



19 de febrero de 2007

Política de colecciones

Museo Nacional de Colombia

Tabla de Contenido

| | |
|--|-----------|
| Objetivo general | 1 |
| 1. Ámbito de las colecciones..... | 3 |
| ¿Qué debe coleccionar el Museo? | |
| Custodia y administración de las colecciones | |
| Clasificación | |
| Material de apoyo | |
| 2. Ingresos definitivos..... | 5 |
| Por compra | |
| Por donación: | |
| Legados: | |
| Cesión entre entidades de derecho público | |
| Traslado | |
| 3. Ingresos temporales..... | 7 |
| Depósitos | |
| Comodatos | |
| Depósito legal | |
| Traslado temporal | |
| 4. Documentación | 9 |
| 5. Conservación de las colecciones..... | 11 |
| 6. Uso de las colecciones..... | 12 |
| Préstamos | |
| 7. Condiciones o límites | 13 |
| 8. Seguimiento | 13 |
| Comité de colecciones | 14 |
| Anexo 1. Organización de las colecciones del Museo Nacional de Colombia | 15 |

Política de colecciones Museo Nacional de Colombia

El Museo Nacional de Colombia, según lo determina el numeral 17 del artículo 19 del Decreto 1746 de 2003, es responsable de "Localizar, adquirir, investigar y conservar testimonios materiales representativos de los distintos períodos, áreas y valores de la historia de la cultura nacional". Tales testimonios constituyen las colecciones del Museo y su manejo tiene presente tanto la conservación, el estudio y la investigación de los objetos, como su registro, catalogación, documentación y exhibición. Los objetos de las colecciones del Museo hacen parte del patrimonio cultural de la nación. Las piezas arqueológicas tienen una legislación específica sobre su manejo, según el Decreto 833 de 2002.

Objetivo general

La política de colecciones establece los principios para el manejo de éstas y cada museo debe consignarlas en un documento escrito. Aquí se definen las reglas de juego para establecer un plan de colecciones que permita su crecimiento ordenado y su desarrollo integral en cuanto a investigación, conservación y documentación. Los objetos adquiridos deben cumplir con las especificaciones de estas políticas; deben tener la documentación necesaria para enriquecer la investigación y comunicar los procesos sociales que reflejen el carácter diverso de la nación. Este propósito se inscribe dentro del área estratégica "Construcción de múltiples narrativas de la historia de los procesos culturales en Colombia" del *Plan Estratégico 2001-2010. Bases para el Museo Nacional del futuro*. Políticas dictaminadas por la misión del Museo, trazadas con visión hacia el 2010.

A partir de las políticas se construyó el *Plan de colecciones 2005-2010* que, de acuerdo con el propósito y los límites de las colecciones de arte e historia, establece el rumbo para que el Museo pueda incrementar sus colecciones en estas áreas de manera ordenada, de acuerdo con un marco de trabajo. En el presente documento se especifican los siguientes temas:

1. *Ámbito de las colecciones*
2. *Ingresos definitivos*
3. *Ingresos temporales*
4. *Documentación*
5. *Conservación de las colecciones*
6. *Uso de las colecciones*
7. *Condiciones o límites*
8. *Seguimiento*

Es responsabilidad de los miembros del Museo conocer y aplicar las políticas y los planes que se deriven de éstas. Este documento está acompañado por el *Plan de colecciones 2005-2010*, y por el *Manual de procedimientos de manejo de colecciones* que también deben ser difundidos y aplicados.

1. Ámbito de las colecciones

Las colecciones del Museo Nacional de Colombia están determinadas por las múltiples narrativas de la historia de los procesos culturales en Colombia. El Museo asume la historia a través de los hitos de estos procesos, enmarcados dentro del contexto histórico que les da sentido.

¿Qué debe coleccionar el Museo?

El Museo, por su naturaleza, se clasifica en la categoría de "museos generales" y, por tanto, no puede especializarse en todos los temas que aborda. Las colecciones deben derivarse de las investigaciones y guiones que el Museo emprende y desarrolla para cumplir su misión y alcanzar una visión de largo plazo. El *Plan de colecciones* está orientado a completar la secuencia cronológica o temática y a consolidar la tipología del Museo, con el fin de ofrecer un panorama lo más completo y rico de la historia de los procesos culturales en Colombia.

• Custodia y administración de las colecciones

En la actualidad, las colecciones se encuentran organizadas en cuatro grandes secciones: arte, historia, arqueología y etnografía. Todos los objetos que integran las colecciones son patrimonio cultural de la nación y están asignados al inventario del Ministerio de Cultura; sin embargo, están custodiadas por dos instituciones.

La Unidad Administrativa Especial Museo Nacional de Colombia que conserva e investiga las colecciones que hacen parte de los inventarios correspondientes al Departamento de Curaduría de Arte e Historia. El director del Museo Nacional es la persona responsable de estas colecciones.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) tiene a su cargo la conservación e investigación de las colecciones que hacen parte de sus inventarios, y son correspondientes al Departamento de Curaduría de Arqueología y Etnografía en el Museo Nacional. Los términos y responsabilidades específicas de cada entidad frente a las colecciones que conforman el Departamento de Curaduría de Arqueología y Etnografía del Museo Nacional están consignados en el Convenio N° 0034 suscrito entre el Ministerio de Cultura y el ICANH el 12 de junio de 2002, con duración de nueve (9) años, documento en el cual se establecen, así mismo, las obligaciones de cada entidad en relación con la custodia de estas colecciones tanto en exhibición como en reserva. La exhibición y divulgación de las colecciones de arqueología y etnografía que integran el Museo Nacional de Colombia son una responsabilidad conjunta de las dos instituciones¹.

¹ Las colecciones arqueológicas están sujetas a normatividades y tratamientos especiales. Por una parte, los materiales arqueológicos están diferenciados por dos tipos de colecciones: colecciones arqueológicas de referencia, conformadas en su mayoría por fragmentos procedentes de excavaciones y piezas completas, y colecciones patrimoniales, conformadas por piezas completas, muchas de las cuales no han sido contextualizadas e investigadas. Según el artículo 72 de la Constitución, los objetos arqueológicos son bienes que pertenecen a la nación y son inalienables, imprescriptibles e inembargables. No se pueden comprar, vender, heredar, regalar (ver Decreto 833 de 2002). Para el análisis de esta legislación ver: Castellanos Valenzuela, Gonzalo. *Régimen jurídico del patrimonio arqueológico en Colombia*. Bogotá: Instituto Colombiano de Antropología e Historia, 2003.

• Clasificación

Las cuatro grandes secciones de las colecciones están divididas en áreas, de acuerdo con la técnica o la naturaleza de los objetos. Éstas, a su vez, están divididas en subáreas definidas según el objetivo con que fue creado, o el uso para el cual fue elaborado el objeto (ver Anexo 1). Los objetos que ingresen a las colecciones deben ser categorizados dentro del esquema que compone a cada área; este ejercicio lo realizan los curadores responsables de los departamentos.

La investigación sobre las colecciones es constante, de manera que se pueden realizar cambios en la clasificación que deben ser reportados al Ministerio de Cultura. A esta labor, dentro del Museo, se le llama "reclasificación" y se realiza cuando los objetos que ya se encuentran dentro de los inventarios de las colecciones del Museo, como bienes patrimoniales, se encuentran registrados como componentes de una pieza; dependiendo de su valor se le asigna un registro individual, después de un estudio riguroso y la aprobación del curador.

• Material de apoyo

Cuando se trate de copias, modelos o réplicas, el curador debe evaluar si se trata de objetos que deben ser parte de las colecciones. Si un objeto no cumple con los requisitos para ingresar a las colecciones debido a que carece de valor museable, se puede considerar como documentación o material de apoyo museográfico e ingresar a su respectiva base de datos en la que se le asignará un número consecutivo.

2. Ingresos definitivos

Se entienden como tales los que pasan a formar parte de las colecciones del Museo, están en posesión legal del Museo y son bienes patrimoniales; reciben un número de registro y un número de inventario del Ministerio de Cultura. Las piezas que ingresen a las colecciones deben ser aprobadas por el Comité de Colecciones conformado por miembros permanentes. El Comité se puede asesorar de expertos de diversas disciplinas.

Las modalidades de adquisición de colecciones son las siguientes²:

- **Por compra:** piezas que adquiere el Ministerio de Cultura, con destino al Museo Nacional. Los documentos originales de la transacción quedan en poder del Ministerio y el Museo debe guardar una copia en el archivo de la pieza respectiva.
- **Por donación:** corresponde a las piezas que recibe el Museo a título gratuito. La donación puede ser tanto de objetos como del dinero necesario para la compra de la obra, según se haya acordado con anterioridad. Debe originarse un documento (acta de donación o escritura de donación legalizada ante notario público) que le otorgue al Museo la propiedad sobre la pieza y la propiedad sobre los derechos de exhibición y reproducción; éste debe quedar firmado por las dos partes. En la actualidad existen dos organismos que canalizan las donaciones en dinero destinado a la adquisición de objetos para las colecciones: la Asociación de Amigos del Museo Nacional y la Fundación Beatriz Osorio. La aprobación de compra de un objeto con donaciones en dinero es primero aceptada por el Comité de Colecciones y luego solicitada a estas dos entidades.
- **Legados:** son las piezas que se entregan al Museo por voluntad testamentaria. Es necesario obtener una copia del testamento del donante o del documento que exprese la última voluntad del difunto.
- **Cesión entre entidades de derecho público:** corresponde a las piezas que las entidades del Estado transfieren de sus inventarios al Ministerio de Cultura con destino al Museo Nacional.
- **Traslado:** son las piezas que están dentro de los inventarios del Ministerio, bajo la custodia de una de sus direcciones o de las unidades administrativas especiales, pero que por su naturaleza se ajustan a la colección del Museo Nacional y, por lo tanto, se trasladan para la custodia de éste definitivamente.

² Estas modalidades no se aplican a las piezas arqueológicas.

Cualquier ingreso de un objeto bajo estas condiciones o en condiciones diferentes, debe ser estudiado concienzudamente por el Comité de Colecciones del Museo.

Las prioridades de adquisición se establecen en el *Plan de colecciones*. La calidad y la relevancia de las adquisiciones deben estar debidamente sustentadas de acuerdo con el modelo establecido en la base de datos *Crecimiento de las colecciones*. En ésta se reúnen los criterios de valoración sobre la pertinencia de una pieza ya que es indispensable completar información sobre la *identificación, descripción, historial, justificación y administración* de cada propuesta u oferta.

El Museo debe garantizar el incremento continuo de las colecciones y optimizar la utilización del presupuesto, mediante la adecuada selección y priorización del material para adquirir. Cada año se debe hacer un resumen de las nuevas adquisiciones para presentar al Comité de Dirección.

Las colecciones de arqueología se podrán enriquecer en la medida en que personas o instituciones públicas o privadas pongan a disposición del ICANH o del Museo Nacional objetos que anteriormente estuvieran conservados por éstas. El ICANH continúa alimentando las colecciones de referencia con el aporte que hacen los investigadores de hallazgos hechos en excavaciones. Las colecciones patrimoniales que se encuentran en las reservas de arqueología y etnografía en las instalaciones del Museo Nacional se alimentan de piezas completas, excavaciones o traslados de colecciones. A partir del Decreto 833 de 2002, este patrimonio se alimenta también por decomisos realizados por el ICANH con apoyo de las autoridades.

En el caso de cesión de colecciones, el Museo Nacional se ciñe a los parámetros establecidos en el Código de Ética del Consejo Internacional de Museos (ICOM), la legislación colombiana y la normatividad aplicable a las entidades públicas del orden nacional³.

³ http://icom.museum/ethics_spa.html#section2

3. Ingresos temporales

Las piezas de otras instituciones o personas naturales pueden ser guardadas en el Museo temporalmente, siempre y cuando se requieran para cumplir los objetivos del Museo y no se afecte la conservación de sus colecciones. Debe haber un acuerdo formal entre las partes, el cual estará aprobado por el Departamento de Curaduría correspondiente. El Museo no tiene la posesión legal de estas piezas, pues pertenecen a terceros, quienes pueden reclamar su devolución en cualquier momento, previos los procedimientos correspondientes.

Modalidades de ingreso temporal:

- **Depósitos:** Son aquellos objetos que un museo u otra institución entregan temporalmente al Museo Nacional, por un tiempo considerable con el fin de salvaguardarlos.

- **Comodatos:** Son aquellas piezas de interés para el Museo que, ante la imposibilidad de adquirirlas, ya sea por falta de recursos o porque las piezas no están a la venta, se solicitan o se aceptan temporalmente para formar parte del guión de las salas permanentes del Museo, con la condición de que sean devueltas a su propietario dentro de un plazo fijo. Se tomará en cuenta su estadia en el Museo si cumple con los siguientes requisitos:
 - a. La obra es esencial para exhibir en las salas permanentes porque complementa las múltiples narrativas de los procesos culturales.

 - b. El Museo no cuenta con los recursos necesarios para su adquisición y no está disponible para donación.

 - c. En ningún caso se debe aceptar un comodato para que éste permanezca en reserva, salvo en casos excepcionales determinados por el Comité.

- **Depósito legal:** piezas dejadas por las autoridades de aduana, la Fiscalía General de la Nación o la Dirección Nacional de Estupefacientes, con el fin de salvaguardarlas, mientras se sigue un proceso al propietario por la presunción de haber incurrido en alguna irregularidad que involucra las piezas (extinción de dominio, posesión ilegal o tráfico ilícito de patrimonio cultural).

- **Traslado temporal:** piezas que están dentro de los inventarios del Ministerio de Cultura, bajo la custodia de una de sus direcciones o de otras unidades administrativas especiales, pero que por su interés se requieren en el Museo temporalmente y que se deben devolver después de un lapso pactado con anterioridad.

En cuanto a las piezas arqueológicas, de acuerdo con el Convenio de Cooperación número 0034 del 12 de junio del 2002, suscrito entre el ICANH y el Ministerio de Cultura, "d) El ICANH entregará en custodia al Ministerio de Cultura-Museo Nacional y éste recibirá mediante inventario detallado las colecciones que formen parte de las exposiciones permanentes y/o temporales, levantándose actas de entrega que serán firmadas por los representantes de las entidades para efectos de vigilancia y seguridad. e) Las colecciones de arqueología y etnografía conservadas en reserva continuarán bajo la custodia y administración directas del ICANH, garantizando el Museo la respectiva seguridad externa"⁴.

⁴ La primera entrega y recibo de inventarios se realizó en 1994.

4. Documentación

Es responsabilidad del Museo asegurar que la información relativa a los objetos de las colecciones esté debidamente preservada y almacenada. La responsabilidad de recoger la información sobre las piezas y de establecer los estándares de esta sistematización es de los curadores. Cada registro debe incluir la información técnica básica como mínimo, para luego ser estudiada en profundidad por los departamentos de curaduría. El encargado de la Oficina de Registro es responsable de ingresar la información fundamental en la base de datos, la cual debe ser verificada por los curadores.

La investigación como fuente generadora de conocimiento es una de las funciones esenciales del Museo. En la medida en que las colecciones del Museo Nacional sean continuamente estudiadas e investigadas, se podrá obtener un conocimiento cada vez más profundo de la historia de los procesos culturales en Colombia, lo cual redundará en el mejoramiento de la calidad de las colecciones y del guión museográfico. La investigación de las colecciones existentes es fundamental para su evaluación y evolución.

Es requisito primordial que los objetos que ingresen a las colecciones tengan procedencia clara y completa para evitar aceptar piezas que hayan sido hurtadas o extraídas ilegalmente. Para tener una información completa sobre su procedencia, el Museo deberá consultar a los organismos nacionales e internacionales que recopilan la información pertinente (DAS, Interpol, *Lista roja de bienes culturales latinoamericanos en peligro* del ICOM, etc.). El Museo no debe aceptar donaciones o efectuar adquisiciones de objetos que no tengan un origen claro y definido. Para tal efecto, el Museo está en la obligación y tiene el derecho de solicitar la documentación completa de los objetos, con el fin de comprobar su autenticidad y procedencia. La investigación continua de las piezas de las colecciones contribuye a profundizar en los diversos aspectos de su procedencia y a legitimar, cada vez más, la propiedad que el Museo ejerce sobre cada objeto.

Las piezas de las colecciones deben estar evaluadas y este avalúo debe mantenerse actualizado por la Oficina de Registro que deberá asesorarse de especialistas para efectuar esta operación.

5. Conservación de las colecciones

En cada decisión de nuevas adquisiciones, el Comité de Colecciones debe tener en cuenta los recursos financieros disponibles, el espacio en las reservas, el personal disponible para el cuidado y la conservación de las colecciones. El Comité debe considerar las distintas restricciones relativas a los objetos que no se pueden catalogar, conservar, almacenar o exponer en forma adecuada.

Para asegurar la debida conservación de las colecciones, las condiciones de las reservas y los montajes de las exposiciones deben prever mecanismos de protección de los objetos contra cualquier accidente o acto de vandalismo. Las piezas en reserva deben estar guardadas de manera que no se ponga en peligro su integridad y tampoco la del personal o los visitantes.

El Museo tiene la obligación de establecer límites a la adquisición de objetos que no estén en condiciones de proteger y conservar. Se debe determinar la capacidad máxima de almacenamiento de las reservas, para definir con certeza las adquisiciones que el Museo está en capacidad de recibir. Los objetos a los que el Museo no les puede brindar unas condiciones de conservación o almacenamiento adecuados, ya sea por el tamaño, el material o la técnica, no deben ser aceptados dentro de la colección, pues iría en detrimento de los demás objetos de la misma. Los objetos que requieran montajes especiales deben ser estudiados cuidadosamente antes de ser aceptados, ya que pueden alterar la destinación presupuestal preestablecida o pueden socavar la seguridad del Museo y sus colecciones. Así mismo, el Museo está en la obligación de velar por la integridad de las colecciones y del buen nombre de la institución en el momento de aceptar un préstamo.

El ingreso a las reservas debe ser autorizado por el curador responsable de la colección y se debe efectuar bajo la supervisión de un miembro de la Oficina de Registro. Los ingresos del personal se registran en una planilla de control. El espacio de las reservas sólo se puede utilizar para guardar objetos de patrimonio cultural, salvo excepciones estudiadas por el Comité.

Los estándares del cuidado de las colecciones son establecidos por cada departamento de curaduría. Las oficinas de conservación de cada departamento son responsables de la manipulación de los objetos y de su adecuada conservación, tanto en exhibición como en reserva.

6. Uso de las colecciones

El uso de las piezas de las colecciones para exhibición está determinado por su estado de conservación.

Los curadores de las colecciones deben determinar y autorizar:

- El acceso a las colecciones y la información sobre éstas.
- El acceso a las reservas.
- El uso de las colecciones por parte de un agente externo al Museo.

El director y el curador correspondiente deben determinar y autorizar:

- El movimiento de las piezas dentro y fuera del Museo.
- Los procesos de restauración o intervención.

Los curadores sólo podrán hacer uso de las colecciones para fines de investigación, exhibición y educación.

La información sobre la ubicación exacta de las piezas de las colecciones debe mantenerse actualizada por la Oficina de Registro. En materia de conservación se aplica igualmente: los cambios en estados de conservación o procesos de restauración autorizados deben ser registrados por la Oficina de Conservación.

Las colecciones sólo pueden ser manipuladas por personas que hayan recibido entrenamiento específico, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Museo.

• Préstamos

Los préstamos de las colecciones se podrán efectuar a otras instituciones con motivo de un proyecto educativo y/o académico siempre y cuando la institución garantice el manejo adecuado y la conservación de las piezas, de acuerdo con el formato de préstamo establecido en el *Manual*. Se deberá evitar el préstamo de las obras para decoración de despachos públicos pues no se puede garantizar su seguridad y conservación.

Todo préstamo debe estar acompañado por un documento escrito, firmado por las partes interesadas. El acuerdo de préstamo debe establecer las condiciones de éste que incluyan derechos de autor, condiciones de publicación y manejo de los créditos del Museo. La duración del préstamo se debe especificar y puede prorrogarse de mutuo acuerdo. Se debe elaborar un

estado de conservación para cada préstamo. Ninguna pieza de las colecciones del Museo puede salir de las instalaciones sin contar previamente con una póliza de seguros contra todo riesgo. El préstamo debe ser aprobado por el director y el curador correspondiente; si el préstamo no es aprobado, se deben especificar por escrito las razones para declinarlo. Para aprobar el préstamo se debe contar con un *facility's report* (reporte con las condiciones climáticas y técnicas) de la entidad que lo solicita.

7. Condiciones o límites

Las donaciones, legados y préstamos se pueden aceptar si cumplen los requisitos establecidos en las políticas de colecciones y si se inscriben dentro del marco del *Plan de colecciones*. Las adquisiciones que no sean aprobadas por el Comité de Colecciones no ingresarán a la colección. Deben rechazarse ofertas que presenten condiciones de donación contrarias a los intereses de largo plazo del Museo y su público. Debido a las limitaciones de espacio de exhibición, el Museo debe evitar que en las actas de donación se especifique que una pieza tenga que exponerse indefinidamente.

Las adquisiciones deben estar legalizadas mediante un documento en el cual el dueño hace transferencia de su posesión y se debe especificar quién tiene los derechos de autor sobre la pieza, que incluya derechos de reproducción y exhibición. Los formatos de documentos de adquisición se encuentran en el *Manual de procedimientos*.

El Museo Nacional sigue los lineamientos del *Código de ética profesional de los museos*, para la manutención de restos humanos y material de significación ritual. Las piezas se deben conservar y estar disponibles para la investigación. La exhibición se realiza con respeto y en consideración de los grupos étnicos a los que conciernen estas colecciones.

Cuando circunstancias extraordinarias recaigan sobre la responsabilidad del Museo y estén dentro de su misión, tales como la salvaguardia del patrimonio nacional, se podrán hacer excepciones a estas políticas por autorización del Comité de Colecciones, órgano responsable de evaluar la situación y las medidas pertinentes para cada caso.

8. Seguimiento

El Museo debe revisar sus políticas, planes y manuales periódicamente de acuerdo con las necesidades de la institución.

Aprobado

19 de febrero de 2007.

Comité de Colecciones

Janeth Suárez

Secretaria general Ministerio de Cultura

María Victoria de Robayo

Directora

Liliana González Jinete

Subdirectora

Cristina Lleras

Curadora de las colecciones de arte e historia

Margarita Reyes

Curadora de las colecciones de etnografía y arqueología

Ángela Santamaría

Jefe de la División Educativa

Anexo 1. Organización de las colecciones del Museo Nacional de Colombia

| DEPARTAMENTOS | ÁREAS | GRUPOS |
|---------------------------|-------------------|-------------------------|
| ARTE | Arquitectura | Maquetas y planos |
| | | Objetos arquitectónicos |
| | Artes gráficas | Cartografías |
| | | Fotografías |
| | | Impresos |
| | | Estampas |
| | | Álbumes |
| | Dibujo | Acuarelas |
| | | Álbumes |
| | | Bocetos |
| | | Caricaturas |
| | | Cartografías |
| | | De creación |
| | | Estudios |
| | | Miniaturas |
| | Pintura | De caballete |
| | | Mural |
| | Escultura | Bustos y estatuas |
| | | Exentas |
| | | Instalaciones |
| | | Mascarillas |
| | Artes decorativas | Relieves |
| | | Mobiliario |
| Objetos de uso decorativo | | |
| Objetos de uso doméstico | | |
| Textiles | | |

| | | |
|---------------------|--------------------------|---------------------------|
| HISTORIA | Documentos históricos | Documentos oficiales |
| | | Manuscritos |
| | | Cartografías |
| | | Fotografías |
| | | Impresos |
| | | Estampas |
| | | Álbumes |
| | Numismática | Documentos oficiales |
| | | Especies monetarias |
| | | Matrices |
| | | Medallas |
| | | Monedas |
| | | Billetes |
| | Filatelia | Estampillas |
| | | Sellos |
| | | Sobres de primer día |
| | Objetos testimoniales | Armas |
| | | Condecoraciones |
| | | Conmemoración |
| | | Heráldica |
| | | Herramientas |
| | | Indumentaria |
| | | Joyería |
| | | Grabaciones sonoras |
| | | Imágenes en movimiento |
| | | Máquinas |
| | | Mobiliario |
| | | Objetos arquitectónicos |
| | | Objetos de caballería |
| | | Objetos de mando |
| | | Objetos de uso decorativo |
| | | Objetos de uso doméstico |
| | | Objetos rituales |
| | | Óseos |
| | | Textiles |
| | | Trofeos |
| | Instrumentos musicales | |
| Objetos científicos | Cuerpos astronómicos | |
| | Instrumentos científicos | |
| | Instrumentos de trabajo | |
| | Máquinas | |
| | Taxonomía | |
| | Taxidermia | |

| | | |
|-----------------|---------------|---------------------|
| ARQUEOLOGÍA | Cerámica | Recipientes |
| | | Figuras |
| | | Fragmentos |
| | Orfebrería | Figuras |
| | | Artefactos |
| | Líticos | Escultura |
| | | Artefactos |
| | | Fósiles |
| | Material óseo | Restos humanos |
| | | Momias |
| | | Artefactos en hueso |
| | Madera | Escultura |
| | | Mobiliario |
| | Textiles | Vestuario |
| Mantas - telas | | |
| Fibras | | |
| Otros elementos | Conchas | |

| | | |
|------------|-----------------|---------------------|
| ETNOGRAFÍA | Cerámica | Recipientes |
| | | Figuras |
| | | Fragmentos |
| | Líticos | Escultura |
| | | Artefactos |
| | | Fósiles |
| | Material óseo | Restos humanos |
| | | Artefactos en hueso |
| | Madera | Escultura |
| | | Mobiliario |
| | Textiles | Vestuario |
| | | Mantas - telas |
| | | Fibras |
| | Otros elementos | Conchas |
| Semillas | | |
| Papel | | |