

## **CONSEJO DE MINISTROS**

### **DECRETO No. 312**

POR CUANTO: La Asamblea Nacional del Poder Popular de la República de Cuba, en el tercer período ordinario de sesiones de la VII Legislatura, el día primero de agosto de 2009, aprobó la Ley No. 106, “Del Sistema Nacional de Museos de la República de Cuba”.

POR CUANTO: La Disposición Final Primera de la referida Ley faculta al Consejo de Ministros para que, a propuesta del Ministro de Cultura, dicte su Reglamento.

POR TANTO: El Consejo de Ministros, en el ejercicio de las atribuciones que le están conferidas en el artículo 98, inciso k) de la Constitución de la República de Cuba, decreta lo siguiente:

### **REGLAMENTO DE LA LEY No. 106 DEL SISTEMA NACIONAL DE MUSEOS DE LA REPÚBLICA DE CUBA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento se denomina Reglamento de la Ley No. 106, Del Sistema de Museos de la República de Cuba, y tiene como objetivo establecer las normas básicas que rigen el funcionamiento y organización del Sistema Nacional de Museos de la República de Cuba.

ARTÍCULO 2.- Este Reglamento constituye el documento legal de carácter organizativo donde se regula las atribuciones comunes de los directores de los museos, la rendición de cuenta de los museos; la creación, categorización, recategorización, extinción y extensión de los museos; las tipologías de museos; el fondo de los museos; las comisiones de valoración, selección y adquisición; la organización y control del sistema de documentación; las investigaciones; el trabajo con la comunidad; la conservación y restauración; el robo, la pérdida, el extravío, el deterioro y el daño de un bien museable; la protección de los museos y los bienes culturales museables en situaciones de desastres y otras situaciones excepcionales; el personal que labora en los museos; el acceso a las instalaciones, así como las responsabilidades que en este sentido tienen los centros provinciales de Patrimonio Cultural y el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

ARTÍCULO 3.- Cuando un complejo histórico ocupe un territorio que sobrepase los límites de una provincia, el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, orienta, oído el parecer de la entidad a la que se encuentra subordinado, el Centro Provincial de Patrimonio que lo atiende técnica y metodológicamente.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES Y RENDICIONES DE CUENTA DE LOS DIRECTORES DE LOS MUSEOS**

ARTÍCULO 4.- Son atribuciones comunes de los directores de los museos:

1. Supervisar la custodia y conservación de los fondos y colecciones de los museos;
2. fiscalizar y orientar el funcionamiento de los museos y extensiones subordinadas;
3. controlar el sistema de inventario de los bienes bajo su custodia;
4. elaborar y supervisar la formación de sus recursos humanos;

5. proponer y realizar trabajos comunitarios;
6. elaborar la documentación que les corresponda; y
7. desarrollar cualquier otra tarea en cumplimiento de las funciones que por Ley le vienen asignada.

ARTÍCULO 5.- Los museos rinden cuenta de su gestión sobre la sociabilización de sus fondos y las colecciones que atesora, así como del impacto en la comunidad, especialmente en la enseñanza y la formación de valores patrióticos, éticos y estéticos.

ARTÍCULO 6.1.- Los museos provinciales, los municipales y las extensiones rinden cuenta anualmente ante el Centro Provincial de Patrimonio Cultural, y los del municipio especial Isla de la Juventud ante el Centro Municipal de Patrimonio, en correspondencia con el programa cultural de su territorio.

2.- Los museos específicos y nacionales lo hacen ante el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural cada dos (2) años y con la presencia del centro provincial que corresponda.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA CREACIÓN, CATEGORIZACIÓN, RECATEGORIZACIÓN, EXTINCIÓN Y EXTENSIÓN DE LOS MUSEOS**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **Generalidades**

ARTÍCULO 7.- La creación, categorización, recategorización, extinción y extensión de los museos son aprobadas por el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

ARTÍCULO 8.1.- La entidad o autoridad que proponga la creación, categorización, recategorización, extinción y extensión de un museo, presenta el expediente con la propuesta a los centros provinciales de Patrimonio o al Centro Municipal de Patrimonio del municipio especial Isla de la Juventud, el que una vez revisado y comprobado que los datos que se aportan cumplen los requisitos establecidos, lo presenta al Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, para lo que cuenta con un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación.

2.- El Consejo Nacional de Patrimonio Cultural una vez recibido el expediente, resuelve la solicitud dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de su recepción por el Consejo, según lo establecido en el sistema de documentación.

##### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **De la creación de nuevos museos**

ARTÍCULO 9.- La propuesta de creación de nuevos museos se presenta al Centro Provincial de Patrimonio que corresponda, por la entidad a la que se subordina el museo cuya creación se propone.

ARTÍCULO 10.- El expediente contiene la siguiente información:

1. Nombre propuesto;
2. fundamentación y caracterización de la importancia de las colecciones a exponer, su procedencia y las razones históricas, políticas, culturales y económicas que avalan la propuesta;
3. cantidad de piezas, por grado de valor, que integran la colección;
4. tipología que se propone;
5. categoría propuesta;
6. dirección del inmueble, valor histórico y arquitectónico, estado de conservación y seguridad;
7. propiedad del inmueble;

8. nivel de subordinación;
9. inversiones que requiere;
10. horario de apertura al público y de cierre;
11. plantilla de cargos propuesta; y
12. fecha de inauguración.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **De la categorización y recategorización**

ARTÍCULO 11.- La categorización de los museos ya existentes es el proceso mediante el cual se evalúa el desarrollo alcanzado por la institución, en razón al valor de los bienes que atesora, el impacto hacia la comunidad y la cantidad de visitantes.

ARTÍCULO 12.- La recategorización procede al variar la gestión del museo en la comunidad, el incremento, decrecimiento e importancia de sus fondos y colecciones.

ARTÍCULO 13.- La solicitud de categorización o recategorización se presenta por el jefe de la entidad a la que esté subordinado el museo, al director del Centro Provincial de Patrimonio o al director del Centro Municipal de Patrimonio del municipio especial Isla de la Juventud, cuando proceda, el que una vez verificada la fundamentación para la categorización o recategorización lo envía al presidente del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural para su valoración y aprobación, según corresponda, en un término de noventa (90) días hábiles.

ARTÍCULO 14.1.- Los museos pueden poseer categorías I, II, y III, en correspondencia con lo establecido en el artículo 11 del presente Reglamento y las disposiciones que rigen el proceso de categorización.

2.- Cuando existan colecciones de alta relevancia y excepcionales puede el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural otorgar la categoría especial.

ARTÍCULO 15.- El expediente de solicitud de categorización o recategorización contiene los siguientes documentos:

1. Nombre del museo;
2. fecha de fundación;
3. dirección del inmueble;
4. horario de apertura al público;
5. tipología;
6. nivel de subordinación;
7. plantilla de cargos aprobada y cubierta;
8. categoría actual y categoría propuesta;
9. caracterización de las colecciones;
10. inventario de piezas por grado de valor;
11. patrimonio rescatado a partir de su fundación;
12. valor histórico y arquitectónico del inmueble que ocupa;
13. estado de conservación y seguridad que presenta;
14. cantidad de visitantes nacionales y extranjeros en los últimos cinco (5) años;
15. acciones hacia la comunidad y la enseñanza; e
16. investigaciones más significativas y otros elementos que aporten su impacto hacia la comunidad.

ARTÍCULO 16.- Los expedientes de categorización o recategorización deben contener además los siguientes documentos:

1. Resolución o acuerdo por el cual fue creado el museo;
2. certificación del director de la institución sobre las incidencias salariales que presenta;
3. relación de cargos técnicos que se están utilizando en la institución; y

4. certificado de la existencia del fondo salarial necesario para la categorización o recategorización propuesta.

ARTÍCULO 17.- Al efecto de una evaluación en el lugar el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura puede designar especialistas o funcionarios, cuando lo considere necesario, para visitar la institución que se evalúa. Las conclusiones del análisis y valoración de la propuesta de categorización o recategorización son aprobadas por el presidente del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

## SECCIÓN CUARTA

### De la extinción y extensión de los museos

ARTÍCULO 18.1.- La extinción y extensión de los museos es promovida por el director del Centro Provincial de Patrimonio, el director del Centro Municipal de Patrimonio del municipio especial Isla de la Juventud, o el jefe de la entidad a la que esté subordinado el museo, a estos efectos se elabora la correspondiente fundamentación contentiva de los elementos que determinan esa decisión, la que se envía por esas instancias al Consejo Nacional de Patrimonio Cultural para su determinación, oído el criterio de ambas partes.

2.- Cuando se trata de la extinción de un museo los promoventes proponen el destino de los objetos museables para su aprobación por el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS TIPOLOGÍAS DE LOS MUSEOS

ARTÍCULO 19.- La diversidad, heterogeneidad y naturaleza de las colecciones de los museos determinan su tipología, las que pueden ser:

1. **Museos de Arte.** Exponen obras de bellas artes y de artes aplicadas. Forman parte de este grupo los museos de escultura, cerámica, fotografía, cinematografía, arquitectura, entre otros relacionados con esas especialidades.

2. **Museos de Historia.** Son aquellos cuya finalidad es la de presentar la evolución histórica de un país, región, provincia o municipio durante un período determinado o a través de los siglos. De este grupo forman parte los museos de colecciones de objetos históricos y de vestigios, museos conmemorativos, casas natales, complejos históricos militares, de figuras relacionadas con los forjadores de la nacionalidad, la independencia y personalidades.

3. **Museos de Arqueología.** Se distinguen de los museos de historia por el hecho de que sus colecciones provienen todo o en parte de las excavaciones.

4. **Museos de Historia y Ciencias Naturales.** Tienen por función la exposición de temas relacionados con una o varias disciplinas como biología, geología, botánica, zoología, paleontología y ecología.

5. **Museos de Ciencia y Tecnología.** Se dedican a una o varias ciencias exactas o tecnologías, tales como astronomía, matemáticas, físicas, químicas, ciencias médicas, industrias de la construcción, artículos manufacturados e incluyen los planetarios.

6. **Museos de Etnografía y Antropología.** Exponen materiales sobre la cultura, las estructuras sociales, las creencias, las costumbres y las artes tradicionales.

7. **Museos Especializados.** Se ocupan de la investigación y exposición de un tema o sujeto, que no esté incluido en ninguna de las categorías anteriores.

8. **Museos Generales.** Poseen colecciones mixtas, que no pueden ser identificadas por una esfera principal.

9. **Monumentos y Sitios.** Obras arquitectónicas o esculturales y zonas geográficas y paisajísticas que presentan especial interés desde un punto de vista arqueológico, histórico, etnológico y antropológico, y que por sus actividades de adquisición, de conservación y comunicación tienen el carácter de museo o de extensión.

## **CAPÍTULO V DEL FONDO DE LOS MUSEOS SECCIÓN PRIMERA**

### **De la entrada y salida de fondos y colecciones**

ARTÍCULO 20.- Los objetos museables ingresan al museo por diferentes conceptos: donación, transferencia, intercambio, hallazgo, recuperación, compra, legado, depósito, decomiso y préstamos.

ARTÍCULO 21.- Los objetos museables en calidad de depósito o préstamo incrementan de forma temporal los fondos del museo y están sujetos a las regulaciones dispuestas en el presente Reglamento y demás legislaciones vigentes sobre esta materia.

ARTÍCULO 22.- La persona natural o jurídica que entregue bienes culturales en régimen de depósito o préstamo a un museo debe hacerlo previo convenio por escrito y está facultada para determinar su permanencia en estos o recuperar su tenencia cuando lo estime oportuno.

ARTÍCULO 23.- En el convenio se describe en qué consiste el depósito, así como el tiempo inicial estipulado para realizarlo, añadiéndose la ficha técnica del museo, según lo dispuesto en las normas establecidas en el sistema de documentación.

ARTÍCULO 24.- El director del museo, oído el criterio del Centro Provincial de Patrimonio o del Centro Municipal de Patrimonio del municipio especial Isla de la Juventud, cuando corresponda y previa autorización del Registro de Bienes Culturales de su territorio, puede poner a disposición de la Aduana General de la República, la Fiscalía General de la República, otro museo u otra autoridad competente, en dependencia del tipo de movimiento, sus fondos y colecciones, dentro del territorio nacional, por el tiempo autorizado, por motivos legales, fines de difusión, reproducción, tratamientos de conservación o dictámenes técnicos, garantizando las medidas para preservar su integridad, acorde con lo establecido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 25.1- La salida temporal de los fondos y colecciones de un museo, dentro o fuera del territorio nacional, a exposiciones, préstamos e intercambios debe contar con la previa y expresa autorización del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura y la autorización de exportación temporal del Registro de Bienes Culturales de su territorio.

2.- En el caso de los bienes entregados en préstamo o depósito para su salida temporal por las causas anteriores requieren además la autorización expresa del propietario.

ARTÍCULO 26.- Tienen acceso a los fondos del museo los especialistas y técnicos de este y profesionales que se encuentren realizando estudios o investigaciones sobre los museos, previa autorización del director del Centro Provincial de Patrimonio o el del Centro Municipal de Patrimonio del municipio especial Isla de la Juventud.

## **CAPÍTULO VI DE LAS BAJAS DE LOS OBJETOS MUSEABLES**

ARTÍCULO 27.- Las bajas en el inventario de los objetos museables son excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito, desastres naturales, objetos destruidos por la guerra, deterioro o pérdida de valor, o por no poseer realmente valor museable o carecer de la autenticidad que se le había atribuido.

ARTÍCULO 28.- La propuesta de baja de un objeto museable integrante del fondo de los museos de subordinación nacional, una vez que cumpla los requisitos para ello, se eleva en un término de diez (10) días hábiles por el director del museo a la Vicepresidencia de Museos del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural que cuenta con un término de diez (10) días hábiles para su aprobación.

ARTÍCULO 29.- La propuesta de baja de un objeto museable integrante del fondo de un museo provincial, municipal o específico se eleva en un término de diez (10) días hábiles por el director del museo o por el jefe de la entidad al que se encuentra subordinado, a la Comisión de Valoración, Selección y Adquisición Provincial, mediante dictamen técnico que contenga elementos y criterios sobre el asunto sometido a valoración de la Comisión.

ARTÍCULO 30.- El dictamen técnico que elabora la Comisión de Valoración para avalar la propuesta de baja debe contener las causas y motivos fundados de la solicitud y la firma de los participantes y es elevado en el término de diez (10) días hábiles al director del Centro Provincial de Patrimonio o al del Centro Municipal de Patrimonio del municipio especial Isla de la Juventud.

ARTÍCULO 31.- El objeto museable que causa baja y se determine su destrucción, se confecciona el acta correspondiente, según lo establecido en el sistema de documentación. La destrucción de los objetos se realiza mediante la incineración o la trituración, en caso de cristales.

ARTÍCULO 32.1.- Al causar baja el objeto, la planilla de inventario y el acta de destrucción se conservan en el libro de inventario, manteniendo su número consecutivo de inventario, el que no puede ser atribuido a otro objeto.

2.- Las bajas de los objetos museables son comunicadas al Registro de Bienes Culturales del territorio que corresponda.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS COMISIONES DE VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN**

ARTÍCULO 33.- Las comisiones de valoración, selección y adquisición se crean en los centros provinciales de Patrimonio Cultural, en el Centro Municipal de Patrimonio del municipio especial Isla de la Juventud y en los museos específicos. Están integradas por restauradores, museólogos y otros especialistas de probada experiencia, así como por los directores del Centro Provincial de Patrimonio Cultural, el del Centro Municipal de Patrimonio del municipio especial Isla de la Juventud o el del museo, según corresponda, que la preside y la convoca, y se pueden invitar a especialistas de otras instituciones cuando se requiera.

ARTÍCULO 34.- Son atribuciones de la Comisión de Valoración, Selección y Adquisición:

1. Evaluar, dictaminar y aprobar la propuesta de los museos para el ingreso de objetos museables a la institución por los diferentes conceptos;
2. revisar el proceso de asignación de grados de valor de los objetos museables en las instituciones del territorio;
3. evaluar y dictaminar sobre la propuesta de baja de un objeto museable; y
4. cualquier otra de similar naturaleza que pudiere corresponderle.

**CAPÍTULO VIII**  
**DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA DE**  
**DOCUMENTACIÓN**  
**SECCIÓN PRIMERA**

**Del sistema de documentación**

ARTÍCULO 35.- Los museos aplican el sistema de documentación establecido por el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural en el Manual para el Trabajo Técnico conformado por:

1. Acta de ingreso;
2. registro de entrada;
3. inventarios;
4. ficha de inventario y fotografía;
5. codificación de valores;
6. registro topográfico;
7. gráfico de recolección metódica;
8. expediente científico; y
9. guion museológico y proyecto museográfico.

ARTÍCULO 36.- Los museos específicos pueden utilizar el sistema propio de organización y control de los fondos museables aprobado por su órgano de subordinación administrativa, previa conciliación con la Vicepresidencia de Museos del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**Del acta de ingreso y del registro de entrada**

ARTÍCULO 37.- El acta de ingreso se confecciona y firma por la Comisión de Valoración, Selección y Adquisición, a cada bien que ingrese a los fondos del museo.

ARTÍCULO 38.- Cada museo habilita el libro de registro de entrada, foliado del uno al infinito, donde se registran los bienes museables que integran los fondos y colecciones permanentes y temporales. Este libro contiene la siguiente información:

1. Número consecutivo de registro de entrada de cada bien;
2. fecha de ingreso;
3. clasificación genérica;
4. nombre del objeto;
5. descripción (autor, materia, técnica, medidas, estado de conservación, fuente y forma de ingreso); y
6. cualquier otra de similar naturaleza que pudiere corresponderle.

**SECCIÓN TERCERA**

**Del inventario**

ARTÍCULO 39.1.- El inventario de las colecciones y fondos museables permite la identificación, el control y la salvaguarda del patrimonio cultural mueble en los museos; es una herramienta de trabajo fundamental del sistema de documentación para conocer la cantidad y la composición de las colecciones, así como el proceso de crecimiento en el tiempo.

2.- En el inventario se reflejan los siguientes aspectos con relación a los objetos museables:

1. Datos generales o inherentes a la pieza que abarcan sus aspectos físicos e identificatorios, así como un vínculo legal con la institución tales como: museo, sección, número del inventario y del inventario anterior, denominación, ubicación, dimensiones, material, técnica, descripción y estado de conservación;

2. datos específicos propios de la naturaleza del objeto en cuestión que varían según el tipo de pieza a inventariar: fecha, país, autor, título, país de edición, año de producción, volumen, número de rollos, entre otros; y

3. datos de catálogos o atribuidos al objeto que se encuentran en el inventario actual y que en ocasiones requieren de la investigación histórico-documental para su completamiento: origen, historia, etiquetas o inscripciones, negativos, fotos, diapositivas. Estos datos pertenecen a un nivel superior del sistema de documentación, al catálogo o pasaporte científico.

ARTÍCULO 40.- Las planillas de inventario conforman las secciones de los libros y se identifican por un número inicial que agrupa cada pieza. La cantidad y clasificación se establecen en el sistema de documentación.

ARTÍCULO 41. La ficha de inventario es un instrumento de identificación rápida de las piezas. Contiene además de la fotografía, la siguiente información:

1. Nombre del museo;

2. número de inventario: se consigna el número de inventario dado a la pieza;

3. denominación o clasificación genérica: su nombre en el vocabulario común, con aquellas características que permitan diferenciarlo de otros objetos similares o grupo al cual pertenece el objeto;

4. nombre del objeto: en el caso de obras de arte (pintura, dibujo, grabado, otras) se utiliza el nombre que el autor le consignó. Para flora y fauna se tiene en cuenta el nombre científico. En el caso que este atributo no sea factible de utilizar, se deja en blanco;

5. autor: nombres y apellidos del autor;

6. medidas: se expresa en centímetros; excepto en grabados, documentos, estampas, monedas y filatelia que se utiliza en milímetros. Para objetos planos se dan dos (2) medidas: largo y ancho; los volumétricos, además de los anteriores, la profundidad y en los circulares el diámetro;

7. país: país de realización de la obra;

8. técnica o material: se consignan los procesos de manufactura o los materiales que conforman la obra, de acuerdo a las características específicas de las piezas;

9. fecha de realización: fecha de realización de la obra con toda la precisión posible;

10. ubicación topográfica: se expresa el lugar exacto donde se encuentra la obra en el museo;

11. forma de ingreso: la forma en que la obra entró al museo (donación, compra, transferencia, hallazgo, recuperación, legado);

12. estado de conservación: se señalan todas las alteraciones de la pieza en cuanto a su estado de conservación. En el caso de estar en perfecto estado de conservación aparente, se refleja: No presenta alteraciones visibles;

13. movimiento de la obra: se consignan los datos referentes a la trayectoria de la obra a través de las exposiciones en que participa, los préstamos a otras instituciones, entre otros; y

14. observaciones: se consigna cualquier dato de interés relacionado con la pieza que no se encuentre en la planilla de inventario.

ARTÍCULO 42.- La organización del libro, la planilla y la ficha de inventario se realiza según lo establecido en el sistema de documentación.

ARTÍCULO 43.1.- El museólogo o especialista designado por el director del museo, confecciona y firma la planilla de inventario, controla los libros de inventario por secciones, ejecuta la ficha de inventario, el catálogo de los bienes por grado de valor, así como chequea mensualmente el diez por ciento (10 %) de los bienes inventariados que



atesora la institución, y cada dos (2) años el chequeo se hace al ciento por ciento (100 %) de la colección.

2.- Con independencia de los plazos antes señalados, cuando el valor de los bienes museables lo amerite, el plazo para la ejecución del chequeo al ciento por ciento (100 %) de la colección puede reducirse a un año.

ARTÍCULO 44.- Los museos inscriben y mantienen actualizado el inventario de sus fondos y colecciones en el Registro de Bienes Culturales de su territorio, acorde con lo establecido en la legislación. Los funcionarios del Registro de Bienes Culturales, constituyen la contraparte de la labor de control que realizan los museólogos o especialistas designados por el director de cada institución para el ejercicio de estas actividades.

## SECCIÓN CUARTA

### De los grados de valor

ARTÍCULO 45.- El grado de valor permite evaluar los distintos objetos que conforman las colecciones de los museos, ubica al bien cultural en el lugar que ocupa dentro del Patrimonio Cultural de la Nación, determina la prioridad para su protección, conservación, restauración y evacuación en caso de conflicto armado, desastres naturales, así como el nivel de afectación para el Patrimonio Cultural en caso de daño, robo pérdida o extravío.

ARTÍCULO 46.- El grado de valor se fundamenta teniendo en cuenta los siguientes valores:

1. Relación comprobada del objeto con la figura o la temática del museo (autenticidad);
2. importancia de la figura, suceso o acontecimiento para el ámbito local, regional, nacional y universal;
3. valor artístico (si lo tuviera);
4. valor de colección (si existen muchas piezas de un mismo período, algún elemento que la haga única, historia de vinculación con hechos o figuras, tema del museo);
5. valor intrínseco (materiales con los que se elaboró, artista, período, antigüedad, etc.);
6. estado de conservación de las piezas;
7. estudios sobre el objeto; y
8. otros valores.

ARTÍCULO 47.- A partir de estos presupuestos el equipo técnico, de forma colegiada, llega a una valoración numérica que contiene el valor I, II y III. Dentro de las piezas de valor I existe, sobre todo para los controles del Plan de Evacuación, el valor excepcional, que se le otorga a aquellas piezas que por su grado de excepcionalidad, como su nombre lo indica, deseamos distinguirla en función de su control y protección.

ARTÍCULO 48.- Al otorgar los grados de valor a las piezas, el museo debe asignar un color a cada valor. El color asignado no se representa en la planilla de inventario correspondiente y mucho menos en el propio objeto. La decisión del color se deja a criterio de la dirección del museo. El museo confecciona catálogos de codificación de valores o listados de piezas con el valor y el registro topográfico, donde se representan gráficamente los bienes expuestos con sus elementos de montaje.

ARTÍCULO 49.- Para el otorgamiento de los valores se tiene en cuenta lo siguiente:

**Valor I:** Bienes originales, excepcionales, únicos, irrepetibles, insustituibles en relación con la temática del museo o grandes personalidades de la cultura nacional o universal, acontecimientos históricos relevantes. Su relevancia puede ser nacional o universal.

**Valor II:** Corresponden a un nivel medio, caracteriza o representa un hecho o fenómeno histórico, social, artístico, científico de una región o zona determinada, relacionados de

forma directa con la temática del museo o hecho histórico, científico, cultural o personalidad. Su relevancia es para el territorio de una región o provincia.

**Valor III:** Es aplicable a objetos que contribuyen al conocimiento y estudio de la figura o suceso directamente relacionado con el museo y que ilustran un espacio histórico, científico o cultural. Obras de arte y reproducciones de calidad y obras auténticas de creadores menores. Su relevancia es para el territorio de una localidad o municipio.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **Del registro topográfico**

ARTÍCULO 50.- El registro topográfico es un instrumento de ordenación, localización y salvaguarda de los bienes culturales que conforman las distintas colecciones en un museo y está en estrecha correspondencia con la codificación de valores.

ARTÍCULO 51.- El registro topográfico se realiza según las características del museo. Las salas de exposición se numeran desde el punto de vista arquitectónico de derecha a izquierda, comenzando una nueva numeración en cada planta del edificio, si tuviera más de una. Refleja de manera exacta la ubicación física de la pieza, específicamente sala, pared, vitrina o panel, y a través de la mencionada codificación, el grado de valor de los objetos. En el caso de los almacenes, estos son igualmente numerados, así como las parrillas, paneles, anaqueles, armarios o cualquier otro de los elementos que se utilice para guardar o almacenar objetos.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **Del gráfico de recolección metódica**

ARTÍCULO 52.- El gráfico de recolección metódica es un instrumento de trabajo técnico que permite representar el universo de una colección, indagar su amplitud, establecer la interrelación entre los objetos museables y conocer qué falta para completar una colección.

ARTÍCULO 53.- El gráfico de recolección metódica contiene:

1. El grado de valor de cada objeto que integra la colección; y
2. define el contenido a estudiar, por períodos históricos, manifestaciones, personalidad o hecho histórico, científico o cultural.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **Del expediente científico**

ARTÍCULO 54.- El expediente científico es un proceso investigativo gradual, que se realiza a las piezas de la colección, contiene: fotografías, ficha de inventario, artículos de prensa, investigaciones, referencias, datos publicados sobre la obra, el período y la ubicación histórica o artística de la pieza, a través de documentos originales, fotocopias o referencias.

## **SECCIÓN OCTAVA**

### **Del guión museológico y del proyecto museográfico**

ARTÍCULO 55.- El guion museológico es el elemento indispensable en la preparación y ejecución del trabajo dentro de un museo para la realización del montaje de una exposición.

ARTÍCULO 56.- El guion general se divide en cinco partes: datos generales, elementos de la exposición, análisis museológico, hoja general de montaje y anexos.

ARTÍCULO 57.- El proyecto museográfico se realiza por el museógrafo encargado de trasladar el concepto o discurso museológico al diseño tridimensional. Es el documento de trabajo en el cual se inscriben los recursos materiales y procedimientos para la

realización, desarrollo y presentación de los objetos, las colecciones, la documentación y el material de apoyo que sirven para el montaje de cualquier tipo de exposición.

ARTÍCULO 58.- Los guiones museológicos y proyectos museográficos de los museos deben ser propuestos a la valoración de la Vicepresidencia de Museos del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, quien emitirá criterios en un término de sesenta (60) días hábiles a partir de su presentación.

## **CAPÍTULO IX DE LAS INVESTIGACIONES**

ARTÍCULO 59.- El trabajo de investigación de los museos se enmarca en campos específicos que son:

1. Objetos museables;
2. colecciones;
3. relación museo-sociedad, incluida la historia local y regional;
4. conservación y restauración realizada a los objetos museables; y
5. patrimonio inmueble, natural e inmaterial.

ARTÍCULO 60.- Las investigaciones realizadas por los museos tributan sus resultados al Programa Ramal de investigaciones: Estudio y preservación del patrimonio cultural tangible e intangible.

## **CAPÍTULO X DEL TRABAJO CON LA COMUNIDAD**

ARTÍCULO 61.- El museo desarrolla una labor educativa, continua y sistemática en la comunidad para lograr el interés de la población y en especial de los niños y jóvenes, en la apreciación artística, y conocimiento de la historia nacional y local, la protección de los bienes del patrimonio cultural en su concepto más amplio que incluye sus tradiciones, etnografía, medio ambiente y la cultura en todas sus manifestaciones.

ARTÍCULO 62.- El museo puede efectuar actividades culturales, artísticas y festivas, de acuerdo con las características de sus áreas no expositivas, previa valoración y autorización del director de la Dirección Provincial de Cultura, oído el parecer del director del Centro Provincial de Patrimonio o el del Centro Municipal de Patrimonio del municipio especial Isla de la Juventud o el del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, cuando corresponda, o al jefe de la entidad a la que esté subordinado el museo en cuestión.

## **CAPÍTULO XI DE LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN**

ARTÍCULO 63.- Los museos elaboran e implementan acciones de conservación preventiva, de acuerdo con las características propias de la institución, teniendo en cuenta:

1. Identificar las amenazas de la colección;
2. cuantificar el riesgo;
3. identificar los medios de protección deficientes en función del costo de los mismos; y
4. desarrollar métodos para reducir o eliminar el riesgo.

ARTÍCULO 64.- Los almacenes de objetos museables son lugares adecuados para ese fin, donde se garantizan las condiciones mínimas indispensables de seguridad, protección y conservación del patrimonio atesorado en la institución, entre ellas el control de la temperatura, la humedad y la volatilidad.

ARTÍCULO 65.- Las acciones de restauración de los fondos y colecciones de los museos, se realizan a través del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, o por personal especializado avalado por el mismo.

## **CAPÍTULO XII**

### **SOBRE EL ROBO, LA PÉRDIDA, EL EXTRAVÍO, EL DETERIORO Y EL DAÑO DE UN BIEN MUSEABLE**

ARTÍCULO 66.1.- Ante cualquier circunstancia que afecte o pudiera afectar el estado físico de un bien las administraciones encargadas del estado de conservación y la integridad de los fondos y colecciones que atesora la institución deben comunicar en primera instancia al jefe de la entidad a la cual se subordina, o en su caso, al director del Centro Provincial de Patrimonio o al del Centro Municipal de Patrimonio del municipio especial Isla de la Juventud, dentro de un término no mayor de cinco (5) días naturales contados a partir de la fecha en que tuviera conocimiento de ello.

2.- El robo, la pérdida, el extravío, el deterioro o el daño que se produzca a los bienes que atesora la institución debe comunicarse de inmediato al Registro Nacional de Bienes Culturales y a las autoridades que se señalan en el apartado anterior.

3.- En los casos de robo o pérdida se realiza la denuncia y de conjunto con los órganos de investigación del Estado participan en las acciones de cooperación que se realicen y aportan de inmediato todos los elementos que sean necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

4.- En los casos de daños o deterioro se debe determinar la responsabilidad individual o colectiva y, en consecuencia, aplicar las medidas que correspondan según la legislación vigente.

5.- Cuando concurren otras figuras delictivas se actúa conforme a lo previsto en la ley.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DE LA PROTECCIÓN DE LOS MUSEOS Y LOS BIENES CULTURALES MUSEABLES EN SITUACIONES DE DESASTRES Y OTRAS SITUACIONES EXCEPCIONALES**

ARTÍCULO 67.- En correspondencia con lo establecido a tales efectos por el órgano u organismo al cual se subordinan y por las estructuras de dirección de la defensa del territorio donde se encuentren enclavados, los museos elaboran su plan para situaciones de desastres y otras situaciones excepcionales, así como las medidas para la puesta en completa disposición para la defensa.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DEL PERSONAL QUE LABORA EN LOS MUSEOS**

ARTÍCULO 68.- El personal que labora en los museos se debe caracterizar por su confiabilidad, discreción y compromiso profesional, en correspondencia con los principios éticos nacional e internacionalmente reconocidos para esta profesión y el cumplimiento del Convenio Colectivo de Trabajo y la observancia del Reglamento Disciplinario Interno.

ARTÍCULO 69.- El personal técnico, profesional y de servicios debe estar debidamente capacitado y habilitado acorde con la actividad que desempeñan.

ARTÍCULO 70.- El Consejo Nacional de Patrimonio Cultural coordina y organiza cursos de capacitación y habilitación para el personal del Sistema Nacional de Museos a través de los centros provinciales de Patrimonio Cultural, el Centro Municipal de Patrimonio del municipio especial Isla de la Juventud y las instituciones docentes afines.

**CAPÍTULO XV**  
**DEL ACCESO A LAS INSTALACIONES**

ARTÍCULO 71.- El acceso a los museos es gratuito para los menores de doce (12) años, así como para los estudiantes e investigadores cuyo objetivo esté vinculado con la realización de tesis, trabajos de diploma u otros de similar denominación, salvo disposición en contrario. El resto del personal debe abonar la tarifa establecida según las disposiciones vigentes, la que es utilizada para el desarrollo y funcionamiento del museo.

**CAPÍTULO XVI**  
**DE LOS CENTROS PROVINCIALES DE PATRIMONIO CULTURAL Y EL CENTRO MUNICIPAL DE PATRIMONIO DEL MUNICIPIO ESPECIAL ISLA DE LA JUVENTUD**

ARTÍCULO 72.- Los centros provinciales de Patrimonio Cultural y el Centro Municipal de Patrimonio del municipio especial Isla de la Juventud tienen la responsabilidad de:

1. Atender metodológicamente la red de museos, de acuerdo con las características de cada territorio; y
2. rendir cuenta ante el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural en correspondencia con el programa cultural del Ministerio de Cultura una vez al año.

**CAPÍTULO XVII**  
**DEL CONSEJO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

ARTÍCULO 73.- El Consejo Nacional de Patrimonio Cultural tiene la responsabilidad de:

1. Evaluar sistemáticamente el funcionamiento de los museos mediante visitas de análisis y control de la actividad museal;
2. resolver el cierre temporal o definitivo de museos y extensiones; y
3. disponer la mejor manera de protección a las colecciones de forma fundada y expresa cuando se incumpla lo establecido en la Ley No. 106, Del Sistema Nacional de Museos de la República de Cuba, y el presente Reglamento.

**CAPÍTULO XVIII**  
**DE LAS SESIONES PLENARIAS DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE MUSEOS DE LA REPÚBLICA DE CUBA**

ARTÍCULO 74.- Los integrantes del Sistema Nacional de Museos de la República de Cuba se reúnen en pleno, convocado por el presidente del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura, una vez al año.

ARTÍCULO 75.- Las sesiones plenarias de los integrantes del Sistema Nacional de Museos de la República de Cuba, son presididas por el presidente del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura y cuenta con un secretario ejecutivo que recae en quien ostente el cargo de Vicepresidente de Museos.

ARTÍCULO 76.- Integran el Sistema Nacional de Museos de la República de Cuba los que establece la Ley No.106, .Del Sistema Nacional de Museos de la República de Cuba, los que deben designar un representante permanente para integrar el pleno y pueden ser invitados cuantos expertos en la materia se consideren.

ARTÍCULO 77.- Los integrantes del Sistema Nacional de Museos de la República de Cuba analizan y proponen al presidente del Consejo Nacional de Patrimonio los documentos que fueren necesarios aprobar para su mejor desempeño, incluyendo su Reglamento.

ARTÍCULO 78.- Las sesiones del Sistema Nacional de Museos en pleno, requieren de la presencia de más de la mitad de sus miembros.

ARTÍCULO 79.- El presidente tiene las atribuciones siguientes:

1. Convocar las sesiones plenarias del Sistema Nacional de Museos;
2. posponer la celebración de una sesión ya convocada cuando concurran causas de fuerza mayor;
3. aprobar el orden del día de cada sesión;
4. aprobar los documentos que deben ser circulados entre los miembros y, en su caso, entre los invitados, previo a cada sesión;
5. dirigir el desarrollo de las sesiones plenarias; y
6. aprobar y firmar las actas de las sesiones, de conjunto con el Secretario.

ARTÍCULO 80.- Son atribuciones del secretario ejecutivo:

1. Preparar los proyectos de orden del día de las sesiones y, una vez aprobados, circularlos entre los miembros e invitados con siete (7) días naturales de antelación;
2. recibir y circular, en los casos que corresponda, los documentos relativos a los asuntos que deban ser sometidos a análisis entre los miembros;
3. comprobar la existencia del quórum para la celebración de la sesión;
4. verificar la votación en cada acuerdo que se someta a consideración;
5. auxiliar al presidente en el control del cumplimiento de los acuerdos que se adopten;
6. sustituir al presidente en caso de ausencia; y
7. elaborar, controlar y conservar el acta de las sesiones plenarias.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA: Se faculta al Ministro de Cultura para que, en el ámbito de su competencia, dicte cuantas disposiciones sean necesarias para la mejor ejecución de este Reglamento.

SEGUNDA: El presente Reglamento entra en vigor a partir de los treinta (30) días posteriores a su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADO en el Palacio de la Revolución, en La Habana, a los 8 días del mes de abril de 2013.

Raúl Castro Ruz  
Presidente del Consejo de Ministros

Rafael T. Bernal Alemañy  
Ministro de Cultura

Publicado en la Gaceta Oficial de la República de Cuba edición ordinaria. Número 24,  
de fecha 2 de mayo de 2013.