

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

Reglamento de la Red Nacional de Museos

*Aprobado por el Consejo Nacional de Cultura
31 de enero de 2007*

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

INDICE

Capítulo I.-Generales

- Base Legal
- Funciones
- Disposiciones generales
- Actividades
- Prohibiciones generales
- Definiciones
- Sociedades, Fundaciones, asociaciones y patronatos amigos de museos

Capítulo II.-Seguridad

- Regulaciones generales
- Manejo de desastres
- Sistemas de seguridad
- Manejo de inventario
- Movimiento de bienes

Capítulo III.-Manejo de Bienes

- Conservación preventiva
- Restauración
- Reconstrucción
- Réplicas
- Traslados

Capítulo IV.-Manejo de Colecciones

- Adquisiciones por compra o canje
- Donaciones
- Cesiones
- Prestamos

Capítulo V.- Conducta Profesional (Código de Ética)

- Normas mínimas

ANEXOS:

- Código de Deontología del ICOM

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

CAPÍTULO I **GENERALES**

Base Legal

Considerando: que la Constitución de la República Dominicana en su Artículo 101 cita:

"Toda la riqueza artística e histórica del país, sea quien fuere su dueño, formará parte del patrimonio cultural de la Nación y estará bajo la salvaguarda del Estado. La ley establecerá cuanto sea oportuno para su conservación y defensa. "

Considerando: que la ley 41-00 que crea la Secretaría de Estado de Cultura en sus artículos 45, 46, 47 y 59 dicta:

"Artículo 45.- La Secretaría de Estado de Cultura, a través de la Dirección General de Museos, y en cooperación con los órganos descentralizados, creará la Red Nacional de Museos, y tendrá bajo su responsabilidad la protección, conservación y desarrollo de los museos existentes y la adopción de incentivos para la creación de nuevos museos en todas las áreas del patrimonio cultural de la Nación. Asimismo, estimulará el carácter activo de los museos al servicio de los diversos niveles de educación como entes enriquecedores de la vida y de la identidad cultural nacional, regional y local.

Párrafo.- La Secretaría de Estado de Cultura, mediante el organismo coordinador anteriormente citado, determinará todos los aspectos técnicos, de seguridad y protección de los museos, la restauración y conservación de las colecciones e inventarios, así como de la gestión de los museos públicos.

Artículo 46.- La Secretaría de Estado de Cultura creará programas de estímulo a la investigación y la catalogación científica de los bienes muebles de patrimonio cultural existentes en todos los museos del país, a través de convenios con las universidades e institutos dedicados a la investigación histórica, científica y artística nacional e internacional y fomentará el incremento de las colecciones mediante la creación y reglamentación de incentivos a las donaciones, legados y adquisiciones.

Artículo 47.- El Estado a través de la Secretaría de Estado de Cultura protegerá el patrimonio cultural de la Nación y tomará todas las disposiciones necesarias para efectuar una evaluación de la situación actual del patrimonio, creará los mecanismos adecuados para evitar su dispersión y establecerá una política de préstamos y de recuperación de los bienes ya prestados.

Párrafo I.- La salida del país de cualquier bien mueble que se considere integrante del patrimonio cultural de la Nación, requerirá del permiso previo de la Secretaría de Estado de Cultura. En caso de exportación o sustracción ilegal, el bien será decomisado y entregado a la Secretaría de Estado de Cultura.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

Párrafo II.- La Secretaría de Estado de Cultura realizará todos los esfuerzos tendientes a repatriar los bienes de interés cultural que hayan sido extraídos ilegalmente del territorio dominicano.

Párrafo III.- La Secretaría de Estado de Cultura evaluará la reglamentación existente en materia de protección de patrimonio y tomará las disposiciones de lugar. Para ello identificará técnicamente y científicamente los sitios en que puede haber bienes arqueológicos o sean contiguos a áreas arqueológicas, hará las declaratorias respectivas y elaborará un plan especial de protección, en colaboración con las demás autoridades y organismos del nivel nacional.

Artículo 59.- Sin perjuicio de otros que se hagan necesarios en razón de disposiciones legales o motivos de conveniencia, el Poder Ejecutivo validará, mediante decreto, los siguientes reglamentos complementarios de la presente ley en el curso de los seis meses siguientes a su aprobación:

- a) Reglamento Orgánico y funcional de la Secretaría de Estado de Cultura;
- b) Reglamento de los Consejos Provinciales y Municipales de Desarrollo Cultural;
- c) Reglamento Ordenador del Patrimonio Cultural de la Nación;
- d) Reglamento de la Red Nacional de Biblioteca Públicas;
- e) Reglamento de la Editora Nacional;
- f) **Reglamento de la Red Nacional de Museos.**

Considerando: Todas las leyes de creación y relativas a todos los museos.

La Dirección General de Museos ha elaborado el siguiente Reglamento de la Red Nacional de Museos, Manual de Normas y Procedimientos de Museos y Código de Ética apegado a los Reglamentos Internacionales de Museos expresados en el Código de Deontología para los Museos del ICOM (*anexo*). Así como también a los Convenios Internacionales sobre patrimonio y bienes culturales.

Funciones

Artículo 1 La Dirección General de Museos (DGM) tiene como funciones crear la Red Nacional de Museos (La Red) aplicar la política nacional en materia de museos y operar los museos estatales.

Entre las funciones de la DGM están:

- a) Inventariar y registrar todas las entidades museísticas públicas y privadas dentro del territorio nacional.
- b) Establecer las normas y los procedimientos nacionales de museos.
- c) Reforzar los mecanismos de seguridad para la protección y preservación del patrimonio cultural mueble nacional.
- d) Representar al mundo museístico nacional frente a la INTERPOL.
- e) Reforzar las reglamentaciones nacionales en materia museográfica.
- f) Promover los programas de intercambio entre museos tanto en el plano nacional como en el internacional.
- g) Promover la creación de nuevos espacios museográficos a nivel nacional, tanto estatales, municipales como semiprivados.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

- h) Fomentar la creación de Sociedades Amigos de Museos.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas y los procedimientos nacionales de museos, enfatizando la misión particular de cada uno.
- j) Otorgar el aval para las instituciones que soliciten constituirse en museos dentro de La Red de acuerdo con las definiciones del ICOM.
- k) Promover la educación continuada para todo el personal de los museos de La Red Nacional.

Artículo 2 La Red Nacional de Museos es el sistema, dentro de la Dirección General de Museos, que aglutina el universo museístico nacional.

Artículo 3 Todos los museos del país deben formar parte de La Red. Los beneficios para los museos privados y semiprivados que formen parte de La Red abarcarán los siguientes aspectos:

- a) Asesoría técnica y apoyo logístico del personal especializado de la DGM en materia de conservación preventiva, museografía y manejo de desastres.
- b) Acceso a los programas nacionales e internacionales de cooperación técnica a través de la DGM.
- c) Acceso a los programas de cooperación financiera a través de la DGM.
- d) Acceso al Centro de Restauración de Bienes Muebles para tratamientos especializados al costo.
- e) Inclusión del inventario de los museos en el programa SUR (Sistema Unificado de Registro), del Centro Nacional de Inventario de Bienes Culturales (CNIBC).
- f) Acceso al Programa de Protección Estatal sobre tráfico de bienes culturales.
- g) Acceso a los programas nacionales de capacitación técnica.

Artículo 4 El régimen de registro se basará en las siguientes clasificaciones:

a) Museos Estatales, dependientes directos de la Dirección General de Museos tanto en materia administrativa como técnica. El cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en este manual es obligatorio para todos los museos estatales. Existen en la actualidad museos estatales dentro de otras instituciones públicas, los cuales solo se acogerán a las disposiciones técnicas de la Red Nacional de Museos.

b) Museos Municipales, dependientes de los Ayuntamientos o gobiernos municipales. Como miembros de La Red reciben el beneficio de cooperación especializada, asesoría en obtención y manejo de recursos económicos y capacitación técnica del personal.

c) Museos Semiprivados (mixtos), regidos por una Fundación sin fines de lucro o una Organización no gubernamental (ONG), conservan la independencia administrativa y reciben fondos mixtos, tanto estatales como privados. Como miembros de La Red reciben los beneficios descritos en el artículo 3. Se comprometen a cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y manejo de bienes.

d) Museos Privados, totalmente independientes del gobierno central en materia administrativa. Como miembros de La Red reciben los beneficios descritos en el

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

artículo 3. Se comprometen a cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y manejo de bienes.

Artículo 5 Todos los museos, sin distinción, que tengan dentro de sus colecciones piezas del patrimonio cultural de la Nación, deben registrarse por este manual en materia de seguridad, manejo de bienes muebles y colecciones.

Artículo 6 La formación del personal de los museos debe ser una prioridad para los museos miembros de La Red.

Artículo 7 Los museos estatales de la DGM deberán tener un organigrama funcional mínimo, con las unidades básicas necesarias. Sólo se aplicarán cambios en la denominación del director en los casos de museos medianos, pequeños y locales, y serán especificados en los reglamentos de uso de cada uno. Las ampliaciones a este organigrama básico deberán ser presentadas a la DGM para su estudio y aprobación según las necesidades específicas definidas por las especialidades de cada museo.

Artículo 8 El organigrama funcional mínimo, según descripción del artículo 9:

Artículo 9 La Dirección de un museo ejercerá las funciones descritas en el artículo 10, acápite a. En casos excepcionales junto a la Dirección regular del museo podrá existir una Dirección Adjunta, a cargo de un museólogo.

a) Los museos estatales contarán con dos Subdirecciones, la Administrativa, con las funciones descritas en el artículo 10, acápite b, y la de Curaduría, descrita en el artículo 10, acápite e.

b) La Subdirección de Curaduría tendrá bajo su cargo el Departamento de Colecciones, Investigación y Seguridad y el Departamento de Exposiciones y Educación

c) El Departamento de Colecciones, Investigación y Seguridad debe estar a cargo de un conservador de museos y contará con tres unidades: la de Conservación y Mantenimiento; la de Documentación y Archivo; y la de Seguridad y Depósito. La Unidad de Conservación y Mantenimiento debe contar entre su personal técnico con un restaurador. La Unidad de Documentación y Archivo debe contar entre su personal técnico con un historiador-investigador, un registrador y un bibliotecólogo en los casos que existan bibliotecas o centros de documentación. La Unidad de Seguridad y Depósito debe contar entre su personal técnico con un encargado de seguridad de museos, un cuerpo de vigilantes, veladores y guardianes.

d) El Departamento de Exposiciones y Educación debe estar a cargo de un museógrafo y/o un educador y contará con dos unidades: la de Exposiciones y Actividades y la de Educación y Difusión. La Unidad de Exposiciones y Actividades debe contar entre su personal técnico con un técnico en montaje museográfico. La Unidad de Educación y Difusión debe contar entre su personal técnico un cuerpo de guías políglotas entrenados.

Artículo 10 El personal técnico debe tener las funciones mínimas descritas a continuación:

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

a) Director: ocupa el primer nivel de responsabilidades. Debe programar, coordinar, controlar y evaluar las distintas áreas de funciones. Establece las relaciones con los organismos externos del museo, de las que dependen en orden administrativo. Se relaciona con aquellas que por realizar funciones similares, como otros museos, bibliotecas, archivos, casas de la cultura, universidades, etc., puedan establecer programas de cooperación e intercambio. Debe equilibrar las actividades que las asociaciones de amigos de los museos realizan, cuando alguna de éstas existan en la órbita del museo que dirige, para que actúen siempre en beneficio del propio museo, y de esta manera aquellas instituciones de buena voluntad no lleguen a transformarse en un obstáculo de las funciones que son de la incumbencia propia de su dirección. Existe el cargo de Director Adjunto, que tiene jerarquía de subdirector y estará al frente de los museos medianos especializados, dependientes directos de un museo nacional.

b) Administrador: Funcionario al frente de la función de administración de un museo. Su nivel jerárquico es equivalente a la del curador jefe o del museólogo jefe (Subdirector). Debe ordenar las finanzas, la economía y el personal de los museos. Es responsable de la preparación y ejecución del presupuesto y del control del personal. De su efectividad y equilibrio depende la agilidad con la que se logren los objetivos y misión del museo, que son: adquisición de colecciones, investigación, conservación y mantenimiento, montaje y operación de exposiciones, difusión y optimización de los recursos humanos y materiales.

c) Coordinador: La función de coordinador es similar a la del Director, sin embargo se encuentra en una escala inmediatamente inferior a la de Subdirector o Director adjunto. En los museos especializados, que es en los que suele encontrarse este cargo, es realmente el Director, aunque con responsabilidades ejecutivas menores.

d) Encargado: Se denomina así al funcionario que se encuentra al frente de la operación de los pequeños museos, denominados locales, y también de los museos de sitio. Jerárquicamente está debajo del coordinador de museos.

e) Curador: Es el funcionario que se encarga del cuidado, control, estudio e interpretación de las colecciones depositadas en él. Tiene jerarquía de Subdirector. Debe estudiar, clasificar y catalogar las piezas que forman las colecciones, estableciendo sus características de materia, origen, función, procedencia, antigüedad, etc., así como las similitudes y diferencias que existen entre ellas y la posible relación que guardan entre sí. Organiza dichos materiales en conjuntos, de acuerdo con las particularidades que se hayan establecido y según los sistemas y criterios vigentes en el museo. Interpreta, sobre la base del estudio, la significación cultural de cada objeto o el conjunto de objetos que componen una colección. Establece las normas técnicas adecuadas para el control interno del movimiento y ubicación de las piezas en el museo. Supervisa el manejo de las piezas en el traslado, almacenamiento o exposición de las mismas. Documenta los materiales culturales tanto para formar los catálogos correspondientes, como para dar trámite a los movimientos que se requieran fuera del museo. Establece el contenido temático de las exposiciones permanentes o temporales en las cuales se exponen piezas de las colecciones a su cargo. Redacta los guiones que sirven de base para el desarrollo de los proyectos museológicos así como los textos y

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

cédulas que proporcionan la información al público sobre la exposición y la identificación de las piezas. Documenta y supervisa la producción de los elementos complementarios de la exposición y asesora su instalación. Procura el acrecentamiento de las colecciones a su cargo, por distintas formas de adquisición: excavación, recolección, recuperación, compra, préstamo, intercambio, donaciones, etc. Los datos que resultan de su actividad en el museo, se consideran de utilidad pública y constitutivos del patrimonio cultural de la nación; por lo tanto son accesibles y están a la disposición de todos aquellos que los soliciten, garantizando su buen uso para fines documentales o difusión y siempre y cuando su divulgación no interfiera con los proyectos de investigación que el propio curador este realizando.

f) Museógrafo: Es el técnico que organiza, coordina, dirige y realiza la museografía. Está a cargo del mantenimiento, montaje, diseño y producción de las exhibiciones y exposiciones de los museos.

La museografía es el conjunto de técnicas y de operaciones prácticas que se deducen de la museología, establecidas por la experiencia en relación con el funcionamiento del museo; se relaciona directamente con la exposición en particular y la difusión en general de las colecciones y su significado cultural; dispone y organiza la exposición de objetos, testimonios de la evolución del hombre y la naturaleza, con fines didácticos, culturales, estéticos y recreativos.

g) Museólogo: es el profesional, con grado universitario, que investiga y desarrolla teóricamente los museos.

h) Restaurador: es el que ejerce la función de restaurar en el taller o laboratorio del museo. Restaurar es toda intervención técnica destinada a devolver el aspecto o estado normal de conservación a cualquier objeto, documento o libro, siempre respetando el contexto original.

i) Conservador: Es el funcionario que, asimilado a la dirección, suma las funciones de un museólogo y un museógrafo, más la administración. Es el encargado de la conservación de los museos y de las colecciones públicas de obras de arte.

j) Técnico en montaje museográfico: Es el especialista que en varios niveles de participación realiza o está a cargo de los procesos de montaje de exposiciones y/o exhibiciones. Debe supervisar la producción de elementos de exposición y/o exhibición, resolver problemas esenciales de sustentación y fijación de ciertos materiales, conocer y dominar ciertos procedimientos que van desde los trámites y maniobras para el manejo de los bienes culturales y los elementos de exposición y/o exhibición, incluyendo los requeridos para el armado de todas las partes que forman la exposición/exhibición y su terminación detallada, así como instalar y hacer funcionar los sistemas de iluminación. Debe disponer y situar los materiales que se van a exponer y/o a exhibir en las estructuras correspondientes de manera que se asegure su correcta presentación y lucimiento, así como la permanencia de su integridad física ante cualquier riesgo previsible. Debe además, llevar el control de los movimientos y localización de los bienes culturales que se le confían hasta el momento en que entrega la exposición y/o exhibición terminada a quien estará a cargo de ella de entonces en adelante.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

k) Encargado de Seguridad: Es el técnico de museos responsable de aplicar las normas y procedimientos que reglamentan la correcta conservación en todo tiempo y bajo cualquier circunstancia, a las piezas y colecciones de un museo. Seguridad en exposición, en bodegas, en traslado o movimientos; seguridad contra incendios, robo, vandalismo, daños biológicos, etc.

l) Guardián: Se denomina así, al responsable de la seguridad y vigilancia de las áreas de exposición.

m) Custodio: Son los encargados de mantener y vigilar los pequeños museos de sitios, ya sea de zonas arqueológicas o monumentos coloniales o históricos. Por lo general habitan o residen en las zonas o proximidades de la misma, donde se encuentra el museo a su cargo, cumpliendo al mismo tiempo funciones de vigilante y velador.

También se le llama al responsable frente al Estado de una colección patrimonial que se encuentra en museos privados.

n) Vigilante: Es el funcionario encargado de supervisar la custodia de las piezas, las colecciones y el edificio.

Hay dos clases de vigilantes:

- 1)** El vigilante de salas cuyas funciones se desarrollan en horas hábiles del museo y en las salas del mismo.
- 2)** El velador cuyas labores se ejecutan durante las horas inhábiles diurnas del museo o cuando éste está cerrado en horas nocturnas.

Disposiciones generales para museos estatales dependientes de la DGM.

Artículo 11 Todos los museos deben crear las facilidades arquitectónicas y actualizar su museografía para el acceso y disfrute de personas con discapacidades físicas.

Artículo 12 El día oficial de cierre es el lunes, salvo casos particulares que soliciten ser exceptuados.

Artículo 13 El horario regular de apertura al público es de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., salvo casos particulares que soliciten ser exceptuados. Los horarios extendidos de jueves a domingo no pueden sobrepasar las 10:30 p.m.

Artículo 14 Los días 1 de enero, 25 de diciembre, Viernes y Sábado Santo los museos estatales estarán cerrados al público.

Artículo 15 Se declaran los últimos domingos de cada mes como el Día Oficial de la Familia Dominicana y la entrada es libre de costo para los visitantes nacionales.

Artículo 16 El 18 de mayo, Día Internacional de los Museos, la admisión es libre de costo para todos los visitantes.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

Artículo 17 Los estudiantes en grupos escolares, los niños de 7 años a 12 años y los adultos mayores de 65 años tendrán tarifa especial.

Artículo 18 En los museos estatales los niños menores de 7 años tendrán entrada libre del costo de admisión y deben estar siempre acompañados de un adulto.

Artículo 19 Estarán libre de costo de admisión los miembros debidamente identificados del ICOM, del ICOMOS y del cuerpo diplomático acreditado en el país.

Artículo 20 En los museos estatales la tarifa regular mínima de admisión establecida es de RD \$ 30.00, la cual debe ser revisada anualmente, las tarifas especiales (artículo 17) nunca serán menores al 50% de la tarifa regular.

Artículo 21 El área externa promedio de influencia general que conforman el entorno de los museos o perímetro es de 20 metros, salvo en casos particulares que serán definidos en forma especial.

Actividades.

Artículo 22 Las actividades de los museos pueden ser de dos tipos: Las educativas y culturales y las financieras o generadoras de ingresos.

Artículo 23 Las actividades educativas y culturales (centradas en el saber) son definidas por el ICOM como las que tienen como finalidad mejorar el conocimiento resultante de la interpretación de objetos o ideas.

Artículo 24 Las actividades generadoras de ingresos son definidas por el ICOM como las que tienen por objeto la obtención de beneficios o ganancias de índole financiera.

Artículo 25 Las actividades educativas y culturales, centradas en el saber, deben estar siempre relacionadas con la colección del museo y son parte de la misión del mismo.

Artículo 26 Las actividades generadoras de ingresos deben respetar la condición de Institución sin fines de lucro del museo.

Sobre las actividades en museos privados y semiprivados

Artículo 27 Todas las actividades de los museos privados y semiprivados que deseen ser incluidas en los programas mensuales de la Red Nacional de Museos deben ser presentadas a la Dirección General de Museos con 15 días laborables de anticipación.

Sobre las actividades en museos estatales

Artículo 28 Todas las actividades de los museos estatales, dependientes de la Dirección General de Museos, deben ser presentadas para su consulta y aprobación con un mínimo de 30 días laborables de anticipación.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

Artículo 29 Las actividades organizadas por grupos o instituciones externas al museo deben ser presentadas para su aprobación a la Dirección General de Museos.

Artículo 30 Los guiones museográficos de las exposiciones temporales deben ser remitidos a la Dirección General de Museos para su aprobación, antes de su puesta en ejecución.

Artículo 31 Las actividades educativas deben estar acorde con la misión del museo.

Prohibiciones generales

Artículo 32 No está permitido:

- a) Tocar los objetos expuestos. Se exceptúan las exposiciones interactivas.
- b) Fumar dentro de los museos.
- c) Tomar fotografías con flash en los interiores de los museos.
- d) Filmar escenas u objetos en los interiores de los museos.
- e) Entrar portando armas de fuego. Esta medida incluye a policías y militares que no estén de servicio dentro de los museos.
- f) Entrar con paraguas, bolsos o paquetes de cualquier naturaleza.
- g) Entrar con alimentos y bebidas de cualquier clase.
- h) Entrar con aparatos musicales o radios, con o sin audífonos.
- i) Entrar con animales.
- j) La entrada de personas cuyos modales o conducta signifiquen molestias para el público, o peligro para las colecciones.
- l) Formar grupos ruidosos que impidan la contemplación y el estudio de las colecciones al resto de los visitantes.
- m) La entrada a personas con notorio estado de embriaguez, enajenación mental o bajo efecto de sustancias narcóticas o estupefacientes.
- n) La comercialización por parte de terceros de productos o mercancías de cualquier naturaleza dentro de los museos o dentro del perímetro inmediato de los mismos.

Definiciones

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

Artículo 33 La Dirección General de Museos acoge la definición de museos emitida por el ICOM, en el artículo 2 de sus estatutos, que cita:

"Un museo es una institución permanente, sin fines de lucro, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, abierta al público, que adquiere, conserva, investiga, difunde y expone los testimonios materiales del hombre y su entorno para la educación y el deleite del público que lo visita.

- a) *Esta definición de museo se aplicará sin ninguna definición derivada de la índole del órgano rector, del estatuto territorial, del sistema de funcionamiento o de la orientación de las colecciones de la institución interesada.*
 - b) *Además de las instituciones designadas como "museo", se consideraran incluidos en esta definición:*
 - los sitios y monumentos naturales, arqueológicos y etnográficos y los sitios y monumentos históricos de carácter museológico que adquieran, conserven y difundan la prueba material de los pueblos y su entorno;
 - las instituciones que conserven colecciones y exhiban ejemplares vivos de vegetales y animales, como -los jardines botánicos y zoológicos, acuarios y viveros;
 - los centros científicos y los planetarios;
 - los institutos de conservación y galerías de exposición que dependan de bibliotecas y centros de archivos,
 - los parques naturales,
 - las organizaciones nacionales, regionales o locales de museos, las administraciones públicas encargadas de museos, de acuerdo con la definición anterior; las instituciones u organizaciones sin fines de lucro que realicen actividades de investigación, educación, formación, documentación y de otro tipo relacionadas con los museos y la museología;
 - las instituciones u organizaciones sin fines de lucro que realicen actividades de investigación, educación, formación, documentación y de otro tipo relacionadas con los museos y la museología;
- cualquier otra institución que, a juicio del Consejo Ejecutivo, previo dictamen del Comité Consultivo, reúna algunas o todas las características del museo o que ofrezca a los museos y a los profesionales de museo los medios para realizar investigaciones en los campos de la museología, la educación o la formación."*

Artículo 34 La Red Nacional de Museos basará la clasificación de los museos del país en las siguientes definiciones:

- a) Museo Nacional:** Museo que en sus colecciones particularizadas o diversificadas, según su especialidad, es representativo de la totalidad nacional.
- b) Museo Regional:** Museo que en sus colecciones particularizadas o diversificadas, según su especialidad, es representativo de una región definida.
- c) Museo Local:** Museo cuyas colecciones corresponden a material arqueológico, histórico o de otra índole, relacionado con el ámbito rural o urbano, parcial o

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

totalmente considerado. Al ampliar su función con las tareas de difusión de actividades culturales han pasado a llamarse también Museo Comunitarios.

d) Museos especializados. Se subclasifican en:

1) Eco museo: Es el museo que conjuga el ecosistema, las actividades diarias y los edificios de una zona amplia, conservando un verdadero museo vivo que represente una forma de vida de una región dada, para su comprensión ecológica, social, económica y cultural.

2) Museo de Sitio: Museo instalado en un lugar de interés arqueológico o histórico en donde se presentan colecciones para ilustrar el sitio mismo y en relación directa con éste.

3) Museo Natural o in situs: Es el museo cuyos especímenes museográficos, dependencias o muebles que los albergan son del lugar, permanecen en él, o fueron contruidos partiendo de los restos obtenidos "in situs" donde se descubrieron, se fabricaron o fueron usados.

4) Museo Monumento: Edificios o complejos de edificios que por sí mismos constituyen objeto de exposición, a causa de sus elementos diferentes y debido a su valor arqueológico, histórico o arquitectónico, los cuales pueden contar o no con colecciones adicionales relacionadas con los mismos.

5) Museo-Casa o Casa-Museo: Casa que se encuentra como la dejó su último morador, al que recuerda o está dedicada.

6) Museo de Prócer: Museo dedicado a un personaje histórico que contiene colecciones relacionadas con él, representativas de su vida y actuación sobresaliente en la proyección social, cultura o política.

7) Museo de Tecnología: Museo que está dedicado a una o más ramas de la técnica: extracción de materia prima, energía, información, transporte, tecnología, necesidades de la vida cotidiana, etc.

8) Museo Móvil: Sistema de transporte de exposiciones itinerantes, que permite, mediante la modificación técnica museográfica, transformar un camión, autobús, trailer o embarcación, trasladar y presentar en forma actual y adecuada, pequeñas o medianas muestras que pueden ser visitadas y observadas por numerosos grupos de personas de distintos núcleos urbanos y rurales.

Artículo 35 Los museos con condiciones especiales pueden recibir temporalmente las siguientes calificaciones:

a) Museo Auxiliar: Es todo aquel establecimiento cuyos objetos museográficos, proceden de otros lugares de aquellos en los que actualmente se exponen, y cuyos edificios fueron contruidos ex profeso destinados para albergarlos temporalmente.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

b) Museo Dinámico: Museo con actividades extramuseísticas y ajenas a la temática que justifica la institución, a tal grado que las fundamentales y básicas funciones de recolectar, conservar, investigar, exponer y difundir, aparecen disminuidas y perturbadas por aquellas accesorias: teatro, cine, recitales, etc.

c) Museo Estático: Es el museo sin actividades de difusión, extensión cultural y servicios educativos; inmovilidad y simple exposición de piezas; es el museo que se mantiene sin trascender al medio social al que pertenece y debe servir.

Artículo 36 La Red Nacional de Museos, de acuerdo a la legislación nacional, define el patrimonio cultural como los bienes tangibles e intangibles en orden a ciencia, arte y técnica, expresiones espirituales y las tradiciones, que constituyen el testimonio de la aparición, desarrollo y estado actual de una nación o pueblo y que le dan su característica distintiva entre otras naciones o pueblos.

Artículo 37 La Red Nacional de Museos, de acuerdo a la legislación nacional (tomada de la ley 318-68), basará su clasificación de patrimonio según las siguientes definiciones:

a) Patrimonio Documental: Conjunto de testimonios escritos del pasado histórico, que ameritan y requieren adecuada conservación y clasificación en archivos o establecimientos accesibles a investigadores.

b) Patrimonio Artístico: Conjunto de bienes muebles y piezas, sea cualquiera su origen y situación, de indubitable valor, en virtud de su arte o significación histórica, destinadas o susceptibles de destinarse a formar parte de los fondos propios de un museo público.

c) Patrimonio Histórico Arquitectónico: Conjunto concentrado o disperso, construcciones, plazas, monumentos con significación histórica, fuentes, columnas, estatuas, coronas y tarjas, que representan valiosas manifestaciones culturales de periodos anteriores o actuales o bien simbolizan hechos históricos relevantes.

d) Patrimonio Monumental: Ruinas, sitios arqueológicos o arquitectónicos precolombinos, edificios coloniales, conjuntos urbanos y otros monumentos de interés histórico o artístico.

e) Patrimonio Folclórico: Es la pluralidad de manifestaciones materiales e intangibles típicas de la tradición dominicana y en especial, las expresiones plásticas más representativas del arte popular y las artesanías.

f) Patrimonio Natural: Los bienes de una región geográfica dada, incluyendo los animales, vegetales, minerales y paisajes de la misma, que presenten cualidades especiales.

Sociedades, Fundaciones, Patronatos y Asociaciones Amigos de los Museos.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

Artículo 38 Las Fundaciones Amigos de los Museos: Son agrupaciones voluntarias y permanentes de personas interesadas en colaborar en el desarrollo de los museos, mediante la organización de diferentes actividades de carácter económico, educativo, de servicios y de cualquier otro tipo de apoyo que redunde en beneficio de los museos.

Artículo 39 Las Sociedades Amigos de los Museos: Son agrupaciones constituidas por contrato con el objeto de realizar actividades que aporten beneficios económicos. El contrato de sociedad exige para su existencia que cada uno de los socios efectúe un aporte y que todos tengan participación en los beneficios.

Artículo 40 Las Asociaciones Amigos de los Museos: Son agrupaciones permanentes de personas que ponen en común sus conocimientos, su actividad y sus recursos, con la finalidad de contribuir económicamente con los museos; en algunos casos aporten sus conocimientos y habilidades como contribución que redunde en ahorro económico.

Artículo 41 Los Patronatos: Son fundaciones legales constituidas por medios gubernamentales, donde los integrantes de la misma y de acuerdo a los reglamentos y disposiciones que la rigen, toma parte en la administración de un museo, particularmente con el auxilio a este en la parte económica y en la adquisición de obras para acrecentar sus colecciones.

Artículo 42 Los Amigos de los Museos se registrarán por medio de estatutos elaborados para tal fin debidamente incorporados según las leyes vigentes. En ninguna de sus partes estos estatutos estarán contraviniendo las normas y reglamentos de los museos.

Artículo 43 La Red Nacional de Museos fomentará la formación de los Amigos de los Museos para aprovechar todo el apoyo que estas instituciones ofrecen al desarrollo de los museos.

Artículo 44 La Dirección General de Museos constituirá la Confederación de Amigos de los Museos, que estará constituida por los presidentes de cada grupo y dos miembros ejecutivos. La Confederación podrá actuar, en casos determinados, en beneficio de un museo concreto que amerite de su auxilio.

Artículo 45 Los Amigos de los Museos deben cumplir con el Código Ético para los Museos.

Artículo 46 Los Amigos de los Museos deben reconocer la necesidad de respetar las normas y reglamentos que rigen los museos y acordar cumplir con los requisitos que se establezcan para asegurar una colaboración fructífera y armoniosa.

Artículo 47 Las áreas de actuación de los Amigos de los Museos están determinadas en función de la misión, metas y programas particulares de cada museo. Sus actividades no deben interferir con la misión ni con las actividades administrativas y técnicas del museo. No deben intervenir en campos reservados al personal permanente del museo, para no duplicar responsabilidades.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

Artículo 48 Las actividades a desarrollar por los Amigos de los Museos serán presentadas previamente a la dirección del museo, acompañadas de un presupuesto y estableciendo con claridad el origen de los fondos a ser utilizados.

Artículo 49 La Dirección General de Museos contribuirá a la capacitación del personal de los Amigos de los Museos en las áreas en las cuales éstos se desempeñen.

Artículo 50 Los Amigos de los Museos deben respetar la confidencialidad de la información acerca del manejo del museo, de sus actividades y de sus proyectos.

Artículo 51 Los donativos realizados por los Amigos de los Museos al museo deben hacerse con la plena aprobación de la Institución y respetando su política de adquisición. Deben asegurarse del origen y autenticidad de cualquier objeto donado.

Artículo 52 Todos los acuerdos, donaciones, actividades entre la dirección de los museos estatales y los Amigos del Museo deben ser previamente aprobados por la Dirección General de Museos y suscritos por el Secretario de Estado de Cultura.

CAPÍTULO II

SEGURIDAD

Regulaciones Generales

Artículo 53 Un museo, en cuanto entidad depositaria de objetos que forman parte del patrimonio cultural de una comunidad, es responsable de la salvaguarda, preservación y divulgación de dicho patrimonio. La pérdida o destrucción de cualquier material histórico, artístico, cultural o científico significará siempre un perjuicio para toda la comunidad.

Artículo 54 La Seguridad se define como el conjunto de normas y mecanismos que proporcionan un buen funcionamiento y la conservación de un museo.

Artículo 55 La Vigilancia se define como las acciones tendientes a proporcionar cuidado y atención apropiada a las personas y bienes del museo, supervisando el cumplimiento de las normas y reglamentos de seguridad.

Artículo 56 La seguridad aplicada a los museos implicará, de manera general:

- Prevención en la construcción de edificios
- Protección contra incendios
- Protección contra huracanes
- Protección contra terremotos
- Protección contra robos
- Protección contra vandalismo
- Establecimiento de un sistema de seguridad y vigilancia

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

- Seguridad en área interior y exterior
- Seguridad en el manejo de colecciones

Artículo 57 Cada museo debe, por consiguiente, adoptar un plan mínimo de protección contra incendios, contra huracanes, contra terremotos, contra robos y vandalismo, así como actos de terrorismo y cualesquiera otras contingencias, asimismo establecerá un sistema adecuado a sus condiciones, de seguridad y vigilancia.

Artículo 58 La Unidad de Seguridad tendrá bajo su responsabilidad la ejecución de los planes de contingencia, los movimientos de bienes, la seguridad en exhibición y en depósito.

Artículo 59 El personal de la Unidad de Seguridad encargado de la vigilancia siempre debe estar debidamente identificado.

Artículo 60 El acceso al depósito de personas ajenas a las tareas propias del área, debe estar estrictamente limitado, siempre acompañado del encargado de seguridad y autorizado por el director del museo. El depósito debe contar con un circuito cerrado de vigilancia.

Artículo 61 La supervisión para el cumplimiento de las prohibiciones generales, ver artículo 32, son responsabilidad del personal de seguridad de un museo.

Manejo de Desastres

Artículo 62 La Dirección General de Museos, reconociendo la importancia de la conservación preventiva, elaborará a través del departamento de manejo de colecciones un Plan de Emergencia para el manejo de desastres naturales, con carácter general.

Artículo 63 La Dirección General de Museos toma las definiciones del Plan Nacional de Gestión de Riesgos:

a) Plan de Emergencia: Definición de funciones, responsabilidades y procedimientos generales de reacción y alerta institucional, inventario de recursos, coordinación de actividades operativas y simulación para la capacitación y revisión, con el fin de salvaguardar la vida, proteger los bienes y recobrar la normalidad de la sociedad tan pronto como sea posible después de que se presente un fenómeno peligroso.

b) Plan de Contingencia: Procedimientos operativos específicos y preestablecidos de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la manifestación o la inminencia de un fenómeno peligroso particular para el cual se tienen escenarios de efecto definidos.

c) Plan de Recuperación: Proceso de restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

Artículo 64 Todos los museos estatales dependientes de la Dirección General de Museos elaborarán un Plan de Contingencia individual, en función a las características particulares de cada uno de ellos, el cual debe ser sometido a la DGM para su aprobación.

Artículo 65 La aplicación interna de los Planes individuales de Contingencia recaerá sobre el Encargado de Seguridad de cada museo, quien supervisará todas las operaciones.

Artículo 66 Los planes individuales de Contingencia en caso de desastres naturales pasarán a ser parte del Plan de Emergencia Nacional de la DGM que será dirigido por los centros de operaciones designados bajo la supervisión de la Unidad de Manejo de Desastres. La estrategia general integrará todos los recursos humanos y económicos, así como todas las medidas administrativas, operativas y tecnológicas necesarias.

Artículo 67 El Plan de Recuperación, parte del Plan de Emergencia, será ejecutado por el equipo designado por la Dirección General de Museos.

Artículo 68 Los museos estatales No dependientes de la Dirección General de Museos, los semiprivados, privados y municipales que sean miembros de la Red Nacional de Museos en caso de desastres naturales pasarán automáticamente bajo la protección de la Dirección General de Museos bajo los términos y condiciones del Plan de Emergencia Nacional.

Artículo 69 Para calificar en la aplicación del Plan de Emergencia Nacional los museos semiprivados, privados y municipales deben tener sus colecciones y otros bienes debidamente registrados y asegurados. Este inventario debe ser depositado en el Centro Nacional de Inventario de Bienes Culturales a través de la DGM. Así como también deben tener su Plan de Contingencia individual elaborado y registrado en la DGM.

Artículo 70 El Plan de Emergencia para manejo de desastres tendrá como prioridad la preservación de la vida humana, después la preservación de las colecciones y los edificios, estableciendo prioridades en función de su valor patrimonial.

Artículo 71 Los Planes de Contingencia individuales, así como el Plan de Emergencia Nacional, deben ser revisados anualmente para asegurar su actualización y eficiencia.

Artículo 72 El Plan de Recuperación contemplará dentro de su programa de trabajo, el deterioro producido por el manejo de los bienes culturales y desgaste cotidiano.

Artículo 73 La dirección de cada museo debe organizar simulacros del Plan de Contingencia sin conocimiento del personal al menos tres veces al año.

Artículo 74 Todos los museos deben elaborar dentro del Plan de Contingencia, un plan de evacuación, señalar las salidas de emergencias y colocar planos e instrucciones para el público general en lugares visibles y estratégicos.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

Sistemas de Seguridad

Artículo 75 Los Sistemas de seguridad de un museo deben diseñarse para proteger tres aspectos básicos: el factor humano (personal y visitantes), su contenido (bienes regulares y culturales) y el edificio (interior y entorno).

Artículo 76 Todos los museos dependientes de la Dirección General de Museos deben diseñar sistemas individuales de seguridad, en función de sus realidades y necesidades, los cuales deben ser sometidos a la DGM para su aprobación.

Artículo 77 Cada museo debe elaborar un protocolo individualizado para el sistema de seguridad, que debe ser estudiado, conocido y aplicado rigurosamente por todo el personal que allí labora. El personal debe ser evaluado periódicamente. Esta evaluación será parte integral del expediente de eficiencia de cada empleado.

Artículo 78 Cada museo, a través de su Unidad de Seguridad, debe asignar un personal fijo entrenado para responder y hacer cumplir eficientemente dicho protocolo. Estas asignaciones deben depositarse en la Dirección General de Museos como archivo de seguridad.

Artículo 79 La Dirección General de Museos contribuirá a la actualización de los sistemas de seguridad de los museos miembros de la Red Nacional a través de programas nacionales e internacionales de cooperación, que deben incluir detectores de metales, sistema inalámbrico de comunicación, circuito cerrado con cámaras de grabación, sistema de alarmas, sistema contra incendio.

Artículo 80 Las pólizas de seguros de los museos estatales deben ser sometidas a la Dirección General de Museos.

Manejo de Inventarios

Artículo 81 Los inventarios generales deben estar disponibles para el acceso del público, para el libre estudio de las colecciones.

Artículo 82 Los inventarios topográficos y de avalúo son confidenciales y del uso exclusivo del Departamento de registro de cada museo; una copia de los mismos debe ser depositada en las bóvedas del Banco Central.

Artículo 83 El sistema de inventario que utilizará la Red Nacional de Museos es el establecido por el Centro de Inventario de Bienes Culturales. Cada museo tendrá un sistema alternativo interno proporcionado por la Dirección General de Museos.

Artículo 84 Todos los bienes que ingresen a un museo deben ser registrados en el libro foliado de entrada. Aunque sea temporalmente, deben tener una ficha de registro técnico.

Artículo 85 Todos los bienes que forman parte de la colección de un museo deben ser marcados de la siguiente forma:

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

- a) El ingreso de objetos al museo debe corresponderse con la asignación de un número de identificación para cada objeto y la asociación física de dicho número con el objeto respectivo. Esto garantiza el manejo técnico y administrativo de la colección así como la ubicación de las obras exhibidas o en almacén.
- b) El proceso de marcaje debe cumplir con las normas de conservación.
- c) El lugar donde se coloque la marca debe ser un sitio discreto del objeto, protegido del roce y desgaste por peso y fricción, y donde se dificulte la desaparición de la identificación. En los objetos de mucho peso, la marca nunca debe colocarse en la base aunque sí cerca de esta.
- d) Los objetos similares de una misma colección deben ser marcados en los mismos sitios, de forma de facilitar la búsqueda de la identificación.

Artículo 86 Todos los bienes que ingresen al museo deben hacerlo a través del depósito, donde serán sometidos a verificación por el equipo de curaduría del museo.

Artículo 87 El inventario del museo debe ser revisado cada tres años.

Movimiento de Bienes (externo)

Artículo 88 Los movimientos de bienes deben iniciarse y culminar en los depósitos y almacenes de obras desde su ingreso a la institución hasta su salida a exposición, deben ir acompañados del Formulario de Movimientos de Bienes Muebles.

Artículo 89 Para la correcta movilización de colecciones de museos, se deberá revisar con anticipación todos los objetos que van a ser transferidos, verificando la exactitud del listado u orden de salida y su estado de conservación.

Artículo 90 El curador responsable de la colección deberá supervisar directamente todas las tareas de embalaje y transporte e instruir al respecto a los funcionarios de la compañía transportadora.

Artículo 91 Bajo ningún concepto deberán ser movilizadas obras o colecciones que no están previamente amparadas por pólizas de seguro.

Artículo 92 Tanto en el momento de entregar o recibir las obras será necesario la presencia de un técnico del Museo que entregue y/o reciba y manifieste la conformidad del trámite y de las condiciones de las obras.

Artículo 93 En caso de transporte terrestre, el vehículo debe ser un camión o camioneta cerrado, debe tener las condiciones de fácil acceso por su parte trasera; el interior debe estar acondicionado con suficiente material de embalaje, tales como: cuerdas, tiras fuertes de lona de algodón, colcha espuma, etc. y la cabina debe poseer un acolchado alrededor de las paredes y el piso.

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

Artículo 94 El traslado de bienes culturales durante las horas nocturnas es lo más recomendable, tanto para evitar la abundancia de tráfico como los excesos de temperatura en el interior del vehículo.

CAPÍTULO III
MANEJO DE BIENES

Conservación Preventiva

Artículo 95 La conservación es toda actividad humana directa encaminada a aumentar la esperanza de vida de las colecciones intactas y de las deterioradas. Su finalidad es protegerlas de toda clase de agresiones naturales o humanas.

Artículo 96 La conservación preventiva consiste en la realización de intervenciones indirectas orientadas a retrasar el deterioro o prevenir los riesgos de alteración, creando las condiciones óptimas para la conservación de los bienes culturales, en la medida que sean compatibles con su uso social. La conservación preventiva comprende igualmente el correcto tratamiento, el transporte, la manipulación, el embalaje, el almacenaje, la exposición de los bienes culturales y el mantenimiento.

Artículo 97 La conservación curativa consiste principalmente en intervenir directamente sobre el bien cultural con la finalidad de retardar su alteración.

Artículo 98 Los museos deben dar prioridad a la conservación preventiva y curativa, reduciendo los trabajos de restauración al mínimo.

Artículo 99 La conservación de los bienes culturales muebles de los museos estatales debe responder a criterios unificados y se llevará a cabo de acuerdo con las normas internacionales.

Artículo 100 Los museos estatales dependientes de la Dirección General de Museos deben tomar las medidas de conservación preventiva necesarias relativas a climatización, iluminación, marcaje de obras, almacenamiento, embalaje de objetos y colecciones, movilización y transporte de obras, manejo y mantenimiento de colecciones, seguridad en el museo. Este conjunto de medidas debe estar registrada en su manual interno y deben depositar una copia en la Dirección General de Museos.

Artículo 101 La climatización del medio ambiente determina la conservación de las colecciones y está dada principalmente por la humedad relativa, la temperatura y la iluminación. Estos factores inciden de una manera directa en el estado de conservación de los objetos expuestos o almacenados en los museos. Es necesario el mantenimiento de una atmósfera climática relativamente estable, pues las modificaciones bruscas de los factores mencionados pueden provocar el surgimiento de mohos o bacterias, así como fenómenos de corrosión, dilatación y contracción de los materiales, los que aceleran el deterioro de las obras.

Artículo 102 Los museos deben mantener los niveles adecuados de humedad relativa (HR), los cuales deben ser controlados mediante materiales higroscópicos, que

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

absorben la humedad; deshumificadores, para absorber el excedente de humedad existente en el medio ambiente; humidificadores, para aumentar la humedad del ambiente. La temperatura puede controlarse mediante el uso de equipos de aire acondicionado, utilizados para modificar artificialmente la atmósfera de un lugar o espacio cerrado.

Artículo 103 Los museos deben tener un registro de conservación con la medición y control de temperatura y humedad registrados como parte de la historia clínica de las colecciones. Esto puede lograrse mediante el uso de equipos para la medición de los cambios de temperatura y humedad relativa del medio ambiente como el termohigrómetro: para medir la temperatura y humedad relativa; Termohigrógrafo: para medir, a través de una hoja de registro, la temperatura del medio ambiente; Hidrotermógrafo: para medir, mediante una hoja de registro, los cambios de humedad relativa del medio ambiente. El registro puede ser semanal o mensual.

Artículo 104 Los museos deben elaborar un protocolo para el manejo de la luz, deben tener control de la iluminación interna pues esta incide directamente en la conservación de la colección. El tipo de luz a utilizar (natural o artificial) depende del objeto a exponer, su sensibilidad y distancia entre el objeto y la fuente de luz. La iluminación deberá ajustarse de acuerdo a los rangos recomendados de Lux según el tipo de objeto iluminado: papeles, textiles, maderas, muebles, óleos, acrílicos, etc.

Artículo 105 El protocolo para el manejo de la luz debe tomar en cuenta evitar que los rayos solares incidan directamente sobre los objetos, neutralizar la luz natural que atraviesa los grandes ventanales utilizando vidrios polarizados o filtros para rayos ultravioletas. No utilizar lámparas incandescentes en vitrinas, o al menos mantenerlas lo más alejadas posible de los objetos expuestos. Debe preferirse el uso de lámparas fluorescentes o halógenas, ya que reducen los rayos UV, que sea recibida por el objeto por vía indirecta, así como apagar las luces durante el tiempo en que el museo esté cerrado al público.

Artículo 106 Los museos, a fin de evitar la contaminación biológica de las obras compuestas por material orgánico (madera, papel, tela, cuero, etc.) del ataque de insectos y microorganismos (cucarachas, hormigas, xilófagos y hongos, entre otros), deben tener un estricto control ambiental. La temperatura promedio debe oscilar entre los 18 y 22° C, mientras la humedad relativa debe mantenerse entre 50 y 60%. Los materiales inorgánicos, como las rocas, poseen compuestos y sales solubles que pueden servir de alimento a microorganismos e insectos. Para evitar este tipo de problemas, se deben mantener las condiciones de limpieza y adecuada climatización.

Artículo 107 Se debe establecer un protocolo preventivo para evitar daños permanentes a las colecciones de los museos. Este debe tomar en consideración las siguientes medidas:

- a) Limpiar periódicamente los objetos con plumeros, brochas de cerdas suaves y paños secos, los cuales deberán estar limpios antes de usarse. De esta manera se evita la proliferación de polvo y acumulación de grasa que contribuyen al surgimiento y desarrollo de insectos y microorganismos.

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

- b) Los sitios y áreas donde las obras reposan (depósitos, estantes, vitrinas, cajas de embalaje, etc.) deben permanecer en estado de pulcritud.
- c) En caso de ataque de insectos, el tratamiento recomendable es la fumigación periódicas, preferiblemente por medio de gases de bromuro de metilo. No deben aplicarse sustancias fungicidas sobre las obras.
- d) Aíslar las obras contaminadas del resto de la colección, mientras se realiza su correcta fumigación a base de gases. Se recomienda las revisiones periódicas.

Artículo 108 La Dirección General de Museos ofrecerá a los museos estatales No dependientes de ella, así como a los museos privados, semiprivados y municipales la asesoría en materia de conservación necesaria, así como los servicios del Centro de Conservación y Restauración de Bienes Muebles.

Artículo 109 En caso de contratar un conservador externo, los museos estatales remitirán su propuesta a la Dirección General de Museos.

Artículo 110 Los principios de conservación y restauración de la Red Nacional de Museos seguirán las directrices trazadas por las recomendaciones internacionales. En concreto debemos referirnos a La Carta de Atenas de 1931, La Carta de Venecia de 1964 y La Carta del Restauo de 1972, Nueva Carta del Restauo, de la Conservación y Restauración de los objetos de arte y cultura de 1987, el Documento de Pavía de 1987 y la Carta de Cracovia de 2000.

Artículo 111 Todas las intervenciones en bienes culturales muebles deben estar registradas en los expedientes de inventario de cada una de ellas y deben depositarse copias en el Centro de Inventario de Bienes Culturales y en la Dirección General de Museos.

Artículo 112 Los depósitos de los museos son áreas en las cuales reposan las colecciones por un largo período de tiempo, por lo que deben tener las condiciones adecuadas para su conservación, tales como: amplitud, control climático, facilidad de limpieza, seguridad, sistema de alarmas, fácil y seguro acceso, adecuada iluminación, mobiliario de almacenaje apropiado.

Artículo 113 Las características básicas de un depósito son:

- a) El depósito debe estar subdividido según las diferentes colecciones que albergue.
- b) Las diferentes áreas estarán climatizadas de acuerdo con las necesidades específicas de cada colección: pintura, cerámica, textiles, etc.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

- c) Una vez determinado el orden de los objetos, éste debe ser respetado y mantenido de manera estricta.
- d) La disposición de los objetos debe facilitar su rápida localización visual, así como su acceso sencillo y sin riesgos.
- e) El mobiliario para almacenar los diferentes objetos de los museos dependerá de las características de cada tipo de colección.

Restauración

Artículo 114 Restauración es toda actividad humana directa encaminada a lograr que un objeto deteriorado de una colección recobre su estética o su estado histórico (o incluso el primitivo, en algunos casos) Consiste en intervenir directamente sobre los bienes culturales dañados o deteriorados con la finalidad de facilitar su lectura, respetando en cuanto sea posible su integridad estética, histórica y física.

Artículo 115 La restauración de los bienes culturales muebles de los Museos Estatales deben responder a criterios unificados y se llevarán a cabo de acuerdo con las normas nacionales e internacionales.

Artículo 116 Para las intervenciones sobre bienes adscritos a los museos de titularidad estatal, así como los bienes declarados patrimonio cultural, existen distintas vías de actuación:

- a) En primer lugar, mediante el personal de restauración del propio museo, si lo tiene.
- b) En segundo lugar, a través del Centro Nacional de Conservación y Restauración de Bienes Muebles.
- c) Si los bienes son en papel se pueden utilizar los servicios del Centro Nacional de Conservación de Papel (CENACOP).
- d) Y por último, si las opciones anteriores no pueden resolver la necesidad planteada por el museo, se contratan o se busca la colaboración nacional o internacional de servicios de profesionales especializados en restauración en el área necesitada.

Artículo 117 En caso de contratar un restaurador externo, los museos estatales remitirán su propuesta a la Dirección General de Museos para su aprobación.

Reconstrucción

Artículo 118 En museografía se entiende por reconstrucción toda intervención técnica destinada a devolver el aspecto, funcionalidad y estado normal de conservación de cualquier objeto, documento, libro, monumento, edificio o lugar arqueológico, por documentación directa y fehaciente de época o por estudios especializados en caso de faltar aquella. A diferencia de la restauración el elemento a reconstruir tiene menos del 50% de su masa primitiva.

Artículo 119 Todas las reconstrucciones de bienes culturales deben ser sometidas a la Dirección General de Museos, con las especificaciones sobre el método a utilizar para su aprobación.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

Réplicas y Reproducciones

Artículo 120 En terminología de museos se entiende por réplica a la copia autorizada de un bien cultural que se reproduce con cierta igualdad a la original. Las reproducciones son las copias repetidas por medios mecánicos de un bien cultural; éstas se realizan habitualmente con fines comerciales.

Artículo 121 Cuando se realicen réplicas, reproducciones o copias de objetos pertenecientes a sus colecciones, los museos deben respetar la integridad del original y señalar siempre que se trata de facsímiles.

Artículo 122 Las réplicas exactas de piezas precolombinas están prohibidas. Solo serán permitidas las reproducciones en tamaños diferentes o con materiales de fabricación diferentes al original con una autorización del Secretario de Estado de Cultura.

Artículo 123 Las obras de artesanía inspiradas en arte precolombino no serán consideradas réplicas.

Artículo 124 Las réplicas con fines comerciales de mobiliario, esculturas, objetos decorativos, objetos militares y joyería serán permitidas mediante un contrato de exclusividad de venta en las tiendas de los museos, con una cuota establecida en cada caso.

Artículo 125 Las réplicas y las reproducciones para fines comerciales de obras de arte serán permitidas mediante certificación institucional y el pago de una cuota establecida en cada caso. Estas deben salir del museo marcadas como copias. Las marcas serán diseñadas según el tipo de objeto.

Artículo 126 Las solicitudes de permisos para realizar réplicas y reproducciones de obras de museos deben ser dirigidas a la Dirección General de Museos.

Traslados (internos)

Artículo 127 Todos los bienes que sean trasladados, aun dentro del museo, deben estar debidamente marcados. Ver artículo 85. Deben ir acompañados por el documento de control administrativo que contenga: número de inventario, número de catálogo, descripción breve y fotografía.

Artículo 128 Todas las operaciones de traslado deben iniciarse y culminar en el depósito del museo. El mismo debe facilitar el acceso y manejo de los equipos de transporte que se requieran, según las dimensiones y el tipo de los objetos a transportar (canastas, carritos móviles, montacargas, etc.).

Artículo 129 Los medios de movilización de obras deben estar diseñados para la adecuada manipulación y traslado, con apoyos metálicos seguros, correas fuertes y amortiguadores de colcha espuma.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

Artículo 130 El personal encargado de la movilización de las obras debe estar perfectamente entrenado para ello, debe ser siempre el mismo y cada operación debe estar debidamente registrada.

Artículo 131 El embalaje de objetos y colecciones estará a cargo del equipo de conservación y curaduría de cada museo. Debe tener las características mínimas descritas a continuación:

- a) Diseñar los recursos de embalaje considerando la necesidad de fácil manipulación de los mismos durante su carga y descarga.
- b) Los materiales de fabricación de las cajas de embalaje deben ser de primera calidad, pues deben garantizar una óptima conservación del contenido, resistencia a todo tipo de deterioro y una protección adecuada a los materiales.
- c) Las cajas deben estar cerradas por todos lados y ofrecer sobre su superficie espacios convenientes para identificar claramente su origen y destino.
- d) Evitar el deterioro resultante de la acción de agentes biológicos sobre los objetos embalados (insectos, hongos, ratas, etc.).
- e) Proteger los objetos que así lo ameriten, contra los cambios bruscos de temperatura y humedad.
- f) Además de las medidas anteriores, de carácter general, deben tenerse en cuenta otras medidas aplicables a los diferentes tipos de objetos que existen en las colecciones de los museos para embalaje de obras bidimensionales: pinturas, grabados, dibujos y acuarelas. Embalaje de objetos tridimensionales: esculturas. Cada objeto, por su forma, deberá ser empacado por separado.

Artículo 132 Los museos estatales dependientes de la Dirección General de Museos deberán presentar a esta Dirección los diseños de embalaje según las características de las obras: tipología formal, fragilidad, número, peso, etc., teniendo en cuenta además, las características climáticas del lugar donde arribarán las colecciones, antes de cualquier traslado externo al museo.

CAPÍTULO IV

MANEJO DE COLECCIONES

Las normas nacionales de adquisición, donación, cesión y préstamo de colecciones se acogen a los principios del Código de Deontología para los Museos del Consejo Internacional de Museos (ICOM), anexo.

Se entiende por adquisiciones a la obtención de algún bien que se incorpora definitivamente al fondo de un museo. Las adquisiciones pueden ser por compra, exploración, donación, decomisación.

Adquisiciones por compra o canje

Artículo 133 Las adquisiciones de colecciones deben ajustarse a la misión y los objetivos del museo. Es contrario a la política de la Red Nacional de Museos el adquirir bienes que sean competencia de la colección de otro museo. Ver definiciones y clasificación de museos.

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

Artículo 134 La política de adquisiciones debe revisarse cada tres años.

Artículo 135 Los bienes o colecciones deben estar debidamente documentadas y registradas en el Centro de Inventario de Bienes Culturales.

Artículo 136 Las listas de adquisiciones deben ser publicadas anualmente, a través de los medios de difusión de la SEC.

Artículo 137 Todos los bienes o colecciones del patrimonio arqueológico son propiedad del Estado, no podrán ser adquiridas a cambio de valor monetario por ninguna institución estatal, privada o semiprivada.

Artículo 138 El patrimonio cultural mueble bajo custodia privada debe estar registrado y su cambio de custodia estará sujeta a las leyes nacionales e internacionales sobre Bienes Patrimoniales de la Nación.

Artículo 139 Los bienes o colecciones consideradas de valor artístico, histórico o religioso podrán ser adquiridas por los museos estatales, semiprivados o privados.

Artículo 140 El procedimiento en adquisiciones de museos semiprivados o privados es el siguiente:

a) Las adquisiciones por parte de museos semiprivados o privados se harán bajo las condiciones establecidas dentro de sus normativas internas. El Estado Dominicano sólo podrá intervenir si existe una denuncia válida sobre tráfico ilícito de obras de arte.

Artículo 141 El procedimiento en adquisiciones de museos estatales es el siguiente:

a) Las adquisiciones de bienes o colecciones de funcionarios a través de personal del museo o asociados están totalmente prohibidas.

b) Las adquisiciones sólo se efectuarán bajo la condición de conservarlas dentro de la colección permanente del museo.

c) Todas las adquisiciones por parte de los museos estatales deben ser evaluadas y tasadas por un equipo de especialistas, con acreditación reconocida, designados por la Dirección General de Museos y la Dirección del Museo nacional, según la naturaleza del bien o de la colección.

d) Luego de la evaluación correspondiente y la tasación del bien o la colección, la misma podrá ser adquirida con fondos propios del museo o fondos directos del gobierno central. Cualquier otra transacción deberá ser revisada por una comisión designada para esos efectos.

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

e) Al momento de recepción del bien o la colección deberá estar presente el equipo de evaluación y tasación junto a los funcionarios del museo para testificar la autenticidad de la adquisición. Sólo entonces se procederá al pago de la misma.

f) El bien o colección deberá entrar al museo acompañada de sus fichas técnicas completas.

g) El bien o la colección adquirida deberá ser incluida inmediatamente en el inventario de la colección permanente del museo.

h) Los bienes o colecciones adquiridas por un museo estatal no podrán nunca donarse o venderse. Formarán parte de la colección permanente del museo mientras existan.

Donación

Artículo 142 Las donaciones a un museo serán aceptadas luego de examinar el bien o la colección y se compruebe que su procedencia es lícita.

Artículo 143 Los bienes o colecciones aceptadas en donación al museo deben tener el valor artístico o histórico establecido por el curador del museo o en su defecto, por la persona designada por la Dirección General de Museos.

Artículo 144 Las donaciones no serán aceptadas a cambio de facilidades que pudieran ser perjudiciales al museo. Este tipo de donación deberá ser estudiada por una comisión con miembros internos y externos al museo, y sus condiciones serán de conocimiento público.

Artículo 145 El procedimiento en donaciones a museos semiprivados o privados es el siguiente:

a) Las donaciones a museos semiprivados o privados se harán bajo las condiciones establecidas dentro de sus normativas internas. El Estado Dominicano sólo podrá intervenir si existe una denuncia válida sobre tráfico ilícito de obras de arte o de patrimonio cultural.

Artículo 146 El procedimiento en donaciones a museos estatales es el siguiente:

a) Las donaciones a los museos estatales deberán ser evaluadas por un equipo de especialistas, con acreditación reconocida, designados por la Dirección General de Museos y la Dirección del Museo nacional.

b) Luego de establecido que el valor patrimonial del bien o colección se corresponde con el museo que recibirá la donación, deberán depositarse en la Dirección General de Museos los siguientes documentos:

- b.1 Evaluación del bien o colección firmada por el equipo de especialistas.
- b.2 Ficha técnica del bien o colección.
- b.3 Certificación del director del museo sobre la procedencia lícita del bien.

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

b.4 Certificación legalizada del donante sobre su intención de donación.

c) Las donaciones serán recibidas por el equipo de especialistas y los funcionarios del museo según el procedimiento acordado con el donante.

Cesiones

Artículo 147 Las cesiones de bienes o colecciones de museos declaradas dentro del patrimonio cultural de la nación están prohibidas. El patrimonio es de dominio público y no se puede considerar como activos realizables, excepto cuando se trate de la cesión por parte de un museo privado, semiprivado o municipal a un museo estatal.

Artículo 148 Las colecciones vivas o con fines didácticos no entran dentro de las normas regulares de cesión, puesto que se entiende que las mismas tienen un tiempo de duración limitado.

Artículo 149 Las cesiones sólo podrán ser aprobadas si son bienes sin valor patrimonial, bajo venta privada o canje. Se deben evitar las subastas públicas.

Artículo 150 El procedimiento en cesiones en museos semiprivados y privados es el siguiente:

a) Las cesiones de museos semiprivados o privados se harán bajo las condiciones establecidas dentro de sus normativas internas. El Estado Dominicano sólo podrá intervenir si existe una denuncia válida sobre tráfico ilícito de obras de arte o de patrimonio cultural.

b) Las cesiones de museos semiprivados y privados, siempre y cuando no sean bienes declarados patrimonio cultural, deben ser comunicadas a la Dirección General de Museos, de manera que sean excluidas del inventario general y del control internacional para tráfico ilícito de bienes culturales.

Artículo 151 El procedimiento en cesiones de museos estatales es el siguiente:

a) Las intenciones de cesión, por donación o venta, deben ser tramitadas a la Dirección General de Museos 60 días laborables antes de la fecha estimada de ejecución.

b) Las intenciones de cesión deben estar acompañadas de una tasación oficial del bien o colección y su ficha técnica completa.

c) Para que la Dirección General de Museos proceda a tramitar la intención de cesión a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural ésta debe estar acompañada de una certificación de no oposición firmada por el curador de la colección y por el conservador del museo.

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

- d)** Para iniciar el procedimiento de evaluación de la intención de cesión, ésta debe estar acompañada de una certificación de no oposición firmada por la Dirección General de Museos.
- e)** Cada intención de cesión deberá tratarse en forma individual. Se someterá a una evaluación de una comisión mixta nombrada en cada caso, quienes determinarán si procede continuar con la misma y el procedimiento a seguir para su ejecución.
- g)** El ingreso proveniente de las cesiones aprobadas y ejecutadas, sólo podrá ser utilizado en adquisiciones de bienes de mayor valor para el enriquecimiento de la colección del museo, nunca para gastos de funcionamiento o de mantenimiento.

Préstamos

Artículo 152 Los préstamos de bienes o colecciones sólo serán aceptados entre instituciones con políticas, objetivos y misiones similares.

Artículo 153 Los préstamos deben tener un tiempo limitado, especificado en los acuerdos o comodatos firmados. Deben acogerse a los procedimientos establecidos en este manual, el procedimiento aplicado de envío será el mismo aplicado para los retornos.

Artículo 154 Los Comodatos de préstamos solo pueden ser firmados por el Secretario de Estado de Cultura. Estos son gratuitos y solo se aplican entre museos.

Bienes Patrimoniales bajo Custodia del Estado.

Artículo 155 El procedimiento para préstamo de museos estatales a instituciones culturales estatales ó privadas extranjeras es el siguiente:

- a)** Las solicitudes de préstamos de bienes patrimoniales clasificados como piezas únicas o bienes que sean parte de la exhibición permanente serán automáticamente rechazadas.
- b)** Todas las solicitudes deben presentarse a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural con 45 días laborables de anticipación, con la aprobación por escrito del museo nacional custodia de la colección y la recomendación por escrito de la Dirección General de Museos. Los permisos de salida solo pueden ser firmados por el Secretario de Estado de Cultura.
- c)** Los préstamos de colecciones no deben sobrepasar un año de duración, con opción a renovación, según el reporte del estado de conservación de cada colección,

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

que debe presentarse con 30 días laborables de anticipación. Dicho Reporte será realizado por un curador designado o autorizado por la Dirección General de Museos. La Secretaría de Estado de Cultura se guarda el derecho de rechazar cualquier renovación y exigir el retorno al país de cualquier colección.

d) El comodato de préstamo será preparado por el Departamento Jurídico de la Secretaría de Estado de Cultura, luego de la certificación de aprobación emitida por el Secretario de Cultura.

e) El seguro de transporte (de puerta a puerta) y de permanencia es obligatorio en todos los casos y será cubierto por la institución a la que se le conceda el préstamo. Este seguro deberá ser presentado con anterioridad a la firma del contrato de préstamo y debe ser contratado con una institución aseguradora de reconocida solvencia por un monto que nunca será inferior al valor de la pieza o colección prestadas.

f) El embalaje será realizado por el museo nacional bajo supervisión de un técnico designado por la Dirección General de Museos y su costo será cubierto por la institución a la que se conceda el préstamo.

g) El traslado de toda colección debe ir acompañado por un custodio designado por la Dirección General de Museos y la Dirección del Museo nacional, y estos gastos serán cubiertos por la institución a la que se le conceda el préstamo.

h) Todas las colecciones deben tener un registro técnico completo y el reporte de facilidades estándares de las instalaciones, el cual debe ser presentado junto con la solicitud de préstamo a la Dirección General de Museos.

i) El retorno y embalaje de toda colección debe estar acompañado por el custodio oficial designado y con seguro de traslado, y estos gastos serán cubiertos por la institución a la que se le conceda el préstamo.

j) Las condiciones de montaje para la exhibición de toda colección deben ser presentadas para su aprobación, junto a la solicitud de préstamo, a la Dirección del Museo nacional.

k) El estado de conservación de la colección será determinado por el curador designado por la Dirección General de Museos, y los costos de esta operación serán cubiertos por la institución que recibe el préstamo.

Artículo 156 El procedimiento para préstamo de museos estatales a instituciones culturales estatales nacionales es el siguiente:

a) La solicitud de préstamo debe presentarse a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural por escrito con 15 días laborables de anticipación, con la aprobación del museo custodia de la colección y la recomendación por escrito de la Dirección General de Museos.

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

- b)** Los préstamos de colecciones no deben sobrepasar un año de duración.
- c)** Debe firmarse un comodato de préstamo donde se especifique el tiempo y las condiciones de exhibición.
- d)** El seguro de transporte y de permanencia es obligatorio en todos los casos y será cubierto por la Institución a la que se le conceda el préstamo. Este seguro deberá ser presentado con anterioridad a la firma del contrato de préstamo y debe ser contratado con una institución aseguradora de reconocida solvencia por un monto que nunca será inferior al valor de la pieza o colección prestadas.
- e)** El embalaje y traslado de la colección, así como su retorno, deben ser acompañado por un custodia designado por la Dirección General de Museos y la Dirección del museo custodia de la colección.
- f)** La solicitud debe estar acompañada por un registro técnico completo de la colección y el reporte de las facilidades estándares de las instalaciones al momento de ser presentada.

Artículo 157 El procedimiento para préstamo de museos estatales a instituciones culturales privadas nacionales es el siguiente:

- a)** La solicitud debe presentarse con 30 días laborables de anticipación a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural con la aprobación del museo custodia de la colección y la recomendación por escrito de la Dirección General de Museos.
- b)** Debe firmarse un comodato de préstamo con el tiempo definido del préstamo, que no debe ser mayor a un año, sujeto a renovación después de una revisión del estado de conservación de la colección. Dicho Reporte será realizado por un curador designado o autorizado por la Dirección General de Museos.
- c)** Toda colección debe tener un registro técnico completo y el reporte de las facilidades estándares de las instalaciones, que se presentarán junto a la solicitud de préstamo.
- d)** El seguro de transporte y de permanencia es obligatorio en todos los casos y será cubierto por la institución a la que se le conceda el préstamo. Este seguro deberá ser presentado con anterioridad a la firma del contrato de préstamo y debe ser contratado con una institución aseguradora de reconocida solvencia por un monto que nunca será inferior al valor de la pieza o colección prestadas.
- e)** El embalaje y traslado de la colección debe realizarse con un custodia designado por la Dirección General de Museos y la Dirección del Museo Nacional, los gastos serán cubiertos por la institución solicitante.
- f)** Debe presentarse un informe sobre las condiciones de exhibición de la colección junto a la solicitud de préstamo.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

Bienes Patrimoniales bajo Custodia de Fundaciones Privadas y Semiprivadas

Artículo 158 El procedimiento para préstamo de museos privados y semiprivados a instituciones culturales estatales ó privadas extranjeras es el siguiente:

- a)** Cada solicitud debe enviarse a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural, vía la Dirección General de Museos, para el permiso de salida, con 30 días laborables de anticipación. Los permisos de salida solo pueden ser firmados por el Secretario de Estado de Cultura.
- b)** Toda colección que saldrá del país debe tener un registro técnico completo, el reporte de las facilidades estándar de las instalaciones y debe presentarse junto a la solicitud.
- c)** Las colecciones deben contar con un seguro de traslado y otro de permanencia, cuyos costos serían cubiertos según cada acuerdo. Este seguro deberá ser presentado con anterioridad a la firma del contrato de préstamo y debe ser contratado con una institución aseguradora de reconocida solvencia por un monto que nunca será inferior al valor de la pieza o colección prestadas.
- d)** El embalaje será realizado según acuerdo bajo supervisión de un técnico designado por la Dirección General de Museos y la Dirección del Museo nacional.
- e)** Los permisos de salida sólo se otorgarán por un año, con opción a renovación, según el reporte del estado de conservación de cada colección, que debe presentarse con 30 días laborables de anticipación. La Secretaría de Cultura se guarda el derecho de rechazar cualquier renovación y exigir el retorno al país de cualquier colección.
- f)** El estado de conservación de la colección será determinado por el curador designado por la Dirección General de Museos, y los costos de esta operación serán cubiertos según acuerdo.

Artículo 159 El procedimiento para préstamo de museos privados y semiprivados a instituciones culturales estatales nacionales es el siguiente:

- a)** Toda solicitud debe ser tramitada a través a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural, vía la Dirección General de Museos para ser enviada a la institución correspondiente.
- b)** Toda colección debe tener un registro técnico completo que debe presentarse junto a la solicitud.
- c)** El acuerdo de préstamo será revisado en la Consultoría Jurídica de la Secretaría de Estado de Cultura, la que se reserva los derechos de hacer o sugerir modificaciones.
- d)** El tiempo del préstamo no debe ser mayor a un año, sujeto a renovación después de una revisión del estado de la colección.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

e) Los gastos de traslado por el préstamo de una colección deberán contemplarse dentro del presupuesto del museo al cual se le concede el préstamo.

Artículo 160 El procedimiento para préstamos de museos privados y semiprivados a instituciones culturales privadas nacionales es el siguiente:

a) Todos los comodatos deben ser presentados a la Dirección General de Museos con una copia del registro técnico completo 15 días laborables de anticipación a la firma del acuerdo.

b) Toda colección debe ser revisada a la entrega y retorno por un técnico designado por la Dirección General de Museos.

c) Debe firmarse un comodato con el tiempo del préstamo que no debe ser mayor a un año, sujeto a renovación después de una revisión del estado de la colección.

d) Una copia del acuerdo deberá ser enviada a la Consultoría Jurídica de la Secretaría de Estado de Cultura a los fines de que se verifique que el mismo se ha hecho con arreglo a la Ley, Resoluciones y el presente Reglamento.

Bienes Patrimoniales bajo custodia de familias o personas particulares.

Artículo 161 El procedimiento para préstamo de particulares a instituciones culturales estatales o privadas extranjeras es el siguiente:

a) Todo comodato de préstamo debe ser presentado a la Subsecretaría de Patrimonio Cultural, vía la Dirección General de Museos, con 30 días laborables de anticipación, junto a una copia del registro técnico completo de la colección. Los permisos de salida solo pueden ser firmados por el Secretario de Estado de Cultura.

b) Todas las piezas que salgan del país deben tener un certificado o permiso de salida nunca por un tiempo mayor a un año, con la opción de renovación luego de una revisión del estado de la colección, realizada por un técnico designado por la Secretaría de Estado de Cultura.

c) Todas las colecciones deben tener un seguro de traslado y de permanencia.

d) Los costos de traslado, embalaje y custodia serán cubiertos según acuerdo entre las partes.

e) La Secretaría de Cultura se reserva el derecho de negar la salida de bienes patrimoniales, si así lo considera.

Artículo 162 El procedimiento para préstamos a instituciones estatales nacionales es el siguiente:

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

- a)** Todo comodato de préstamo debe tramitarse a la Dirección General de Museos para su aprobación.
- b)** Toda solicitud debe presentarse acompañada de un registro técnico completo de la colección.
- c)** Debe firmarse un acuerdo de intercambio con el tiempo del préstamo que no debe ser mayor a un año, sujeto a renovación después de una revisión del estado de la colección.
- d)** Todo préstamo debe entregarse y recibirse en presencia de un técnico asignado por la Secretaría de Estado de Cultura.

Artículo 163 El procedimiento para préstamos de particulares a instituciones privadas nacionales es el siguiente:

- a)** Todo comodato de préstamo debe presentarse a la Dirección General de Museos, con 15 días laborables de anticipación, y debe estar acompañado por un registro técnico completo de la colección, para fines de control del inventario nacional
- b)** Toda colección debe entregarse y recibirse en la presencia de un técnico asignado por la Secretaría de Estado de Cultura.
- c)** El acuerdo de intercambio debe contemplar que el tiempo del préstamo que no debe ser mayor de un año, sujeto a renovación después de una revisión del estado de la colección.

CAPÍTULO V
CONDUCTA PROFESIONAL
(Código de Ética)

La Red Nacional de Museos acoge todo lo referente a la conducta profesional establecido en el Código de Ética Profesional del Consejo Internacional de Museos (ICOM).

Normas mínimas

Artículo 164 Los funcionarios de un museo, tienen la obligación ética de mantener todos los aspectos del museo, sus colecciones y sus servicios. Especialmente es su responsabilidad garantizar que todas las colecciones bajo su cuidado estén adecuadamente albergadas, conservadas y documentadas.

Artículo 165 Todos los museos de la Red Nacional de Museos deben preparar y publicar sus estatutos sobre los propósitos, objetivos y políticas del museo, así como de las funciones y composición de su cuerpo directivo.

Artículo 166 Los funcionarios del museo están obligados a desarrollar los propósitos y aplicar las políticas de la Secretaría de Estado de Cultura y deben asegurar que todas

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

las posesiones del museo sean utilizadas con acierto y eficacia para los fines del propio museo.

Artículo 167 El Director tiene la obligación especial de asegurar que el museo cuente con el personal suficiente, tanto en número como en categorías, para garantizar al museo la capacidad de cumplir con sus responsabilidades. Debe reconocer la naturaleza diversa de la profesión de museos y el amplio rango de especializaciones que ésta comprende en la actualidad, incluyendo conservadores/restauradores, científicos, curadores, personal del servicio educativo en los museos, museólogos, museógrafos, registradores de las colecciones y especialistas en informática, controladores del servicio de seguridad, etc. Debe pagarles sueldos dignos y reconocerles como profesionales de museos.

Artículo 168 Los miembros de la profesión de museos requieren de formación académica, técnica y profesional con el fin de cumplir con sus funciones, relacionadas con la operación del museo y el cuidado del patrimonio. La Dirección del museo, junto al personal de planta, está en la obligación de desarrollar un programa permanente de formación superior y de actualización, con el propósito de mantener unos recursos humanos competentes y eficaces.

Artículo 169 La Dirección del museo nunca debe instar a un miembro del personal del museo a actuar de una manera que podría ser juzgada en conflicto con los principios establecidos en este Reglamento o de cualquier ley o código de ética profesional nacional e internacional.

Artículo 170 El Director, u otro funcionario del museo, es directamente responsable ante la Nación de la administración y preservación de las colecciones de su institución.

Artículo 171 La Dirección y los funcionarios del museo están en la obligación de aprovechar cada oportunidad para desarrollar su misión como recurso educativo, utilizado por todos los sectores de la comunidad o por los grupos especializados a los que el museo debe servir. Debe asegurar tener disponible el personal especializado con formación y experiencia en la educación en los museos al servicio de la comunidad.

Artículo 172 La Dirección y los funcionarios del museo tienen la responsabilidad de atraer nuevas audiencias en todos los niveles de la comunidad, de la localidad o de los grupos a los cuales el museo está llamado a servir y debe ofrecer tanto a la comunidad en general como a personas y grupos específicos, la posibilidad de estar activamente vinculados al museo y de apoyar sus objetivos y políticas.

Artículo 173 La Dirección y los funcionarios del museo, como administradores de una institución al servicio de la sociedad, deben garantizar que el público general tenga acceso a las exhibiciones durante un horario razonable y por períodos regulares.

Artículo 174 La Dirección y los funcionarios del museo deben asegurar que la información en las exposiciones permanentes y exhibiciones temporales sea honesta y objetiva y que no conduzca a perpetuar mitos o estereotipos. Éstas deben

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

corresponder a las políticas establecidas y al propósito educativo del museo y no pueden comprometer la calidad ni el correcto cuidado de las colecciones.

Artículo 175 La Dirección y los funcionarios del museo tienen el deber básico de preservar intacto para el futuro el material que comprende a las colecciones. Es responsabilidad del profesional de museo utilizar las colecciones para la creación y difusión de nuevos conocimientos, a través de la investigación, el trabajo educativo, las exposiciones permanentes, las exhibiciones temporales y otras actividades especiales.

Artículo 176 El Director del museo tiene la responsabilidad de que la política de solicitar y aceptar financiación u otro tipo de apoyo a organizaciones comerciales o industriales, o a otras fuentes externas, estén definidas claramente, especialmente en el tipo de relaciones que se establezcan entre el museo y el patrocinador. El apoyo comercial y el patrocinio pueden ocasionar problemas éticos; las normas y objetivos del museo no deben resultar comprometidos por tales acuerdos.

Artículo 177 El Director tiene el deber ético de asegurarse que las tiendas de los museos y cualquier tipo de actividades comerciales, así como cualquier publicidad relativa a ellas, deben estar en concordancia con la política y las normas del museo, deben estar relacionadas con las colecciones y el propósito educativo básico del museo, sin comprometer la calidad de aquéllas.

Artículo 178 La Dirección y los funcionarios del museo deben asegurarse que la producción y venta de reproducciones u otros artículos comerciales realizados a partir de un objeto de la colección del museo no lleguen a desacreditar la integridad del museo ni el valor intrínseco del objeto original.

Artículo 179 La Dirección y los funcionarios del museo tienen la obligación de velar por el cumplimiento de todas las leyes nacionales, regionales o locales, la legislación internacional, así como los tratados y convenciones internacionales sobre bienes culturales.

Artículo 180 La Dirección y los funcionarios del museo están en la obligación de denunciar cualquier trato o comercio ilícito de bienes. Es altamente antiético para un museo apoyar de alguna forma, directa o indirecta, el mercado ilícito de bienes culturales.

Artículo 181 La Dirección y los funcionarios de los museos están en la obligación de asegurarse de que cualquier adquisición de bien, ya sea mediante compra, donación, legado o canje tenga un título legal válido para el espécimen o el objeto, esto incluye los museos de la República Dominicana. En lo que concierne al material biológico y geológico, un museo no debe adquirir, por medio directo o indirecto, ningún espécimen que haya sido recolectado, vendido o de cualquier otra forma transferido contraviniendo la legislación nacional o internacional sobre protección de la vida salvaje o conservación de la historia natural. En cuanto concierne al material proveniente de excavaciones, la Dirección y los profesionales de museo no deben

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

adquirir objetos mediante compra, en ningún caso. Esta práctica promueve la destrucción o el daño anticientífico de monumentos antiguos o sitios arqueológicos.

Artículo 182 Los funcionarios del museo tienen el deber ético de asumir una posición de liderazgo en el esfuerzo de detener la continua degradación de los recursos de historia natural, arqueológicos, etnográficos, históricos y artísticos bajo su responsabilidad.

Artículo 183 Los Directores de museos deben respetar los límites de las áreas reconocidas de colección de otros museos y deben evitar la adquisición de material procedente del área de colección de otro museo, sin presentar previamente a éste la debida notificación de su propósito.

Artículo 184 Los Directores de museo deben reconocer la necesidad de cooperación y consulta entre todos los museos con similares o coincidentes intereses y políticas de formación de colecciones y deben procurar consultar con tales instituciones sobre adquisiciones específicas.

Artículo 185 Los Directores de museos tienen la responsabilidad ética de regular las donaciones, los legados y los préstamos, éstos solamente deben ser aceptados si se ajustan a las políticas de formación de colecciones y de exhibición establecidas en el museo.

Artículo 186 Los Directores de museos tienen la obligación de rechazar los ofrecimientos de donaciones que estén sometidos a condiciones especiales que pueden ser juzgadas como contrarias a los intereses de permanencia del museo y a los intereses propios de su público.

Artículo 187 Los principios éticos deben aplicarse tanto a la consideración de los préstamos de objetos propuestos como a las exhibiciones ofrecidas en préstamo. Los préstamos no deben ser aceptados, ni las exhibiciones deben ser prestadas, si éstos no tienen un propósito educativo, científico o académico válido.

Artículo 188 El Director del museo tiene la responsabilidad de asegurarse que ninguna persona comprometida con la política o la gestión del museo o un miembro del personal del museo, pueda competir con el propio museo por la adquisición de objetos o pueda tomar ventaja de la información privilegiada recibida a causa de su posición. También debe requerirse un cuidado especial al considerar cualquier ofrecimiento de un bien, ya sea en venta o como una donación con beneficio de impuestos, cuando provenga de los miembros del personal, o de las familias o personas estrechamente relacionadas con éstos.

Artículo 190 El funcionario del museo tiene la obligación ética de denunciar la cesión de un bien ya sea por compra, canje o donación donde se beneficie a miembros del personal, o de las familias o personas estrechamente relacionadas con éstos.

Artículo 191 El Director del museo tiene la responsabilidad ética de respetar las condiciones impuestas sobre una adquisición, a menos que pueda ser demostrado que

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

las restricciones obligatorias son nocivas para la institución. Aun en estas circunstancias, el museo sólo podrá ser relevado de tales restricciones mediante procedimientos legales.

Artículo 192 Ni a los miembros del personal, ni a los del cuerpo directivo, o a los miembros de sus familias o personas estrechamente relacionadas, les debe ser permitido adquirir objetos que hayan sido dados de baja de una colección.

Artículo 193 Si un museo entra en posesión de un objeto sobre el cual puede demostrarse que ha sido exportado en violación de los principios de la *Convención sobre los medios para prohibir y prevenir la importación, exportación y transferencia ilícitas de la posesión de propiedad cultural* (UNESCO, 1970) y el país de origen procura su retorno demostrando que éste forma parte de su patrimonio cultural nacional, el museo debe tomar las medidas responsables para cooperar en la devolución del objeto al país de origen.

Artículo 194 Los funcionarios del museo también deben respetar íntegramente los términos de la *Convención para la protección de la propiedad cultural en el evento de conflicto armado* (Convención de La Haya, 1954) y deben abstenerse en particular de comprar o adquirir en otra forma objetos culturales de cualquier país ocupado.

Artículo 195 Los funcionarios del museo deben asegurarse que cualquier suma recibido proveniente de la libre disposición o subastas de especímenes, objetos u obras de arte, debe ser invertido únicamente en la adquisición de bienes destinados a las colecciones del museo.

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

ANEXOS

Código de deontología del ICOM para los museos

La piedra angular del ICOM es el Código de deontología del ICOM para los museos. En él se establecen las normas mínimas de conducta y desempeño profesional para los museos y su personal. Al afiliarse con la organización, los miembros de ICOM se comprometen a cumplir este Código.

El Código de Deontología Profesional fue aprobado por unanimidad en la 15a Asamblea General del ICOM que se celebró en Buenos Aires, Argentina, el 4 de noviembre de 1986, modificado en la 20a Asamblea General el 6 julio 2001 en Barcelona (España) y revisado en la 21a Asamblea General el 8 octubre 2004 en Seúl, (Corea).

INTRODUCCIÓN

Con la presente edición del *Código de deontología del ICOM* culmina una labor de revisión de seis años. Tras haberse reexaminado por completo el *Código del ICOM* a la luz de la práctica contemporánea en materia de museos, se publicó en 2001 una versión revisada que se ajustaba a la estructura del texto primigenio. Tal como se previó por ese entonces, el Código se ha reestructurado ahora por completo no sólo para plasmar la imagen y el parecer de los profesionales de museos, sino también para cimentarlo en principios fundamentales de práctica profesional concebidos con miras a proporcionar una orientación deontológica de carácter general. El Código fue objeto de tres consultas sucesivas con los miembros del ICOM. Fue aprobado por unanimidad en la 21ª Asamblea General del ICOM celebrada en Seúl en 2004.

El espíritu general del documento se sigue inspirando en el concepto de servicio a la sociedad, las comunidades, el público en general y sus diferentes componentes, así como en la noción de profesionalismo de quienes trabajan en los museos. Aunque en todo el documento se hayan producido cambios de orientación como resultado de su nueva estructuración, del hecho de poner de relieve algunos aspectos fundamentales y de su redacción con párrafos más cortos, hay pocos elementos totalmente nuevos. Las

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

novedades pueden encontrarse en el párrafo 2.11, así como en los principios destacados en las secciones 3, 5 y 6.

El *Código de Deontología para los Museos* constituye un instrumento de autorregulación profesional en un ámbito fundamental de los servicios públicos, en el que las legislaciones nacionales varían considerablemente y distan mucho de ser coherentes. Establece normas mínimas de conducta y desempeño del cometido profesional a las que pueden aspirar razonablemente los profesionales de los museos del mundo entero, enunciando a la vez lo que el público tiene derecho a esperar de éstos.

El ICOM publicó en 1970 la Deontología de las adquisiciones y en 1986 un *Código* de deontología completo. La presente edición, así como el anteproyecto de 2001, deben mucho a esas dos publicaciones anteriores. No obstante, lo esencial de la labor de revisión y reestructuración del *Código* recayó en los miembros actuales del Comité del ICOM para la Deontología, a los que es necesario agradecer sus contribuciones en las reuniones presenciales y los foros electrónicos, así como su firme determinación para cumplir el objetivo asignado y ajustarse al calendario previsto. Los nombres de todos ellos se mencionan a continuación.

Al igual que sus predecesores, el *Código* actual proporciona una normativa general mínima en la que pueden basarse las agrupaciones nacionales y los grupos de especialistas para satisfacer sus exigencias específicas en la materia. Habida cuenta de que el ICOM promueve la elaboración de códigos nacionales y especializados con miras a satisfacer necesidades específicas, se agradecería que se remitiesen ejemplares de los mismos. Éstos deben enviarse por correo postal a las siguientes señas: Secretaría General del ICOM - Casa de la UNESCO - 1 rue Miollis - 75732 París Cedex 15 - Francia; o bien por correo electrónico a esta dirección: secretariat@icom.museum

Geoffrey Lewis
Presidente del Comité del ICOM para la Deontología
Noviembre 2004

Composición del Comité del ICOM para la Deontología en el periodo 2001-2004

Presidente: Geoffrey Lewis (Reino Unido)

Miembros: Gary Edson (EE.UU.), Per Kåks (Suecia), Byung-mo Kim (República de Corea) y Pascal Makambila (Congo) desde 2002; Jean-Yves Marin (Francia) y Bernice Murphy (Australia) hasta 2002; Tereza Scheiner (Brasil), Shaje'a Tshiluila (República Democrática del Congo) y Michel Van-Praët (Francia).

PREÁMBULO

Índole del Código de deontología para los Museos

El presente *Código de deontología* para los Museos ha sido elaborado por el Consejo

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

Internacional de Museos, se ajusta a la declaración de deontología profesional que figura en los Estatutos del ICOM y tiene en cuenta los principios globalmente aceptados por la comunidad museística internacional. La adhesión y el pago de la cuota anual al ICOM suponen la aceptación del *Código de deontología* del ICOM para los Museos.

Una norma mínima para los museos

El presente *Código* constituye una norma mínima para los museos. Se presenta como una serie de principios apoyados por directrices sobre las prácticas profesionales que es deseable aplicar. En algunos países, la legislación o una reglamentación gubernamental definen las normas mínimas. En otros, se suministran directrices y evaluaciones relativas a las normas profesionales mínimas en forma de acreditaciones, habilitaciones o sistemas de apreciación similares. Cuando no hay normas definidas en el plano local, se pueden obtener directrices por conducto de la Secretaría del ICOM o de los Comités Nacionales o Internacionales. Se pretende que el presente Código pueda servir a cada país, así como a las organizaciones especializadas vinculadas a los museos, como elemento de referencia para elaborar normas adicionales.

Traducciones del *Código de deontología* para los Museos

Existen tres versiones lingüísticas del *Código de deontología del ICOM*: en español, francés e inglés, respectivamente. El ICOM está a favor de que se traduzca a otras lenguas. No obstante, sólo se considerarán "oficiales" las traducciones que cuenten como mínimo con la aprobación de un Comité Nacional del país donde la lengua en cuestión sea el primer idioma. Si esa lengua se habla en varios países, entonces es preferible consultar a los comités nacionales correspondientes. Cabe señalar que para toda traducción oficial es imprescindible recurrir a personas con competencias lingüísticas y profesionales adecuadas. Además, se debe señalar la lengua utilizada para la traducción y los nombres de los Comités Nacionales implicados. Estas condiciones no suponen un impedimento para que se pueda traducir la totalidad o partes del *Código* con fines educativos o de estudio.

GLOSARIO

Actividades rentables :	Actividades que tienen por objeto la obtención de beneficios o ganancias de índole financiera en beneficio de la institución.
Conflicto de intereses :	Existencia de intereses privados o personales que provocan una contradicción de principio en un contexto profesional y menoscaban, o podrían menoscabar, la objetividad de la adopción de una decisión.
Conservador - restaurador :	Personal de un museo o personal autónomo competente para efectuar en el plano técnico exámenes y actividades de conservación y

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

	restauración de un bien cultural. Para más información a este respecto, véase el boletín <i>Noticias del ICOM</i> N° 39 (1), Págs. 5-6 (1986).
Debida diligencia :	Obligación de poner en práctica todos los medios posibles para establecer los hechos de un caso, antes de decidir las medidas que se deben adoptar, y más concretamente para determinar el origen y la historia de un objeto antes de aceptar su adquisición o utilización.
Museo <u>1</u> :	Un museo es una institución permanente, no lucrativa, al servicio de la sociedad y su desarrollo, abierta al público, que adquiere, conserva, investiga, comunica y exhibe, con para estudio, educación y deleite, la evidencia tangible e intangible de los pueblos y su entorno.
Norma mínima :	Norma a la que razonablemente aspiran todos los museos y el personal de éstos. Algunos países poseen sus propios criterios para fijar normas mínimas.
Organización sin fines de lucro:	Entidad legalmente constituida, representada por una persona jurídica o física, cuyos ingresos - comprendido cualquier excedente o beneficio - se utilizan exclusivamente en beneficio de la propia entidad y de su funcionamiento. La expresión "con fines no lucrativos" tiene el mismo significado.
Órgano rector :	Personas u organizaciones a las que incumbe la responsabilidad de la perdurabilidad, desarrollo estratégico y financiación de un museo, en virtud de los textos legislativos de habilitación de éste.
Patrimonio Cultural :	Todo objeto o concepto que se considera dotado de valor estético, histórico, científico o espiritual.
Patrimonio natural :	Todo objeto, fenómeno o concepto natural que una comunidad considera dotado de importancia científica o valor espiritual.
Procedencia :	Antecedentes completos de un objeto - comprendidos los de sus derechos de propiedad - desde su descubrimiento o

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

creación, a partir de los cuales se puede determinar su autenticidad y propiedad.

Profesional de un museo ¹ : El personal profesional de museo incluye a la plantilla (remunerada o no remunerada) de los museos e instituciones de acuerdo a la definición expuesta en el artículo 2, párrafos 1 y 2, de los Estatutos, el cual ha recibido capacitación especializada o posee la experiencia práctica en cualquiera de los campos relevantes para la gestión y desempeño de responsabilidades en un museo. Incluye, así mismo, aquellas personas independientes que respeten el *Código de Ética Profesional* del ICOM y que trabajen para los museos o instituciones de acuerdo a la definición citada, pero no incluye aquellas personas que promuevan o manejen productos comerciales requerido por los museos y sus servicios.

Título válido de propiedad : Derecho indiscutible a la propiedad de un objeto respaldado por sus antecedentes completos desde el momento en que se descubrió o fue creado.

Título de Propiedad : Derecho legal de propiedad en el país interesado. En algunos países, puede consistir en un derecho conferido que es insuficiente para cumplir con las exigencias de la debida diligencia.

Transacción comercial : Compra y venta de objetos con ánimo de lucro por parte de particulares o de instituciones.

Valoración : Autentificación y estimación financiera de un objeto o espécimen. En algunos países, este término designa la evaluación independiente de una propuesta de donación que tiene por objeto beneficiarse de desgravaciones fiscales.

1 Cabe señalar que los términos "museo" y "profesional de museo" utilizados en el *Código de deontología del ICOM* para los Museos constituyen definiciones provisionales destinadas a ser utilizadas para su interpretación. Las definiciones de "museo" y "profesional de museo" utilizadas en los Estatutos del ICOM siguen vigentes hasta que se haya ultimado la revisión de este documento.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

1. Los museos garantizan la protección, documentación y promoción de los distintos aspectos del patrimonio natural y cultural de la humanidad.

Principio: *Los museos son responsables del patrimonio natural y cultural, material e inmaterial. La primera obligación de los órganos rectores y de todos los interesados por la orientación estratégica y la supervisión de los museos es proteger y promover ese patrimonio, así como los recursos humanos, físicos y financieros disponibles a tal efecto.*

POSICIÓN INSTITUCIONAL

1.1 Documentos de habilitación

Al órgano rector de un museo le incumbe la responsabilidad de velar por que éste posea unos estatutos, una constitución o cualquier otro documento escrito oficial que sea conforme a la legislación nacional. En esos documentos se debe precisar claramente la condición jurídica del museo, su misión, su carácter permanente y su naturaleza de entidad sin fines de lucro.

1.2 Declaración de misiones, objetivos y políticas

El órgano rector debe elaborar, difundir y atenerse a una declaración en la que se definan su misión, objetivos y políticas del museo, así como las funciones y composición de su dirección.

RECURSOS FÍSICOS

1.3 Locales

El órgano rector tiene la obligación de proporcionar locales con condiciones adecuadas para que el museo pueda desempeñar sus funciones primordiales, tal como están definidas en sus misiones.

1.4 Acceso

El órgano rector debe velar por que todos puedan tener acceso al museo y sus colecciones regularmente y a horas razonables. Conviene prestar una atención especial a las personas con necesidades específicas.

1.5 Salud y seguridad

El órgano rector debe velar por que se apliquen las normas en materia de salud, seguridad y accesibilidad, tanto al personal como a los visitantes del museo.

1.6 Protección contra siniestros

El órgano rector debe aplicar políticas encaminadas a la protección del público y del personal, así como de las colecciones y otros recursos, contra los daños naturales y humanos.

1.7. Condiciones de seguridad

El órgano rector debe garantizar condiciones de seguridad adecuadas para proteger las colecciones contra el robo y los daños que pudieran producirse en vitrinas,

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

exposiciones, almacenes y lugares de trabajo, así como en el transcurso de transportes.

1.8 Seguros e indemnizaciones

Si una compañía de seguros privada protege las colecciones, el órgano rector debe comprobar que la cobertura de los riesgos es apropiada y tiene en cuenta los objetos en tránsito, prestados o confiados a la responsabilidad del museo. Cuando se establece un sistema de indemnizaciones, se debe velar por que los objetos que no pertenezcan a la colección estable gocen de una cobertura adecuada.

RECURSOS FINANCIEROS

1.9 Financiación

Al órgano rector le incumbe suministrar los fondos suficientes para realizar y fomentar las actividades del museo. Todos los fondos serán objeto de una gestión profesional.

1.10 Política comercial

El órgano rector debe dotarse de una norma escrita relativa a los ingresos que puede generar con sus actividades o que puede aceptar de fuentes externas. Cualquiera que sea la fuente de financiación, los museos deben conservar el control del contenido y la integridad de sus programas, exposiciones y actividades. Las actividades generadoras de ingresos no deben ir en detrimento de las normas de la institución, ni perjudicar a su público (véase la [Sección 6.6](#)).

PERSONAL

1.11 Política de empleo

El órgano rector debe velar por que toda acción relativa al personal se efectúe de conformidad con las políticas del museo y los procedimientos legales y reglamentarios.

1.12 Nombramiento del director o jefe

La dirección del museo es un puesto clave y, por lo tanto, cuando se nombre a la persona correspondiente el órgano rector debe tener en cuenta las competencias y conocimientos exigidos para ocupar ese puesto con eficacia. A las aptitudes intelectuales y conocimientos necesarios debe ir unida una conducta irreproachable en el plano deontológico.

1.13 Acceso a los órganos rectores

El director o jefe de un museo debe poder rendir cuentas directamente y tener acceso directo a los órganos rectores correspondientes.

1.14 Competencias del personal de los museos

Es necesario emplear personal cualificado que posea las competencias necesarias para asumir sus responsabilidades (véanse las Secciones [2.18](#), [2.23](#) y [8.12](#)).

1.15 Formación del personal

Conviene ofrecer al conjunto del personal posibilidades de formación permanente y perfeccionamiento profesional para mantener su eficacia.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

1.16 Conflicto deontológico

El órgano rector de un museo no debe pedir nunca al personal que actúe de una manera que pueda entrar en conflicto con las disposiciones del Código de Deontología del ICOM, la legislación nacional o cualquier otro código de deontología específico.

1.17 Personal y voluntarios

Por lo que respecta al trabajo voluntario, el órgano rector debe elaborar unas normas que propicie buenas relaciones entre los voluntarios y el personal de los museos.

1.18 Voluntarios y deontología

Si el órgano rector recurre a voluntarios para realizar actividades museísticas o de otro tipo, velará para que conozcan debidamente el *Código de deontología del ICOM*, así como los demás códigos y leyes aplicables.

2. Los museos que poseen colecciones las conservan en beneficio de la sociedad y de su desarrollo

Principio: *La misión de un museo consiste en adquirir, preservar y poner el valor sus colecciones para contribuir a la salvaguarda del patrimonio natural, cultural y científico. Sus colecciones constituyen un importante patrimonio público, se hallan en una situación especial con respecto a las leyes y gozan de la protección del derecho internacional. La noción de buena administración es inherente a esta misión de interés público y comprende los conceptos de propiedad legítima, permanencia, documentación, accesibilidad y cesión responsable.*

ADQUISICIÓN DE COLECCIONES

2.1 Política en materia de colecciones

En cada museo, el órgano rector debe adoptar y publicar una norma relativa a la adquisición, protección y utilización de las colecciones. En esa norma, se debe clarificar la situación de los objetos que no se van a catalogar, preservar o exponer (véanse las secciones 2.7 y 2.8).

2.2 Título de propiedad válido

Un museo no debe adquirir ningún objeto o espécimen por compra, donación, préstamo, legado o intercambio sin que esté seguro de la existencia de un título de propiedad válido. Una prueba de propiedad o la posesión legal de un objeto en un país determinado no constituyen forzosamente un título de propiedad válido.

2.3 Procedencia y debida diligencia

Se deben realizar todos los esfuerzos necesarios para asegurarse de que un objeto ofrecido en compra, donación, préstamo, legado o intercambio no ha sido adquirido o exportado ilegalmente de su país de origen o de un país en tránsito en el que hubiera podido ser poseído legalmente, incluido el país en que se encuentra el museo. A este respecto, se debe obrar con la debida diligencia para reconstituir el historial completo del objeto desde su descubrimiento o creación.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

2.4 Objetos y especímenes procedentes de trabajos no científicos o no autorizados

Un museo no debe adquirir objetos cuando haya motivos razonables para creer que su obtención se ha conseguido a costa de la destrucción o deterioro prohibidos, no científicos o intencionados de monumentos, sitios arqueológicos o geológicos, especies o hábitat naturales. Tampoco se deben efectuar adquisiciones cuando no se ha advertido del descubrimiento de los objetos al propietario, al ocupante del terreno o a las autoridades legales o gubernamentales correspondientes.

2.5 Materiales culturales delicados

Las colecciones de restos humanos u objetos con carácter sagrado sólo se deben adquirir si se pueden conservar con seguridad y ser tratadas con respeto. Esto debe hacerse de conformidad con las normas profesionales y los intereses y creencias de las comunidades o grupos étnicos o religiosos de donde provienen, si es que se conocen (véanse las secciones [3.7](#) y [4.3](#)).

2.6 Especímenes biológicos o geológicos protegidos

Un museo no debe adquirir especímenes biológicos o geológicos recogidos, vendidos o transferidos de cualquier manera, contraviniendo de la legislación local, nacional o regional, o de los tratados internacionales relativos a la protección de las especies y la naturaleza.

2.7 Colecciones de organismos vivos

Si una colección comprende especímenes botánicos o geológicos vivos, se debe tener en cuenta el entorno natural y social originales, así como la legislación local, nacional o regional, o los tratados internacionales relativos a la protección de las especies y la naturaleza.

2.8 Colecciones de carácter práctico

La política en materia de colecciones puede prever modalidades específicas para aquellos museos que, en vez de dar prioridad a las colecciones de objetos y especímenes, se centran principalmente en la conservación de procesos culturales, científicos y técnicos, o de objetos o especímenes coleccionados para que sean objeto de actividades educativas y manipulaciones habituales (véase la sección [2.1](#)).

2.9 Adquisiciones fuera del marco de la política de colecciones

Las adquisiciones de piezas o especímenes que no entren en el marco de la política definida por el museo sólo podrán realizarse en circunstancias excepcionales. Los órganos rectores deben tomar en consideración los dictámenes profesionales disponibles, así como la opinión de todas las partes interesadas. También se deben tomar en consideración la importancia de los objetos o especímenes en el patrimonio cultural y natural y los intereses específicos de otros museos que coleccionen piezas semejantes. No obstante, incluso en esas circunstancias, no se deben adquirir objetos que carezcan de un título de propiedad válido (véase la sección [3.4](#)).

2.10 Adquisiciones por parte de miembros del órgano rector o del personal de un museo

Es preciso examinar cuidadosamente cualquier oferta de objetos, ya sea en forma de venta, donación u otra forma de cesión que permita una desgravación fiscal, por parte

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

de miembros del órgano rector, del personal de un museo, de personas de sus familias y allegados.

2.11 Depositario en última instancia

Ninguna disposición del presente *Código de deontología* impide que un museo sirva de depósito autorizado para especímenes u objetos de procedencia desconocida o ilegal recogidos o recuperados en el territorio de su jurisdicción.

BAJA DE COLECCIONES

2.12 Baja legal o de otro tipo

Cuando un museo tiene un derecho jurídico para dar de baja, o ha adquirido objetos sometidos a condiciones de baja, deben respetarse plenamente los requisitos y procedimientos legales o de otro tipo. Si la adquisición inicial estaba sometida a restricciones obligatorias o de otro tipo, deben respetarse, a no ser que se demuestre claramente que son imposibles de cumplir o sumamente perjudiciales para la institución. Si procede, el museo se liberará de esas restricciones mediante un procedimiento jurídico adecuado.

2.13 Baja de colecciones de un museo

La baja de objetos o especímenes de las colecciones de un museo sólo debe hacerse con pleno conocimiento de la importancia, naturaleza (renovable o no) y condición jurídica de los objetos o especímenes en cuestión. Además, la baja no puede ir en detrimento alguno de la misión de interés público.

2.14 Responsabilidad de las bajas

La decisión de efectuar una baja incumbe al órgano rector, que debe obrar de acuerdo con el director del museo y el conservador de la colección en concreto. Se pueden aplicar modalidades específicas a las colecciones de carácter práctico.

2.15 Baja de objetos retirados de las colecciones

Cada museo debe adoptar una política que defina los métodos autorizados para desprenderse definitivamente de un objeto de sus colecciones mediante donación, transferencia, intercambio, venta, repatriación o destrucción, y que permita la transferencia de título sin restricción alguna a la entidad beneficiaria. Se deben llevar registros completos en los que se consignen todas las decisiones en materia de baja, los objetos interesados y la manera en que se ha dispuesto de ellos. Por regla general, toda baja de un objeto debe hacerse primero en beneficio de otro museo.

2.16 Ingresos obtenidos con la baja de colecciones

Las colecciones de los museos son bienes en custodia pública y no se deben considerar como un activo realizable. Los ingresos o compensaciones percibidos por la baja de objetos o especímenes de la colección de un museo deben utilizarse exclusivamente en beneficio de ésta y, por regla general, para efectuar nuevas adquisiciones.

2.17 Compra de colecciones procedentes de una baja

No se debe permitir que los miembros del personal o del órgano rector de un museo,

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

ni personas de sus familias o allegados, compren objetos procedentes de la baja de una colección de la que estén encargados.

PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES

2.18 Permanencia de las colecciones

Un museo debe establecer y aplicar políticas para velar por que sus colecciones (permanentes y temporales) y la información inherente a ellas, debidamente registrada, se transmitan a las generaciones venideras en las mejores condiciones posibles, en función de los conocimientos y recursos actuales.

2.19 Delegación de la responsabilidad de las colecciones

La responsabilidad profesional de custodia de las colecciones debe encomendarse a personas que posean conocimientos y competencias apropiados o que sean supervisadas adecuadamente (véase la sección 8.11).

2.20 Documentación de las colecciones

Las colecciones de un museo se deben documentar con arreglo a las normas profesionales comúnmente admitidas. La documentación debe comprender la identificación y descripción completas de cada objeto, así como de sus elementos asociados, procedencia, estado, tratamiento de que ha sido objeto y su localización actual. Estos datos se deben conservar en lugar seguro y se debe contar con sistemas de búsqueda para que el personal y otros usuarios legítimos puedan consultarlos.

2.21 Protección contra siniestros

Se debe prestar una atención especial a la elaboración de políticas destinadas a proteger las colecciones en caso de conflictos armados y contra desastres naturales o provocados por los seres humanos.

2.22 Seguridad de las colecciones y datos conexos

Si se ponen a disposición del público datos relativos a las colecciones, los museos deben ejercer un control para evitar la divulgación de información confidencial de carácter personal o de otro tipo.

2.23 Conservación preventiva

La conservación preventiva es un elemento importante de la política de los museos y la protección de las colecciones. A los profesionales de museos les incumbe la responsabilidad fundamental de crear y mantener un entorno protector para las colecciones almacenadas, expuestas o en tránsito, de las que están encargados.

2.24 Conservación y restauración de colecciones

El museo debe supervisar con atención el estado de las colecciones para determinar cuándo un objeto o espécimen puede exigir un trabajo de conservación o restauración y los servicios de un especialista calificado. El principal objetivo debe ser la estabilización del objeto o espécimen. Todos los procedimientos de conservación deben estar documentados y ser reversibles en la medida de lo posible, de la misma manera que toda modificación del objeto o espécimen originales se debe poder identificar claramente.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

2.25 Bienestar de los animales vivos

El museo que conserve animales vivos asume la plena responsabilidad de su salud y bienestar. El museo debe preparar y aplicar un código de seguridad aprobado por un especialista en veterinaria para proteger al personal, los visitantes y los animales. Toda modificación genética se debe poder identificar claramente.

2.26 Utilización personal de las colecciones del museo

A los miembros del órgano rector y del personal de un museo, así como a sus familias y allegados, no se les debe permitir que se apropien de objetos procedentes de las colecciones del museo para su uso personal, ni siquiera temporalmente.

3. Los museos poseen testimonios esenciales para crear y profundizar conocimientos.

Principio: *Los museos tienen contraídas obligaciones especiales para con la sociedad por lo que respecta a la protección, accesibilidad e interpretación de los testimonios esenciales que han acopiado y conservan en sus colecciones.*

TESTIMONIOS PRIMORDIALES

3.1 Las colecciones en su calidad de testimonios esenciales

La política de colecciones de un museo debe destacar claramente la importancia de éstas en su calidad de testimonios esenciales. También debe velar por que no sean las tendencias intelectuales del momento o las costumbres del museo las que dicten esa importancia.

3.2 Disponibilidad de las colecciones

Los museos tienen la obligación específica de facilitar en la medida de lo posible el libre acceso a las colecciones y la información relacionada con éstas, teniendo en cuenta las limitaciones impuestas por motivos de confidencialidad y seguridad.

ACOPIO E INVESTIGACIONES DE LOS MUSEOS

3.3 Acopio sobre el terreno

Si un museo desea efectuar acopios sobre el terreno, debe elaborar políticas conformes a las normas científicas, así como las obligaciones que se derivan de las leyes nacionales y los tratados internacionales. Los acopios sobre el terreno se deben efectuar respetando y tomando en consideración siempre los puntos de vista de las comunidades locales, sus recursos ambientales y sus prácticas culturales, así como los esfuerzos realizados para valorizar el patrimonio cultural y natural.

3.4 Acopio excepcional de testimonios esenciales

En casos excepcionales, un objeto de procedencia no especificada puede tener un valor intrínseco excepcional para el conocimiento que justificaría su conservación por razones de interés público. La aceptación de un objeto de este tipo en la colección de un museo debe someterse a una decisión de especialistas de la disciplina interesada, que debe estar exenta de toda parcialidad de índole nacional o internacional (véase también la sección [2.11](#)).

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

3.5 Investigaciones

Las investigaciones realizadas por el personal de un museo deben guardar relación con las misiones y objetivos de éste, y deben ser conformes a las prácticas jurídicas, éticas y académicas establecidas.

3.6 Análisis destructivo

Cuando un museo recurre a técnicas de análisis destructivas, el resultado del análisis y las investigaciones resultantes, comprendidas las publicaciones, deben consignarse en el registro documental permanente del objeto.

3.7 Restos humanos y objetos con carácter sagrado

Las investigaciones sobre restos humanos y objetos con carácter sagrado se deben efectuar de conformidad las normas profesionales, respetando los intereses y creencias de las comunidades y grupos étnicos o religiosos de los que proceden los objetos (véanse también las secciones 2.5 y 4.3).

3.8 Posesión de derechos sobre material de investigación

Cuando los profesionales de un museo preparen material para presentarlo o para documentar una investigación sobre el terreno, se debe establecer con el museo patrocinador un acuerdo claro sobre todos los derechos relativos a los trabajos realizados.

3.9 Aprovechamiento compartido de competencias

El personal de los museos debe compartir sus conocimientos y su experiencia profesional con sus colegas, así como con los investigadores y estudiantes, en las materias de su competencia. Deben mostrar respeto y reconocimiento a los que les han transmitido su saber y transmitir a su vez los progresos técnicos y la experiencia que puedan ser útiles a otras personas.

3.10 Cooperación entre museos y con otras instituciones

El personal de los museos debe admitir y aprobar la necesidad de una cooperación y concertación entre instituciones con intereses y prácticas de acopio similares. En particular, por lo que respecta a las instituciones universitarias y determinados servicios públicos, en los que la investigación puede generar colecciones importantes que no cuentan con condiciones de seguridad a largo plazo.

4. Los museos contribuyen al aprecio, disfrute, conocimiento y gestión del patrimonio natural y cultural.

Principio: *Los museos tienen el importante deber de fomentar su función educativa y atraer a un público más amplio procedente de la comunidad, de la localidad o del grupo a cuyo servicio está. La interacción con la comunidad y la promoción de su patrimonio forman parte integrante de la función educativa del museo.*

PRESENTACIONES Y EXPOSICIONES

4.1 Presentaciones, exposiciones y actividades especiales

Las presentaciones y exposiciones temporales, ya sean materiales o virtuales, deben

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

ser conformes a las misiones, políticas y finalidades declaradas del museo. No deben ir en detrimento la calidad ni la protección y conservación de las colecciones.

4.2 Interpretación de los elementos expuestos

Los museos deben velar por que la información ofrecida en las presentaciones y exposiciones no sólo sea fundada y exacta, sino que además tome en cuenta adecuadamente las creencias o grupos representados.

4.3 Exposición de objetos delicados

Los restos humanos y los objetos de carácter sagrado deben presentarse de conformidad con las normas profesionales y teniendo en cuenta, si se conocen, los intereses y creencias de las comunidades y grupos étnicos o religiosos de los que proceden. Deben presentarse con sumo tacto y respetando los sentimientos de dignidad humana de todos los pueblos

4.4 Retiro de la presentación al público

El museo tendrá que responder con diligencia, respeto y sensibilidad a las peticiones formuladas por las comunidades de las que proceden restos humanos u objetos de carácter sagrado con vistas a que se retiren de la presentación al público. Se responderá de la misma manera a las peticiones de devolución de esos restos y objetos. Las políticas de los museos deben establecer claramente el procedimiento para responder a esas peticiones

4.5 Presentación de objetos de procedencia desconocida

Los museos deben evitar la presentación u otra utilización de objetos de procedencia dudosa o desconocida. Los museos deben ser conscientes de que la presentación u otra utilización de esos objetos se puede considerar como una aprobación del tráfico ilícito de bienes culturales y una contribución al mismo.

OTROS RECURSOS

4.6 Publicaciones

La información publicada por los museos, por cualquier medio que sea, debe ser fundada y veraz y tomar en cuenta de manera responsable las disciplinas académicas, las comunidades o las creencias presentadas. Las publicaciones de un museo no deben ir en detrimento de las normas de la institución.

4.7 Reproducciones

Cuando realicen réplicas, reproducciones o copias de objetos pertenecientes a sus colecciones, los museos deben respetar la integridad del original y señalar siempre que esas copias son facsímiles.

5. Los recursos de los museos ofrecen posibilidades para otros servicios y beneficios públicos.

Principio: *Los museos recurren a una vasta gama de especialidades, competencias y recursos materiales cuyo alcance supera el ámbito estrictamente museístico. Esto puede conducir a un aprovechamiento compartido de recursos o a la prestación de*

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

servicios, ampliando así el campo de actividades de los museos. Estas actividades se organizarán de manera que no se comprometa la misión que tiene asignada el museo.

SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN

5.1 Identificación de objetos adquiridos ilegalmente

Cuando los museos prestan un servicio de identificación, deben actuar de tal manera que no se les pueda imputar que sacan un provecho directo o indirecto de esa actividad. La identificación y autenticación de objetos de los que se supone o sospecha que fueron adquiridos, transferidos, importados o exportados ilegalmente no se deben hacer públicas antes de que se haya efectuado la notificación correspondiente a las autoridades competentes.

5.2 Autenticación y valoración (tasación)

Un museo puede efectuar valoraciones para asegurar sus colecciones. Sólo se deben emitir dictámenes sobre el valor económico de otros objetos a petición oficial de otro museo o de las autoridades jurídicas, gubernamentales u otros poderes públicos competentes. No obstante, cuando el museo pueda ser el beneficiario de un objeto espécimen, su valoración se efectuará con toda independencia.

6. Los museos trabajan en estrecha cooperación con las comunidades de las que provienen las colecciones, así como con las comunidades a las que prestan servicios.

Principio: *Las colecciones de un museo son una expresión del patrimonio cultural y natural de las comunidades de las que proceden y, por consiguiente, no sólo rebasan las características de la mera propiedad ordinaria, sino que además pueden tener afinidades muy sólidas con las identidades nacionales, regionales, locales, étnicas, religiosas o políticas. Es importante, por lo tanto, que la política del museo tenga en cuenta esta posibilidad.*

ORIGEN DE LAS COLECCIONES

6.1 Cooperación

Los museos deben promover el aprovechamiento compartido de conocimientos, documentos y colecciones con los museos y organismos culturales de los países de procedencia de éstas. Se deben examinar las posibilidades de crear asociaciones con los países o regiones que han perdido una parte considerable de su patrimonio.

6.2 Devolución de bienes culturales

Los museos deben estar dispuestos a entablar un diálogo con vistas a la devolución de un bien cultural al país o comunidad de procedencia. Esto se debe hacer de manera imparcial, basándose no sólo en principios científicos, profesionales y humanitarios, sino también en las legislaciones locales, nacionales o internacionales aplicables, que han de preferirse a las acciones en el plano gubernamental o político.

6.3 Restitución de bienes culturales

Si un país o una comunidad de las que proceden objetos o especímenes piden su

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

restitución y se puede probar no sólo que éstos han sido exportados, o transferidos de otra manera, en contra de los principios de los convenios internacionales y nacionales, sino que además forman parte del patrimonio cultural o natural del país o la comunidad peticionarios, el museo interesado debe tomar las medidas rápidas pertinentes para cooperar en su devolución, si tiene la posibilidad legal de hacerlo.

6.4 Bienes culturales procedentes de un país ocupado

Los museos deben abstenerse de comprar o adquirir bienes culturales procedentes de territorios ocupados y respetar estrictamente las leyes y convenciones que rigen la importación, exportación y transferencia de bienes culturales o naturales.

RESPECTO DE LAS COMUNIDADES A LAS QUE SE PRESTAN SERVICIOS

6.5 Comunidades existentes

Si las actividades de un museo afectan a una comunidad existente o a su patrimonio, las adquisiciones sólo se deben efectuar sobre la base de un acuerdo mutuo con conocimiento de causa, sin que se explote al propietario ni a los informantes. El respeto de los deseos de la comunidad afectada debe prevalecer ante todo.

6.6 Financiación de actividades relacionadas con las comunidades

La búsqueda de una financiación para actividades que afectan a comunidades existentes no debe perjudicar los intereses de éstas (véase también la [sección 1.10](#)).

6.7 Utilización de las colecciones de las comunidades existentes

Cuando se utilicen colecciones procedentes de comunidades existentes, se debe respetar tanto la dignidad humana como la tradición y cultura de quienes las usan. Este tipo de colecciones se debe utilizar para fomentar el desarrollo social, la tolerancia y el respeto, promoviendo la expresión multisocial, multicultural y multilingüe (véase también la [sección 4.3](#)).

6.8 Organizaciones de apoyo en la comunidad

Los museos deben crear condiciones propicias para obtener el apoyo de las comunidades, (por ejemplo, mediante las asociaciones de amigos de los museos y otras organizaciones de apoyo), reconocer sus aportaciones y fomentar una relación armónica entre ellas y el personal del Museo.

7. Los museos actúan ateniéndose a la legalidad.

Principio: *Los museos deben actuar de conformidad con las legislaciones internacionales, regionales, nacionales y locales, y con las obligaciones impuestas por los tratados. Además, sus órganos rectores deben cumplir con todas las responsabilidades legales u otras condiciones relativas a los diferentes aspectos del museo, sus colecciones y su funcionamiento.*

MARCO JURÍDICO

7.1 Legislación nacional y local

Los museos deben actuar de conformidad con todas las disposiciones legales

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

nacionales y locales, así como respetar las legislaciones de otros Estados en la medida en que afecten a sus actividades.

7.2 Legislación internacional

La política de los museos debe acatar los siguientes instrumentos jurídicos internacionales que sirven de normas para la aplicación del Código de Deontología del ICOM:

- - la Convención para la Protección de los Bienes Culturales en caso de Conflicto Armado (Convención de La Haya, Primer Protocolo de 1954 y Segundo Protocolo de 1999);
- - la Convención de la UNESCO sobre las Medidas que deben Adoptarse para Prohibir e Impedir la Importación, la Exportación y la Transferencia de Propiedad Ilícitas de Bienes Culturales;
- - la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (Washington, 1973);
- - la Convención de las Naciones Unidas sobre la Diversidad Biológica (1992);
- - el Convenio de UNIDROIT sobre los bienes culturales robados o exportados ilícitamente (1995);
- - la Convención de la UNESCO sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático (2001);
- - la Convención de la UNESCO para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial (2003).

8. Los museos actúan con profesionalidad.

Principio: *Los miembros de la profesión museística deben respetar las normas y leyes establecidas y mantener el honor y la dignidad de su profesión. Deben proteger al público contra toda conducta profesional ilegal o contraria a la deontología. Han de utilizar todos los medios adecuados para informarle y educarle respecto de los objetivos, metas y aspiraciones de la profesión, con miras a hacerle entender mejor la contribución de los museos a la sociedad.*

CONDUCTA PROFESIONAL

8.1 Conocimiento de la legislación pertinente

Todos los miembros de la profesión museística deben estar al corriente de las leyes nacionales y locales, así como de sus condiciones de aplicación. Deben evitar las situaciones que den lugar a que sus actuaciones sean interpretadas como conductas reprochables.

8.2 Responsabilidad profesional

Los miembros de la profesión museística tienen la obligación de seguir las políticas y procedimientos de las instituciones que los contratan. No obstante, pueden oponerse a prácticas que estimen perjudiciales para un museo o para la profesión, o contrarias a la deontología profesional.

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

8.3 Conducta profesional

La lealtad hacia los compañeros y hacia el museo en que se trabaja constituye una importante obligación profesional y debe fundarse en el respeto de los principios deontológicos fundamentales aplicables a la profesión en su conjunto. Los miembros de la profesión museística deben cumplir con las disposiciones del *Código de deontología del ICOM* y estar al tanto de los demás códigos o políticas relativos a la labor museística.

8.4 Responsabilidades académicas y científicas

Los miembros de la profesión museística deben promover la investigación sobre las colecciones, así como su protección y la utilización de información relacionada con ellas. Por lo tanto, deben evitar cualquier actividad o circunstancia que pueda acarrear la pérdida de datos académicos y científicos.

8.5 Tráfico ilícito

Los miembros de la profesión museística nunca deben contribuir directa o indirectamente al tráfico o comercio ilícitos de bienes naturales o culturales.

8.6 Confidencialidad

Los miembros de la profesión museística deben proteger la información confidencial obtenida en el desempeño de sus funciones. Además, las informaciones relativas a los objetos llevados a los museos para su identificación son confidenciales y no deben publicarse ni comunicarse a ninguna institución o persona sin la autorización específica de sus propietarios.

8.7 Seguridad de los museos y colecciones

El personal de los museos observará la más estricta confidencialidad con respecto a la información relativa a la seguridad de los museos o de las colecciones y locales privados que visite en el desempeño de sus funciones.

8.8 Excepción a la obligación de confidencialidad

La confidencialidad está subordinada a la obligación legal de ayudar a la policía o a otras autoridades competentes a efectuar investigaciones sobre bienes que hayan podido ser robados, adquiridos o transferidos de manera ilícita.

8.9 Independencia personal

Aunque los miembros de una profesión tienen derecho a una cierta independencia personal, los profesionales de los museos deben ser conscientes de que ningún negocio privado o interés profesional puede separarse completamente de las actividades de las instituciones a las que pertenecen.

8.10 Relaciones profesionales

Los miembros de la profesión museística anudan relaciones de trabajo con un gran número de personas, tanto dentro de los museos como fuera de ellos. Deben prestar a todas esas personas servicios profesionales eficaces y de alto nivel.

8.11 Consultas profesionales

Cuando un museo no posee las suficientes competencias para garantizar la adopción

Secretaría de Estado de Cultura

Subsecretaría de Patrimonio Cultural

Dirección General de Museos

de decisiones eficaces, su personal tiene la obligación profesional de consultar a otros colegas dentro o fuera de la institución.

CONFLICTOS DE INTERESES

8.12 Regalos, favores, préstamos u otras ventajas personales

Los empleados de los museos no deben aceptar regalos, favores, préstamos u otras ventajas personales que les pudieran ser ofrecidos debido a las funciones que desempeñan. En algunos casos se pueden ofrecer y aceptar regalos por cortesía profesional, pero estos intercambios deben hacerse exclusivamente en nombre de la institución interesada.

8.13 Empleos exteriores o intereses en negocios

Aunque los miembros de la profesión museística tienen derecho a una cierta independencia personal, deben ser conscientes de que ningún negocio privado o interés profesional puede separarse completamente de las actividades de las instituciones a las que pertenecen. No deben tener otros empleos remunerados ni aceptar comisiones exteriores que sean o puedan parecer incompatibles con los intereses del museo.

8.14 Comercio de bienes del patrimonio cultural o natural

Los miembros de la profesión museística no deben participar directa ni indirectamente en el comercio (compra o venta con ánimo de lucro) de bienes del patrimonio cultural y natural.

8.15 Relaciones con negociantes

Los profesionales de los museos no deben aceptar de un negociante, subastador u otra persona ningún regalo, liberalidad o cualquier otra modalidad de recompensa que pueda considerarse un medio de persuasión para comprar o ceder objetos, o ejecutar o evitar una acción oficial. Además, no deben en ningún caso recomendar a un negociante, subastador o tasador a un miembro del público.

8.16 Acopios de carácter privado

Los miembros de la profesión museística no deben competir con sus museos, ya sea para adquirir objetos o para cualquier actividad personal de acopio de éstos. Para cualquier actividad de acopio de carácter privado, los profesionales interesados y los órganos rectores de los museos deben concertar un acuerdo y respetarlo escrupulosamente.

8.17 Utilización del nombre y emblema del ICOM

Los miembros del ICOM no están autorizados a utilizar la denominación "Consejo Internacional de Museos", el acrónimo "ICOM" o el emblema de la Organización para promover un producto o actividad de carácter comercial.

8.18 Otros conflictos de intereses

En caso de que surja cualquier otro conflicto de intereses entre una persona y un museo, deben prevalecer los intereses de este último.

Secretaría de Estado de Cultura
Subsecretaría de Patrimonio Cultural
Dirección General de Museos

Puesto al día: diciembre de 2004
