

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DE PATRIMONIO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS EXPOSICIONES TEMPORALES E INDIVIDUALES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> MIS-GP-PC-001	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA:</b> 09/12/2022
			Página 1 de 5

<b>1. Objetivo</b>				
Establecer los lineamientos para brindar de una manera efectiva la recepción, acoplo y desplazamiento de piezas artísticas durante la reproducción de las exposiciones artísticas temporales del Instituto Municipal de cultura y turismo de Cajicá.				
<b>2. Alcance</b>				
La creación de este procedimiento busca facilitar y agilizar la recepción de obras de las diferentes exposiciones realizadas por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá. Se estableció la siguiente ruta en la recepción general de las piezas artísticas, utilizando principalmente dos espacios. Recepción y cuarto de sonido auditorio múltiple del Centro Cultural y de Convenciones de Cajicá. En todos los casos se exige al artista que las obras deben venir debidamente embaladas, se hace énfasis que el embalaje sea óptimo para la protección de la obra (papel burbuja, vinipel, tela quirúrgica, guacales de madera, esquineros para las pinturas o marcos, entre otros.)				
<b>3. Definiciones</b>				
<b>Piezas Artísticas</b>	Objetos de valor artístico que compongan una muestra Individual o Colectiva dirigida al Centro Cultural y de Convenciones o al Museo Cajica – Casa Botero. (los objetos pueden variar en técnica y tamaños)			
<b>Elementos de embalaje</b>	Elementos físicos que protejan adecuadamente las piezas artísticas y que permitan el desplazamiento de estas en los espacios del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá. (papel burbuja, vinipel, tela quirúrgica, guacales de madera, esquineros para las pinturas o marcos, entre otros.)			
<b>4. Documentos de referencia y normatividad</b>				
Ley 1185 de 2008 Ministerio de Cultura				
<b>5. Responsables del procedimiento</b>				
Curador. Personal logístico. Personal de Recepción.				
<b>6. Relación de formatos y anexos</b>				
MIS-GP-PC-001-FM-001 FORMATO RECEPCIÓN DE OBRAS EXPOSICIONES COLECTIVAS MIS-GP-PC-001-FM-002 FORMATO RECEPCIÓN DE OBRAS EXPOSICIÓN INDIVIDUAL				
<b>7. Descripción de las actividades del procedimiento</b>				
No.	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control y/o registro
		Área	Cargo	
1.	<b>ENTREGA DE PIEZAS ARTÍSTICAS EN RECEPCIÓN:</b> Los artistas, Coleccionistas, Institución o colaborador de la exposición deben garantizar la entrega de las obras en la recepción del		Recepción Personal de Seguridad	MIS-GP-PC-001-FM-002 FORMATO RECEPCIÓN DE OBRAS EXPOSICIÓN INDIVIDUAL



centro cultural y de convenciones de Cajicá ya sea de manera presencial, envío por terceros o por mensajería certificada. Para cada caso se debe tener en cuenta lo siguiente:

**ENTREGA PERSONAL:**

El artista lleva la obra hasta la recepción del centro cultural y llena los datos solicitados por la planilla descrita en el ítem 1, a continuación, junto al personal de recepción se destapa la obra y se comprueba el estado y las pizas que integran la obra para garantizar las condiciones de esta. Por ningún motivo se reciben obras que no tengan un embalaje garantizado.

**ENTREGA DE OBRA POR UN TERCERO:**

El artista realiza una carta de autorización indicando que autoriza a la persona que esta entregado la obra, a si mismo especifica que las condiciones en que el tercero entrega la obra son de su total conocimiento. El proceso de recepción y revisión de estado es el mismo descrito en la entrega personal de la obra.

**ENTREGA POR MENSAJERIA CERTIFICADA:**

El artista, previa notificación, envía por mensajería certificada su obra asumiendo los gastos de envío y siendo responsable de las condiciones en que llega la obra. Una vez enviada la obra debe no-



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ</b>			
	<b>GESTIÓN DE PATRIMONIO</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS EXPOSICIONES TEMPORALES E INDIVIDUALES</b>			
	CÓDIGO: MIS-GP-PC-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/12/2022	Página 3 de 5

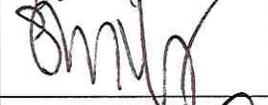
	<p>tificar al curador la guía de rastreo. El proceso de recepción y revisión de estado es el mismo descrito en la entrega personal de la obra. (este proceso se realiza con el mensajero de la empresa)</p>			
2.	<p>Recepción por parte de personal recepción y personal de seguridad del centro cultural y de convenciones, para esto se realizan las siguientes especificaciones.</p> <p><b>Cuando es una exposición Colectiva:</b>  el personal encargado de recibir la pieza diligencia el Formato de recepción de obras exposición Colectiva, en esta se establecen los siguientes criterios:</p> <p>Nombre del artista, documento del artista, Ficha Técnica, Estado de la obra, Firma del artista</p> <p>+ <i>El estado de la obra incluye las características de esta ( si viene enmarcada, si es una serie, condiciones de su factura, entre otras.) este ítem se comprueba junto a la persona que recibe la obra.</i></p> <p><b>Cuanto es una Exposición individual:</b>  El personal encargado de recibir la pieza realiza diligenciamiento del formato de recepción de obras exposición Individual, en esta se establecen los siguientes criterios:</p>		Recepción Personal de Seguridad	MIS-GP-PC-001-FM-001 FORMATO RECEPCIÓN DE OBRAS EXPOSICIONES COLECTIVAS

 <p>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO CAJICÁ</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ</b>			
	<b>GESTIÓN DE PATRIMONIO</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS EXPOSICIONES TEMPORALES E INDIVIDUALES</b>			
	CÓDIGO: MIS-GP-PC-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 09/12/2022	Página 4 de 5

	<p>Numero, Nombre de la obra, Ficha Técnica, Estado de la obra, Firma del artista</p> <p><i>+ En todos los casos obras que no se encuentren embaladas a la hora de la entrega, no esta autorizado el personal de recepción a recibirlas</i></p>			
3.	<p><b>Direccionar las obras a la bodega</b> (Cuarto de sonido Auditorio Múltiple)</p> <p>Después de reunir las obras en la recepción del centro cultural, el personal logístico desplaza las obras al cuarto de sonido del cuarto de sonido del auditorio multiplex, en este se ordenan las obras y se garantiza su almacenaje sin ningún inconveniente.</p>	Logística	Personal de Logística	Formato diligenciado de recepción de obras
4.	<p>Finalmente se realiza una revisión de las obras por parte del Curador, se asigna un numero y una imagen para que los montajistas puedan identificar cada obra y el lugar que le corresponde en el plano de sala.</p>	Área de Patrimonio	Curador	Numeracion e imagen que identifica cada pieza.

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
09/12/2022	01	Se crea el documento

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DE PATRIMONIO</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS EXPOSICIONES TEMPORALES E INDIVIDUALES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> MIS-GP-PC-001	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA:</b> 09/12/2022

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
<b>RESPONSABLE</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>FIRMA</b>	<b>CARGO</b>
<b>Elaboró:</b>	Carlos Garzón		Contratista del área de Patrimonio (OPS)
<b>Revisó:</b>	Miguel Ricardo Quiroga		Responsable SGC (OPS)
<b>Aprobó:</b>	Shirley Jiménez		Profesional Universitario
<b>Adoptó:</b>	Héctor Moncada		Director Ejecutivo

