



Proceso de Apoyo
Gestión de cultura
Instructivo de Actualización de Registro de las Colecciones Museográficas

Código: PA-GU-7.2-IN-1

Versión: 5

Vigencia: 27-08-2025

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Proceso de Apoyo /Gestión de la Cultura y Bienestar / Gestión de la Cultura.
2. RESPONSABLE(S):	Jefe División de Gestión de la Cultura. Profesional Universitario, Técnico Administrativo, Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Mantenimiento.
3. OBJETIVO:	Desarrollar catalogación, registro y documentación del patrimonio cultural y natural de la Universidad, representado en las colecciones de Museo Casa Mosquera, Panteón de los Próceres y Museo de Historia Natural.
4. ALCANCE:	Inicia con la revisión y verificación de los inventarios existentes en la colección y termina con indexar nueva información de los inventarios en la base de datos y registro en software de colecciones colombianas.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Ley 1185 de 2008 Ley Patrimonio cultural y decretos Reglamentarios.</p> <p>Resolución 1976 de 2013 Por el cual se establece el procedimiento de registro y clasificación de entidades museales del país.</p> <p>Acuerdo 030 de 2015, Por el cual se establece el Sistema de Cultura y Bienestar de la Universidad del Cauca.</p> <p>Acuerdo 043 de 2002 Por el cual se adoptan normas generales sobre la clasificación, administración y custodia de los bienes de propiedad de la Universidad del Cauca.</p>

6. CONTENIDO:



Proceso de Apoyo
Gestión de cultura
Instructivo de Actualización de Registro de las Colecciones Museográficas

Código: PA-GU-7.2-IN-1

Versión: 5

Vigencia: 27-08-2025

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Revisa y verifica los inventarios existentes en la colección, se documenta en la base de datos y embala en la caja plástica.	Auxiliar Administrativo Profesional Universitario	Base de datos en Excel
2	Se coteja la información registrada de la pieza patrimonial con el software de inventarios SRF de la Universidad del Cauca. Nota 1: Si la información es exacta entre la pieza y la base de datos no se hace ningún registro. Nota 2: Si la pieza no tiene información completa se le complementa en la base de datos Excel. Nota 3: Se coteja la información registrada de la pieza patrimonial con el software de inventarios SRF de la Universidad del Cauca, y si existe alguna diferencia envía información a jefe de la División de Gestión de la Cultura	Auxiliar Administrativo Técnico Administrativo	Jefe División de Gestión de la Cultura
3	Se identifica y se marca con la cédula que se imprime del software de colecciones colombianas.	Auxiliar Administrativo Técnico Administrativo	Software de colecciones colombianas
4	Informa al área de inventarios de las novedades en las piezas patrimoniales para su respectiva actualización del inventario en el sistema de información de recursos físicos.	Jefe División de Gestión de la Cultura	Área de Inventarios SRF Listados de A22



Proceso de Apoyo
Gestión de cultura
Instructivo de Actualización de Registro de las Colecciones Museográficas

Código: PA-GU-7.2-IN-1

Versión: 5

Vigencia: 27-08-2025

5	Se suscribe actas de recibo y entrega de inventarios y los documentos oficiales (A22)	Jefe División de Gestión de la Cultura	Actas/ A22
6	Se realiza registro de las piezas patrimoniales en el software de colecciones colombianas	Auxiliar Administrativo Técnico Administrativo	Software de colecciones colombianas

7. FORMATOS:	N. A
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	SRF Sistema de Recursos Físicos.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
04-09-2015	0	PA-GU-7.2-IN- 1	Construcción de Instructivo: Actualización de los inventarios de las colecciones museográficas.
27-07-2021	1	PA-GU-7.2-IN- 1	Se hizo una actualización del documento y se elaboraron dos formatos requeridos en el instructivo.
09-06-2023	2	PA-GU-7.2-FOR-7 V1	Se elimina ficha de Registro Patrimonial por obsoleta.
09-06-2023	3	PA-GU-7.2-OD-1 V1	Se elimina etiqueta Cajas Normalizadas por desuso de formato.
09-06-2023	4	PA-GU-7.2-IN-1	Se elabora formato de base de datos para recopilar información como ficha de registro patrimonial.
27/08/2025	5	PA-GU-7.2-IN-1	Se ajustan y actualizan las actividades del procedimiento.



Proceso de Apoyo
Gestión de cultura
Instructivo de Actualización de Registro de las Colecciones Museográficas

Código: PA-GU-7.2-IN-1

Versión: 5

Vigencia: 27-08-2025

10. ANEXOS:

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Francisco Javier Valencia Castrillón	Pedro Anibal Yanza Mera
Funcionario Responsable	Responsable Área de Gestión Relacionada
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Profesional especializado
Fecha:	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Responsable Proceso: Alexander Buendía Astudillo	Deibar René Hurtado Herrera
Cargo: Director Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional	Rector
Fecha:	Fecha: