

MUSEO CHILENO
DE ARTE
PRECOLOMBINO

Protocolo de Acceso y Uso de las Colecciones 2026

Área de Colecciones
27 de enero, 2026

Bandera 361,
Santiago de Chile
+56 (2) 2928 1500
museo.precolombino.cl

1. Introducción

El Museo Chileno de Arte Precolombino es custodio de una valiosa colección de más de 11.000 piezas de arte precolombino e indígena de América. Estas piezas participan de forma continua en múltiples proyectos de investigación y extensión, tanto internos como externos al Museo. Ello permite que las piezas estén permanentemente siendo consultadas, investigadas y puestas en valor, permitiendo que la colección se mantenga “viva”. En el marco de los diferentes proyectos, investigadores e investigadoras con diversos enfoques interculturales, sociales, estéticos, histórico-políticos y científicos, solicitan acceder y trabajar de forma directa con las piezas que resguarda el Museo, usando las instalaciones y dependencias del Área de Colecciones del Museo.

El propósito de este Protocolo es establecer una **guía de criterios y procedimientos que regulen el acceso, manipulación e investigación de las piezas** que forman parte de la colección del Museo, procurando el cuidado y la conservación cada vez que éstas son requeridas por personas externas a la institución.

2. Solicitud de acceso

Toda persona o colectivo que desee acceder a las piezas patrimoniales que forman parte de las colecciones del Museo deberá llenar en primer lugar el [Formulario de Acceso a las Colecciones y Archivo Audiovisual](#). En este formulario se deberán consignar los datos personales de quien hace la solicitud y detallar el tipo o código de piezas o archivos que desea consultar. En caso de corresponder, también se le pedirán los datos del proyecto o iniciativa asociada, objetivos, metodologías y productos esperados.

Será el Área de Registro y Documentación de Colecciones la responsable de dar respuesta a las solicitudes que ingresan a través del Formulario. En caso de aprobarlas, el área coordinará la visita vía correo electrónico con la o el interesado. Es importante mencionar que las condiciones de acceso a la colección estarán sujetas a la disponibilidad del personal del área, así como el estado de conservación de las piezas.

3. Personal autorizado y condiciones de manipulación

La manipulación directa de las piezas está restringida sólo al personal autorizado del Museo, tanto del Área de Registro y Documentación como del Área de Conservación y Restauración. Asimismo, solo ellas y ellos están autorizados para ingresar al depósito y movilizar las piezas hacia los mesones de trabajo, desembalarlas para que sean observadas y/o analizadas y luego reembalarlas una vez que finalice la actividad para la cual fueron requeridas.

La o el solicitante no está autorizado para manipular las piezas de forma directa, salvo que cuente con autorización expresa.

Además, todo solicitante deberá considerar y cumplir los siguientes aspectos:

1. Está prohibido el ingreso de alimentos, líquidos y objetos personales en las áreas de trabajo con piezas. Asimismo, el registro y la toma de notas deberán realizarse exclusivamente con lápiz grafito.
2. En caso de autorizarse la manipulación directa de las piezas, ésta sólo se realizará en espacios supervisados y con condiciones ambientales controladas, que aseguren la estabilidad de las piezas.
3. Toda manipulación debe realizarse utilizando guantes de protección, según lo determine el equipo de conservación.
4. Se deben utilizar soportes adecuados que eviten el contacto directo e innecesario con las piezas, con el fin de minimizar el riesgo de algún daño físico a éstas.
5. No se permite el uso de instrumentos invasivos, adhesivos, iluminación intensa directa ni otras prácticas que comprometan la integridad física, química o estética de las piezas, a menos que cuenten con autorización previa del Área de Colecciones.
6. El registro fotográfico deberá realizarse bajo supervisión o con previa autorización del personal del Área de Colecciones.

4. Consideraciones culturales y éticas para el acceso y uso de colecciones

La Política de Colecciones del Museo reconoce a los artesanos y artesanas, artistas y cultores indígenas y no indígenas, como actores relevantes cuyos conocimientos y saberes tradicionales se encuentran en igualdad de condiciones respecto al saber académico y profesional.

Por ello, este Protocolo plantea respetar las metodologías y formas propias de aproximación a las piezas por parte de dichos actores. Ello involucra autorizar la realización de prácticas ceremoniales o intervenciones en el espacio donde se encuentran las piezas, atendiendo a la costumbre, tradición o cosmovisión del pueblo del que forma parte el colectivo o la persona solicitante. Estas acciones deberán ser acordadas de forma dialogada con el Área de Colecciones del Museo, considerando las condiciones de conservación y seguridad del objeto.

5. Registro y seguimiento de accesos e investigaciones

El Área de Colecciones mantiene un Registro y Seguimiento de Accesos e Investigaciones a Colecciones para todas las personas externas al Museo que accedan a las colecciones, ya sea con fines de investigación, curatoriales, educativos, técnicos u otros debidamente autorizados.

En dicho registro se consignarán, entre otros antecedentes, la identificación de la persona visitante, la fecha y motivo de la visita, los códigos de las piezas consultadas, las acciones realizadas sobre las colecciones, así como los productos comprometidos y los plazos de entrega asociados, cuando corresponda.

Este registro tendrá por finalidad resguardar la trazabilidad del acceso a las colecciones, facilitar el seguimiento de proyectos vinculados a su estudio o uso, y permitir la elaboración de estadísticas básicas que contribuyan a la gestión, evaluación y planificación del Área de Colecciones.

6. Toma de imágenes fotográficas

Las imágenes, fotografías o registros digitales deben ser aprobados y supervisados por el Área de Colecciones.

Todas las imágenes deberán citar correctamente el código de inventario (incluyendo la sigla “MChAP”) y el nombre del museo (por ejemplo, Colección del Museo Chileno de Arte Precolombino, MChAP 4587).

7. Consulta de la documentación histórica asociada a las piezas

La documentación asociada a las piezas corresponde a los siguientes tipos de archivo:

- Fichas museológicas actuales (formato digital)
- Fichas museológicas históricas (formato papel)
- Informes de Conservación y Restauración (formatos digital y papel)
- Fotografías de las piezas en formato digital y papel. Todas las imágenes deberán citar correctamente el código de inventario, el nombre del museo y el nombre del/la fotógrafo/a, cuando exista registro de autoría (por ejemplo, *Colección del Museo Chileno de Arte Precolombino. MChAP 4587. Fotógrafo: Fernando Maldonado*).
- Actas de Ingreso y donación de las piezas (formato papel).
- Antecedentes sobre préstamos y exposiciones (formatos papel y digital).

En todo estos casos, la consulta debe realizarse en sala, es decir en dependencias del Área de Colecciones del Museo, bajo la supervisión del personal del área. En el caso de los documentos en soporte papel, se autoriza su registro fotográfico o escáner. En el caso de los documentos en soporte digital, se autoriza que el personal pueda enviarlo mediante correo o modalidad a definir.

En el caso de uso de las imágenes fotográficas y documentos asociados a las piezas, se debe incluir el código de registro correspondiente y la mención explícita al Museo Chileno de Arte Precolombino como institución custodiante. Queda prohibido su uso con fines comerciales sin autorización expresa del Museo.

8. Toma de muestras científicas

En los casos que las solicitudes incluyan intervenciones o toma de muestras científicas (por ejemplo, estudios químicos, taxonómicos, dataciones, etc.), éstas deben ser especificadas en el [Formulario de](#)

[Acceso a las Colecciones y Archivo Audiovisual](#). La solicitud de intervención será evaluada por el Área de Colecciones en su conjunto.

Estos casos deberán ser bien justificados, detallando el objetivo de la intervención y cada uno de los pasos de la metodología, de manera de garantizar el resguardo de la pieza.

La muestra obtenida de la pieza debe ser mínima y la intervención lo menos invasiva posible.

Se deberá realizar un registro fotográfico de la pieza antes y después de la intervención, así como también, de las actividades de investigación que le competen.

Para asegurar la trazabilidad y resguardar la integridad de las colecciones, el Museo hará registro y seguimiento del proceso de toma de muestra y de los resultados obtenidos de los análisis.

9. Envío de resultados

La o el investigador responsable se compromete a entregar al Museo los resultados del análisis, fichaje, fotografías, reproducciones o reflexiones derivados del estudio de las piezas consultadas.

Para estos efectos, las y los investigadores deberán completar el [Formulario de Entrega de Resultados y Publicaciones](#) en un **plazo máximo de un año**, a contar de la fecha de la toma de muestra o de la consulta de la(s) pieza(s) en el Museo.

En caso de requerir una ampliación del plazo para el envío de la publicación, producto o resultado comprometido, las y los investigadores deberán igualmente completar el formulario al cumplirse el primer año y, por esa misma vía, solicitar formalmente la extensión del plazo.

Si transcurrido un año no se recibe el formulario ni se tiene noticia por parte de la persona responsable, el área de Registro realizará un recordatorio por correo electrónico. La regularización de esta situación será requisito para solicitar un nuevo acceso a las colecciones.

La información recibida será sistematizada en una Tabla de Seguimiento de Entregas de Resultados, diseñada para uso interno del Museo. Esta herramienta permitirá evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por quienes acceden a las colecciones, mediante indicadores tales como el número de accesos autorizados en relación con los productos efectivamente entregados y el tipo de

resultados generados (por ejemplo, tesis, artículos, exposiciones o informes). Esta medida busca fortalecer la trazabilidad, la rendición de cuentas y el impacto del acceso a las colecciones en la generación de conocimiento y su circulación.

10. Registro y archivo de resultados

Los resultados y la documentación asociada a las investigaciones pasarán a formar parte del expediente de la(s) pieza(s) y de su ficha museológica, de acuerdo con los procedimientos institucionales vigentes. Una vez entregados, los resultados serán:

- Ingresados en el Registro y Seguimiento de Accesos e Investigaciones, con el fin de realizar el seguimiento del proyecto y resguardar la trazabilidad de la información generada.
- Incorporados a la ficha museológica y a la carpeta correspondiente de la(s) pieza(s) investigada(s).
- Disponibles para consulta interna por parte del equipo del Museo y, cuando corresponda, para otros investigadores, conforme a las autorizaciones y condiciones establecidas.