

Relevar para difundir: El relevamiento *de visu* de las colecciones del Museo Histórico Nacional en el marco de la implementación del Servicio Nacional de Inventarios de Patrimonio (SeNIP)

Bibl. Ezequiel Canavero¹

Resumen:

En el Área de Documentación y Registro de las Colecciones del Museo Histórico Nacional existe una responsabilidad por actualizar y controlar la situación patrimonial de los objetos que forman las colecciones. Durante el año 2011 el Área se vio abocada a la confección de un relevamiento *de visu* de las colecciones. Los dos objetivos principales fueron actualizar la información del inventario general y regularizar la situación de los objetos sin marcación de número patrimonial.

Conjuntamente al relevamiento de las colecciones se implementó el Servicio Nacional de Inventarios de Patrimonio. El SeNIP es un conjunto de aplicaciones informáticas que posibilita la actualización continua de los datos de los objetos patrimoniales y la inclusión progresiva de imágenes digitales.

Estos dos proyectos implicaron un desafío en el Área de Documentación ya que son herramientas que permiten reunir, describir, clasificar y difundir los contenidos del patrimonio histórico.

Palabras claves: Museo Histórico Nacional – Gestión de Colecciones – Inventario – SeNIP – Registro fotográfico

¹ Jefe del Área de Documentación y Registro de las Colecciones. Museo Histórico Nacional. Buenos Aires. Argentina

“La palabra alemana museal (propia del museo) tiene connotaciones desagradables. Describe objetos con los que el observador ya no tiene una relación vital y que están en proceso de extinción. Deben su preservación más al respeto histórico que a las necesidades del presente. Museo y Mausoleo son palabras conectadas por algo más que la asociación fonética. Los museos son los sepulcros familiares de las obras de arte”

Theodor W. Adorno. *“Valery Proust Museum”*

El Museo Histórico Nacional² fue fundado en mayo de 1889 por Adolfo Pedro Carranza con el objetivo compartido por las elites gobernantes de recordar a los héroes de la Revolución de Mayo y las Guerras de Independencia, y con la intención de construir un sentimiento nacionalista.

En los primeros años, el Museo ocupó tres sedes distintas: la de Esmeralda 848, Moreno 330 y en el actual Jardín Botánico de la ciudad de Buenos Aires hasta que en 1897 pasó a depender de la administración nacional y se instaló definitivamente en la residencia del comerciante salteño José Gregorio Lezama había mandado a construir en el parque que actualmente lleva su nombre.

En el período fundacional del MHN –entre 1890 y 1914– se constituyó la mayor parte de las colecciones con donaciones de organismos públicos, de coleccionistas o de los partícipes directos y sus descendientes. Estos aportes ocurrieron en un contexto marcado por el empeño de ciertos sectores de la élite argentina por construir una memoria celebratoria de la Historia.

Esa identidad institucional consolidada en términos políticos-pedagógicos se encuentra en proceso de transformación, tanto respecto al relato museográfico como al rol que el museo se asigna a sí mismo. La gestión del Dr. José Antonio Pérez Gollán iniciada en 2006 se ha propuesto redefinir la función social y la responsabilidad patrimonial del Museo. Esta nueva administración en palabras de Pérez Gollán intenta convertirse en un museo moderno y pluralista, ligado a los espacios de producción de conocimiento sobre la historia, para brindar una visión actualizada de los procesos y actores sociales que han dado forma a *las distintas maneras de ser argentino*. Para Pérez Gollán los museos deben ser

² De aquí en más MHN.

centros que investiguen y revaloricen la actividad pasada y presente para luego proyectarla de manera crítica a la población.

Área de Documentación y Registro de las Colecciones

La documentación se perfila hoy como una de las funciones más importantes del museo. Los museos pueden configurarse como centros de documentación, como instituciones que reúnen, gestionan y difunden información de carácter cultural, información que puede llegar a tener igual o incluso más valor que las propias colecciones. La Documentación en el museo debe entenderse en un doble sentido. En primer lugar, como el conjunto de documentos que reúne la institución, que puede tener un carácter muy variado en cuanto a soportes, contenidos, origen y valor cultural. En segundo lugar, como un proceso, como una serie de secuencias de trabajo aplicadas sobre los diferentes conjuntos de documentos o en la gestión del museo en el cumplimiento de sus diferentes funciones.

Los manuales de registro de bienes culturales nos recuerdan y nos obligan a pensar en preguntas tan simples como: ¿qué tenemos?, ¿dónde lo tenemos? y ¿cómo lo tenemos?

Tareas específicas

a- El Área de Documentación del MHN posee en la actualidad una base de datos diseñada por Ángel Borque, programador informático de la Dirección Nacional de Patrimonio y Museos. Es una base de datos que ha cumplido con solidez informática, durante muchos años, tareas de búsqueda de objetos, actualización de datos e impresión de listados. Con el tiempo, se comprobó las limitaciones de dicha base, en cuanto a por ejemplo búsquedas múltiples, o en cuanto a las limitaciones de los campos y descripciones: la base Borque posee sólo 18 campos para incluir información de cada objeto.

b- Semanalmente se llevan adelante modificaciones al inventario del museo correspondientes al ítem Ubicación actual de acuerdo a la exigencia de la normativa vigente (Res. SC N° 1329/92) Los movimientos de los objetos patrimoniales son registrados en la

Planilla de Circulación Patrimonial por el personal del Área de Conservación. Posteriormente, las planillas son entregadas al Área de Documentación y los registros son modificados en la Base de Datos Borque. En este sentido, el trabajo riguroso entre las dos áreas propicia que los movimientos sean registrados y actualizados en la base de datos de manera constante.

c- El Área de Documentación es la encargada del control de procedimiento para la autorización de Registro fotográfico de bienes patrimonio del Museo Histórico Nacional a instituciones públicas y /o privadas.

Se reciben a través de correo electrónico, teléfono o de manera personal las diferentes solicitudes de pedidos de registro de obras patrimoniales. Cabe aclarar que las actividades de Servicio Externo que se realizan desde el Área de Documentación son pautadas para los días lunes y martes de cada semana.

La cantidad máxima de objetos para registrar en una jornada son 25. Si el proyecto implicara más objetos se acordarán otros días para la continuación del proyecto. Previamente se debe firmar un acuerdo necesario para la reproducción de imagen del acervo del museo donde queda asentado los motivos por los cuales se piden las imágenes.

d- La información alojada en la base de datos Borque es un soporte buscado y consultado por las Áreas de Acción Educativa y Extensión Cultural, Archivo Histórico, Administración, Conservación, Investigación y Guión Histórico, Museografía, Investigación y Dirección. En este sentido, es una columna esencial para el intercambio de información y comunicación fluida entre las áreas. Generalmente en este tipo de asistencia, el personal de las diferentes áreas antes mencionadas concurre a la oficina de documentación para consultar sobre existencia y/o ubicación actual de los objetos. Habitualmente las consultas son evacuadas en el mismo momento.

e- Préstamos y Donaciones. Otra de las tareas del Área consiste en la gestión y documentación del ingreso y egreso de bienes culturales. En la actualidad el Área de Administración colabora en todo lo concerniente a la confección y seguimiento de expedientes, préstamos de obras y donaciones que son tareas específicas del Área de Documentación.

En junio del año 2007 el MHN sufrió el robo del reloj de oro perteneciente a Manuel Belgrano. Por orden judicial, su edificio estuvo cerrado al público y al personal durante varios meses. En ese contexto, una mínima parte del personal del MHN comenzó a trabajar en un diagnóstico de la situación de cada Área y comenzar a desarrollar un proyecto de estructura organizativa.

En la actualidad este documento terminó de definirse y fue presentado a la DNPyM. Este *Proyecto de Estructura Organizativa* permitió pensar desde la Dirección hacia los diferentes trabajadores del MHN la descripción de las tareas de las áreas y sus miembros, en términos de funciones específicas.

En lo que respecta al Área de Documentación el Proyecto contempla estas especificaciones:

Área de Documentación y Registro de colecciones (7 cargos)

Responsable de Documentación y Registro de Colecciones (1 cargo)

Técnico en registro e inventario de colecciones (3 cargos)

Técnico en gestión y movimiento de colecciones (2 cargos)

Fotógrafo (1 cargo)

Área de Documentación y Registro de colecciones

Es responsable del inventario, catalogación y registro documental y fotográfico de los bienes culturales del MHN. Actualiza en forma permanente los datos sobre la situación patrimonial y la información histórica disponible sobre las piezas. Mantendrá actualizadas las tecnologías de inventario de colecciones y asegurará su compatibilidad con los criterios y circuitos de información establecidos por la SCN. Registra los movimientos de las piezas. Establece criterios comunes de registro fotográfico y documental para los diferentes Áreas. Contribuye en la implementación de un sistema nacional de documentación de los museos nacionales. Coordina la consulta externa y la utilización de imágenes de los bienes patrimoniales, autorizadas por la Dirección del MHN.

A comienzos del año 2011 la Secretaría de Cultura de la Nación requirió por medio de Nota DNPYM N° 547/11 a la Dirección del MHN la realización de un relevamiento *de visu* de la totalidad del patrimonio. En la nota se especificaba que la tarea se debería realizar durante el mes de enero. Las primeras proyecciones que se hicieron determinaban que la tarea de la revisión total del patrimonio implicaría mayor cantidad de tiempo.

Cantidad de objetos con número patrimonial	Aproximadamente 16000
Cantidad de días para realizar el relevamiento <i>de visu</i>	20 días hábiles
Cantidad de objetos para relevar por día	800
Cantidad de objetos para relevar por hora	100

Cabe aclarar que no se tenían registros de un relevamiento de estas características en el MHN durante décadas.³ En la gestión de José Luis Trenti Rocamora iniciada en 1950 se organiza todo el patrimonio en forma cronológica y se elaboran los dos tomos del *Catálogo del Museo Histórico Nacional*. En 1952 se publica el *Catálogo de Documentos del Museo Histórico Nacional* en tres volúmenes.

De esta manera surgió el primer desafío del Área de Documentación y Registro de las Colecciones del MHN: Diseñar un proyecto, una metodología de trabajo y un plan de acción. Para realizar el relevamiento se debieron pausar algunas actividades en particular a lo concerniente a las consultas externas por parte de investigadores, editoriales y productoras de televisión. Además se debieron cancelar tareas programadas en la Planificación Anual presentadas a fin del año a la Dirección del MHN.

³ La colección textil y la colección de miniaturas habían sido relevadas durante el 2010. Los relevamientos que se habían realizado se correspondían a registros parciales del inventario y siempre correspondientes a colecciones de números pequeños.

El Proyecto de Relevamiento del acervo del MHN tuvo como objetivo general: la realización de una revisión *de visu* de la totalidad del patrimonio del MHN, ubicado tanto en depósitos como en salas de exhibición. Los objetivos específicos consistieron en:

I- Actualización en la base de datos de la información del inventario general en los campos referidos a la denominación, descripción, datos de autor y ubicación topográfica.

II- Regularización de la situación de los objetos sin marcación de número patrimonial

Plan de trabajo. Implementación:

Antes de comenzar con el relevamiento del patrimonio se estableció un orden de trabajo de acuerdo a los espacios de reserva del MHN.

Se procedió a conformar grupos compuestos por tres integrantes: el Responsable del Área de Documentación y Registro, un agente de la Dirección Nacional de Patrimonio y Museos y un personal de seguridad del MHN. En ningún caso, se podía iniciar una jornada laboral sin la presencia de uno de los actores participantes.

La revisión consistió en constatar *in situ* la ubicación topográfica de todos los objetos que conforma el acervo del Museo Histórico Nacional. Para cumplir con este objetivo se disponía de una copia impresa del inventario ingresado en la Base Borque. Dicho impreso contenía los siguientes campos:

- 1- N° de Inventario
- 2- Nombre del objeto
- 3- Descripción del objeto
- 4- Ubicación actual

Cada grupo de trabajo tenía un encargado de marcación en el inventario impreso y un encargado de buscar el número de inventario en el objeto. El vigilador acompañaba al grupo en todo momento del turno asignado. En cada jornada de trabajo, los grupos ingresaban al depósito y realizaban el siguiente procedimiento con cada uno de los objetos:

- a. Búsqueda del número de inventario patrimonial en el objeto
- b. Búsqueda del número de inventario en el impreso
- c. Marcación con una raya oblicua en el número de inventario
- d. Verificación de la ubicación actual. En caso de que la ubicación que figuraba en el impreso no coincidiera con la ubicación topográfica, se anotaba la modificación en la planilla de registro.

Recursos materiales:

Impreso del inventario

Material de marcación

Etiquetas

Guantes

Silla

Medidas de seguridad:

A la hora de la manipulación de los objetos en los diferentes depósitos se debió tener en cuenta las Reglas Elementales de Preservación y Cuidado de Bienes Culturales, elaboradas y distribuidas en su oportunidad por la Lic. Vilma A. Pérez-Casalet, Jefa de Conservación del MHN.

- a. Estaba prohibido el ingreso de bolsos, mochilas o carteras en los depósitos del MHN.
- b. Para manipular los objetos fue obligatorio el uso de guantes de algodón u otros no resbaladizos
- c. No se podía sostener varios objetos patrimoniales a la vez, por el riesgo implícito que esto suponía.

Finalmente el día 16 de marzo de 2011 comenzaron las jornadas de relevamiento que duraron hasta el mes de noviembre. Los resultados finales del relevamiento *de visu* se pueden apreciar en los siguientes cuadros:

Detalle de Cantidad de Objetos con número patrimonial:

Sector / Depósito / Vitrina	Fecha relevamiento	Cantidad de objetos
Subsuelo – Sector rejas	16, 17 y 18 de marzo	1155
Depósito Paraguay	21 marzo	240
Depósito Federación	22 marzo	140
Depósito 25 de mayo	23 marzo	65
Sala obra plana y miniaturas	23 al 29 de marzo	1741
Mueble Fototeca	30 y 31 de marzo. 12 y 13 de abril	2727
Archivo Histórico	14, 15 y 18 de abril	1378
Depósito 29	20, 27, 28 Abril. 2 y 3 mayo	1138
Depósito Rivadavia	5, 6, 9 y 11 de mayo	624
Depósito Las Heras	17 de mayo	122
Depósito Ayacucho	18, 23 y 24 de mayo	127
Sala Negra – Sector Armas blancas	01 de junio	204
Sala Negra – Sector Cartografía	02 de junio	285
Sala Negra – Sector Armas de fuego	03 de junio	143
Sala Negra – Vitrinas	6 de junio	45
Salas de exposición	7 de junio	208
Sala Negra – Sector placas y coronas	10 junio	44
Archivo Histórico – Carpetas Impresos	16 de junio	130
Depósito 46	17 de junio	285
Sala Negra – Sector Cañones	18 de junio	60
Sector numismática	Noviembre	1014

Detalle de Cantidad de Objetos sin número patrimonial:

Sector / Depósito / Vitrina	Fecha relevamiento	Cantidad de objetos
Subsuelo – Sector rejas	16, 17 y 18 de marzo	58
Depósito Paraguay	21 marzo	32
Depósito Federación	22 marzo	5
Depósito 25 de mayo	23 marzo	6
Sala obra plana y miniaturas	23 al 29 de marzo	158
Mueble Fototeca	30 y 31 de marzo. 12 y 13 de abril	246

Archivo Histórico	14, 15 y 18 de abril	178
Depósito 29	20, 27, 28 Abril. 2 y 3 mayo	168
Depósito Rivadavia	5, 6, 9 y 11 de mayo	67
Depósito Martín Rodríguez	12, 16 mayo	14
Depósito Las Heras	17 de mayo	10
Depósito Ayacucho	18, 23 y 24 de mayo	81
Sala Negra – Sector Armas blancas	01 de junio	46
Sala Negra – Sector Cartografía	02 de junio	164
Sala Negra – Sector Armas de fuego	03 de junio	61
Sala Negra – Vitrinas	6 de junio	51
Sala Negra – Sector placas y coronas	10 junio	32
Depósito 46	17 de junio	28

Durante el mes de noviembre se procedió a realizar una contabilización de la colección numismática. Al realizar dicho procedimiento se constató que en el año 1974 se había realizado un conteo similar, ya que como se pudo observar en muchos de los cajones y gavetas de los diferentes muebles monetarios se encontraban con un rótulo con la cantidad de objetos y la fecha del conteo.

En el último cuadro se pueden apreciar tres números que son la conclusión del relevamiento *de visu* de las colecciones. Tenemos en un primer lugar el número total de objetos con número de inventario que se registraron durante el relevamiento. Un segundo número que es el resultado de la suma de objetos sin número patrimonial o que han perdido su marcación correspondiente. Un tercer número compuesto por el total de la colección numismática.

Objetos con número de inventario	12.085
Objetos sin número de inventario	1.405
	33.544

Colección numismática sin número de inventario	
Total Colecciones MHN	47.034

El MHN ha logrado construir un acervo de colecciones de diversas tipologías: grabados, litografías, imágenes religiosas y esculturas; banderas, estandartes, armas y uniformes de las guerras de la Independencia; muebles, relojes, partituras, instrumentos musicales y vajillas de las familias tradicionales del siglo XIX; recuerdos de la celebración del Centenario de la Revolución de Mayo, relicarios y miniaturas, daguerrotipos, fotos y tarjetas postales; aperos, ponchos, objetos de plata y prendas gauchas.

Entre sus colecciones pictóricas resaltan los cuadros de José Gil de Castro, que retrató contemporáneamente a varios protagonistas de la emancipación sudamericana; las pinturas de Cándido López, cuya obra constituye un valioso testimonio de la Guerra del Paraguay (1865-1870); y los trabajos de los artistas europeos León Palliere, César Bacle y Emeric Vidal quienes, a través de sus litografías, abordaron diversos aspectos de los usos y costumbres del Río de la Plata en el siglo XIX. Dignos de mención son los instrumentos musicales históricos como los pianos y los pianoforte de la familia Escalada, de María Sánchez de Thompson y de Eduarda Mansilla.

El 21 de septiembre de 2011 se presentó en el MHN el Portal SeNIP. Las siglas corresponden al Servicio Nacional de Inventarios de Patrimonio, desarrollado por la Secretaría de Cultura de la Nación, a través de la Dirección Nacional de Patrimonio y Museos, con el doble objetivo de difundir el conjunto de bienes culturales de los museos

nacionales de la Argentina y el hacer accesible la información que se desprende de las colecciones de los museos.

Actualmente, a través de este portal se puede acceder a dos bases de datos, una para el registro de colecciones de museos –CONar– y la otra para el registro de fondos documentales históricos de museos –MEMORar–.

La pregunta que se desprende de la descripción de la descripción de este portal informático es: ¿En que favorece el Portal SeNIP al Área de Documentación y Registro de las Colecciones del MHN?

Algunas respuestas se pueden hallar en este punteo tentativo:

-Permitió en forma conjunta con el relevamiento *de visu*, constatar la cantidad total de piezas que conforman las diferentes colecciones del MHN, además de especificar la ubicación topográfica de cada objeto.

-La Base Borque posee 17 campos de texto y un campo de imagen, mientras que la interfaz de la Base CONar posee más de 250 campos distribuidos en pestañas que agrupan diferentes tipos de descripciones.

-A través del trabajo en la Base CONar se comenzó a trabajar en la normalización de los diferentes campos descriptivos. Por mencionar sólo un ejemplo, se normalizó el campo autor. La Base Borque no respetaba un orden de apellido y nombres. Y se podría encontrar para un mismo autor diferentes denominaciones.

Nombre Completo: José Gil de Castro y Morales.
Diferentes modos de registro en la Base Borque: José Gil Gil de Castro, José De Castro, José Gil, José
Forma correcta de registro según normativa de la Secretaría de Cultura: De Castro y Morales, José Gil

La normalización de este campo permite búsquedas en la base de datos eficientes manteniendo la integridad y competencia de la información.

Tanto CONar como MEMORar ofrecen, en una misma aplicación informática, una interfaz interna –de uso exclusivo para la institución– y una interfaz pública que posibilita el acceso libre y gratuito a información habilitada por los museos.

La información que se va ingresando en la interfaz interna se actualiza inmediatamente en la interfaz pública. Es decir, en el mismo momento que se sube por ejemplo, una imagen de un bien patrimonial se puede visualizar en la página de acceso público.

El acceso a este catálogo es posible porque los museos participantes utilizan internamente la base de datos CONar para las tareas de registro e inventario de sus colecciones. Esto posibilita el acceso libre y gratuito a la información textual y visual de los bienes, y contribuye a la difusión de todo el patrimonio cultural. Se ha pensado en las posibilidades que esta herramienta brindaría no sólo al Área de Documentación, sino que la utilización e implementación de esta nueva herramienta en la órbita del Museo permite incrementar notablemente, entre otras cuestiones, las siguientes:

- Globalizar la información: en tanto nos permite a los diferentes usuarios considerar la información como un recurso corporativo que carece de dueños específicos.
- Eliminar información inconsistente y errónea.
- Mantener la integridad en la información: la integridad de la información es una de sus cualidades altamente deseable, pues sólo se almacena la información correcta.

Uno de los desafíos del Área de Documentación es el registro fotográfico de las colecciones. La Base de datos CONar requiere que cada objeto sea fotografiado para poder incluir un archivo digital en el portal. Cuando comenzamos a trabajar con CONar la cantidad de objetos fotografiados era de menos de una centena.

Para comenzar en este proyecto se requirió ayuda de la Secretaría de Cultura que brindo equipamiento fotográfico, a través de un convenio con Telefónica de Argentina. Con la llegada de una fotógrafa al Área se pudo pensar en un proyecto de digitalización de todas las colecciones. Es un trabajo que debe ser metódico y constante.

El Laboratorio de Conservación del MHN posee un sector de registro fotográfico y generalmente de lunes a jueves se realizan tomas fotográficas de los diferentes objetos. Los

días viernes se procesa y corrige el material para luego ser subido a la Base CONar. En las últimas semanas se consiguió un acuerdo con una empresa dedicada a la gestión fotográfica de color quien nos brindará una capacitación y asesoramiento en esta especialidad.

Otro de los proyectos a largo plazo es la realización del inventario de la colección numismática que asciende a un número de 33544 piezas. El MHN cuenta con un monetario que es el conjunto de diferentes colecciones, entre ellas se encuentra la donada por el Museo de Ciencias Naturales Bernardino Rivadavia, la colección Cassone, la colección Poussetti, entre otras. Cabe aclarar que la colección numismática debe regularizar su situación patrimonial ya que casi la totalidad de los objetos que la componen no poseen número patrimonial.

Creemos que el conocimiento del patrimonio es una tarea vital y relevante. Pero estas tareas implican recursos humanos, tecnológicos, económicos y demás que no siempre alcanzan.

La documentación de bienes culturales es una labor compleja de gestión de la colección, necesita de tiempo y raramente puede finalizarse: es una actividad constante, para la cual se necesita de los procesos de registro, inventario y catalogación del objeto, los cuales incluyen además, la búsqueda y recopilación de la documentación existente, la revisión de esa información, y el incremento constante de esta misma en el soporte apropiado.

Bibliografía Consultada

- A.A.V.V. *Lo público y lo privado en la gestión de museos*. Fondo de Cultura Económica, San Pablo, 1999.
- AA.VV. *Museo Histórico Nacional*. Buenos Aires: Manrique Zago Ediciones SRL, 1997.
- Boyland, Patrick. “Gestión de los efectivos” En: *Cómo administrar un museo: Manual práctico*, ICOM-UNESCO, 2007.
- Bravo Juega, Isabel (1995) La organización y gestión de *Museos*. En: **Boletín de la ANABAD**, ISSN 0210-4164, Tomo 45, N° 1 Págs. 177-194. En: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=50959>
- Carman, Carolina Mercedes “Avatares de las ‘glorias del país’: problemáticas económicas y edilicias del Museo Histórico Nacional (1889-1897)” *Actas de las XII Jornadas Interescuelas Departamentos de Historia*, Bariloche, 2009.
- Dirección General de Museos. *Guía de Museos de Buenos Aires*. GCBA Buenos Aires, 2003.
- Dujovne, Marta. *Entre musas y musarañas*. Buenos Aires: FCE, 1995.
- Edson, Gary (2007) “Gestión de los museos” En: *Cómo administrar un museo: Manual práctico*, ICOM-UNESCO. <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001478/147854s.pdf>

- Hooper-Greenhill, Eilean. *Los museos y sus visitantes*. Gijón: Trea, 1998.
- López, Dora "Historia y museo: ¿Encuentro o desencuentro? Los primeros 50 años del Museo Histórico Nacional". *I Jornadas Nuestros museos "500 años a través de su patrimonio"*. Buenos Aires. 1992.
- Moore, Kevin. *La gestión del museo*. Trea, Barcelona, 1998.
- Museo Histórico Nacional. En "Patrimonio y Museos", Secretaría de Cultura Presidencia de la Nación. En: <http://www.cultura.gov.ar/direcciones/?info=organismo&id=14&idd=5>
- Roca, Andrea. "La vecindad de los objetos: lo propio y lo ajeno en el estudio de los sistemas clasificatorios del Museo Histórico Nacional y el Museo Etnográfico". Tesis de licenciatura, UBA, Facultad de Filosofía y Letras, 2003.
- Stáffora, Verónica. "*Una historia para ser vista: concepciones sobre los objetos en el Museo Histórico Nacional*". Actas V Jornadas Espacio, Memoria e identidad, Universidad Nacional de Rosario, 2005.