

República Bolivariana de Venezuela

Universidad de Los Andes

Facultad de Humanidades y Educación

Escuela de Letras

Departamento de Historia del Arte

**ACTIVIDADES DE PASANTÍAS REALIZADAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE
REGISTRO, CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DEL MUSEO DE BELLAS
ARTES. CARACAS, VENEZUELA.**

**PRIMER REGISTRO CONTABLE DE LA FUNDACIÓN MUSEOS NACIONALES
EN EL MUSEO DE BELLAS ARTES, HACIA UNA PROPUESTA DE INVENTARIO
Y REGISTRO DE LA COLECCIÓN DEL MUSEO MODERNO JUAN ASTORGA
ANTA DE MÉRIDA**

Responsable: Br. Yaneth Uribe

Mérida, 2014

Identificación

- 1. Nombre de la Carrera:** Licenciatura en Letras. Mención Historia del Arte.
- 2. Título del Informe:** Actividades de Pasantías realizadas en los Departamentos de Registro, Conservación e Investigación del Museo de Bellas Artes. Caracas, Venezuela.
- 3. Pasante:** Carmen Yaneth Uribe Correa
- 4. Cédula de Identidad:** 8.038.231
- 5. Institución Sede:** Museo de Bellas Artes. Caracas, Venezuela
- 6. Fecha de Inicio de la Pasantía:** 21 de Enero de 2013
- 7. Fecha de finalización de la Pasantía:** 13 de Abril de 2013
- 8. Responsable Institucional:** Lic. Esmir Soto. Jefe del Departamento de Registro del M.B.A.
- 9. Tutor Académico:** Prof. Miguel Porras. Departamento de Historia del Arte. Escuela de Letras. Facultad de Humanidades y Educación. Universidad de Los Andes. Mérida, Venezuela

República Bolivariana de Venezuela
Universidad de Los Andes
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Letras
Departamento de Historia del Arte

**ACTIVIDADES DE PASANTÍAS REALIZADAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE
REGISTRO, CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DEL MUSEO DE BELLAS
ARTES. CARACAS, VENEZUELA.**

**INFORME DE PASANTÍAS PRESENTADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE
LICENCIADA EN LETRAS MENCIÓN HISTORIA DEL ARTE**

Responsable Institucional: Lic. Esmir Soto

Departamento de Registro.

Museo de Bellas Artes. Caracas, Venezuela

Tutor Académico:

Prof. Miguel Porras

Universidad de Los Andes

Facultad de Humanidades y Educación

Escuela de Letras

Departamento de Historia del Arte

Responsable del Informe: Br. Uribe Correa, Carmen Yaneth

Mérida, 2014

Al universo maravilloso que conjugó todas las piezas para poder llegar a este momento...

Gracias Dios!

A mi madre y hermano por su confianza y cariño

A ti Leo, por haber sido mi apoyo incondicional

A mis hijos, seres extraordinarios

A mi tutor, por su paciente guía

A mi madrina Rosa Escalona, quien me brindó su
soporte durante mi estadía en Caracas

A el personal del MBA

A todos...mil gracias!

“No se puede entender la pintura a través de la explicación de algo, solo puede entenderse a través de la experiencia”

Eulalia Bosch

ÍNDICE GENERAL

PRIMERA PARTE

ACTIVIDADES DE PASANTÍAS REALIZADAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE REGISTRO, CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DEL MUSEO DE BELLAS ARTES. CARACAS, VENEZUELA

1. Perfil del Museo de Bellas Artes.....	10
1.1 Organización interna del Museo de Bellas Artes.....	12
1.2 Objetivos	13
1.3 Departamentos en los que se desarrollaron las pasantías y sus funciones.....	13
1.4 Ubicación jerárquica de la pasante dentro de la unidad asignada.....	15
2. Naturaleza de las Pasantías.....	16
2.1 Descripción General.....	16
2.2 Tareas asignadas en el Departamento de Registro.....	16
2.3 Tareas asignadas en el Departamento de Conservación.....	17
2.4 Tareas asignadas en el Departamento de Investigación.....	18
2.5 Asistencia a eventos y otras actividades.....	19

SEGUNDA PARTE

PRIMER REGISTRO CONTABLE DE LA FUNDACIÓN MUSEOS NACIONALES EN EL MUSEO DE BELLAS ARTES, HACIA UNA PROPUESTA DE INVENTARIO Y REGISTRO DE LA COLECCIÓN DEL MUSEO MODERNO JUAN ASTORGA ANTA DE MÉRIDA

Introducción.....21

CAPÍTULO I Antecedentes

1. Entes involucrados: plataformas culturales.....27

1.1 Instituto de las Artes de la Imagen y el Espacio (IARTES).....28

1.2 Sistema Nacional de Museos.....28

1.3 Fundación Red de Arte (REDARTE).....28

1.4 Fundación Museos Nacionales (FMN).....28

2. Por qué hacer un Inventario31

3. Pautas del Registro Contable FMN en el Museo de Bellas Artes.....34

4. Etapas previas del Inventario desde FMN y MBA.....34

5. Memoria descriptiva del *Registro Contable FMN* en el Museo de Bellas Artes de

Caracas.....38

5.1 Colección de fotografía Ricardo Razetti.....	44
5.2 Colección de fotografía Roberto Fontana.....	45
5.3 Premio Josune Dorronsoro.....	46
6. Características del Registro en el Museo de Bellas Artes.....	47

CAPÍTULO II La Propuesta

1.Hacia una posible propuesta.....	50
2. Propuesta de inventario y registro de la colección del Museo Moderno Juan Astorga Anta de Mérida.....	50
3. Justificación.....	51
4. Fundamentación.....	53
5. Objetivo General.....	56
6. Objetivos Específicos.....	57
7. Factibilidad de la Propuesta.....	57
Conclusiones.....	60
Referencias bibliográficas.....	64
Índice de anexos e imágenes.....	67
Índice de gráficos.....	68
Anexos.....	69

PRIMERA PARTE

**ACTIVIDADES DE PASANTÍAS REALIZADAS EN LOS
DEPARTAMENTOS DE REGISTRO, CONSERVACIÓN E
INVESTIGACIÓN DEL MUSEO DE BELLAS ARTES.**

CARACAS, VENEZUELA.

1.-Perfil del Museo de Bellas Artes

Su existencia se remonta al año 1917, no en vano es el primer Museo de Arte que tuvo Venezuela, en esa fecha fue decretado oficialmente por el Presidente Provisional de la República de Venezuela, Victorino Márquez Bustillo, iniciando sus actividades en unas salas de la Universidad Central de Venezuela, hoy Palacio de las Academias.

El Museo de Bellas Artes de Caracas, actualmente está ubicado en Parque Los Caobos, Plaza de los Museos, allí se encuentra el edificio sede de estilo neoclásico, obra proyectada y dirigida por el notable arquitecto Carlos Raúl Villanueva y cuya construcción fue decretada el 24 de Julio de 1935 por el General Juan Vicente Gómez, el cual sería inaugurado oficialmente el 20 de Febrero de 1938 por el Presidente de la República General Eleazar López Contreras, siendo el Director del Museo para ese momento Carlos Otero.

Tal como lo relata Iris Peruga en “MBA Cincuentenario, una historia”; para esa fecha la institución editó el primer catálogo y allí se reseña la importante muestra que se exhibió para la apertura oficial de la nueva sede, que en ese momento incluía ciento veinte obras de la colección del Museo, que incluía 7 esculturas de artistas venezolanos y 113 pinturas (74 de ellas venezolanas, 33 europeas y 5 pinturas y 1 dibujo de artistas latinoamericanos). (Peruga, 1988: p.20)

En 1976 los espacios del edificio neoclásico le son asignados a la Galería de Arte Nacional, mientras que el Museo de Bellas Artes se muda a una nueva edificación también diseñada por Villanueva y que formaría parte de una gran ampliación de la sede original. El Museo de Bellas Artes retoma los espacios del edificio Neoclásico en el año 2009, puesto que la Galería de Arte Nacional se muda a su nueva sede.

El Museo de Bellas Artes pasó a formar parte de la Fundación Museos Nacionales (FMN) que es el ente creado según decreto presidencial N° 3.598 al que están adscritos los principales museos del país y desde donde cumple su función principal de conservar y preservar el patrimonio artístico que se encuentra bajo su resguardo..Actualmente su colección cuenta con más de 5000 piezas, que comprenden obras de todas las épocas y estilos de diversas procedencias especialmente de Europa, Asia, Norte América, Latinoamérica incluyendo nuestro país.

La colección que custodia está dividida en: Colección de Arte Latinoamericano, Colección de Arte Europeo Medieval y Moderno, Colección de Arte Europeo y Norteamericano Contemporáneo, Colección de Cubismo y tendencias afines, Colección de Cerámica, Colección de Arte Egipcio y Colección de Dibujo, Estampa y Fotografía.

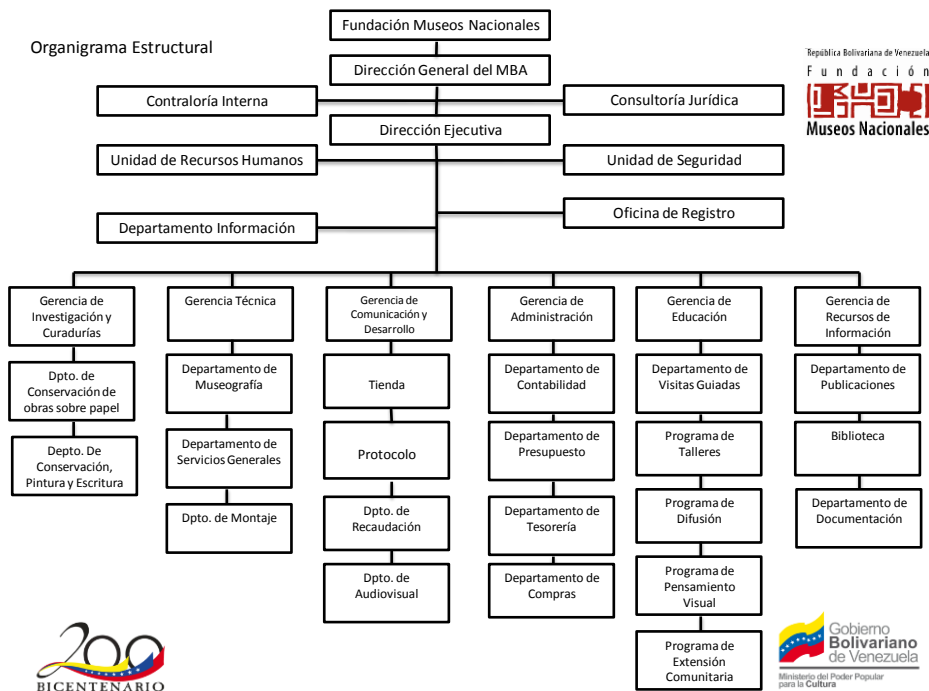
El Museo además de las exposiciones permanentes e itinerantes, cuenta con actividades educativas, tales como visitas guiadas, diversos talleres especiales destinados al público en general, actividades culturales con centros de salud de la ciudad de Caracas, Centro de Documentación y consulta en la biblioteca, Gabinete de Dibujo, Estampa y Fotografía, Programas de Pasantías, entre otros.

Más recientemente se ha incorporado con gran éxito a la iniciativa del Ministerio de Cultura de los *Viernes nocturnos en los museos*, en donde el primer viernes de cada mes el Museo abre sus puertas en horas de la noche con diversas actividades culturales que incrementan las visitas a sus instalaciones y tiene como objetivo la integración del Museo a la comunidad y la incentivación para un acercamiento de nuevos públicos al arte.

1.1 Organización interna del Museo de Bellas Artes

Los últimos años el Museo ha estado sujeto a constantes cambios en su Dirección General, sin embargo, desde Marzo del 2011 hasta la actualidad la directiva ha permanecido. Su estructura organizativa ha sufrido algunas modificaciones, no obstante se mantiene el organigrama de funcionamiento tal como está en el proyecto para la transformación institucional del MBA del año 2001. (Ver gráfico N° 1)

Gráfico N°1. Organigrama del Museo del Museo de Bellas Artes



Fuente: Proyecto para la transformación institucional MBA (2001)

1.2 Objetivos

Una institución con la trayectoria del Museo de Bellas Artes colmada de alcances y metas ambiciosas que se han cumplido en el transcurso de su existencia, posee una filosofía de gestión que se encuentra en gran parte plasmada en el mencionado proyecto para la transformación institucional del MBA (2001), de donde se desprenden su Misión y Visión con propósitos tales como coleccionar, investigar y documentar obras, con la intención de ser difundidas en todo el territorio nacional y en el contexto universal. A esto se le suma un enfoque hacia la proyección de las artes visuales de todos los tiempos, así como del arte venezolano en el desarrollo cultural y educativo dentro del país y fuera de nuestras fronteras.

1.3 Departamentos en los que se desarrollaron las pasantías y sus funciones

a) Departamento de Registro

Está conformado por tres registradores, incluida la Jefe Especialista de Registro, quienes en conjunto tienen a su cargo los procesos del registro de obras, la tramitación del seguro de las obras, los trámites aduanales, el control de ubicación de obras y el procedimiento para el ingreso a las bóvedas y/o reservas o depósitos de las obras.

Todo ello dispuesto a partir de las siguientes actividades:

- Organización, control y supervisión diaria de los depósitos, bóvedas, reservas o almacenamientos de colecciones, para el control y resguardo preventivo de las mismas.
- Elaboración y tramitación de documentos que avalen el ingreso, egreso y préstamos de obras.

- Control continuo de la ubicación de las obras tanto físicamente, como el debido asentamiento de la información en las planillas, libros o programas computarizados para tal efecto.
- Elaboración y actualización de listados de registros e inventarios de las colecciones asignadas.
- Disposición de la documentación para la tramitación ante la aduana para la importación y/o exportación temporal o definitiva y/o tránsito.
- Preparación de solicitudes para la cobertura de obras propiedad de la Fundación Museos Nacionales y de terceros que participan en exposiciones.

b) Departamento de Conservación:

Debido a que el Museo posee colecciones diferentes en cuanto a sus categorías, existen dos divisiones para el manejo de las mismas; una división inherente a las obras sobre papel es decir, Dibujo, Estampa y Fotografía; y otra división encargada de Pinturas y Esculturas.

Para ambas actualmente se encuentra a cargo un Jefe de Conservación junto a cinco asistentes quienes deben cumplir con las medidas pertinentes para evitar el deterioro de las obras de la colección y así prolongar su existencia.

Dentro de este marco tienen a su cargo importantes actividades:

- En cuanto a la preservación y salvaguarda para conservar las obras en óptimo estado dentro del Museo como fuera de él, se establecen mecanismos para supervisar las condiciones del medio ambiente físico y material con un adecuado control de la climatización, humedad, temperatura e iluminación.
- Se establecen rutinas periódicas y permanentes (dependiendo del caso) para el mantenimiento preventivo de las obras que se encuentran en espacios expositivos.

- El manejo de medios adecuados para la conservación de las obras, esto comprende el almacenamiento en condiciones óptimas cumpliendo con las normativas emanadas por el Consejo Internacional de Museos (ICOM) para un apropiado mantenimiento. Se incluye la adecuada manipulación de las obras dentro del museo así como para sus permanentes traslados.
- La restauración cuando se amerite para la recuperación o restitución de alguna pieza perteneciente a la colección.

c) Departamento de Investigación

Este Departamento está conformado actualmente por cinco curadores o investigadores, quienes tienen la responsabilidad del trabajo investigativo generador de conocimientos en torno a las colecciones que custodia el museo.

Dentro de sus múltiples actividades podemos considerar:

- La concepción de los diversos proyectos expositivos y la conceptualización de las exposiciones mediante un trabajo exhaustivo de investigación.
- Realizar investigación de las colecciones que custodia el Museo para ofrecer información actualizada de las mismas.
- Los curadores e investigadores son quienes dan las sugerencias si fuese necesario para las adquisiciones de nuevas piezas u objetos, de acuerdo a los requerimientos del museo.
- La catalogación es uno de las actividades más importantes de los investigadores y curadores, puesto que está llamada a divulgar la información sobre las colecciones que habitan en el museo.

1.4 Ubicación jerárquica de la pasante dentro de la unidad asignada

El Plan de Trabajo propuesto por el Museo de Bellas Artes se llevó a cabo con éxito, cumpliendo con los objetivos planteados, para los cuales la pasante se desempeñó con el

cargo de Asistente, desempeñándose en los Departamentos de Registro, Conservación e Investigación, bajo la tutoría institucional de la Licenciada Esmir Soto (Ver Anexos N°1 y 2)

2.-Naturaleza de las Pasantías

2.1 Descripción General

El inicio de las pasantías se realizó el día 21 de enero hasta el 12 de abril del 2013, en este lapso de 12 semanas se programó el cumplimiento del Plan de Trabajo establecido previamente, el cual contemplaba el paso por el Departamento de Registro y el Departamento de Conservación, sin embargo, durante el último mes la pasante se incorporó al trabajo en el Departamento de Investigación. Se abarcó un aprendizaje integral de la pasante en las áreas más importantes del Museo de Bellas Artes, integrando los conocimientos teóricos y prácticos a los procesos de la práctica museológica.

Además de las actividades señaladas anteriormente, participó en otros eventos inherentes al quehacer artístico y cultural de la ciudad de Caracas.

2.2 Tareas asignadas en el Departamento de Registro

Las pasantías coincidieron con una actividad extraordinaria desplegada desde el 21 de Enero hasta el 22 de Febrero por la FMN denominada: *Coordinación Técnica Contable para el Registro de la Colección de la Fundación Museos Nacionales*, que consistió en la ejecución de un inventario de verificación de las colecciones existentes, además de su estatus, formas de registro y almacenamiento. Esta actividad le permitió a la pasante adquirir nociones prácticas sobre manipulación, organización y verificación de piezas para lo cual realizó las siguientes actividades:

- a) Movilización de obras en la bóveda de Papel, específicamente las colecciones de fotografía y dibujo. (Ver imagen N°1)
- b) Movilización, verificación y toma fotográfica con las custodias y/o comodatos de las obras sobre papel. (Ver imagen N°2)
- c) Movilización y toma fotográfica de los planos del Arq. Raúl Villanueva (Ver imagen N°3)
- d) Asistencia en la verificación y contabilización de la existencia física de las colecciones de Cerámica China (Ver imagen N°4)
- e) Movilización, verificación y toma fotográfica referencial de las colecciones de los artistas Ricardo Razetti y Roberto Fontana.

2.3 Tareas asignadas en el Departamento de Conservación

El Departamento de Conservación posee una división para Pintura y Escultura y otra para Obras sobre Papel, las actividades realizadas estuvieron enmarcadas en la conservación preventiva de las obras de arte que se encontraban en exposición, así como tareas de acondicionamiento y limpieza y realización de paspartú y enmarcado. Las labores realizadas fueron:

- a) Rutina semanal de mantenimiento preventivo de obras de arte en áreas expositivas: salas, jardines y pasillos del museo.
- b) Extracción del agua del deshumificador de la bóveda de papel.
- c) Aprendizaje sobre el manejo del termohigrógrafo, que mide y registra la temperatura y la humedad en el medio ambiente. Ubicado en la reserva de pintura y escultura.
- d) Montaje y enmarcado de las obras para las siguientes exposiciones:

- *Venimos de la noche*, en homenaje al poeta Vicente Gerbasi, compuesta por 17 obras de los artistas Roberto Fontana, Antolín Sánchez, Edgar Moreno, Gorka Dorronsoro y Carlos Herrera.

-*Construcciones Geométricas*, compuesta por un total de 31 obras entre serigrafías, oleos, acrílicos, acuarelas y litografías de diversos artistas, tales como: Gego, Carlos Cruz-Diez, Franco Grignani, Mateo Manaure, entre otros.

-*Homenaje a José Guadalupe Posada*, 58 obras en total del artista Mexicano José Guadalupe Posada.

-*El gesto y la materia*, conformada por 13 grabados del artista catalán Antoni Tapiès

Las exposiciones anteriores comprendieron un proceso de selección de marcos y acrílicos, su traslado y limpieza, la realización de paspartú y enmarcado, así como la verificación de las obras que ya estaban montadas, su ubicación y su traslado hasta el Departamento para su respectiva organización.

2.4 Tareas asignadas en el Departamento de Investigación

Participación en el *Proyecto de actualización y documentación de la colección de grabado FMN-MBA*, en el cual tuvo a su cargo la revisión y actualización del historial expositivo y de publicaciones concernientes a la colección del artista mexicano José Guadalupe Posada, desplegando las siguientes actividades:

a) Revisión y actualización de los datos de las obras: medidas, inscripciones, fecha de realización, forma de ingreso al museo y fechas de ingreso, catálogos de exposiciones, publicaciones etc.

b) Revisión de los expedientes de las obras del artista mexicano José Guadalupe Posada en el Departamento de Registro y en el Departamento de Documentación para cotejar toda la información.

c) Transcripción e incorporación de la nueva información para la base de datos creada con este fin.

2.5 Asistencia a eventos y otras actividades

- Inauguración de la muestra de Arte Contemporáneo *Ex_culturas – Prácticas Tridimensionales*, del 17 de Febrero al 17 de Marzo. Curaduría de Félix Suazo en el Centro de Arte Los Galpones

- Inauguración de la exposición del diseñador Gráfico Álvaro Bustillos *Juan Félix Sánchez. Del telar a la gráfica*, 7 de Febrero en el Trasncho cultural.

- Visita al Museo de Arte Contemporáneo de Caracas (ver imagen N°5)

- Visita a la Galería de Arte Nacional (ver imagen N°6)

- Visita el Museo de la Estampa y Diseño Carlos Cruz-Diez (ver imagen N°7)

- Visita al Museo de Petare (ver imagen N°8)

- Visita al MBA y Museo de Ciencias con motivo de la *Ruta nocturna de los Museos*

- Visita al Casco Histórico de Caracas en el marco de la *Ruta nocturna de los Museos*

- Asistencia a la ponencia del Prof. Juan Calzadilla en el *Coloquio sobre Literatura Venezolana*, realizado en el CELARG el día 4 de Abril

SEGUNDA PARTE

PRIMER REGISTRO CONTABLE DE LA FUNDACIÓN MUSEOS NACIONALES EN EL MUSEO DE BELLAS ARTES, HACIA UNA PROPUESTA DE INVENTARIO Y REGISTRO DE LA COLECCIÓN DEL MUSEO MODERNO JUAN ASTORGA ANTA DE MÉRIDA

Introducción

La realización de las pasantías en el MBA de Caracas brindó la oportunidad de coincidir con una actividad desarrollada inicialmente en los tres museos de la ciudad de Caracas, el Museo de Arte Contemporáneo, la Galería de Arte Nacional y el Museo de Bellas Artes; esta actividad denominada *Coordinación técnica contable para el registro de la colección de la Fundación Museos Nacionales* implicó la participación del Departamento de Registro del Museo de Bellas Artes, así como la participación de gran parte de su personal que se avocó a colaborar en esta actividad.

El trabajo aquí reseñado forma parte de una iniciativa de la Fundación Museos Nacionales, que se llevó a cabo durante un mes con el objeto de sincerar los registros de las colecciones que poseen cada uno de los museos mediante la revisión que acarreó la comprobación de la existencia física de las obras, además de permitir saber con exactitud el número de obras existentes y sus respectivos estatus, así como su ubicación.

Es importante aclarar que el significado de los términos usados para titular el proyecto de la FMN: *Coordinación Técnica Contable para el Registro de la Colección Fundación Museos Nacionales*, que denominaremos en el presente trabajo *Registro Contable FMN*, se refiere a procesos inherentes a la temática museística, actividad que consistió en la realización de un conteo detallado de cada una de las obras existentes, comprobar su adecuado registro y de este modo hacer un inventario, cuya definición está expresada en el ‘Manual de Normativas Técnicas para Museos’ como la “relación valorativa del patrimonio global del

museo, con la finalidad de determinar sus características físicas, temporales y espaciales”
(Gagliardi y otros, 2005: p. 29)

Es por ello que las colecciones que poseen los museos representan su motivo de existencia, de allí que éstas requieren de una organización interna y para esto se necesita de un adecuado manejo en las áreas de documentación, conservación, registro e inventario, custodia, seguridad e investigación, la aplicación conjunta de todas ellas hace que una colección no pierda su valor científico o cultural.

Sobre esa base, el registro de las obras tiene una particular importancia que muchas veces es desestimada, por lo que no siempre se le concede a este proceso el valor que realmente tiene; su importancia radica en que si no conocemos la identificación, procedencia, ubicación y otros tantos datos de una obra no tendremos la certeza de lo que realmente posee el museo.

Expresa Juan Astorga (s/f) en el portal web del curador latinoamericano que:

“la creación y resguardo de una colección presenta siempre un problema práctico de primer orden: saber cuántos y cómo son cada uno de los objetos que la componen, cuáles objetos faltan y si es posible determinar la finitud de ésta... () También hay que tener presente cuáles objetos de la colección han sido prestados a otras instituciones y cuántos son pertenecientes a las exposiciones de tránsito itinerante...”

Ciertamente sólo un concienzudo y metódico registro permitirá mantener actualizado el historial de cada una de las piezas que conforman una colección, de manera que la cuantificación de la misma se va a decantar a través del sistema de registro que implemente el Museo, en el caso del Museo de Bellas Artes se lleva un sistema de registro transparente y organizado de acuerdo a las normativas internacionales que dicta el ICOM.

Sin embargo, se observó por parte de Fundación Museos Nacionales la necesidad de disponer de un inventario actualizado del número de obras y su ubicación. Es por ello que la principal preocupación de la Fundación Museos Nacionales al emprender el *Registro Contable* en el MBA, se basó en resolver justamente el problema de cuantificación de sus colecciones.

De allí que la anterior preocupación nos motivó a dejar plasmado en este trabajo monográfico lo ocurrido en el inventario llevado a cabo por la FMN en el Museo de Bellas Artes, sumado a esto el ser partícipes del proyecto nos permitió tener conocimiento *in situ* de toda la actividad desde el primer día hasta su culminación.

Para abordar esta monografía se utilizó la metodología de campo, al respecto Chávez expresa que: “son todas aquellas que orientan a redactar informaciones relacionadas con el estado real de las personas, objetos, situaciones o fenómenos, tal cual como se presentan en el momento de su recolección. Describe lo que mide sin realizar inferencias ni verificar hipótesis” (Chávez, 2004, p. 48)

En este caso se recabaron datos en el momento real de los acontecimientos y un gran aporte de la información fue suministrada por el Coordinador del proyecto para la FMN, Lic. Irarkil Rangel, así como el uso de entrevistas como instrumento de la metodología que se aplicaron a los Registradores del MBA quienes formaron parte de los equipos de trabajo.

De igual forma se usó la metodología documental a través de textos, gacetas oficiales e información que se encuentra en páginas web.

El trabajo está dividido en dos capítulos, en el primero se hace una breve reseña de los entes u organismos involucrados en la realización del proyecto, nos resulta de particular

importancia debido a los cambios que se han gestado en los últimos años dentro del Ministerio de la Cultura y que han repercutido en la estructura u organización de los museos.

También hace referencia a la importancia del inventario en los recintos museísticos y siguiendo ese orden de ideas hace acotación a algunas normas emanadas del ICOM (Consejo Internacional de Museos) y de la Ley del Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, que expresan la obligación de los museos de llevar un control de registro e inventario de sus colecciones y que nos responden el por qué de la necesidad de realizar este Inventario.

Seguidamente se abordan las pautas que tenía prevista la FMN para la puesta en práctica de esta actividad y para ello se enumeraron las etapas previas a la ejecución del inventario desde la FMN y el MBA y finalmente presenta el desarrollo del Registro Contable FMN en una breve sistematización de la experiencia mediante la reconstrucción y ordenamiento de todo el proceso, donde se abordaron conceptos generales relacionados con la museología y de este modo se pusieron de manifiesto las funciones e importancia de la gestión de colecciones y de los Departamentos de Documentación y Registro de una entidad museística, como es el caso del Museo de Bellas Artes. Todo esto llevó a conocer las debilidades y fortalezas de la puesta en práctica de esta actividad.

Así pues, en el Capítulo II se elabora una propuesta en el marco de proyecto factible que toma como referente la experiencia práctica del *Registro Contable FMN* y que estará dirigida al Museo Moderno de Arte Juan Astorga Anta de Mérida, con la participación activa de la Escuela de Letras, específicamente el Departamento de Historia del Arte de la Universidad de Los Andes y los estudiantes que estén cursando el 5to semestre de la mencionada carrera.

En este sentido, la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2006, p. 7) define el proyecto factible como: “un modelo operativo variable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales”.

De acuerdo con la anterior definición, el proyecto factible propuesto en esta monografía obedece a un requerimiento que se detectó a través de una entrevista con la Directora del Museo de Arte Moderno Juan Astorga Anta, Lic. Maigualida Rivas, quien manifestara la necesidad que tiene esta organización cultural de hacer un registro completo de todas las obras que se encuentran bajo su custodia.(Uribe, 2013)(2)

Sin embargo, es importante señalar que la pretensión de este trabajo ha sido documentar el inventario hecho en el Museo de Bellas Artes con fines meramente académicos para contribuir con información técnica pertinente a la cátedra de museología que pueda ser utilizada como referente y para consulta de estudiantes de la Carrera de Letras mención Historia del Arte y áreas afines.

Capítulo I

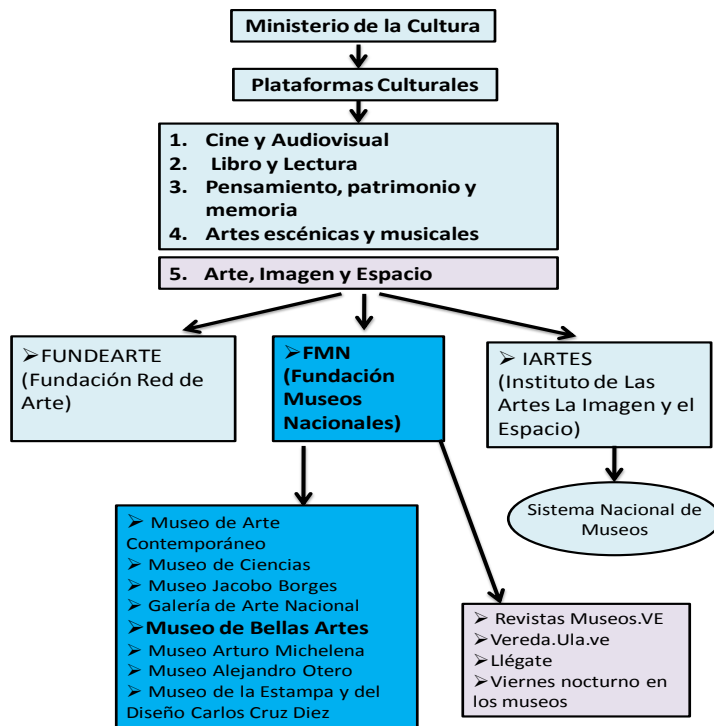
Antecedentes

1.-Entes involucrados: plataformas culturales

Desde la creación del Ministerio del Poder Popular para la Cultura el 10 de febrero de 2005, se inician una serie de cambios y como parte de ellos surge la creación de cinco plataformas culturales: Cine y Audiovisual, Libro y Lectura, Pensamiento, Patrimonio y Memoria, Artes Escénicas y Musicales y Arte, Imagen y Espacio.

Esta última estaría conformada a su vez por el Instituto de las Artes de la Imagen y el Espacio (IARTES), La Fundación Red de Arte (REDARTE) y Fundación Museos Nacionales (FMN).

Gráfico N° 2 Plataformas culturales



Fuente: Diseño Yaneth Uribe

1.1 El Instituto de las Artes de la Imagen y el Espacio (IARTES)

Se crea con el objetivo de coadyuvar al Ministerio del Poder Popular para la Cultura en el diseño y formulación de las políticas nacionales referidas a las artes de la imagen y el espacio, comprometidas con la ética y los valores sociales.

1.2 El Sistema Nacional de Museos

Se desprende del IARTES y es el órgano integrador y consultivo de planes, programas y proyectos en materias de museos a nivel nacional, cuyo objetivo fundamental es fomentar la creación, organización, formación y desarrollo museológico en todo el territorio nacional con criterios de calidad y excelencia.

1.3 La fundación Red de Arte (REDARTE)

Actualmente se transformó en Fundación Centro Nacional de Artesanía, se encarga de todo lo relacionado a la producción plástica artesanal, por lo que tiene a su cargo la divulgación, promoción y difusión de los valores sociales con identidad histórica.

1.4 Fundación Museos Nacionales (FMN)

La Fundación Museos Nacionales, se crea el 12 de abril de 2005 a través del decreto 3.598 emanado por la Presidencia de la República donde estipula que estará adscrita al Ministerio de Cultura y en su Artículo 2º reza que “ (...) tendrá por objeto la promoción, difusión, conservación y valoración de las creaciones artísticas, tanto las de origen autóctono como las pertenecientes al ámbito de la cultura y del conocimiento universal, así como del conocimiento científico, para el desarrollo espiritual e intelectual del pueblo venezolano.”(Gaceta Oficial, 29 junio 2005)

Pero uno de los aspectos más relevantes de la creación de FMN está comprendido en el Artículo 1° del decreto emanado en Gaceta Oficial del 29 de Junio de 2005 donde expresa que agrupó a los ocho museos que previamente mediante decreto oficial se suprimieron y liquidaron del carácter original que poseían cada uno como fundaciones museísticas independientes entre sí, pasando a formar un todo que sería manejado por la FMN. Esto significó la fusión de todas las administraciones y representó un uso más eficiente de los recursos del Estado a los fines de lograr el fortalecimiento de su patrimonio cultural.

Es así como la Fundación Museo de Arte Contemporáneo de Caracas Sofía Imber, Fundación Museo de Ciencias, Fundación Museo del Oeste Jacobo Borges, Fundación Galería de Arte Nacional, Fundación Museo de Bellas Artes, Fundación Museo Arturo Michelena, Fundación Museo Alejandro Otero y Fundación de la Estampa y el Diseño Carlos Cruz Diez pasaron a unificarse a través de la Fundación Museos Nacionales.

De acuerdo con esta nueva conformación la Fundación Museos Nacionales tal como está expresado en el sitio web del Ministerio del Poder Popular para la Cultura (2012), tendrá como fin el de “estructurar y generar políticas organizadas de difusión, defensa y resguardo de su colección en custodia de los Museos que la conforman. Su interés principal radica en desarrollar estrategias patrimoniales de reconocimiento, valorización, enriquecimiento de su colección y sus creadores”

Así pues surgen de manos de la FMN diversas iniciativas, entre las que se encuentran la revista *Museos.ve*, que es una publicación mensual dedicada a temas relacionados con el quehacer artístico del país; *Vereda*, portal *web* vereda.ula.ve, adscrito al Decanato de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad de los Andes, que ofrece

información académica especializada con temas de la historia del arte y afines; *Llégate*, es una iniciativa que consiste en mantener información actualizada de la agenda y cartelera de eventos culturales a través de las redes sociales (*facebook*, *twiter* y/o su página *web*) y una de las más recientes iniciativas: los *Viernes nocturnos en los Museos*, actividad que integra a los principales museos de la capital en actividades lúdicas y culturales, con la principal atracción que es la apertura de sus puertas el primer viernes de cada mes hasta las once de la noche.

La colección de la FMN cuenta con un aproximado de 25.000 piezas distribuidas entre los diversos museos que la conforman; es por ello que uno de los intereses primordiales de la FMN y que es inherente a las funciones mencionadas como ente custodio del Patrimonio Artístico, Arqueológico y Científico de la Nación es que debe dirigir gran parte de sus esfuerzos a la conservación de sus colecciones y la calidad de sus exhibiciones, esto se convierte en una tarea de gran envergadura dadas las condiciones de su nueva estructura.

Significa esto que debe emprender acciones y planes que garanticen el cumplimiento de este objetivo, por lo que se requiere de un ordenamiento de todas sus estructuras, y para empezar, ha sido necesario pensar en lo que constituye la base de la memoria interna del museo que no es más que el registro e inventario de todas sus piezas, conociendo todos y cada uno de los objetos que pertenecen a los museos y unificando los criterios de registro para así tomar las medidas adecuadas para su conservación y garantizar el futuro o larga vida de las mismas.

2.-Por qué hacer un Inventario

La museología es definida en el Manual de Normativa Técnica para Museos así:

“ es la ciencia del museo; que estudia la historia y razón de ser de los museos, su función en la sociedad, sus particulares sistemas de investigación, educación y organización, la relación que guarda con el medio ambiente físico, y la clasificación de los diferentes tipos de museos”(Gagliardi y otros, 2005, p.7),

Considera aspectos todos relacionados entre sí que tienen que ver con la organización del museo, tales como la documentación, registro, inventario y conservación; por lo tanto, su estructuración es dividida en la praxis en departamentos constituidos por profesionales que comparten diversas responsabilidades en cada una de sus especialidades, esta conjunción es imprescindible para que el museo cumpla sus objetivos.

Sobre esta base de la documentación del museo se fundan las razones que conllevan a realizar el *Registro Contable FMN*, razones de carácter cuantitativo en primer lugar, y en segundo lugar de ubicación, es decir, conocer cuántas obras hay en el MBA y dónde se encuentran con exactitud. Esto no quiere decir que previamente no existiera un adecuado control de la colección, por el contrario, realizar el inventario surgió como la necesidad de cotejar los registros digitales y documentales que llevan cada uno de los museos con las obras en físico, en el caso del MBA se lleva un sistema de Registro organizado de forma mixta, a través de un *software* de *Excel* y un sistema manual de movimientos en una caja fichero.

En entrevista a Irarkil Rangel expresaba que lo sucedido producto de la fusión de todas las administraciones de los museos que actualmente agrupa FMN, es que si bien cada uno sigue manteniendo su mecanismo de registro y su manera particular de caracterización, y se sigue respetando de forma independiente en cada uno, la dinámica expositiva sólo permite revisar y contar las piezas en el momento de realizar las exposiciones por lo que se hizo necesario acometer este proyecto. (Uribe, 2013)(1)

Dentro de los fines de la FMN se encuentra la creación de políticas que conlleven a un eficiente resguardo de las colecciones. En relación con esto se desprende la relevancia que tiene la gestión de museos, que asume el cometido de velar por el cumplimiento de los objetivos de la FMN al cobijar todos los recintos museísticos que agrupa, y por otra parte, la gestión de colecciones, entendida como la aplicación de “(...) métodos prácticos, técnicos, éticos y jurídicos que permiten reunir, organizar, estudiar, interpretar y preservar las colecciones museográficas” (Ladkin, 2006, p.26)

Es por ello que una política de gestión de colecciones debe estar respaldada por decisiones que apoyen la misión y los objetivos del museo, y en el caso del MBA el *Registro Contable FMN* viene a ser un proyecto basado en una política de gestión museística que persigue el buen funcionamiento del museo y por ende se constituye en un apoyo para mejorar los sistemas de documentación y registro internos del museo.

Resulta tan determinante la política de colección dentro de la museología que se encuentra respaldada plenamente por el Código de Deontología del ICOM, el cual dedica una sección justamente con normativas relacionadas con este tópico. En relación a esto expresa en el numeral 2.18: “Un museo debe establecer y aplicar políticas para velar porque sus colecciones 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” (Código de Deontología ICOM, 2004)

Se constituye lo anterior, en una declaración de la necesidad de permanencia y continuidad de una colección, que entre otras cosas sólo es posible con la aplicación de los adecuados instrumentos técnicos con que cuenta la museología, desde este punto de vista el *Registro Contable FMN* acertadamente buscó hacer una revisión y cotejo de los objetos que custodia el MBA, y el resto de los museos que la componen.

Seguidamente, el Código de Deontología del ICOM 2005 en el numeral 2.20 contempla el deber de los museos de realizar una documentación como el mecanismo para identificar y describir cada objeto además de considerar su procedencia, su estado y su localización actual, siempre sujeta a las normas profesionales generalmente admitidas.

La documentación por tanto consiste en la organización de la información, de ahí se desprende que la accesibilidad de una colección va a depender en gran medida de la calidad de su documentación, para lo cual en primer lugar requiere *identificar*, es necesario que cada obra esté identificada de manera clara y precisa, “cada ejemplar así como es recibido debe haberse anotado en una etiqueta unida y en la ficha numerada –si es posible el mismo número será pintado en la propia obra- su procedencia y cuándo y cómo fue adquirido” (Fernández, 1993, p.199)

Este proceso de identificación y descripción es el punto de partida para una sana documentación, en el caso del MBA, estos procesos se cumplen cabalmente, por lo que facilitó la ejecución del *Registro Contable FMN*, de ahí que un museo debe cumplir con los criterios mínimos que emanan las normas que lo regulan, por tanto es una de las razones más válidas para realizar el *Registro Contable FMN*.

También se considera significativo mencionar la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, que en el Título I, Capítulo I, Artículo 1° establece los principios que han de regir la defensa del Patrimonio Cultural de la República, comprendiendo: “su investigación rescate, preservación, conservación, restauración, revitalización, revalorización, mantenimiento, incremento, exhibición, custodia, vigilancia, identificación y todo cuanto requiera su protección cultural, material y espiritual”.

La FMN tiene bajo su custodia una inmensa cantidad de piezas que son Patrimonio Cultural de la República, por lo tanto está en la obligación de cumplir con la Ley que ampara

este Patrimonio y por ende sus actuaciones deben estar dirigidas a la consecución del resguardo de estos bienes a través de todos los elementos inherentes a la museología, de acuerdo con esta premisa, se infiere que el *Registro Contable FMN* realizado en el Museo de Bellas Artes, ha sido parte de una política de gestión de museos definida y coherente, llevada a cabo por la Fundación Museos Nacionales para conseguir un conteo actualizado de los objetos que tiene bajo su resguardo y protección.

3.-Pautas del *Registro Contable FMN* en el Museo de Bellas Artes

La Fundación Museos Nacionales tenía prevista una metodología para la puesta en práctica del inventario, la cual establecía ciertas pautas para conseguir con éxito los objetivos que se tenían planteados con la realización del *Registro Contable FMN*, para ello designó una coordinadora quien tendría a su cargo la totalidad del Registro. Conjuntamente el Museo de Bellas Artes también desplegó algunas tareas previas para cooperar en la disposición de todo lo necesario para el inicio del Inventario.

4.-Etapas Previas FMN y MBA

- La Coordinación Técnica Contable para el Registro de la Colección Museos Nacionales a través de su coordinadora Lic. Natalia Díaz, conformó un equipo de Registradores y/o auditores externos, que contaría con un perfil específico, egresados o en estatus de tesis de UNEARTES, la Escuela de Artes y de la Escuela de Antropología de la UCV. Este equipo estaría conformado por 5 personas, para cada una de las colecciones que se inventariarían en el Museo de Bellas Artes.
- El equipo era externo a la FMN y al MBA, y cumpliría el rol de Registradores y/o Auditores en representación de la FMN con quienes FMN suscribió un contrato para

garantizar el cumplimiento total del proyecto. En entrevista con el Lic. Irarkil Rangel se conversó sobre el contenido de la segunda cláusula del citado contrato, dada la relevancia que ésta conllevaría para hacer más detallado el *Registro Contable FMN*, en la mencionada cláusula se estipulaba la necesidad de realizar diversas listas de los estatus de las obras inventariadas en el museo de Bellas Artes, tal como aparecen a continuación:

- a) Inventario de obras existentes en la colección de los museos mencionados y con nueva numeración correlativa de acuerdo a la comprobación de su existencia física.
- b) Lista de obras que no posean integridad física completa y su estado de conservación (bueno o malo),
- c) Lista de obras que presentan nueva ubicación por el Museo y que difiera de la información que presenta la ficha suministrada por la FMN.
- d) Lista de obras que están en estatus de custodia/comodato por el Museo,
- e) Lista de obras que están en estatus de tránsito por el Museo,
- f) Lista de obras que están en otros estatus por el Museo,
- g) Lista de obras que no poseen Registro fotográfico por el Museo, observaciones generales del estado de las bóvedas y sugerencias.

Se hace mención a este cometido debido a que es de gran interés poner de relevancia dentro de la metodología aplicada en el proceso del *Registro contable FMN* un aspecto fundamental en la realización de un inventario como es la clasificación por estatus de las

piezas existentes, que se pone de manifiesto al incluirlo dentro de las asignaciones del personal contratado externamente.(Uribe, 2013)(1)

- La FMN tenía previsto como tiempo de duración para ejecutar el inventario un mes, es decir cuatro semanas hábiles.
- La FMN a través del IARTES asignó un personal especial de seguridad, que estaba encargado de controlar los accesos a las bóvedas, así como de llevar un registro detallado de los horarios de entrada y salida del personal tanto de FMN como de MBA.
- El MBA a través de su Departamento de Registro hizo la organización de los listados de obras para el registro contable, para lo que se encargó con un mes de antelación de preparar los listados de las obras de la colección del museo, tarea fundamentada en la base de datos ya existente dentro del museo de Bellas Artes.
- El MBA mantuvo reuniones extraordinarias durante las semanas previas al inicio con todos los departamentos, en especial el de seguridad y registro para organizar las estrategias que debían usarse durante la realización de dicha actividad, en aras de lograr con éxito la culminación del *Registro Contable FMN*.
- El MBA organizó y conformó 5 equipos que tendrían un Coordinador especialista por colección que sería del personal fijo del MBA, así como personal de apoyo para movilización de obras, que trabajarían conjuntamente con el equipo de los 5 Registradores externos contratados por la Coordinadora asignada por la FMN para la ejecución del *Registro Contable FMN*.
- De igual manera el MBA diseñó los cronogramas de trabajo, detallando los horarios que le corresponderían a todo el personal. El MBA no hizo uso de personal externo al museo para la ejecución del *Registro Contable FMN*, a excepción de la colaboración de pasantes y

estudiantes en cumplimiento del servicio comunitario que se integraron voluntariamente a los equipos de trabajo.

- Se entregó al equipo de registradores externos de la FMN una carpeta con la descripción del proyecto, la metodología de trabajo y las instrucciones para verificar la información. En esta carpeta estaría el inventario físico de obras impreso a color y en digital y sus respectivas fichas técnicas.

- Fue entregado por parte de FMN el libro de la colección a trabajar respectivamente (Grabado, Dibujo, Fotografía, Pintura y escultura y Cerámica China y demás colecciones) a los registradores de la FMN , en el cual se consideraban los siguientes datos:
 - a) Existencia física
 - b) Integridad
 - c) Estado de conservación
 - d) Ubicación
 - e) Estatus de la colección
 - f) Nombre del registrador y fecha

- El registrador por parte de la FMN realizaría el conteo y verificación con un recorrido físico por bóveda de acuerdo a la disposición de las obras en bóveda y no por el orden en que estaba en el libro, y posteriormente se cotejaría con los libros (esto para garantizar que no quedase ninguna obra dentro de bóveda sin ser contada)

- El registrador del MBA debía poseer su libro respectivo donde de igual forma iba registrando y verificando la información.

- Luego al final de cada jornada, ambos registradores el de FMN y el de MBA debían verificar y cotejar la información para así dejarla asentada en un acta diaria donde ambas partes firmarían.
- Sobre el registro fotográfico: inicialmente no estaba dispuesto como responsabilidad de FMN hacer un registro fotográfico de la colección a contabilizar, sólo estaba estipulado realizar un listado de obras que no posean registro fotográfico por el museo.

Este conjunto de disposiciones se conformaron como la metodología a utilizar para enfrentar la puesta en marcha del *Registro Contable FMN*, sin embargo a continuación en la memoria descriptiva del mismo, detallaremos todos los aspectos que se vieron involucrados y se podrá observar cuáles se correspondieron con la metodología planificada, cuáles aparecieron producto de la dinámica de esta experiencia y cuáles no se cumplieron cómo estaba previsto.

5.-Memoria Descriptiva del *Registro Contable FMN*

La realización de este proyecto estuvo a cargo de la Fundación Museos Nacionales, con la Coordinación técnica de la Lic. Natalia Díaz y el Lic. Irarkil Rangel. Fue considerado en una primera fase para tres museos de la ciudad de Caracas: el Museo de Arte Contemporáneo, la Galería de Arte Nacional y el Museo de Bellas Artes; de manera que se puso en práctica en los tres museos paralelamente, sin embargo, en este trabajo solo reseñaremos la experiencia en el Museo de Bellas Artes (MBA).

El inventario que se desarrolló en el Museo de Bellas Artes, podría estar considerado como un inventario de carácter contable y /o Administrativo, debido a que “se basó exclusivamente en identificar y cuantificar la existencia de los distintos objetos que forman

parte de una colección, para fines del control contable de la institución museística” (Gagliardi y otros, 2005, p.37)

Por tanto, las tareas a realizar ya estaban perfectamente definidas y justificadas para todo el personal que iba a participar en la puesta en práctica de la actividad. La fecha de inicio fue el lunes 21 de Enero de 2013, ese día se citó en la biblioteca del MBA a las 8 y 30 am a todo el personal que estaría involucrado, tanto los registradores externos como el personal fijo del MBA, que serviría de apoyo al momento de manipular las piezas, así como las pasantes y estudiantes del servicio comunitario voluntarios; allí se dieron las directrices y sugerencias preliminares, se hizo la presentación de todas y cadauna de las personas, coordinadores y registradores externos, y se hizo entrega del siguiente material impreso:

- a) Normativas básicas de conservación para el manejo de obras de arte en el inventario a realizarse del 21 de Enero a Febrero 2013 (Ver anexo N°3)
- b) Cronograma de trabajo y conformación inicial de los equipos (Ver anexo N°4)
- c) Los equipos de trabajo se conformaron de manera que abarcara cada uno un tipo de colección, es decir, cinco equipos en total distribuidos en:
 - 1) Grabado
 - 2) Dibujo
 - 3) Fotografía
 - 4) Escultura y Pintura
 - 5) Cerámica China y demás colecciones

La colección de Custodias y Comodatos se trabajó al final con un equipo que se conformó con el personal que estuvo disponible debido al volumen de trabajo y las limitaciones de personal.

Cada equipo estuvo conformado por el Registrador especialista del MBA y por el Registrador y/o auditor externo de la FMN, que en este caso cumplieron con los requerimientos que se habían planteado en la metodología, ya que todos estaban en la realización de tesis, y cada uno tenía conocimientos en el área al que fue asignado, de igual manera resultó fundamental la participación de los Registradores Coordinadores de equipo asignados por el Museo de Bellas Artes, puesto que cada uno era especialista en el área que le correspondió y tenían amplio conocimiento de la colección.

Sin embargo, considera la Jefe del Departamento de Registro del MBA, Lic. Esmir Soto, que para futuros inventarios debería hacerse con personal de los propios museos junto con el de la Fundación de manera que se abaraten los costos, y además este personal estaría más vinculado con la colección y la institución.(Soto, 2013)

Debido a que no se disponía de suficientes personas en el Departamento de Registro del MBA para cubrir todos los grupos de colecciones se contó con la Supervisión general de los equipos por parte de la Jefe Especialista de Registro Carmen Poleo, por su amplio conocimiento y experiencia en el manejo de las colecciones del MBA. De igual manera se contó con el apoyo y asesoría permanente en toda la actividad de la Curadora del MBA Marisela Ramírez.

El horario establecido fue de 9 a 12 y 2 a 4 y media, sin embargo en muchas ocasiones se extendía puesto que todos los días al finalizar cada jornada de conteo, la verificación o cotejo en algunos casos difería una de otra y se hacía un recuento. Esto incidió en que la duración prevista en la metodología para el inventario se extendiera una semana más, es decir hasta el 1 de Marzo. En total se trabajaron 7 horas diarias todos los días de lunes a viernes, durante 5 semanas para un total de 175 horas aproximadamente.

El lugar de trabajo estaba ubicado en cada una de las bóvedas, distribuyéndose los equipos de la siguiente manera:

1) Equipos de Grabado, Dibujo y Fotografía

Estos tres equipos trabajaron conjuntamente en la Bóveda de papel, (Ver imagen N° 9) dadas las características específicas del sitio, el cual cuenta con dos grandes espacios, el primero estaba dividido en dos partes y se ubicaron los respectivos equipos de trabajo en mesones separados, uno correspondiente a grabado y dibujo (Ver imagen N° 10) y el otro a fotografía. El otro espacio contiguo es la propia bóveda y allí se encuentran las planeras que albergan las colecciones de estampa, dibujo y fotografía. También cuenta con otro espacio denominado *de tránsito* donde reposan las obras enmarcadas de la colección o de otras colecciones que se encuentren en tránsito.

La dinámica del trabajo inicialmente se cumplió como estaba prevista, sin embargo, en la tercera semana por razones ajenas a su voluntad una registradora externa contratada por la Coordinadora de FMN se retiró del trabajo, no se tenía previsto reemplazos por lo que se continuó con el personal que ya estaba contratado y se rotó en el momento que iban terminando las colecciones. Para futuros inventarios es importante prever contar con una o dos personas como suplentes en caso de imprevistos de esta naturaleza.

2) Equipo de Pintura y Escultura

La bóveda de Pintura y Escultura incluye las siguientes áreas: mezzanina, hall de esculturas, rincón de esculturas y parrilleras. Están dispuestas en un gran espacio, con las condiciones de luz y temperatura correctamente adecuadas para albergar las colecciones; (Ver

imagen N° 13) a lo largo están ubicadas las parrilleras con rejillas colgantes que albergan las pinturas, en la mezzanina, y en el rincón de esculturas reposan las esculturas.

Dadas las características muy particulares de la colección de esculturas, también se albergan provisionalmente en la denominada Sala Neoclásico del MBA (antigua sede de la GAN)

Por estas condiciones específicas de ubicación de los espacios, el equipo de Pintura y Escultura (Ver imagen N°14) se movilizaba de acuerdo a la localización de las obras y los tamaños de las mismas. Siendo superada esta última dificultad con la cooperación del personal de apoyo del MBA que estuvo dispuesto para la movilización de las obras de gran formato, de igual modo, fue fundamental la colaboración de la Curadora del MBA para orientar en todo lo referente a la manipulación de las mismas.

Esta colección no presentó casos particulares en cuanto a la forma de registro, estando en concordancia los libros de registro con lo inventariado.

3) Equipo de Cerámica China y demás colecciones

El Gabinete es el espacio de albergue provisional de la colección de Cerámica China, donde además se encuentran obras en tránsito, también la Sala 16 está dispuesta para albergar parte de las obras en tránsito de esta colección, de manera que el equipo se desplazó entre estos dos espacios para la realización del inventario.(Ver imagen N° 15)

A cada uno de los equipos el MBA le suministró por duplicado un listado para el registrador externo de FMN y otro para el registrador del MBA provisto de la imagen de la

pieza u obra, con el número de registro, autor, título, fecha de la obra, técnica y dimensiones (Ver anexo N°5)

Los registradores externos tenían además listados para chequear los siguientes datos en todas las colecciones: existencia física, integridad, estado de conservación, ubicación, estatus de la colección, nombre del registrador y fecha; tal como estaba previsto en la metodología inicial de FMN. De manera que se procedía a revisar por lista las piezas y al final de la jornada se hacía el cotejo.

Al principio no se hizo el recorrido por bóveda como estaba previsto en la metodología, sino que se trabajó en el orden de las listas, pero dos semanas después de iniciado el trabajo se determinó que debía hacerse el recorrido por bóveda para evitar que se quedara alguna pieza sin inventariar, por lo que se procedió a marcar con *stickers* de colores las obras que ya se habían revisado y se prosiguió como estaba dispuesto en la metodología inicial.

Este procedimiento permitió ir constituyendo las listas previstas en la metodología por la FMN: obras con nueva ubicación, obras en tránsito y obras en custodia/comodato; de estas últimas el MBA suministro un listado especial.

En la metodología inicial FMN no tenía previsto hacer un registro fotográfico de la colección a contabilizar, sólo se estipuló hacer un listado de obras que no tuvieran registro fotográfico por el museo. Sin embargo, la dinámica arrojó la importancia de hacer fotografías de lo que FMN denominó *nuevas obras*, término utilizado erradamente que comprendía obras no listadas pero que sí estaban en la colección, o por error de transcripción del listado original no aparecían. El mal empleo de los términos en la museología pueden prestarse a

confusiones, razón por la que la Jefe especialista de Registro Esmir Soto, señaló la importancia del cuidado en el uso de los mismos.(Soto, 2013) Puesto que un ítem como *nuevas obras* significaría obras que no han sido ingresadas al Museo y que están entrando por primera vez, lo cual no se correspondía en este caso.

Es importante acotar que efectivamente se hizo el registro fotográfico a algunas obras que por diversos motivos no las tenían. De igual forma, se aprovechó acertadamente fotografiar todos los planos del MBA de autoría del Arquitecto Raúl Villanueva que no tenían un registro fotográfico, y de allí se generó la inquietud de la necesidad de contratar para futuros inventarios un fotógrafo para cada grupo de manera que realice un detallado registro fotográfico de las colecciones y de todo el proceso del Inventario.

En opinión del Registrador Miguel Galian, se debió aprovechar a profundidad esta actividad para hacer una revisión más exhaustiva de aspectos como el estado de conservación, del expediente de cada obra y/o de cualquier otro que pudiera resultar importante para las demás áreas o departamentos que intervienen en la gestión de colecciones, las cuales se hubieran beneficiado de una información actualizada y de primera mano de la obra, y que a la larga beneficiarían al Museo de Bellas Artes y por ende a la FMN (Galian, 2013)

5.1 Colección de fotografía Ricardo Razetti

El registro de esta colección se encontraba catalogado dentro del libro de *custodia/comodato*, con un solo número de registro asignado y con la siguiente descripción: 1678 negativos, 130 acetatos, 54 transparencias blanco y negro, 28 transparencias a color y 763 contactos. Esta colección se encontraba resguardada en cajas como contenedor principal y

en sobres como contenedor de soporte, todo diseñado exclusivamente en el Departamento de Conservación del MBA.

En este caso se presentó la disyuntiva de por qué estaba asignado un solo número de registro para toda la colección y cómo no estaba registrado con números separados cada uno de los negativos; puesto que 2000 negativos catalogados como obras estarían quedando sin número de registro debido a que un solo número los englobaba a todos.

Ante esta situación FMN conjuntamente con el Departamento de Registro del MBA, decidió realizar un libro de Registro para la Colección de fotografía Ricardo Razetti, que en definitiva lo conformaron 763 contactos y 1888 negativos de diferentes soportes y dimensiones. (Ver imagen N° 12)

5.2 Colección de fotografía Roberto Fontana

El registro de esta colección se encontraba catalogado dentro del libro *Colección fotografía*, teniendo asignado un solo número con la siguiente descripción: 10.105 negativos y 154 diapositivas, quedando sin número de registro individual 10.300 obras, presentándose una situación similar a la descrita anteriormente con la colección Luis Razetti; por lo que se le dio la misma solución, disponiendo un nuevo libro para esta colección denominado *Fotografía Roberto Fontana*, de manera que se le asignaron números a cada uno de los negativos y fotografías que componen esta colección. (Ver imagen N° 11)

Este material estaba compuesto de diferentes tipologías documentales como negativos, diapositivas, foto contactos en formatos y dimensiones variadas que se encontraban adecuadamente protegidos en carpetas y cajas como contenedores principales y hojas porta negativos como contenedores soporte.

Ambos casos que no estaban previstos significaron un trabajo adicional, puesto que representaron un conteo inicial detallado y minucioso de aproximadamente 12.000 piezas conformadas entre fotografías, contactos y negativos, que además requerían de una manipulación especial; y un posterior recuento. Sin embargo, se logró sincerar la numeración global de las dos colecciones.

Vale aclarar que ambas se encontraban debidamente registradas por el MBA tomando en consideración que “el procedimiento de registro consiste en primer lugar en asignar a un objeto o a una colección un número único que se inscribe en el registro del museo,” (Ladkin, 2006: p.29) éste procedimiento fue hecho en ambas colecciones, sin embargo no se habían detallado uno a uno los contactos, negativos y fotos.

Estas colecciones no han sido estudiadas, ni documentadas a profundidad por la falta de personal dentro de la institución para acometer este tipo de trabajo, pero cumpliendo con los objetivos del *Registro Contable FMN* pasaron a contarse separadamente, siendo esto un punto de partida para futuras investigaciones de tan relevantes registros fotográficos.

5.3 Premio Josune Dorronsoro

El premio Josune Dorronsoro es un premio de fotografía que hace una convocatoria a nivel de Latinoamérica, muchas de las obras participantes en distintas ediciones no han sido retiradas y reposan en el MBA, pasando a formar parte de la colección en *custodia*. Tal y como lo expresa Gagliardi (2005) “(...) la custodia no necesariamente da derecho al uso, sino al cuidado o depósito y también por un tiempo determinado (...)” (p. 30)

De manera que todas las obras pertenecientes al premio Josune Dorronsoro actualmente permanecen en el Museo presentándose la dificultad de devolverlas a sus dueños por problemas de costos de envío de regreso a sus países de origen, sin embargo, se

encuentran registradas con datos básicos que incluyen autor, título, país participante y número de fotografías que la componen. En el inventario le fueron asignadas las medidas y los títulos para ampliar la identificación.

6.-Características del Registro en el MBA

Es importante destacar que el Museo de Bellas Artes posee un Departamento de Registro, como se pudo observar durante la ejecución del inventario se acoge a la normativa museística vigente. En la actualidad administra la colección a través del *Software* Excel. En cuanto a las numeraciones de registro, el sistema actual se viene implementando con seguridad desde 1984 y consiste en dos segmentos: año de ingreso seguido por el número de adquisición correlativo de la obra (partiendo desde la Nro. 1) ejemplo: 1995-34 (obra 34 que ingresó en 1995)

Debido a la dinámica propia del Museo, el Departamento de Registro lleva manualmente los movimientos y ubicación de las colecciones en una caja-fichero; en este caso la numeración para describir la ubicación consta de dos números, por ejemplo: la cifra 4.8 indica que se trata del módulo 4, bandeja 8.

A los fines de dar cumplimiento a todos los procesos y actividades que tiene a su cargo el departamento de registro y control de obras, su Jefe la Lic. Esmir Soto, ha dictado diversas normativas de estricto cumplimiento para todo el personal, éstas reposan en los archivos del departamento y tienen que ver con el acceso a los depósitos, manejo de llaves de dichos espacios, ingreso y egreso de obras, autorización de salida, movimiento interno de obras, inventario de obras y entre otros.

Toda esta organización metódica del Registro por parte del Museo de Bellas Artes permitió realizar el inventario desplegado por la FMN sin mayores contratiempos y cumpliendo con los objetivos que se había planteado inicialmente, como eran conocer con exactitud el número de piezas que tiene bajo su resguardo y el estatus de todas ellas.

Capítulo II

La propuesta

1.-Hacia una posible propuesta

En esta investigación se ha querido dejar plasmada la sistematización pormenorizada de la actividad desplegada por FMN en el Museo de Bellas Artes, convirtiéndose en una oportunidad de revisar muy de cerca todos los procesos que intervienen en la gestión de colecciones.

Es con base en esta experiencia que creemos pertinente plantear un proyecto en el cual se puedan involucrar los estudiantes de la carrera de Letras mención Historia del Arte, para abordar desde la práctica la cátedra de Conservación y Patrimonio en el Museo de Arte Moderno Juan Astorga Anta, con la ejecución de un inventario a la Colección que custodia actualmente el Museo en Mérida.

2.-Propuesta: Inventario y Registro de la Colección del Museo Moderno Juan Astorga Anta de Mérida

Esta propuesta estaría dirigida a realizarse específicamente al Museo de Arte Moderno Juan Astorga Anta, el cual tiene su sede en el Centro Cultural Tulio Febres Cordero de la Ciudad de Mérida, en el mismo se puede evidenciar, tal como nos lo expresó su actual Directora Lic. Maigualida Rivas a través de una entrevista, que existen actualmente debilidades en el Departamento de Registro y Documentación, así como limitaciones en cuanto a la disposición de personal para poder actualizar las fichas. (Uribe, 2013)(2)

De allí que la presente propuesta está basada fundamentalmente en la implementación de un inventario, tomando como referente el *Registro Contable FMN* realizado en el MBA, y se llevaría a cabo mediante un acuerdo o convenio entre el Museo de Arte Moderno Juan Astorga Anta y el Departamento de Historia del Arte de la Escuela de Letras de la Facultad

de Humanidades y Educación de la Universidad de Los Andes, para la integración al proyecto de los estudiantes del quinto semestre de la carrera de Letras, mención Historia del Arte que estén cursando la asignatura de Conservación y Patrimonio, de manera que los alumnos tengan la posibilidad de iniciarse en actividades inherentes a la museología desde la participación activa en una entidad museística de la ciudad.

3.-Justificación

En conversación con la Directora del Museo Lic. Maigualida Rivas, se pudo conocer que el último inventario fue realizado en el año 1998, razón por la cual existe la inminente necesidad en el Museo de Arte Moderno Juan Astorga Anta de actualizar y realizar un inventario de las obras que actualmente tiene bajo su resguardo, lo que permitiría reorganizar el Departamento de Registro y documentación del Museo y por ende conocer con exactitud la cantidad de obras que allí existen, así como otorgarle sus espacios de ubicación dentro del Museo.

Aunado a esto en la actualidad debido a los problemas presupuestarios existe una limitación para la contratación de personal lo que no ha permitido avanzar en reorganizar el Departamento de Registro y Documentación del Museo, como tampoco profundizar en un plan coherente y sostenido de actualización de datos en las fichas de Registro de las obras. (Uribe, 2013)(2)

En la ciudad de Mérida contamos con el Museo Arquidiocesano, Museo Arqueológico Gonzalo Rincón Gutiérrez de la Universidad de Los Andes, Museo de Arte Colonial y el Museo de Arte Moderno Juan Astorga Anta.

El Museo Arquidiocesano posee aproximadamente 3500 piezas registradas a través de un inventario digital y físico. El formato del mismo utiliza un programa de *Adobe* denominado *File Maker*, que consiste en fichas digitales que registran todos los datos y características de cada una de las piezas, tal y como lo estipula la normativa ICOM. Además realizan un seguimiento de las piezas para conocer su movilidad dentro del museo y fuera de él.

Museo Arqueológico Gonzalo Rincón Gutiérrez de la Universidad de Los Andes, posee en total un aproximado de 4.500 piezas; en principio para el año 1995-97 se manejaba el registro de piezas de forma manual, posteriormente se consolidó una base de datos a través del programa *Excel*, y hace unos 4 años aproximadamente forma parte de la base de datos del Museo virtual de América y el Caribe.

El Museo de Arte Colonial, adscrito a la Fundación para el Desarrollo Cultural del Estado Mérida (FUNDECEM), cuenta con un sistema de fichas de registro que están actualizadas, y se encuentran trabajando en la implementación de un *Software* que operará en los cuatro museos del Estado Mérida adscritos a FUNDECEM, teniendo como enorme ventaja la unificación de criterios de registro en los 4 museos que forman parte de este proyecto, además de un sistema de registro que permitirá la actualización permanente de la colección así como la inclusión de datos que abarcan desde el ingreso de la obra al museo, hasta los detalles del estado de conservación de cada una de las piezas.

Se pone en evidencia que de los cuatro museos de la ciudad de Mérida, es el Museo de Arte Moderno Juan Astorga Anta el que arroja aspectos que justifican la propuesta que surge como una alternativa que solventaría un conjunto de debilidades existentes en el área de

Registro y Documentación, tal y como nos lo expresara su Directora la Lic. Maigualida Rivas, quien además mostró su disposición para participar de cualquier propuesta que repercuta en la mejora y actualización del sistema de fichas y documentación del Museo. (Uribe, 2013) (2)

Es por esto que la propuesta aquí planteada, se considera necesaria y oportuna ya que responde a la necesidad de actualizar las fichas existentes con los datos pertinentes, de manera que una vez que el registro y documentación se realicen, se pueda obtener un inventario actualizado de las piezas existentes en el Museo de Arte Moderno Juan Astorga Anta.

De tal manera, que el *Registro Contable FMN* que reseñamos en este trabajo, serviría de referente para la realización de esta propuesta en algunos aspectos relacionados con las pautas seguidas para el desarrollo del mismo.

4.-Fundamentación

La propuesta se basa en principios y documentos del área, en primer lugar se toma en cuenta el Programa Analítico de la Asignatura de Conservación y Preservación del Patrimonio, diseñado por el Departamento de Historia del Arte (2006), el cual forma parte del pensum de estudios de la carrera de Letras, mención Historia del Arte, y se ubica en el quinto semestre de la carrera.

El tema IV del citado programa expresamente comprende: “Conservación. La responsabilidad de la conservación. Los sistemas de Registro y el manejo de las colecciones. La preservación y el concepto de Restauración” (p.4)

De allí se desprende específicamente lo inherente a gestión de colecciones y los sistemas de registro que constituyen la columna vertebral de la documentación de cualquier entidad museística, por lo tanto, al implementar la propuesta que nos ocupa se estarían abarcando casi todos los aspectos del tema IV, en tal sentido ya se estableció la necesidad del Museo de Arte Moderno Juan Astorga Anta de actualizar todas las fichas de registro de las obras que tiene en custodia.

De igual manera, el Programa Analítico de la Asignatura Conservación y Preservación del Patrimonio contempla dentro del sistema de evaluación lo siguiente:

“se desarrollarán trabajos de campo consistentes en tareas orientadas a adquirir las destrezas en las operaciones básicas en el manejo de colecciones: Valorar y determinar, registrar y clasificar. Investigar sobre la colección, exponer y educar con la colección, publicar. Para ello se trabajará conjuntamente con las instituciones públicas y privadas encargadas del cuidado del patrimonio, tanto en la región como en el país. Estas tareas son requisitos fundamentales para aprobar la asignatura.” (p. 5)

Según lo anterior, se hace mención como parte de los medios pedagógicos para evaluar la materia, el trabajo de campo y en la propuesta que estamos realizando esta práctica es parte fundamental, puesto que se requiere la participación activa de los alumnos, dentro de las instalaciones del Museo y su contacto con los sistemas de registro, en este caso las fichas y la recolección de información pertinente a la obra para ser debidamente documentada y registrada.

Además hace referencia a la necesidad de trabajar en vinculación con las instituciones públicas y privadas, en el caso de la propuesta que adelantamos el Museo de Arte Moderno Juan Astorga Anta es un ente público adscrito a FUNDECEN y que tiene a su cuidado patrimonio artístico de la región y del país, por lo que constituye una entidad de gran importancia para el desarrollo cultural de la comunidad y por ende representa un espacio ideal

para que los futuros profesionales historiadores del arte puedan entrar en contacto con una experiencia práctica.

Para fundamentar la propuesta se van a considerar algunas premisas expuestas en el proyecto del grupo de investigación Acciones de Formación GIAF-CDCHT de las profesoras Carmen Barrera y Ondina Rodríguez, titulado “*La simulación y los efectos de implicación en el aula*”, el cual se ejecutó en el año 2003-2004 y consistió en una experiencia práctica para ejecutar los programas de las asignaturas Arte Latinoamericano Colonial y Crítica y Metodología del arte, asignaturas pertenecientes al *pensum* de la carrera Letras, mención Historia del Arte impartidas por las profesoras Barrera y Rodríguez quienes están adscritas al Departamento de Historia del Arte de la Escuela de Letras de la Universidad de Los Andes.

Para esta experiencia se estableció un convenio con una institución museística de carácter público, para ese entonces FUNDACOLONIAL, actualmente Museo de Arte Colonial, y en el mencionado proyecto se hizo una simulación de los roles establecidos en el perfil de la Licenciatura de Letras mención Historia del Arte y los efectos que esta simulación podrían generar en el proceso de formación del alumno, algo que denominaron *acciones de formación* que consistió específicamente en la simulación del hecho de investigar en un Museo, cumpliendo con todos los pasos que en la realidad un investigador debe seguir a la hora de emprender una investigación de una obra custodiada por un museo.

Según señalan las Profesoras Barrera y Rodríguez (2003) en el artículo denominado: *La ciudad y los espacios de formación y de enseñanza para la historia del arte*, “el alcance de un programa académico no queda circunscrito a un lapso de estudio semestral, ni a un aula de clases, sino que constituye una experiencia de vida, cuya proyección puede desencadenarse en otros ámbitos y otras instituciones del espacio social” (p. 4)

De acuerdo con lo anterior se estaría validando la importancia de que el estudiante en este caso de Letras mención Historia del Arte, entre en contacto con los espacios que corresponden al quehacer de su profesión, como son los museos, donde puede trascender su rol de estudiante a través de una “simulación” o práctica de un rol que los definirá en el futuro como profesionales del área.

Es por ello que al hacer referencia a la experiencia del proyecto ejecutado por las Profesoras Barrera y Rodríguez, estamos constatando que la actividad en mención contó con aspectos similares a la propuesta que estamos realizando, y que obtuvo resultados positivos, según las encuestas aplicadas a los mismos estudiantes.

Con atención a lo expuesto, queda claro que los procesos educativos que se adelanten durante el aprendizaje de la carrera de Letras mención Historia del Arte y sean abordados desde prácticas como las mencionadas anteriormente, repercutirán favorablemente en la creación de una mayor conciencia cultural y social del futuro egresado profesional historiador del arte, además de reafirmar los conocimientos teóricos con la praxis.

5.-Objetivo general

Involucrar a los estudiantes de la carrera Historia del Arte que cursan la materia de Conservación y Preservación del Patrimonio, en una actividad práctica a realizarse en el Museo de Arte Moderno Juan Astorga Anta para que desarrollen los procesos inherentes a la gestión de colecciones que son parte de la asignatura y de este modo se capaciten en los aspectos relacionados con Documentación, Registro e Inventario.

6.-Objetivos específicos

- Establecer un primer contacto entre el Departamento de Historia del Arte de la Escuela de Letras de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad de Los Andes y la Dirección del Museo Moderno Juan Astorga Anta para unificar criterios en cuanto a la posibilidad de efectuar un convenio entre ambas entidades.

- Desarrollar la propuesta denominada *“Inventario y Registro de la Colección del Museo Moderno Juan Astorga Anta de Mérida*, conjuntamente con la Dirección del Museo Moderno Juan Astorga Anta y el Departamento de Historia del Arte de la Escuela de Letras de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Los Andes.

-Sensibilizar a los docentes del área de Conservación y Patrimonio en la necesidad de abordar experiencias prácticas para consolidar los objetivos que se plantean en el programa de la asignatura.

-Promover en los estudiantes las prácticas de sus futuros roles profesionales en las instituciones destinadas al resguardo del patrimonio.

-Dar a conocer a través de la práctica a los estudiantes el funcionamiento de los sistemas de registro y gestión de colecciones en un museo

-Contribuir con el aporte de recursos humanos a la institución encargada del resguardo del patrimonio cultural de la nación, como es el museo de arte moderno Juan Astorga Anta.

7.-Factibilidad de la propuesta

La factibilidad de una propuesta se mide por la oportunidad que tiene la misma para ser puesta en práctica. En este caso se considera que existe en primer lugar, factibilidad

técnica puesto que se podrían implementar algunas metodologías utilizadas en el *Registro Contable FMN* al MBA, las cuales están sujetas a las normas internacionales ICOM

En segundo lugar sería de gran beneficio que los estudiantes entraran en contacto con prácticas que son propias de la carrera, además de establecer un contacto directo con la obra de arte lo que podría generar respuestas positivas en otros campos como la investigación, situación que generaría una motivación tanto a profesores como a los alumnos. Los costos que representa la propuesta no son significativos representando una factibilidad financiera de gran margen.

Se requieren de recursos humanos que estarían representados por los estudiantes de la asignatura, quienes estarían a cargo de realizar el Registro de las obras, siempre supervisados por el docente de la cátedra y alguien perteneciente al personal del Museo.

Para complementar el recurso humano de apoyo, nos pondríamos a disposición como personal voluntario de supervisión, dada la experiencia adquirida en el *Registro Contable FMN* y considerando el escaso personal con que se cuenta en el Departamento de Historia del Arte.

Cabe destacar que la propuesta tendría un impacto sociocultural en la comunidad, puesto que se incrementaría la eficiencia de la administración del Museo, porque se llevaría un mejor control de las obras en custodia, permitiendo optimizar los sistemas de documentación y registro, y esto se revertería en la posibilidad de hacer montajes con mayor frecuencia e incluso mostrar obras que no se encuentran localizadas en el registro actual.

De igual manera, tendría un impacto a nivel académico de gran beneficio para coadyuvar en la formación profesional a nivel de museología para los estudiantes de la

carrera de Letras mención Historia del Arte de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad de Los Andes.

Conclusiones

Luego de realizar un proceso de reconstrucción y ordenamiento de la actividad reseñada en esta monografía, denominada *Coordinación técnica contable para el registro de la colección de la Fundación Museos Nacionales*, concretamente la experiencia en el Museo de Bellas Artes de Caracas, y habiendo tenido el privilegio de formar parte de la misma, a continuación se presentan resultados obtenidos de la experiencia:

- a) El estudio desarrollado se vio plasmado en una sistematización de la experiencia, logrando darle un orden para poner en evidencia las debilidades y fortalezas del proceso de inventario ejecutado.
- b) Se pudo constatar que era inminentemente necesario sincerar los registros del Museo de Bellas Artes a través del conteo detallado que se llevó a cabo, puesto que se unificaron criterios a la hora de realizar el registro de las colecciones, como es el caso de las colecciones de fotografía de *Luis Razetti* y *Roberto Fontana*.
- c) Esta comprobación por parte de la FMN de la existencia de las piezas, se convirtió en una forma de verificación para el MBA, de tal modo que les sirvió para determinar la posibilidad de implementar algunos cambios en los sistemas de registro.
- d) Siendo la principal preocupación a la hora de realizar esta documentación el contribuir con la cátedra de Museología de los estudiantes de Historia del Arte de la Universidad de Los Andes, se evidenció la necesidad de integrar a la carrera el uso de prácticas que permitan el paso de los estudiantes por los museos de manera más proactiva, de allí que se justificó la propuesta que se hiciera de un posible proyecto con uno de los museos de la ciudad de Mérida, específicamente el Museo Moderno Juan Astorga Anta.

e) Los resultados obtenidos durante esta investigación ponen de manifiesto que es de gran importancia crear una conexión entre un aspecto que en principio es tomado como algo meramente técnico como es el registro, que bien se puede realizar de forma automática o mecánica a través de los procesos ya establecidos, sin embargo, esto va más allá de un trabajo administrativo, pues el acercamiento con la obra de arte que se experimenta al realizar esta labor, estimula, sensibiliza y desarrolla las habilidades visuales y de percepción que son características fundamentales en un Historiador del Arte.

A partir de las conclusiones enunciadas y en correspondencia con los objetivos de esta investigación: reconstruir y ordenar la experiencia del Registro Contable FMN en el Museo de Bellas Artes de Caracas y documentarla con fines netamente académicos, consideramos enumerar algunas observaciones y/o sugerencias que podrían ser de utilidad en un futuro para todos los entes involucrados en la realización de este trabajo monográfico:

1) Para la Fundación Museos Nacionales:

- Para futuros inventarios en el MBA u otros museos pertenecientes a la FMN, se debería reconsiderar el hacer uso solo de personal de las mismas instituciones, pues esto abarataría los gastos e implicaría un recurso humano que es de la institución y tiene mayor conocimiento de las colecciones a inventariar.
- De igual manera se debe prever la posible ausencia por algún imprevisto del personal de registro, por lo que es importante contar con un *staff* de personal suplente, para así evitar retrasos en el cronograma planteado.

- Debido a la dinámica del proceso de registro se sugiere que desde un principio el recorrido se debe hacer por el orden o disposición en bóveda de las piezas y no por el orden de los listados, de manera que se garantice el conteo de todas las piezas existentes.

2) Para el Museo de Bellas Artes:

- Se considera que cada equipo de trabajo debería contar con un fotógrafo de forma permanente.
- Se debe aprovechar este tipo de inventario para hacer una revisión de otros aspectos de la obra, tales como identificar el estado de conservación de cada una de las piezas, esto a través del departamento de conservación, de esta manera se puede establecer un trabajo preventivo o de restauración en caso de ser necesario, que de otra manera es difícil determinar dada la inmensa cantidad de obras y su disposición en las distintas bóvedas.
- Es importante considerar un *software* actualizado que se maneje en red entre todos los departamentos del MBA.

3) Para el Departamento de Historia del Arte de la Escuela de Letras de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Los Andes:

- Considerar la posibilidad de implementar proyectos que incluyan de manera más concreta prácticas en Museos, que no estén disponibles sólo para el momento de las pasantías, sino ubicarlos en los semestres 5to o 6to, como parte de las cátedras de Conservación y Patrimonio. De manera que el

estudiante pueda incursionar en procesos museológicos que lo acerquen a las prácticas de registro de colecciones.

Referencias Bibliográficas

- DEPARTAMENTO DE HISTORIA DEL ARTE (2006). *Programa Analítico de la Asignatura: Conservación y Preservación del Patrimonio*. Mérida: mimeo
- CHÁVEZ, A. (2004). *Introducción a la Investigación Educativa*. Maracaibo:Editorial ARS
- FERNÁNDEZ, L. (1993). *Museología. Introducción a la Teoría y Práctica del Museo*. Madrid: Ediciones Istmo
- GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. (AÑO CXXXII-MES IX). Caracas, 19-6-2005. N° 38218
- GAGLIARDI, A. (2005). *Manual de Normativas Técnicas de Museos*. Caracas: Consejo Nacional de Cultura.
- LADKIN, N. (2006). *Cómo administrar un Museo. Manual Práctico*. Francia: UNES e ICOM
- PERUGA, I. (1988). *MBA Cincuentenario. Una historia*. Caracas: Editor Museo de Bellas Artes de Caracas
- RODRÍGUEZ, O. y BARRERA, C. (2007). “La ciudad y los espacios de formación y de enseñanza para la Historia del Arte”, en: *Revista de Arte y Estética Contemporánea*. N° 10. Mérida: Ediciones CIE
- UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR. (2006). Manual de trabajos de grado de especialización y maestría y tesis doctorales.

Entrevistas:

-URIBE, Yaneth (2013). Entrevista al Lic. Irarkil Rangel, Coordinador de FMN. Caracas-Venezuela. Sin transcribir. No publicado (1)

-URIBE, Yaneth (2013). Entrevista a Lic. Maigualida Rivas, Directora del Museo Moderno Juan Astorga Anta de Mérida. Mérida-Venezuela. Sin transcribir. No publicado (2)

Correos electrónicos:

-GALIAN, Miguel (2013). Correo electrónico enviado a Yaneth Uribe. Obtenido el 20 de Mayo de 2013 en yucar20@hotmail.com

-SOTO, Esmir (2013). Correo electrónico enviado a Yaneth Uribe. Obtenido el 18 de Mayo de 2013 en yucar20@hotmail.com

Referencias Electrónicas:

-ASTORGA, J. Portal del Curador Latinoamericano. [Documento en línea] Disponible en: <http://www.vereda.ula.ve> [consulta: Mayo 3, 2013]

-ICOM, Código de deontología ICOM para los museos [Documento en línea] Disponible en: <http://icom.museum/normas-profesionales/codigo-de-deontologia//L/1/> [consulta: Mayo 25, 2013]

-LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL. [Documento en línea] Disponible en: <http://docs.venezuela.justia.com/federales/leyes/ley-de-proteccion-y-defensa-del-patrimonio-cultural.pdf> [consulta: Junio 15, 2013]

-MINISTERIO DE CULTURA. (s/f). Plataformas culturales. [documento en línea] Disponible: www.mincultura.gob.ve/index.php/home/platafomasculturalesm.ppc

[consulta: Mayo 12, 2013]

-ICOM, Código de deontología ICOM para los museos [Documento en línea] Disponible en:

<http://icom.museum/normas-profesionales/codigo-de-deontologia//L/1/> [consulta: Mayo 25, 2013]

Índice de Anexos e imágenes

ANEXO N° 1 Informe de evaluación de la Institución sede.....	16
ANEXO N° 2 Plan de trabajo asignado por la Institución sede.....	16
ANEXO N° 3 Normativas básicas de Conservación para el manejo de obras de arte (colección FMN-MBA).....	39
ANEXO N° 4 Cronogramas de trabajo y conformación inicial de los equipos.....	39
ANEXO N° 5 Listado de Registro.....	43
IMAGEN N° 1 Movilización de obras en bóveda de papel, colecciones de fotografía y dibujo.....	17
IMAGEN N° 2 Movilización, verificación y toma fotográfica con las custodias y comodatos de las obras de papel.....	17
IMAGEN N° 3 Movilización y toma fotográfica de los planos del Arquitecto Raúl Villanueva.....	17
IMAGEN N° 4 Asistencia en la verificación y contabilización de la existencia física de las colecciones de cerámica China.....	17
IMAGEN N° 5 Visita al Museo de Arte Contemporáneo	19
FIGURA N° 6 Visita a la Galería de Arte Nacional.....	19
IMAGEN N°7 Visita al Museo de la Estampa y Diseño Carlos Cruz-Diez.....	19
IMAGEN N°8 Visita al Museo de Petare.....	19

IMAGEN N° 9 Disposición de los equipos de dibujo, fotografía y grabado.....	41
IMAGEN N° 10 Equipo de grabado.....	41
IMAGEN N° 11 Proceso de registro colección <i>Razetti y Fontana</i>	45
IMAGEN N° 12 Registro de colección de <i>Razetti y Fontana</i>	45
IMAGEN N° 13 Equipo de pintura y escultura.....	42
IMAGEN N° 14 Equipo de pintura y escultura.....	42
IMAGEN N° 15 Equipo de cerámica China y demás colecciones.....	42

Índice de gráficos

GRÁFICO N° 1 Organigrama del Museo de Bellas Artes.....	12
GRÁFICO N° 2 Plataformas culturales.....	27

ANEXOS

ANEXO N° 1

Informe de evaluación de la Institución sede

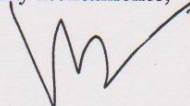
Caracas, 11 de abril de 2013
DG-024-13

**Prof.
Lorna Donoso
Comisión de Pasantías
Departamento de Historia del Arte / Escuela de Letras
Universidad de Los Andes
Mérida.-**

Le saludo cordialmente en oportunidad de hacerle llegar la *Planilla de Evaluación de la Institución Sede* correspondiente a las pasantías que realizara la Br. **Carmen Yaneth Uribe Correa**, C.I. 8.038.231, en el Museo de Bellas Artes entre el 21 de enero y el 12 de abril de 2013, sumando un total de 12 semanas. De igual modo, le anexamos una constancia de las actividades realizadas por la Srta. Uribe durante su estancia en el museo, la cual podemos calificar de altamente satisfactoria.

Sin otro particular a que hacer referencia y agradeciendo todo su apoyo y la participación de sus estudiantes en estas experiencias de formación de personal, quedo de Ud.

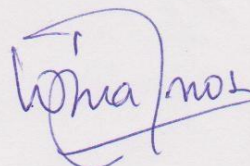
Muy atentamente,



República Bolivariana de Venezuela
Fundación Museos Nacionales



Rubén Wisotzki Museo de Bellas Artes
Director General DIRECCIÓN GENERAL




CONSTANCIA

Se hace constar que la ciudadana **Carmen Yaneth Uribe Correa**, titular de la cédula de identidad **8.038.231**, realizó una pasantía en el Museo de Bellas Artes de Caracas, adscrito a la Fundación Museos Nacionales, del 21 de enero al 12 de abril de 2013, sumando un total de 12 semanas. La Bachiller Uribe fue postulada para esta actividad por la Universidad de Los Andes (Mérida) como parte de los requisitos académicos de la Licenciatura en Letras, Mención Historia del Arte.

Como parte de su estancia en el Departamento de Registro, la estudiante participó en el inventario general de la colección (*Registro Contable 2013*) llevado a cabo conjuntamente con la FMN. Formó parte de los equipos de trabajo encargados de verificar y contabilizar la existencia física de las colecciones de cerámica y fotografía (Col. Ricardo Razetti y Col. Roberto Fontana) resguardadas por el MBA. Esta misma tarea, además de la asistencia a la toma fotográfica referencial fue desarrollada con las custodias y/o comodatos de las obras sobre papel. En este sentido, adquirió nociones prácticas sobre manipulación, organización y verificación de piezas. Asimismo, en el Departamento de Conservación obtuvo los fundamentos generales de la conservación preventiva de obras de arte y se familiarizó con tareas de acondicionamiento de obras sobre papel, tales como limpieza, realización de paspartú y enmarcado. Estas tareas fueron llevadas a cabo en el marco de la preparación de las exposiciones *Venimos de la noche*, *Construcciones geométricas*, *Homenaje a José Guadalupe Posada* y *Antoni Tàpies, grabador. El gesto y la materia*, a inaugurar próximamente en la sede del museo. Por último, realizó actividades en el Departamento de Investigación, específicamente en el *Proyecto de actualización y documentación de la colección de grabado FMN-MBA*. En este proyecto tuvo a su cargo la actualización del historial expositivo y de publicaciones de las piezas estudiadas. Las labores realizadas permitieron a la pasante conocer diferentes procesos museológicos, tanto a nivel teórico como práctico, así como brindar apoyo en el quehacer específico de cada área. Durante su estancia en el museo, la Bachiller Uribe demostró responsabilidad, iniciativa, eficiencia y creatividad.

Se expide la presente constancia de la parte interesada, en Caracas, a los once (11) días del mes de abril de 2013.


Rubén Wisotzki
Director General


Museo de Bellas Artes
DIRECCIÓN GENERAL



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES-MERIDA
 Facultad de Humanidades y Educación
 Comisión de Pasantías
 Departamento de Historia del Arte

PLANILLA DE EVALUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN SEDE

A.- Datos

Pasante: CARMEN YANETH URIBE CORREA
Cédula de Identidad: V- 8.038.231
Institución Sede: Fundación Museos Nacionales – Museo de Bellas Artes, Caracas
Unidad o departamento Asignado al pasante: Registro, Conservación, Investigación
Cargo asignado al pasante: Asistente
Fecha de Inicio: 21 de enero de 2013
Fecha de Finalización: 12 de abril de 2013 (Total: 12 semanas)
Tema de Investigación desarrollado:
Tutor Institucional: Esmir Soto
Cargo del Tutor Institucional: Jefe Especialista de Registro

B.- Criterios de Evaluación

ACTITUD PROFESIONAL. Eficiencia en el desarrollo de las actividades asignadas	Puntos
1.- Cumplimiento efectivo del Plan de Trabajo	20
2.- Disposición hacia el trabajo	20
3.- Aportación personal a las actividades de Pasantías asignadas	20

DOMINIO DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO.

Integración de conocimientos a la práctica museística	Puntos
1.- Dominio e integración de conceptos y procedimientos técnicos en el área de desempeño de las Pasantías	20
2.- Aporte creativo al área asignada para el desarrollo de las Pasantías	20
3.- Aporte conceptual al área asignada para el desarrollo de las Pasantías	20
4.- Relación entre las actividades asignadas y la investigación propuesta por el estudiante o por la Institución sede	20

ACTITUD PERSONAL. Desempeño individual dentro de la institución y del área de desarrollo de las pasantías.

	Puntos
1.- Integración con el personal de la institución y la Unidad o Departamento asignado.	20
2.- Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones de trabajo	20
3.- Participación en discusiones y actividades vinculadas al Plan de Trabajo	20
4.- Planteamiento oportuno de problemas surgidos en el desarrollo de las Pasantías	20

República Bolivariana de Venezuela Fundación Museos Nacionales	Promedio Final. Escala de calificación del 1 al 20
Sumatoria promediada de todos los puntos anteriores objeto de evaluación.	20



Museo de Bellas Artes

Firma del Tutor Institucional, Fecha y Sello de la institución:

Esmir Soto de Mojic

ANEXO N° 2

Plan de trabajo asignado por la Institución sede



Plan de trabajo

Departamento de Registro

- * Inducción en las nociones generales del área de Registro y administración de colecciones
- * Participación en el inventario de la Colección FMN – Museo de Bellas Artes
- * Base de datos (Procesamiento de información derivada del inventario)
- * Participación en el desmontaje de las exposiciones actualmente en sede
- * Reorganización del archivo de expedientes de artistas de la colección FMN-MBA

Departamento de Conservación

- * Inducción en las nociones generales de conservación de obras de arte (Rutina diaria de mantenimiento en reservas y salas de exhibición. Medición y control del clima)
- * Nociones sobre montaje de obras (realización de paspartú y enmarcado)
- * Asistencia a tareas relacionadas con montaje y desmontaje de exposiciones (manipulación, embalaje, desembalaje y movilización de obras)



ANEXO N°3

Normativas básicas de Conservación para el manejo de obras de arte

(colección FMN-MBA)

**NORMATIVAS BÁSICAS DE CONSERVACION PARA EL MANEJO DE OBRAS DE ARTE (Colección FMN-MBA)
INVENTARIO DE OBRAS DE ARTE A REALIZARSE DEL 21 DE ENERO A FEBRERO 2013**

La presente normativa tiene la finalidad de exponer los lineamientos a seguir en lo referente a la conservación de obras de arte, utilizado para el inventario del patrimonio perteneciente a la Fundación Museos Nacionales que custodia el Museo de Bellas Artes, las mismas se rigen por las normativas internacionales.

- Manipular las obras de arte con guantes limpios: para obra sobre papel, guantes de algodón. Para pintura, escultura y/o instalaciones, guantes antiresbalantes (En las obras que no lo ameriten las manos deben estar limpias)
- Utilizar indumentaria adecuada para el trabajo a realizar es decir, ropa cómoda y zapatos preferiblemente de goma (deportivos) o tacón bajo.
- No portar objetos y adornos sueltos ni colgantes en la vestimenta (collares, anillos, koalas, sobre todo el carnet de la institución, etc.).
- La manipulación debe ser realizada por personal especializado y/o con autorización y debida orientación de dicho personal.
- No realizar movimientos bruscos ni rápidos durante el traslado de obras ni sobre las mismas.
- El traslado y movilización de las obras sobre papel que no se encuentren enmarcadas debe hacerse en soportes rígidos, carpeta y/o caja protectora y de manera horizontal.
- No fumar, comer o beber durante la manipulación de obras ni en los espacios en los que éstas se encuentran.
- Durante el traslado, manipulación y movilización de las obras sobre papel, tratar en lo posible de no hablar muy cerca de la obra (la saliva es una sustancia húmeda que genera daño al papel). En este caso sería recomendable el uso de tapa boca.
- Las áreas y mesas de trabajo deben estar limpias y despejadas de obstáculos. (envases con agua, lapiceros, carteras, bolsos etc.)
- Tener cuidado de no acercar lápices, bolígrafos y/o marcadores durante la observación y manipulación de las obras.
- Evitar usar teléfono celular en la manipulación de una obra de arte
- Ante cualquier duda sobre los procedimientos en relación a la manipulación de una determinada obra, consultar con el personal de conservación.

Atentamente;

Marisela Ramírez
Jefe Especialista en Conservación

ANEXO N° 4

Cronogramas de trabajo y conformación inicial de los equipos



Grupos de trabajos para el inventario de las Colecciones pertenecientes a la Fundación Museos Nacionales
- custodia Museo de Bellas Artes / 20 de enero del 2013

Personal tiempo completo MBA

GRABADO	DIBUJO	FOTOGRAFIA	Pintura y Escultura	Cerámica China y demás colecciones
Malina Galac	Rosario Cuba	Gladys Yunes	Rigel Garcia	Miguel Galian
Tulio Quintero	Henry Cuevas	Marisela Ramírez	Pavel Ruiz	Robert Cárdenas
Mary Alcalá	Dorelis Ravelo	Liset Pérez *	Juan Garcia	Marco Garcés
			Francisco Ardiles	Marynés Romero
			Carlos Glod	

* Liset Pérez: Lunes y miércoles hasta las 4 pm / Martes y jueves en la mañana / Viernes todo el día

Personal contratado por la Directiva de la Fundación Museos Nacionales

GRABADO	DIBUJO	FOTOGRAFIA	Pintura y Escultura	Cerámica China y demás colecciones
Karen Tirado	Thais Rodriguez	Franca Franchi	Rubén Darío Aranguren	Haichi Acevedo

Personal de 1½ a 4 ½ pm Pasantes

GRABADO	DIBUJO	FOTOGRAFIA	Pintura y Escultura	Cerámica China y demás colecciones
Angely Ruiz (Lunes, Jueves y viernes)	Luz Plascencia (Miércoles, jueves y viernes)	Lyamar García * (Jueves)	Benjamín Carril (Miércoles, jueves y viernes)	Luís Hergeta (Lunes, Jueves y viernes)
		Soraya Flores (Lunes, Jueves y viernes)	Leonardo Bravo (sólo los lunes)	

* Lyamar García: También los Lunes y viernes todo el día

Coordinadora y movilización de obras: Carmen Poleo con asistencia de Yaneth Uribe

Nota: cronograma de personal sujeto a cambios









Atentamente;

Marisela Ramírez
Jefe de Conservación MBA
Caracas, 19 de enero 2013

ANEXO N° 5

Listado de Registro

Listado para Inventario Reserva de Obra Sobre Papel: Colección de Dibujo

Nº	Imagen	Nº Registro	Autor	Título	Fecha	Técnica	Dimensiones	Colección	Audit.	Observaciones
1		1972.12	ABULARACH, RODOLFO	Tetra Nº 5	1972	Pluma, tinta china marrón,...	50 x 50 cm	DIBAME1		
2		1975.35	ALLEGRI, ANTONIO (IL CORREGIO)	Rostro de mujer joven	ca. 1525	Tiza negra...	23.4 x 18 cm	DIBEXT13		
3		1981.22	ALVAREZ ESTRADA, EDGAR	Juglar 2	1981	Mixta	148 x 70 cm	DIBVEN1		
4		1992.381	AMARAL, JIM	Sin título	1971	Mixta sobre papel	29.3 x 40.4 cm	DIBAME2		
5		1992.382	AMARAL, JIM	Sin título	1972	Mixta	16.5 x 20.5 cm	DIBAME3		
6		1992.383	AMARAL, JIM	Sin título	1972	Mixta	16.5 x 20.5 cm	DIBAME4		
7		1994.48	ANDRADA, ELSA	Formas sobre fondo gris	1967	Óleo sobre cartón	83 x 102.5 cm	DIBAME139		
8		1972.8	ANONIMO (ALEMAN ?)	Cristo presentado ante el pueblo	s/f	Plumilla, tinta y lápiz s/papel	14 x 15 cm	DIBEXT15		
9		1974.199	ANONIMO (ALEMAN)	El Caballero de la pluma	s/f	Tinta sepia s/papel hecho a mano	10.8 x 7.4 cm	DIBEXT23		
10		1974.215	ANONIMO (ATR. A FERRARI G.)	San Francisco orando y figura de Cristo	S. XVI	Tinta negra y aguada s/papel...	28.7 x 20.5 cm	DIBEXT35		
11		1974.218	ANONIMO (ATR. A TIEPOLO GIAN D)	La flagelación	s.XVII	Tinta sepia, aguada sobre papel...	17.8 x 25.3 cm	DIBEXT37		
12		1974.212	ANONIMO (BOLORES)	Adoración de los Magos	s.XVII	Tintas y aguada sobre papel...	27.4 x 22.4 cm	DIBEXT34		
13		1974.197	ANONIMO (ESCUELA VENECIANA)	Crucifixión	S. XVII	Tinta sepia y aguada...	15.6 x 12.7 cm	DIBEXT21		
14		1974.198	ANONIMO (ESPAÑOL)	Motivo pastoral	S. XIX	Tinta sepia sobre papel	26 x 21.2 cm	DIBEXT22		

IMAGENES

Imagen N°1. Movilización de obras en la bóveda de Papel, colecciones de fotografía y dibujo



Fuente: personal del MBA (2013)

Imagen N° 2. Movilización, verificación y toma fotográfica con las custodias y/o comodatos de las obras sobre papel.



Fuente: personal del MBA (2013)

Imagen N° 3. Movilización y toma fotográfica de los planos del Arq. Raúl Villanueva



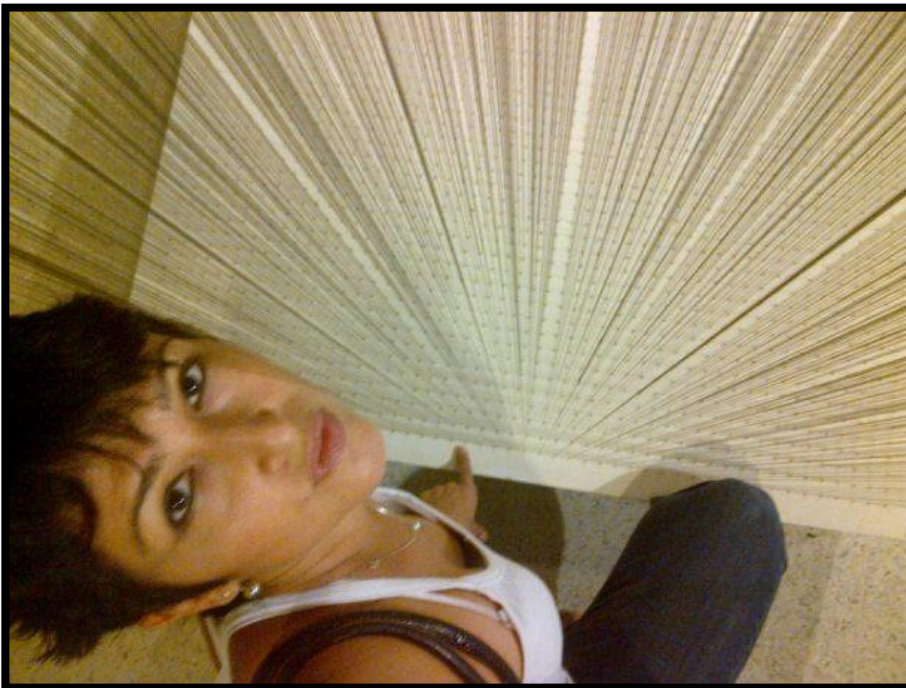
Fuente: personal del MBA (2013)

Imagen N° 4. Asistencia en la verificación y contabilización de la existencia física de las colecciones de Cerámica China



Fuente: personal del MBA (2013)

Imagen N° 5. Visita al Museo de Arte Contemporáneo



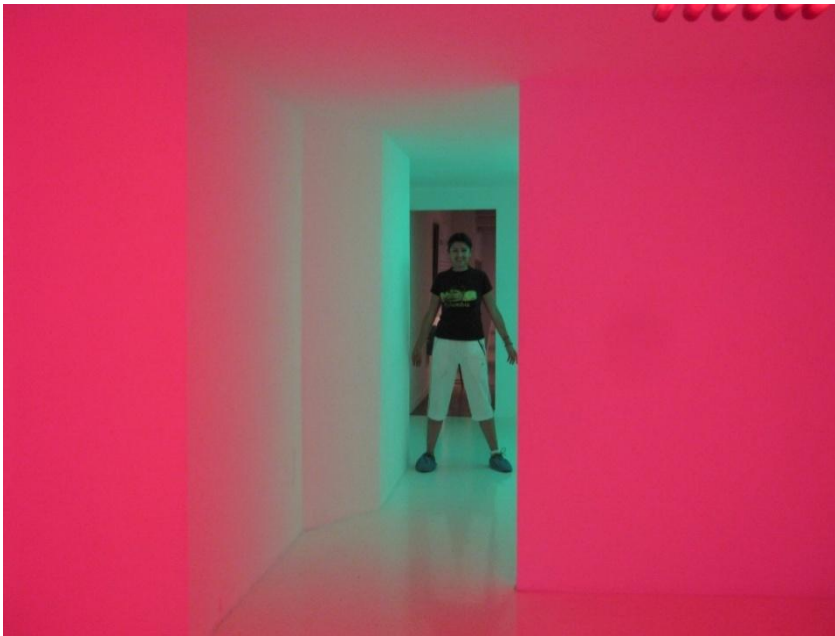
Fuente: datos propios del autor (2013)

Imagen N° 6. Visita a la Galería de Arte Nacional



Fuente: datos propios del autor (2013)

Imagen N° 7. Visita al Museo de la Estampa y Diseño Carlos Cruz-Diez



Fuente: datos propios del autor (2013)

Imagen N°8. Visita el Museo de Petare



Fuente: datos propios del autor (2013)

Imagen N° 9. Disposición de los equipos de Dibujo, Fotografía y Grabado



Fuente: personal del MBA (2013)

Imagen N° 10. Equipo de Grabado



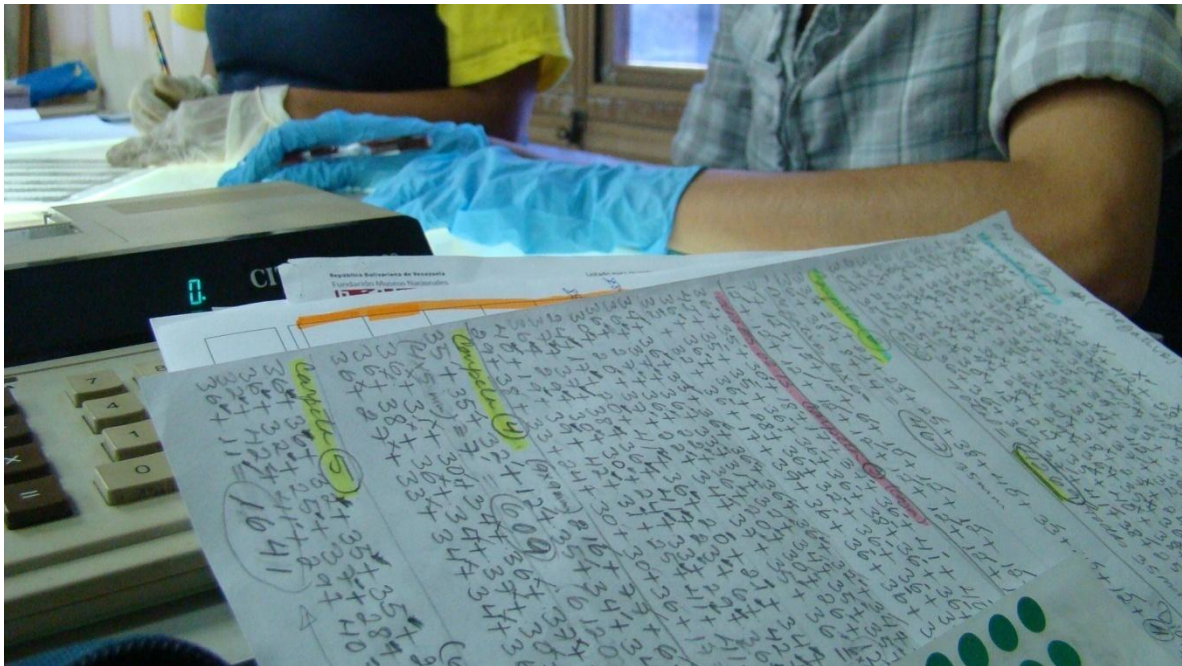
Fuente: personal del MBA (2013)

Imagen N° 11 Proceso de Registro de colección Razetti y Fontana



Fuente: personal del MBA (2013)

Imagen N° 12. Registro de colección Razetti y Fontana



Fuente: personal del MBA (2013)

Imagen N° 13. Equipo de Pintura y Escultura



Fuente: personal del MBA (2013)

Imagen N° 14. Equipo de Pintura y Escultura



Fuente: personal del MBA (2013)

Imagen N° 15. Equipo de Cerámica China y demás colecciones



Fuente: personal del MBA (2013)