

Colecciones Colombianas 2.1 – Ingreso a Museo

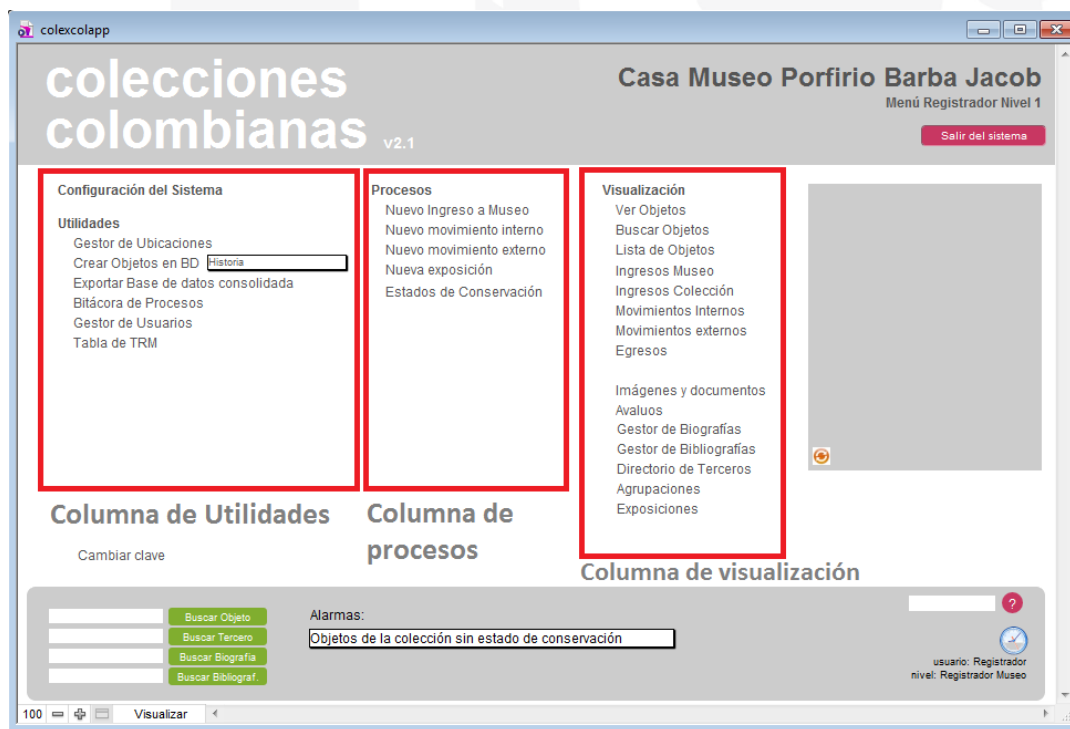
Una actividad muy común en un museo es el ingreso de obras u objetos. La versión 2.1 de Colecciones Colombianas cuenta con el procedimiento de *ingreso a museos*, que busca formalizar el ingreso de obras indicando el motivo, brindando la asignación de un número de ingreso a cada objeto para identificarlos y generar un acta donde se evidencien las personas naturales y jurídicas involucradas en la realización de esta tarea.

Para la comprensión de este instructivo es necesario contar con el instructivo *Creación de Ubicaciones, Variable Situación del Objeto en Colecciones Colombianas y directorio de terceros*.

El menú principal y el módulo de ingreso a museo.

En el menú principal del perfil de registrador de museos, siempre se encontrarán 3 columnas:

- ✓ La columna de utilidades
- ✓ La columna de procesos
- ✓ La columna de visualización



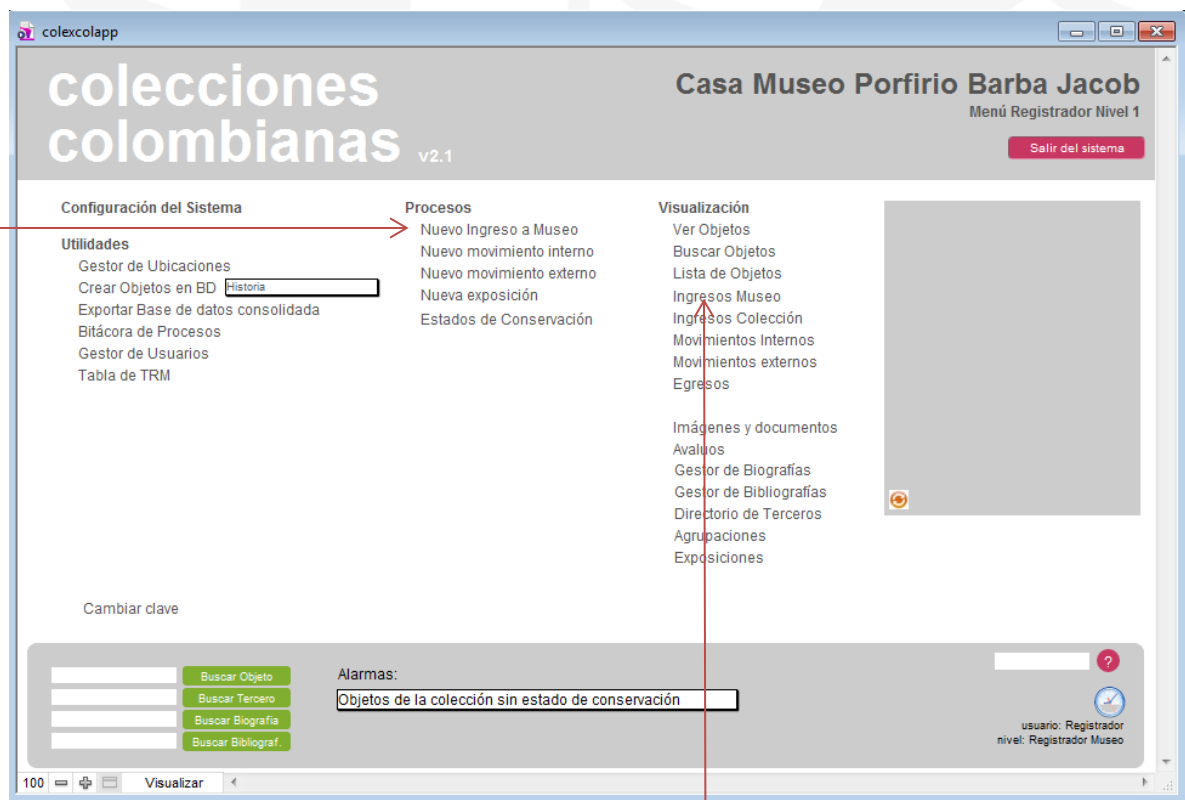
La columna de utilidades hace referencia a configuraciones del sistema, como lo es la creación de ubicaciones, creación de usuarios, entre otros.

La columna de procesos hace referencia a la iniciación o creación de procedimientos definidos en colecciones colombianas, como por ejemplo ingreso a museos, movimientos internos y externos.

La columna de visualización hace referencia a la consulta de los procedimientos creados y a la consulta de objetos, como por ejemplo ingreso a museos, movimientos internos, movimientos externos y ver objetos.

En la columna de procesos y en la de visualización se encontrarán los enlaces de la gestión de ingreso a museo, con la diferencia que en la columna de procedimientos siempre se utilizará para crear un nuevo ingreso a museo (iniciar desde cero), mientras que en la columna de visualización siempre se consultarán los creados (los existentes).

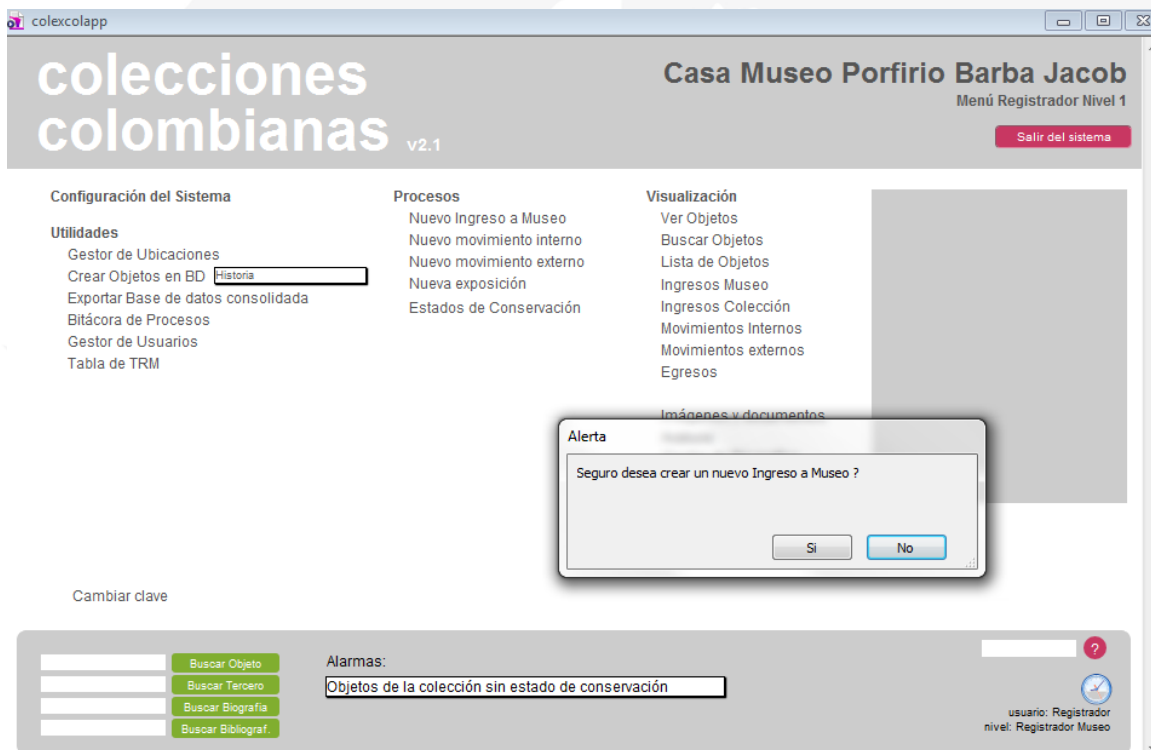
Iniciación de un nuevo ingreso a museo



Consulta de los ingresos a museo existentes

¿Cómo hacer un ingreso a museo?

1. Hacer clic en el enlace “Nuevo Ingreso a Museo” que se encuentra ubicado en la columna dos (2) de procesos del menú principal (a la pregunta de confirmación le decimos que sí).



2. Se abrirá la ventana de gestión de la creación de un ingreso a museo, en donde se identifican:
 - a. 3 secciones principales
 - ✓ La sección funciones particulares del ingreso
 - ✓ La sección del acta y creación de objetos
 - ✓ Mensajes de apoyos (alarmas) que sirven de guía para completar el ingreso a Museo.
 - b. 4 Pestañas
 - ✓ Ingreso: Información del acta de ingreso (motivo, fecha, proveedor, encargados del museo en recibir objetos, etc.)
 - ✓ Preparación ingreso: Información de los objetos que van a ingresar (creación de objetos)
 - ✓ Objetos Ingreso: Resumen de los objetos que ingresaron al museo (solo aparecerán los objetos cuando se complete el ingreso)
 - ✓ Preparación Procesos: Acciones posteriores al ingreso por ejemplo Egreso de obras.

Mensajes de apoyo a la creación de ingreso

Funciones particulares del ingreso

Sección acta y creación de objetos

- Se llena la información del acta – pestaña Ingreso - (no es necesario llenar toda la información sino aquella que es relevante al proceso de ingreso). A continuación se listan **los campos mínimos a llenar:**

Campo mínimos	Descripción del campo
Fecha de ingreso	Fecha en que se realiza el ingreso.
Fecha estimada de salida	Fecha aproximada de salida de los objetos.
Motivo	Razón por la que ingresan los objetos. En caso de seleccionar la opción otro, se debe indicar en el campo "otro motivo".
Proveedor / Coleccionista / Tenedor	Persona natural o jurídica propietaria de las obras u objetos.
Persona autorizada por el propietario y No. documento	Persona natural autorizada por el propietario para entregar las obras.
Encargado del museo y cargo	Persona del museo quien recibe las obras y el cargo que ocupa.
Signatario autorizado y cargo	Es el director del museo o persona encargada de las colecciones del museo (coordinador de colecciones) y su cargo

En caso que el ingreso sea por comodato se documenta el grupo de campos de "Contratos legales"

Campo contratos legales	Descripción del campo
Fecha inicio	Fecha de inicio del contrato
Fecha finalización	Fecha de finalización del contrato
Tipo de contrato	Escribir: Comodato
Número	Número del contrato

A medida que se llenan estos campos los mensajes de apoyo van desapareciendo indicando que ya fueron documentados.

Ej. Pestaña de Ingreso documentada

Nuevo Ingreso a Museo

1 / 1 Encontrados (Desord.)

Registros Mostrar todos Nuevo registro Eliminar registro Buscar Ordenar

Presentación: SCR Ingresos Museo Ver como: Vista previa

En alistamiento **Ingreso a Museo** Museo 4

Ingreso Preparación Ingreso Objetos Ingreso Preparación Procesos

Exposición No.

No. acta Egreso: Fechas Cerrado / egresado

No. acta Ingreso a Colección: Estado Ingreso

No. acta ingreso Museo Fecha de ingreso Fecha estimada salida

Motivo Otro motivo:

Contratos legales

Fecha inicio	Fecha finaliz.	Tipo de contrato	Número
01/10/2013	29/11/2013	Comodato	214/13

Proveedor / coleccionista / tenedor

Es el proveedor el actual propietario/ tenedor de los objetos que se van a ingresar? Si No

Dirección

Teléfono

Persona autorizada por el propietario No. documento

Observaciones del ingreso

Observaciones del acta

Encargado del museo Cargo

Signatario autorizado Cargo

coleccionaciones colombianas

Menú Ingreso Objetos

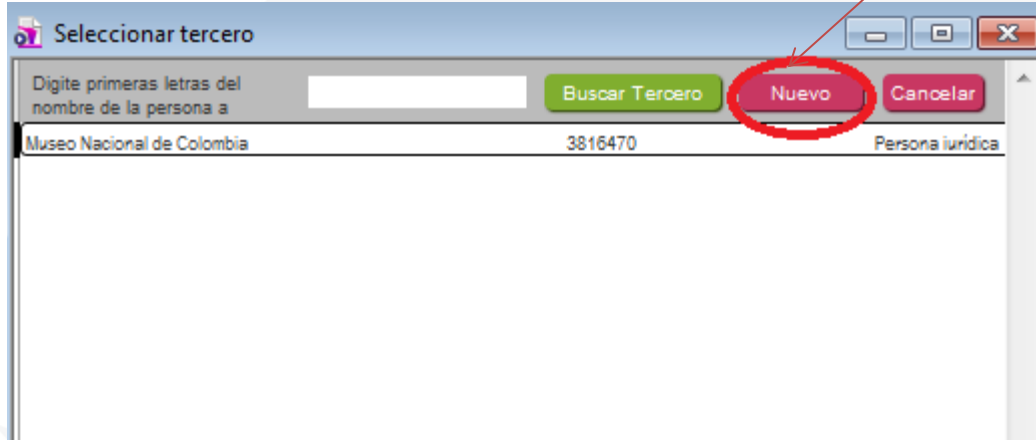
- > Nuevo ingreso a museo
- > Buscar ingreso
- > Eliminar Ingreso
- > Asignar número acta
- > Confirmar ingreso
- > Anular ingreso
- Imprimir txt seguros ?
- > Ver acta ingreso
- > Ver acta comodato
- > Ver lista objetos acta
- > Ver egreso asociado
- > Ver como lista
- > Buscar Ingresos abiertos
- > Actualizar estado

prueba

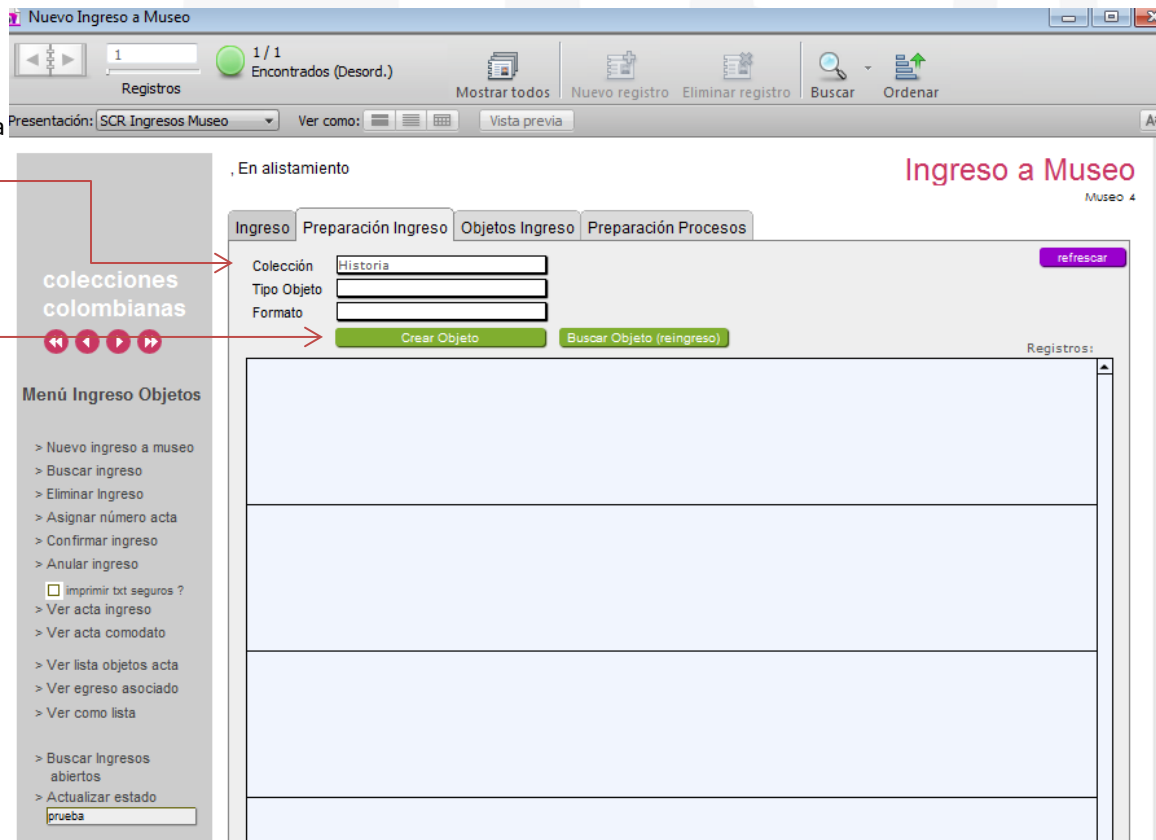
Creado por
 Modificado por
 Fecha creación
 Fecha modif.

Es necesario destacar que el campo “Proveedor/Coleccionista/Tenedor” se escoge del directorio de terceros para ello se hace clic en el botón de color verde “Seleccionar” quien mostrará un listado de las personas naturales o jurídicas propietarias de las obras, en caso que no aparezca se puede crear haciendo clic en el botón nuevo.

En caso que no exista el proveedor de las obras se puede crear haciendo clic en este botón



- Posteriormente se deben indicar al sistema los objetos que van a ingresar esto se hace en la pestaña "Preparación ingreso".



Paso 1- Seleccionar la colección a la que pertenece el objeto

Paso 2 – Hacer clic botón para crear objetos

Para crear los objetos en el sistema primero se debe seleccionar la colección a la que pertenece el objeto (Arte, Historia, Arqueología o Etnografía) y luego hacer clic en el botón **Crear Objeto** (*ver instructivo Ingreso Administrativo*) y la pregunta de confirmación decimos que sí. En caso que aparezcan los campos Tipo Objeto o Formato, no se deben indicar.

Vista pestaña Preparación Ingreso con dos objetos creados para el ingreso:

5. Por último se debe confirmar el ingreso, para ello se hace clic en el enlace “Confirmar ingreso” en la sección de funciones particulares del ingreso. Al mensaje de confirmación le decimos que sí.

Siempre es necesario
confirmar el ingreso

The screenshot shows the 'Nuevo Ingreso a Museo' application. On the left sidebar, under 'Menú Ingreso Objetos', the option 'Confirmar ingreso' is circled in red. The main content area shows a list of two museum entries:

Registro	Imagen	Nombre del Objeto	Colección	Número de ingreso	Acciones
1		Borrel, Valentin Maurice (1804/1882) Medalla Napoleón Empereur	Historia Numismática	244	Duplicar
2		Pibernat, Juan Mallol Autorretrato con ruana	Arte	245	Duplicar

- Los objetos desaparecen de la pestaña "Preparación Ingreso" y ahora se muestran en la tercera pestaña "Objetos Ingresos" y se puede visualizar la situación del objeto en ***Tránsito Activo y cuenta con un número de ingreso*** (que los permite identificar en la base de datos).

1 - 2014, Confirmado

Ingreso a Museo

Museo 4

Registros 2

1		Borrel, Valentin Maurice (1804/1882) <i>Medalla Napoleón Empereur</i> Acuñaación (Bronce) Número de ingreso: 1	Tránsito Activo Comodato	0 0	
2		Pibernat, Juan Mallol <i>Autorretrato con ruana</i> Pintura (Óleo / Tela) 116 cm x 81 cm Número de ingreso: 2	Tránsito Activo Comodato	0 0	

Menú Ingreso Objetos

- > Nuevo ingreso a museo
- > Buscar ingreso
- > Eliminar Ingreso
- > Asignar número acta
- > Confirmar ingreso
- > Anular ingreso
- Imprimir txt seguros ?
- > Ver acta ingreso
- > Ver acta comodato
- > Ver lista objetos acta
- > Ver egreso asociado
- > Ver como lista
- > Buscar Ingresos abiertos
- > Actualizar estado

prueba

Creado por: registrador
Modificado por: registrador
Fecha creación: 15/10/2014
Fecha modif.: 15/10/2014

Situación del
objeto en
tránsito activo

Número de ingreso: auto numérico que permite identificar los objetos que han ingresado al museo

7. Imprimir el acta y la lista de objetos del ingreso. En la sección de funciones particulares del ingreso están los enlaces:
 - a. Ver acta ingreso: ingresos sin comodatos
 - b. Ver acta comodato: Si el ingreso es por comodato
 - c. Ver lista objetos acta: Lista de los objetos

Ejemplo Acta de Ingreso por Comodato – Enlace Ver acta comodato – Sección funciones particulares ingreso

Casa Museo Porfirio Barba Jacob			
ACTA DE RECIBO DE COMODATO		ref. 1 - 2014	
CONTRATO COMODATO No.		214/13	
Fecha de ingreso:	01/10/2013	Fecha estimada salida:	29/11/2013
Motivo del ingreso:	Comodato		
Proveedor:	Museo Nacional de Colombia		
Dirección:	Cra. 7 # 28 - 66	Teléfono:	3816470
<p><i>La(s) obra(s) que ingrese(n) al museo sin estar amparada(s) por una póliza de seguros serán incluidas en la póliza de seguros que cubre las obras de arte del Ministerio de Cultura, a más tardar dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la firma de éste documento. El Museo no se hace responsable por la pérdida total o parcial o los daños de la(s) obra(s), antes de éste lapso.</i></p>			
Entrega,	Recibe,		
_____	_____		
Museo Nacional de Colombia Adriana Parra 77020202	Catalina Plazas Jefe área de Conservación		
Signatario autorizado,			

Alexandra Collazos Ortega Directora			
<small>Casa Museo Porfirio Barba Jacob - Municipio de Angostura Carrera 9a No. 10-44 3104898915- 8645161-113 Angostura, Antioquia LUCESITA206@HOTMAIL.COM / LUCESITA206@HOTMAIL.COM</small>			
<small>Fecha : 15/10/2014 - 11:58:16 a.m.</small>			

Ejemplo Acta de Ingreso – Enlace Ver acta ingreso – Sección funciones particulares del ingreso

Casa Museo Porfirio Barba Jacob

ACTA DE RECIBO



Acta de recibo No. **1 - 2014**

Fecha de ingreso: 15/10/13

Fecha estimada salida: 13/11/13

Motivo del ingreso: Comodato

Proveedor: Museo Nacional de Colombia

Dirección: Cra. 7 # 28 - 66

Teléfono: 3816470

Móvil:

Entrega,

Recibe,

Museo Nacional de Colombia
Adriana Parra
77020202

Catalina Plazas
Jefe área de Conservación



Signatario autorizado,

Alexandra Collazos Ortega
Directora

Casa Museo Porfirio Barba Jacob - Municipio de Angostura
Carrera 9a No. 10-44 3104898915- 8645161-113 Angostura, Antioquia
LUCESITA206@HOTMAIL.COM / LUCESITA206@HOTMAIL.COM

Fecha : 15/10/2014 - 11:59:59 a.m.

Ejemplo Lista de Objetos del Ingreso – Enlace Ver lista objetos acta – Sección funciones particulares del ingreso

Casa Museo Porfirio Barba Jacob	
Listado de objetos ingreso No. 1 - 2014	
Fecha : 15/10/2014 - 12:01:07 p.m., Página : 1	
	<p>Borrel, Valentin Maurice (1804/1882) <i>Medalla Napoleon Empereur</i></p> <p>Acuñación (Bronce)</p> <p>Número ingreso: 1</p> <p>Actual propietario/tenedor Estado de conservación Bueno Observaciones</p>
	<p>Pibernat, Juan Mallol <i>Autorretrato con ruana</i></p> <p>Pintura (Óleo / Tela)</p> <p>118 cm x 81 cm Número ingreso: 2</p> <p>Actual propietario/tenedor Estado de conservación Bueno Observaciones</p>
	<p>Tránsito Activo Comodato</p>
	<p>Tránsito Activo Comodato</p>