

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES

**Manual de Atención a Investigadores
para el Acceso Controlado a Bienes
Culturales Muebles de las Colecciones
Nacionales de Arqueología, Historia y
Etnografía**



MINISTERIO
DE CULTURA

El Salvador, 2022

Manual de Atención a Investigadores para el Acceso
Controlado a Bienes Culturales Muebles de las
Colecciones Nacionales de Arqueología, Historia y
Etnografía



MINISTERIO
DE CULTURA

Mariemm Eunice Pleitez Quiñonez
Ministra de Cultura

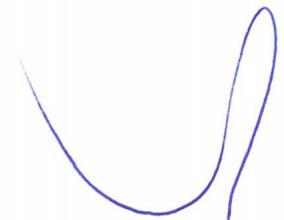
María Isaura Aráuz Quijano
Directora Nacional de Patrimonio Cultural

Claudia Ramírez de Iglesias
Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional

Rosa del Carmen Hernández Campos
Apoyo técnico de formulación del documento. DGPI

William Ernesto Rivas Pérez
Diseño y diagramación. DGPI

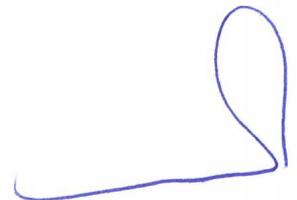
Ministerio de Cultura 2022



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES

**Manual de Atención a Investigadores para
el Acceso Controlado a Bienes Culturales
Muebles de las Colecciones Nacionales de
Arqueología, Historia y Etnografía**

El Salvador, 2022





INDICE

| | | |
|-------|---|----|
| I. | INTRODUCCIÓN..... | 7 |
| II. | OBJETIVO..... | 7 |
| III. | FUNDAMENTO LEGAL..... | 7 |
| IV. | ÁMBITO DE APLICACIÓN..... | 8 |
| V. | DEFINICIONES..... | 8 |
| VI. | LINEAMIENTOS GENERALES..... | 9 |
| VII. | PROCEDIMIENTO PREVIO A LA ATENCIÓN A INVESTIGADORES..... | 10 |
| VIII. | ATENCIÓN A INVESTIGADORES..... | 13 |
| | 1. Ingreso, área de trabajo, días y horarios de atención..... | 13 |
| | 2. Normas a seguir por el investigador/a..... | 14 |
| | 3. Herramientas y equipo para la investigación..... | 15 |
| | 4. Manipulación de bienes culturales muebles..... | 16 |
| | 5. Informes del proyecto de investigación..... | 16 |
| | 6. Créditos y Derechos..... | 16 |
| IX. | MECANISMOS DE VIGILANCIA Y EVALUACIÓN..... | 17 |
| X. | BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES O CONTROL DE CAMBIOS..... | 18 |
| XI. | VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN..... | 19 |

I. INTRODUCCIÓN.

El presente manual, contiene información que recoge aspectos básicos y esenciales que permite al personal técnico de la Dirección de Registro de Bienes Culturales, dependencia de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura; la regulación de actividades enfocadas a la atención provista a investigadores nacionales y extranjeros, así como a estudiantes universitarios; la misma está relacionada con los bienes culturales muebles que forman parte de las Colecciones Nacionales de Arqueología, Historia y Etnografía respectivamente, en el marco del desarrollo de proyectos de investigación autorizados por el Ministerio de Cultura.

II. OBJETIVO.

Establecer lineamientos generales tanto para el personal técnico de la Dirección de Registro de Bienes Culturales, como para investigadores nacionales y extranjeros, con el propósito de facilitar el acceso autorizado y controlado a los bienes culturales muebles de las colecciones nacionales de Arqueología, Historia y Etnografía, que se encuentren en resguardo en el depósito de Colecciones Nacionales, ubicado en las instalaciones del Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán -MUNA-.

III. FUNDAMENTO LEGAL.

- a) Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador. Decreto Legislativo N° 513 del 22 de abril de 1993, publicada en el Diario Oficial N° 98, Tomo 319, de fecha 26 de mayo de 1993.
- b) Reglamento de la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador. Decreto Ejecutivo N° 29 del 28 de marzo de 1996, publicado en el Diario Oficial No. 68, Tomo 331, de fecha 15 de abril de 1996.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El cumplimiento de este Manual es obligatorio para el personal técnico de la Dirección de Registro de Bienes Culturales, dependencia de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura y otras instituciones involucradas (investigadores nacionales y extranjeros, así como estudiantes universitarios); cualquier situación derivada de su incumplimiento, debe reportarse a la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural.

V. DEFINICIONES.

Bienes Culturales: Los pertenecientes a las épocas Precolombinas, Colonial, Independentista y Post Independentista, así como la época Contemporánea que merezcan reconocimiento de su valor cultural.

Bienes Culturales arqueológicos o de naturaleza arqueológica: Son producto de las excavaciones, tanto autorizadas o no, de los descubrimientos arqueológicos. Son aquellos inmuebles, monumentos, objetos, fragmentos de edificios desmembrados y cualquier tipo de material arqueológico, pertenecientes a las culturas americanas anteriores a la Conquista, así como los restos humanos, de la fauna y de la flora, relacionados con las mismas.

Bienes Culturales Muebles: Son todos aquellos bienes u objetos que pueden ser trasladados de un lugar a otro, que son expresión y testimonio de la creación humana o de la evolución de la naturaleza y que tienen un gran valor e interés histórico, artístico o científico.

BCM: Bienes culturales muebles.

Colecciones: Un grupo de objetos o ítems mantenidos por la organización que colecciona. Una colección está compuesta de varias colecciones individuales conformadas por tipologías similares (colección de máscaras, colección de manuscritos, etc.) o que contengan una naturaleza específica (como por ejemplo haber pertenecido a un coleccionista individual, o una institución coleccionista, estar vinculada a un evento histórico específico).

Colección Nacional: Conjunto de bienes culturales que han sido catalogados, registrados y que forman parte del acervo museográfico de los museos y pueden ser agrupados de acuerdo a diferentes criterios.

Conservación: Es el conjunto de acciones directas sobre el objeto con el propósito de detener o minimizar su deterioro y apunta hacia la estabilización de los materiales, prolongando la vida de los bienes culturales y asegura que puedan ser interpretados a través del tiempo.

DNPC: Dirección Nacional de Patrimonio Cultural.

DRBC: Dirección de Registro de Bienes Culturales.

Investigaciones Arqueológicas: Las investigaciones arqueológicas son todas aquellas actividades académicas realizadas con la finalidad de estudiar, por medio del método científico, el quehacer del ser humano en el pasado a través de sus evidencias materiales y su contexto.

Patrimonio Cultural: Son todos los bienes materiales e inmateriales propios de la cultura de una región, nación o estado, ya sean estos de naturaleza antropológica, paleontológica, arqueológica, prehistórica, histórica, etnográfica, religiosa, artística, técnica, científica, filosófica, bibliográfica o documental.

VI. LINEAMIENTOS GENERALES.

Con el fin de preservar la integridad física de los bienes que forman parte de las Colecciones Nacionales de Arqueología, Historia y Etnografía, estos podrán ser puestos a disposición física debidamente controlada para investigadores nacionales y extranjeros, únicamente en los siguientes casos:

- 1) Para investigación académica y sin fines de lucro, enfocada a la obtención de tesis de grado (Licenciatura, Maestría o Doctorado).
- 2) Para investigaciones propias del Ministerio de Cultura o en colaboración con Ministerios de Cultura de otros países o entidades homólogas.

- 3) Para investigaciones académicas sin fines de lucro, auspiciadas por instituciones de educación superior nacionales y extranjeras u otras instancias públicas o privadas.
- 4) Para la difusión de publicaciones especializadas en temas afines, como parte de los contenidos gráficos ilustrativos.

Para tener acceso a los bienes culturales muebles de las Colecciones Nacionales de Arqueología, Historia y Etnografía, en el marco de proyectos de investigación, se deberá gestionar de manera previa, la autorización de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural.

La Dirección de Registro de Bienes Culturales, a través del personal técnico de la Unidad de Control de Colecciones Nacionales, será responsable de dar seguimiento al apoyo autorizado por la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, a investigadores nacionales, extranjeros y estudiantes universitarios para el acceso controlado a los bienes de las colecciones en mención.

La documentación generada relacionada al apoyo, se resguardará en la Unidad de Control de Colecciones Nacionales de la Dirección de Registro de Bienes Culturales.

VII. PROCEDIMIENTO PREVIO A LA ATENCIÓN A INVESTIGADORES.

A continuación, se detalla el procedimiento previo a seguir por parte del solicitante para efectos de obtener el apoyo de acceso controlado a los bienes de las Colecciones Nacionales de Arqueología, Historia y Etnografía:

1. **En el caso de investigación académica y sin fines de lucro encaminada a la obtención de tesis de grado (Licenciatura, Maestría o Doctorado), así como las auspiciadas por instituciones de Educación Superior nacionales y/o extranjeras u otras instancias públicas o privadas:**

Remitir a la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural (DNPC):

- a) Nota de solicitud de colaboración y/o de respaldo al investigador, suscrita y sellada por la institución de educación superior que apoya la investigación, en la que se haga constar el nombre completo según documento de identidad del investigador(a) y el propósito y fines puntuales de dicha investigación, especificando el tipo de apoyo requerido del Ministerio de Cultura (fotografía, toma de peso, medidas, análisis de tipo específico, etc.) y proveyendo los datos de contacto del investigador (Número de teléfono fijo, móvil y correo electrónico) y del firmante de la nota.
De no indicar cualquiera de los datos anteriores, no procederá el ingreso de la solicitud.
- b) Presentación de la propuesta del proyecto detallado de la investigación, adjunta a la nota de solicitud, que incluya un cronograma de ejecución, especificando el equipo a utilizar y describiendo a detalle el tipo de interacción requerida con los bienes objeto de la investigación. De no contar con la propuesta del proyecto, no procederá el ingreso de la solicitud.
- c) En casos especiales y de ser requerido por el Ministerio de Cultura, se suscribirá un convenio o documento de formalización de apoyo entre las partes.

2. En el caso de investigación del Ministerio de Cultura o en colaboración con otros Ministerios de Cultura de otros países o entidades homólogas nacionales o extranjeras.

Remitir a la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural (DNPC):

- a) Nota de solicitud de colaboración y/o respaldo al investigador, suscrita por la Dirección General o Nacional correspondiente del Ministerio de Cultura, o por la Dirección de Área, en el caso de investigaciones de dependencias de la DNPC, en la que se haga constar el nombre completo según documento de identidad del investigador(a) y el propósito concreto de dicha investigación, especificando el tipo de apoyo requerido en relación con las colecciones nacionales antes mencionadas (fotografía, toma de peso, medidas, análisis de tipo específico, etc.).

- b) Descripción del proyecto de investigación, el cual debe adjuntarse a la nota de solicitud e incluir un cronograma de ejecución, especificar el equipo a utilizar y describir a detalle, el tipo de interacción requerida con los bienes objeto de la investigación. De no contar con la documentación antes mencionada, no procederá el ingreso de la solicitud.
- c) En el caso de investigaciones en colaboración con otros ministerios o entidades homólogas nacionales, de ser requerido por el Ministerio de Cultura, se suscribirá el documento de formalización entre las partes (Convenio, Acuerdo, Carta de Entendimiento, etc.)

Es importante acotar que, en cualquiera de los casos, si el proyecto de investigación se desarrolla en varias etapas, para cada una de ellas se requerirá la remisión de la documentación mencionada anteriormente para su autorización por la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural.

Procedimiento a seguir por parte de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural a efecto de brindar apoyo técnico de acceso controlado a los bienes de las Colecciones Nacionales de Arqueología, Historia y Etnografía:

- a) La Dirección Nacional de Patrimonio Cultural (DNPC) margina la nota de solicitud recibida y la remite junto con el proyecto a la Dirección de Registro de Bienes Culturales, autorizando o denegando el apoyo técnico a brindar o indicando otro tipo de gestiones a seguir.

En el caso que la investigación esté relacionada a bienes de naturaleza arqueológica, la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural remitirá la documentación recibida a la Dirección de Arqueología, para que emita opinión técnica y seguimiento al respecto en caso que sea necesario, acorde a lo establecido para investigaciones relacionadas a casos especiales; con base en lo anterior, se decidirá la autorización o no del apoyo técnico, lo cual hará del conocimiento de la Dirección de Registro de Bienes Culturales por medio de nota de solicitud marginada.

- b) La Dirección de Registro de Bienes Culturales recibe la nota de solicitud marginada por la DNPC, que, de estar autorizada, procederá a la designación del técnico que

brindará el seguimiento respectivo. En el caso que los bienes relacionados sean de naturaleza arqueológica, se adjuntará copia de nota marginada por la DNPC autorizando el apoyo, misma que será remitida a la Dirección de Arqueología, quien, de considerarlo necesario, delegará un técnico en calidad de monitor que dará seguimiento a la investigación.

- c) La Dirección de Registro de Bienes Culturales hará contacto con el investigador, para que asista a reunión previa con el técnico asignado, el técnico encargado de la Unidad de Control de Colecciones Nacionales y el/la director/a de Registro de Bienes Culturales, para detallar las condiciones a cumplir, la ubicación física asignada, la programación del tiempo de trabajo y constatar la identificación del investigador por medio de su Documento de Identidad. En el caso de que los bienes relacionados sean de naturaleza arqueológica y se haya designado monitor por la Dirección de Arqueología, éste se incorpora a la reunión.
- d) De acuerdo a la programación establecida en la reunión con el investigador y a la recepción de la documentación necesaria para el procedimiento, se dará inicio a la investigación en las instalaciones de las oficinas técnicas, acondicionadas para su desarrollo con la supervisión del técnico asignado por el Registro de Bienes Culturales.

VIII. ATENCION A INVESTIGADORES.

1. Ingreso, área de trabajo, días y horarios de atención.

- a) **Ingreso:** En el día y hora asignados, el investigador externo se presentará al vestíbulo administrativo del Museo Nacional de Antropología Dr. David J. Guzmán -MUNA- en donde esperará ser escoltado al área de trabajo por parte de personal técnico de la Dirección de Registro de Bienes Culturales. El investigador interno se presentará a la oficina de la Unidad de Control de Colecciones Nacionales.
- b) **Área de trabajo:** El área de trabajo para investigadores externos e internos está ubicada en la oficina de la Unidad de Control de Colecciones Nacionales del Registro de Bienes Culturales, situada en el primer nivel del Museo Nacional de Antropología “Dr. David J. Guzmán” -MUNA- Es importante recalcar que ésta área

es la única en la que el investigador tiene autorización de ingreso en el marco del apoyo requerido.

- c) **Días y Horario de atención:** Los días de atención se establecerán entre lunes y viernes, previa programación.

El horario de atención a investigadores puede ser realizado en jornada matutina, de las 08:00 a las 12:00 horas y en jornada vespertina, de las 13:00 a las 16:00 horas. Es importante aclarar que será a partir de la llegada del investigador al área de trabajo, que se hará entrega del material objeto de la investigación por parte del técnico encargado de la Unidad de Control de Colecciones Nacionales.

Se contará con un receso de las 12:00 a las 13:00 horas destinado al almuerzo; durante este periodo el investigador saldrá del área de trabajo.

Al finalizar la jornada diaria y media hora antes de retirarse, el investigador deberá hacer entrega del material provisto al encargado de la Unidad de Control de Colecciones Nacionales, quien realizará una revisión previa para constatar que el mismo se encuentra en las mismas condiciones en que fue entregado, previo a su resguardo en el depósito correspondiente.

2. Normas a seguir por el investigador/a.

Se establecen las siguientes normas de obligatorio cumplimiento por parte del investigador, con el propósito de mantener un ambiente de respeto, en el espacio de trabajo establecido:

- a) Durante su permanencia en las instalaciones, el investigador deberá usar mascarilla y/o guantes en caso de considerarse necesario, caso contrario se suspenderá su ingreso.
- b) Es prohibido utilizar aparatos sonoros que generen contaminación auditiva.
- c) Es prohibido utilizar teléfonos celulares en el área de trabajo.
- d) Es prohibido tomar fotografías no autorizadas en el área de trabajo.

- e) Es prohibido fumar, comer e ingerir bebidas alcohólicas dentro del espacio asignado para la investigación.
- f) Es prohibido asistir a las actividades de investigación o estudio bajo los efectos de alcohol, drogas y/o estupefacientes.
- g) Es prohibido realizar otras actividades al interior del área del trabajo que no tengan relación con la investigación autorizada.
- h) El investigador deberá permanecer en el área de trabajo designada por el Encargado de la Unidad de Control de Colecciones Nacionales y no interferir en las labores de otras Unidades contiguas a dicha área.
- i) Deberá vestir decorosamente en el área de trabajo.
- j) Si estando en el área de trabajo el investigador se sintiera mal de salud, deberá informarlo al técnico encargado de la Sección de Control de Colecciones de Bienes Culturales del Registro de Bienes Culturales y entregar de inmediato los bienes culturales muebles.
- k) En caso de emergencia por desastres naturales y/o siniestros, el investigador deberá acatar las indicaciones del personal encargado de evacuar el inmueble, dejando en el área de trabajo los bienes culturales muebles provistos.

3. Herramientas y equipo para la investigación.

El investigador deberá utilizar sus propias herramientas y equipo tecnológico (laptop e internet) para poder realizar su investigación. El equipo a utilizar deberá estar especificado en el proyecto autorizado.

En caso que el investigador ingrese con mochila, bolsa o cualquier tipo de contenedor, estos deberán entregarse al encargado de la Unidad de Control de Colecciones Nacionales, quien lo resguardará mientras se permanezca en el área de trabajo.

El Registro de Bienes Culturales proveerá únicamente el mobiliario (mesas y sillas), guantes y mascarillas necesarios para realizar la investigación.

4. Manipulación de bienes culturales muebles.

El investigador deberá apearse estrictamente a lo estipulado en la nota de autorización otorgada por la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural y a las indicaciones brindadas por el personal técnico designado por la Dirección de Registro de Bienes Culturales y por el monitor de la Dirección de Arqueología cuando corresponda.

En caso que se autorice la manipulación de los bienes culturales por parte del investigador, el responsable de la Unidad de Control de Colecciones Nacionales le indicará la forma correcta de hacerlo.

Si se encontrase al investigador deliberadamente manipulando de forma indebida el bien cultural mueble o realizando otras actividades que lo pongan en peligro total o parcialmente, así como tomando fotografías no autorizadas, el encargado de la Unidad de Control de Colecciones Nacionales del Registro de Bienes Culturales tiene la potestad de suspender la actividad del investigador por ese día, para que se informe de manera inmediata a la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural acerca de dicha situación, a efecto de recomendar la suspensión del apoyo otorgado.

5. Informes del proyecto de investigación.

Al finalizar cada etapa del proyecto de investigación autorizado por la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural, el investigador remitirá a dicha Dirección informe del resultado de la investigación y proveerá copia de la misma a la Dirección de Registro de Bienes Culturales. De igual manera entregará a la Dirección de Registro de Bienes Culturales, copia digital del material fotográfico de los bienes culturales muebles producto de la investigación.

6. Créditos y Derechos.

La titularidad de los derechos patrimoniales de los bienes culturales muebles de las colecciones nacionales de Arqueología, Historia y Etnografía, corresponden al Ministerio de Cultura. Por lo anterior, el investigador deberá incluir los créditos correspondientes en el documento resultado de la investigación. En el caso que la investigación incluya material



fotográfico de los bienes culturales muebles de las colecciones nacionales, el investigador deberá colocar como fuente al Ministerio de Cultura al pie de cada imagen. El uso de dichas imágenes se otorga exclusivamente como material de apoyo a la investigación autorizada y no podrán ser compartidas ni autorizado su uso para terceros.

IX. MECANISMOS DE VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

La Dirección de Registro de Bienes Culturales, dependencia de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura, es la encargada del monitoreo y cumplimiento del presente manual, con el fin de regular las actividades enfocadas a la atención provista a investigadores nacionales y extranjeros, así como a estudiantes universitarios, para el acceso autorizado y controlado a los bienes culturales muebles de las colecciones nacionales de Arqueología, Historia y Etnografía.

X. BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES O CONTROL DE CAMBIOS.

| No. | FECHA | CAMBIOS | SITUACIÓN ANTERIOR | RAZÓN DEL CAMBIO | RESPONSABLE |
|-----|-------|---------|--------------------|------------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

XI. VIGENCIA Y AUTORIZACIÓN.

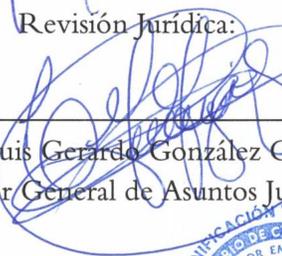
El presente Manual entrará en vigencia a partir de la autorización de la Ministra de Cultura de El Salvador.

Autorizado:



Maestra Mariemm Eunice Pleitez Quiñonez
Ministra de Cultura.

Revisión Jurídica:



Lic. Luis Gerardo González Cañadas
Director General de Asuntos Jurídicos.

Revisión Técnica:



Licda. Claudia Ramirez de Iglesias
Directora General de Planificación y Desarrollo Institucional.

Visto Bueno:



Arqta. María Isaura Aráuz Quijano
Directora Nacional de Patrimonio Cultural.

Presentó:



Arqta. Sandra Yanira Alarcón Reyna
Directora de Registro de Bienes Culturales.

Fecha de autorización: ABR 2022

