCIÓN

Con el fin de que los estudiantes de último semestre, egresados, profesores y personal administrativo de las carreras de Artes Visuales, Artes Escénicas y Estudios Musicales de la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana participen activamente en el diseño de un conjunto de políticas para la gestión de la colección de obras artísticas de esta dependencia, es pertinente conocer qué información poseen y cómo creen ellos que esta propuesta ayude al mejoramiento de su producción artística y la transformación de los mismos, para propender en la construcción de un patrimonio cultural institucional.

OBJETIVO

- Diagnosticar la percepción de los estudiantes, egresados, profesores y personal administrativo, acerca de la gestión de obras artísticas, de manera que sea posible conocer las necesidades informacionales sobre dicha temática.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Con ocasión de la siguiente encuesta de percepción me permito autorizar de manera previa, expresa e informada, al autor de esta encuesta y a la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá, a realizar el tratamiento de mis datos personales para el fin propio de la encuesta, los cuales permanecerán en anonimato; y que serán incorporados anteriormente tal y como lo dispone el Art. 15 de la Constitución Política Nacional de Colombia, las Leyes estatutarias 1266 de 2008, la Ley estatutaria 1581 de 2012, y sus Decretos Reglamentarios, Decreto 1727 de 2009, Decreto 2952 de 2010, Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014. Los datos personales y/o sensibles suministrados, que sean sujetos a tratamiento, serán utilizados con fines netamente académicos y en el marco de esta investigación. Manifiesto que la información suministrada es veraz, cierta, real, comprobable, y actualizada; y que el autor de esta encuesta y la Facultad de Artes de la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá, me garantizan que podré ejercer mi derecho de acceso, rectificación y actualización relativo a este tratamiento, a través de los mecanismos previamente dispuestos por mandato legal.

Firma: _____



**FORMATO DE ENCUESTA PARA LA APLICACIÓN DE
UN CONJUNTO DE POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN
DE COLECCIONES DE OBRAS ARTÍSTICAS EN LA
FACULTAD DE ARTES**

NOMBRE: _____

PROFESOR EGRESADO:

DE LA PUJ: ___

DE OTRA INSTITUCIÓN: ___

CARRERA:

ARTES ESCÉNICAS: ___

ARTES VISUALES: ___

ESTUD. MUSICALES:

1. ¿Conoce usted el concepto de gestión de colecciones?

a. SI

b. NO

Si su respuesta es positiva dé una breve definición del concepto.

2. ¿Qué tipo de obras artísticas produce usted?

a. Audios

b. Dibujos

c. Esculturas

d. Fotografías

e. Grabados

f. Modelos tridimensionales

g. Partituras

h. Pinturas

i. Videos

j. Otra

¿Cuál (es)?

3. ¿Cree usted que la Facultad de Artes promueve la conservación de obras artísticas para lograr construir una colección?

a. SI

b. NO

¿Por qué?

4. ¿Conoce usted algún tipo de servicio de organización o almacenamiento de las obras artísticas producidas, por parte de la Facultad de Artes?

a. SI

b. NO

¿Cuáles?

5. Un C.R.A. o Centro de Recursos para el Aprendizaje es un espacio dinámico en el cual se integran todo tipo de recursos que dan soporte al aprendizaje y la investigación en la universidad.

De acuerdo con la anterior definición, ¿considera necesaria la existencia de un C.R.A. en la Facultad de Artes, que esté en la capacidad de gestionar las obras artísticas producidas en esta dependencia?

a. SI

b. NO

¿Por qué?

6. ¿Por qué cree usted que no existe una colección de obras artísticas en la Facultad de Artes?

- a. Falta de interés
- b. Falta de espacio de almacenamiento
- c. Desconocimiento de que estas obras se pueden gestionar.
- d. Carencia de políticas para gestionar estas obras
- e. Otra

¿Cuál?

7. ¿Si existiera un catálogo de obras artísticas en la Facultad de Artes, cómo le gustaría recuperar datos sobre las obras?

- a. Por autor
- b. Por año
- c. Por título
- d. Por tipo de obra
- e. Por formato
- f. Otra(s)

¿Cuál(es)?

8. ¿Actualmente dónde y en qué estado se encuentran las obras producidas por usted?

9. De manera breve, por favor describanos su obra más significativa.

10. ¿Se pueden consultar sus obras? De ser posible consultarlas, ¿quiénes y en dónde se pueden consultar?

11. ¿A su consideración, qué políticas deberían existir en la Facultad de Artes para poder gestionar obras artísticas?

Anexo 2: FORMATO ACTA DE MOVIMIENTO DE OBRAS

	FORMATO ACTA DE MOVIMIENTO DE OBRAS	Código: FA-CRA-FAM-01
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
		Página 1 de 1
Unidad Administrativa: Facultad de Artes	Área Responsable: C.R.A.	

RAZÓN DEL MOVIMIENTO:	
INGRESO: <input type="checkbox"/>	RETIRO: <input type="checkbox"/> DEVOLUCIÓN: <input type="checkbox"/>
DETALLE DEL MOVIMIENTO:	
UBICACIÓN ACTUAL:	DESTINO:
Los objetos descritos más abajo han sido movidos por el C.R.A. y están sujetos a los términos y condiciones determinadas por esta unidad.	
TIPO DE COLECCIÓN	
CARÁCTER ARTÍSTICO	CARÁCTER DOCUMENTAL
PINTURA (P) <input type="checkbox"/>	HISTÓRICO (H) <input type="checkbox"/>
ESCULTURA (E) <input type="checkbox"/>	GRÁFICO (GF) <input type="checkbox"/>
GRABADO (GB) <input type="checkbox"/>	MONOGRÁFICO (M) <input type="checkbox"/>
DIBUJO (D) <input type="checkbox"/>	SERIADO (S) <input type="checkbox"/>
ARTES GRÁFICAS (AG) <input type="checkbox"/>	SONORO Y MUSICAL (SM) <input type="checkbox"/>
VITRAL (V) <input type="checkbox"/>	AUDIOVISUAL (AV) <input type="checkbox"/>
	RECURSO ELECTRÓNICO (RE) <input type="checkbox"/>
DETALLE DE OBRAS	
Nº DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN
DATOS DE PERSONA QUE ENTREGA	
NOMBRE COMPLETO:	FIRMA:
CARGO:	
DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE	
NOMBRE COMPLETO:	FIRMA:
CARGO:	

Anexo 3: FORMATO DE INVENTARIO DE OBRAS

		FORMATO INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN								CÓDIGO: FA-CRA-FI-01 VERSIÓN: 1 PÁGINAS: 1			
		PROCEDIMIENTO RELACIONADO: INVENTARIO DE OBRAS											
		1. FECHA DE ACTUALIZACIÓN:											
2. UNIDAD DE ORIGEN	3. FECHA DE REGISTRO	4. No. Inventario	INFORMACIÓN DE LA OBRA							12. VALORACIÓN	ROLES		15. NIVEL DE SEGURIDAD
			5. TÍTULO O NOMBRE	6. CREADOR	7. FECHA DE CREACIÓN	8. TEMÁTICA	9. TÉCNICA-MATERIAL-FORMATO	10. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	11. LOCALIZACIÓN		13. RESPONSABLE	14. CUSTODIO	
		INV201400001											
		INV201400002											
		INV201400003											
		INV201400004											
		INV201400005											
		INV201400006											
		INV201400007											
		INV201400008											
		INV201400009											
		INV201400010											
		INV201400011											
		INV201400012											
		INV201400013											
		INV201400014											
		INV201400015											
		INV201400016											
		INV201400017											
		INV201400018											
		INV201400019											
		INV201400020											
Información Confidencial - Para uso Exclusivo de Personal Autorizado - PIUJ				V.B. JEFE DE UNIDAD o Decano de Facultad									
Adaptado de: (Consejo Internacional de Museos (ICOM), s.f.) y (CISAC, 2006)													

VALORACIÓN
HISTÓRICO
ESTÉTICO
SIMBÓLICO

TEMÁTICA
Religión y magia
Naturales
Series humanas, Hombre en general
Sociedad, Civilización, Cultura
Ideas abstractas y conceptos
Historia
Música
Literatura
Mitología clásica e historia antiguas
Arte abstracto, Arte no representativo

SEGURIDAD	PUNTAJE
ALTA	61 hasta 100 puntos
MEDIA	31-60 puntos
BAJA	0-30 puntos

Anexo 4: CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS

➤ Carácter Artístico

		CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS						CÓDIGO: FA-CRA-FCO-01 VERSIÓN: 0.1 PAGINAS: 1	
1. FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		2. UNIDAD		C.R.A.					
GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍAS							
	PINTURA (P)	01. Al Óleo CA-P-01	02. Al temple CA-P-02	03. Acuarela y gouache CA-P-03	04. Pastel CA-P-04	05. Encáustica CA-P-05	06. Mural CA-P-06	07. Acrílica CA-P-07	08. Mixta CA-P-08
	ESCULTURA (E)	09. Tallada CA-E-09	10. Fundida CA-E-10	11. Moldeada CA-E-11	12. Modelada CA-E-12	13. Relieve CA-E-13	14. Constructiva / construcción CA-E-14		
	GRABADO (GB)	15. Agua fuerte CA-GB-15	16. Aguatinta CA-GB-16	17. Punta seca CA-GB-17	18. Litografía CA-GB-18	19. Xilografía CA-GB-19	20. Serigrafía CA-GB-20	21. Agua fuerte en base blanda CA-GB-21	22. Mixta CA-GB-22
	DIBUJO (D)	23. Pastel, carboncillo, puntas metálicas, lápiz CA-D-23	24. Pluma o pincel o tintas CA-D-24	25. Tintas, color, sanguina CA-D-25					
	ARTES GRÁFICAS (AG)	26. Carteles CA-AG-26	27. Afiches CA-AG-27	28. Ilustraciones CA-AG-28	29. Fotografía artística CA-AG-29				
	VITRAL (V)	30. Vidrio de color o pintado CA-V-30							
	ESPACIO TEMPORALES (ET)	31. Instalaciones o performances CA-ET-31	32. Intervenciones CA-ET-32						
Información Confidencial – Para uso Exclusivo de Personal Autorizado – PUJ-FA				V.B. JEFE DE UNIDAD o Decano de Facultad					
Adaptado de: (Ministerio de Cultura de Colombia, 2005, pág. 78)									

➤ **Carácter Documental**

	CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS										CÓDIGO:	FA-CRA-FCO-01		
											VERSIÓN:	0.1		
											PAGINAS:	2		
1. FECHA DE ACTUALIZACIÓN:			2. UNIDAD O CENTRO			C. R. A.								
CARÁCTER DOCUMENTAL (CD)	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍAS											
		HISTÓRICO (H)	33. Acta CD-H-33	34. Carta CD-H-34	35. Diploma CD-H-35	36. Guiones CD-H-36	37. Partitura CD-H-37	38. Registro CD-H-38						
		GRÁFICO (GF)	39. Afiche CD-GF-39	40. Aerofotografía CD-GF-40	41. Diapositiva CD-GF-41	42. Plano CD-GF-42	43. Reproducción fotomecánica CD-GF-43	44. Diagrama CD-GF-44	45. Fotografía CD-GF-45	46. Negativo CD-GF-46	47. Placa CD-GF-47	48. Radiografía CD-GF-48		
		MONOGRÁFICO (M)	49. Libro CD-M-49	50. Folleto CD-M-50	51. Pliego suelto CD-M-51									
		SERIADO (S)	52. Periódico CD-S-52	53. Revista CD-S-53	54. Anuario CD-S-54	55. Memoria CD-S-55								
		SONORO Y MUSICAL (SM)	56. Discos CD-SM-56	57. Cintas CD-SM-57	58. Grabaciones CD-SM-58	59. Bandas sonoras CD-SM-59								
		AUDIOVISUAL (AV)	60. Obra cinematográfica CD-AV-60	61. Producciones de video CD-AV-61										
		RECURSO ELECTRÓNICO (RE)	62. Bases de datos CD-RE-62	63. Cinta de Computadora CD-RE-63	64. Disco de computadora CD-RE-64	65. Libros-e CD-RE-65	66. Revistas-e CD-RE-66							
Información Confidencial – Para uso Exclusivo de Personal Autorizado – PUJ-FA						V.B. JEFE DE UNIDAD o Decano de Facultad								
Adaptado de: (Ministerio de Cultura de Colombia, 2005, pág. 78)														

➤ **Carácter Utilitario**

	CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS					CÓDIGO:	CRA-FCO-01		
						VERSIÓN:	0.1		
						PAGINAS:	3		
1. FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		2. UNIDAD O CENTRO		C.R.A.					
GRUPO	SUBGRUPOS		CATEGORÍAS						
CARÁCTER UTILITARIO (CU)	INSTRUMENTOS MUSICALES (IM)	VIENTO (V)	MADERA (MA)	67. Clarinetes CU-IM-VMA-67	68. Fagotes CU-IM-VMA-68	69. Flautas CU-IM-VMA-69	70. Oboes CU-IM-VMA-70		
			METAL (ME)	71. Corno CU-IM-VME-71	72. Trombones CU-IM-VME-72	73. Trompetas CU-IM-VME-73	74. Tubas CU-IM-VME-74	75. Saxofones CU-IM-VME-75	
		PERCUSIÓN (P)	ALTURA INDEFINIDA (AI)	76. Maracas CU-IM-P-AI-76	77. Bombo CU-IM-P-AI-77	78. Triángulo CU-IM-P-AI-78			
			ALTURA DEFINIDA (AD)	79. Campanas tubulares CU-IM-P-AD-79	80. Marimba CU-IM-P-AD-80	81. Glockenspiel CU-IM-P-AD-81	82. Vibráfono CU-IM-P-AD-82	83. Xilófono CU-IM-P-AD-83	
			TIMBALES (T)	84. Timbal Mecánico CU-IM-P-T-84					
		CUERDAS FROTADAS (CF)		85. Contrabajos CU-IM-CF-85	86. Violas CU-IM-CF-86	87. Violines CU-IM-CF-87	88. Violonchelos CU-IM-CF-88		
		OTROS INSTRUMENTOS (OI)		89. Arpa CU-IM-OI-89	90. Guitarras CU-IM-OI-90	91. Teclados CU-IM-OI-91			
Información Confidencial – Para uso Exclusivo de Personal Autorizado – PUJ-FA				V.B. JEFE DE UNIDAD o Decano de Facultad					
Adaptado de: (Ministerio de Cultura de Colombia, 2005, pág. 78)									

Anexo 5: FICHA DE DESCRIPCIÓN DE OBRAS

	FICHA DE DESCRIPCIÓN DE OBRAS	Código: FA-CRA-FDO01
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Página 1 de 1
		Área Responsable: C.R.A.

TÍTULO DE LA OBRA		
Autor:		FOTOGRAFÍA DE LA OBRA
Fecha de Creación:		
Temática:		
Técnica-Material- Formato:		
Descripción:		
ESPACIO EXCLUSIVO C.R.A.		
Nº de Inventario		
Código de clasificación		
Localización		

Anexo 6: ETIQUETAS PARA IDENTIFICACIÓN DE OBRAS

➤ Etiqueta para cuerpos contenedores

<h1>C001</h1>			
Desde CA-P-01	Hasta CA-P-04	Desde CA-P-05	Hasta CA-P-08
<ul style="list-style-type: none">➤ Al Óleo➤ Al Temple➤ Acuarela y gouache➤ Pastel		<ul style="list-style-type: none">➤ Encáustica➤ Mural➤ Acrílica➤ Mixta	

➤ Etiqueta para Obras de Carácter Artístico

Autor Título Fecha de elaboración Código de localización Dimensiones	Mendoza Rojas, Diego "3 caras de la moneda" 2013 C001-CA-P-01-INV20140001 1m X 50cm
--	---

➤ **Etiqueta para Identificación de carpetas**

	FORMATO IDENTIFICACIÓN DE CARPETAS	Código: FA-CRA-FIC01
		Versión: 1
		Revisión:
		Fecha:
		Página 1 de 1
Unidad Administrativa: Facultad de Artes		Área Responsable: C.R.A.

DEPENDENCIA	
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	
N° DE INVENTARIO INICIAL	
N° DE INVENTARIO FINAL	
CONTENIDO	
AÑO	
CARPETA N°	
FOLIOS	

➤ **Etiqueta para Documentos seriadados y monográficos**

C001-CD-M-50-INV20140020

➤ **Etiqueta para Documentos electrónicos**

 Autor Título Fecha de elaboración Código de localización Formato	 Gómez Díaz, Libia "Ella" 2013 C001-CA-P-01-INV20140001 DVD
---	---

