

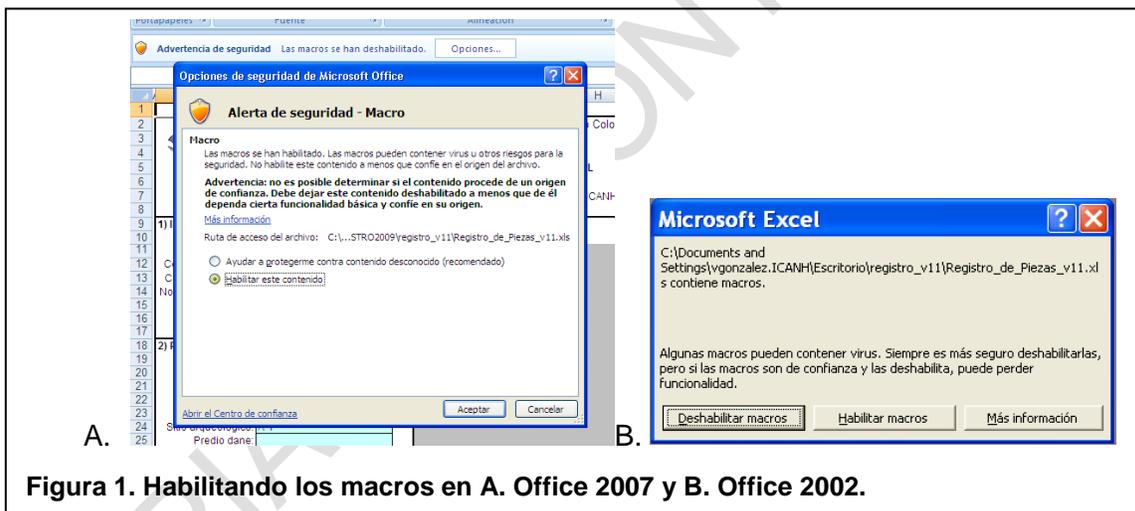
	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN DE PERTENENCIA AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GP-IN-01-PR-11</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE REVISIÓN DE PIEZAS ARQUEOLÓGICAS O RÉPLICAS</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>1 de 8</b>

Este documento contiene la guía para utilizar el aplicativo de la ficha de solicitud de revisión en formato Excel y del correcto diligenciamiento de los campos requeridos.

El archivo digital “**FICHA\_REVISIÓN\_PIEZAS.xls**” que usted puede descargar de la página web del ICANH, es una hoja de cálculo hecha en Microsoft Excel, versión 2002, preparada por el ICANH para ayudar en la organización y presentación de la información requerida para el trámite de “Definición de pertenencia al Patrimonio Arqueológico de la Nación”. Antes de comenzar es necesario aclarar algunos puntos:

1) Para que el aplicativo funcione es indispensable habilitar los macros de Excel y el procedimiento para esto varía según la versión. En Office 2007, habilite los macros seleccionando “Opciones”|“Macro”|“Habilitar este contenido.” En Office 2002, al abrir el archivo, seleccione “Habilitar macros” (Figura 1). En caso de dudas deberá consultar los manuales del programa.

2) Cada pieza sometida a revisión requiere de una fotografía digital. Archive la fotografía en una carpeta de su computador junto con el archivo Excel. Asigne a la fotografía un nombre único para que el aplicativo inserte automáticamente la fotografía en la ficha.



**Figura 1. Habilitando los macros en A. Office 2007 y B. Office 2002.**

3) Diligencie únicamente los campos resaltados en amarillo. Los restantes son para ser diligenciados por el ICANH. Si modifica o hace cambios en las hojas o por fuera de los campos resaltados, el aplicativo dejará de funcionar correctamente.

4) Se puede ingresar solamente la información de hasta 300 piezas por hoja. Para lotes más grandes, llene varios archivos con nombres diferentes, pero asegúrese de que cada pieza tenga un código único de identificación y un único número consecutivo.

	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN DE PERTENENCIA AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GP-IN-01-PR-11</b>
		<b>VERSION:</b>	<b>01</b>
	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE REVISIÓN DE PIEZAS ARQUEOLÓGICAS O RÉPLICAS</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>2 de 8</b>

5). Una vez diligenciadas las fichas debe enviarlas al ICANH (al correo electrónico [contactenos@icanh.gov.co](mailto:contactenos@icanh.gov.co)) junto con la solicitud formal de revisión, la copia digital del archivo Excel diligenciado y la carpeta digital con las fotografías en buena resolución (ideal en formato .jpg y un tamaño mínimo de 12cm x 9cm a 600 ppp).

	PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN DE PERTENENCIA AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO	CÓDIGO: GP-PR-11-FO-01
	FICHA ÚNICA	VERSION: 01 FECHA: 22/8/2023

ICANH-132 Folio Número:	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------

**A. DATOS DEL REGISTRO DE COLECCIÓN (para uso del ICANH)**

Código de Colección: <input type="text"/>	Observaciones: <input type="text"/>	Total piezas: 6
Fecha de expedición (día/mes/año): <input type="text"/>	Localización del archivo: <input type="text"/>	Última fecha actualización: <input type="text"/>

**B. DATOS DEL LA COLECCIÓN**

Nombre del tenedor: María Ramírez Pinzón	E-mail: mr@hotmail.com
Identificación del Tenedor (cédula o NIT): 57234532	Dirección: Calle 26 No 24B-70
Tipo de tenedor: Entidad pública	Ciudad: Bolívar
Teléfono: 4567433	Departamento: Valle del Cauca
Fax: 2132333	País: Colombia
Celular: 3104554433	
Directorio de fotografías: C:\	

**D. DATOS DE QUIEN DILIGENCIA (llenar si no es el mismo tenedor).**

Fichas diligenciadas por: Pedro Pérez	E-mail: ppp@hotmail.com
Identificación de quien diligenció (cédula): 142123322	Dirección: Calle 19 No 2-10
Teléfono: 3432772	Ciudad: Totoró
Fax: 2343234	Departamento: Cauca
Celular: 315323433	País: Colombia
	Fecha diligenciamiento (día/mes/año): 9/03/2009

Tenedor  
 Datos  
 IMPRIMIR

Figura 2 “Ficha tenedor”

### Contenido del archivo

El aplicativo Excel está organizado en tres hojas vinculadas. La primera hoja, denominada “Ficha\_tenedor”, contendrá la información del solicitante y de quien diligencia la ficha de revisión. La segunda, “Datos\_piezas” contendrá los campos que deben diligenciarse para cada pieza. La tercera y última hoja, “Ficha\_pieza”, permite seleccionar la ficha de una pieza para visualizarla y/o imprimirla.

Ingrese los datos en la hoja “Ficha\_tenedor” (sólo en los campos amarillos), continúe diligenciando la hoja “Datos\_piezas” y finalmente revise cada ficha usando la hoja “Ficha\_pieza”. No añada nuevas hojas al archivo.

Ingrese información verídica y sólo en el formato solicitado. Muchos campos presentan menú de escogencia basado en listados incrustados en la misma hoja. Si el dato no está en la lista, escoja “Otro” o “No aplica” y registre la información relevante en el campo de “Observaciones”.

### 1. Ficha de Tenedor

En la hoja “Ficha\_tenedor” se diligencian los datos del tenedor y hay un espacio para la dirección actual de la carpeta con las fotografías digitales (celda D20). En este campo debe ingresar la dirección completa de la carpeta en donde se encuentran las fotografías. Por ejemplo, si las fotografías están en una carpeta llamada “FOTOGRAFIAS” en el *drive* “D”, el recuadro de “Directorio” deberá contener el texto: D:\FOTOGRAFIAS.

	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN DE PERTENENCIA AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GP-IN-01-PR-11</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE REVISIÓN DE PIEZAS ARQUEOLÓGICAS O RÉPLICAS</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>3 de 8</b>

De la exactitud con que usted ingrese el directorio y el nombre de cada fotografía en la casilla correspondiente (Columna B en la hoja “Datos\_piezas”), dependerá el correcto funcionamiento del aplicativo y la inserción correcta de la fotografía al seleccionar el código de pieza. La Figura 2 ilustra parte de la hoja “Ficha\_tenedor” diligenciada.

Ingrese los datos completos del tenedor, y de quien diligencia cuando esto aplique. Pase a la hoja “Datos\_piezas” (use el vínculo “Piezas” o el vínculo “Continuar”).

## 2. Ficha de Datos \_ piezas

Ingrese en la hoja “Datos \_piezas” la información solicitada. En este diligenciamiento debe tener en cuenta que cada fila representa una sola pieza y debe llenar todos los campos identificados como obligatorios (ver sección 2.1.).

En el campo denominado “Código asignado por tenedor” (Columna A de la hoja “Datos\_piezas”), debe ingresar el código que identifica a cada pieza. El campo de la Columna C es un número único consecutivo para todas las piezas incluidas en el trámite y que junto con el código de tenedor identifica cada pieza sometida a revisión.

Entre la Columna D y la Columna AP, se encuentran los campos que sirven para describir cada pieza. Tenga en cuenta que las columnas A y B están inmovilizadas para facilitar el diligenciamiento; cerciórese entonces que hace la entrada de datos en forma secuencial y sin saltos.

A continuación, se presenta la descripción de cada uno de los campos de la hoja “Datos\_piezas” según la columna que ocupa en la hoja. Los marcados con asterisco son obligatorios.

### 2.1 Campos de la ficha Datos \_piezas

#### A. Código asignado por el tenedor\*

Este aparte contiene el código que identifica a la pieza o lote dentro de su colección. El material debe estar marcado con ese código con una etiqueta amarrada o insertada. Ejemplo: JR/223 (pieza 223 de la colección de Juan Rodríguez).

#### B. Nombre de la fotografía\*

Indique el nombre de la fotografía digital de la pieza sin olvidar incluir la extensión o terminación del nombre de archivo. Se prefieren archivos .JPG sin comprimir y .TIFF, siempre a color. Asegúrese que los datos están correctamente asociados a la fotografía de la pieza. Si hay soporte fotográfico en papel, este debe estar marcado de la misma forma.

#### C. Consecutivo\*

Número asignado para cada pieza o lote de la colección siguiendo un estricto orden consecutivo. No debe haber ninguna clase de saltos ni repeticiones en este consecutivo.

	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN DE PERTENENCIA AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GP-IN-01-PR-11</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE REVISIÓN DE PIEZAS ARQUEOLÓGICAS O RÉPLICAS</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>4 de 8</b>

**D. Nombre descriptivo\***

En este aparte se le asigna un nombre genérico a la pieza. Ese nombre, que usted deberá escoger de la lista que se despliega, es la categoría que mejor describa el tipo de objeto en lenguaje común. Ejemplos: máscara, copa, jarra.

**E. Tipo de material\***

Escoja de la lista que se despliega el material predominante en el cual está hecha la pieza. Ejemplos: Cerámica, madera, metal.

**F. País\***

Seleccione de la lista desplegable el nombre del país de procedencia de la pieza.

**V. Tipo de obtención\***

Seleccione de la lista, para cada caso, la forma en que obtuvo el objeto que se somete a revisión.

**W. Si es otro, ¿cuál?\***

En caso que haya seleccionado en el anterior campo la opción "Otro", por favor explique aquí cual fue la forma de obtención de la pieza.

**X. Estilo arqueológico o cultura\***

Ingrese el estilo arqueológico al que pertenece la pieza sometida a revisión seleccionándolo de la lista que aparece para cada casilla. Ejemplos: Tairona, Guane, Muisca. Si no está en la lista, escoja "Otra".

**AA. Forma\***

Seleccione de la lista desplegable el nombre de la forma general que mejor describe la pieza. Ejemplos: circular, semiesférica, antropomorfa.

**AB. Técnica de manufactura**

Seleccione de la lista que se despliega en cada casilla la técnica de manufactura, de acuerdo con las características y forma. Para cerámica estas pueden, por ejemplo, enrollado o moldeado. Para metal puede ser, por ejemplo, fundido, martillado, soldado. Para líticos, por ejemplo puede ser puede ser lascado o pulido.

**AD. Altura (cm)\***

Diligencie el dato de la altura de la pieza en centímetros.

**AE. Ancho (cm)\***

Diligencie el dato del ancho de la pieza en centímetros. Sólo deje este campo sin llenar cuando la pieza presenta un diámetro regular.

**AF. Profundidad (cm)\***

Diligencie el dato de la profundidad de la pieza en centímetros. Sólo deje este campo sin llenar cuando la pieza o piezas presentan un diámetro regular (y por consiguiente, ancho y profundidad son la misma medida).

	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN DE PERTENENCIA AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GP-IN-01-PR-11</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE REVISIÓN DE PIEZAS ARQUEOLÓGICAS O RÉPLICAS</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>5 de 8</b>

**AG. Diámetro (cm)**

Si la pieza tiene un diámetro homogéneo, en cambio de ancho y profundidad anote aquí el diámetro en centímetros y deje sin llenar los campos AE y AF.

**AH. Peso (gm)**

Si puede obtener el peso de la pieza o del lote de piezas, anótelo acá, medido en gramos.

**AI. Número de elementos\***

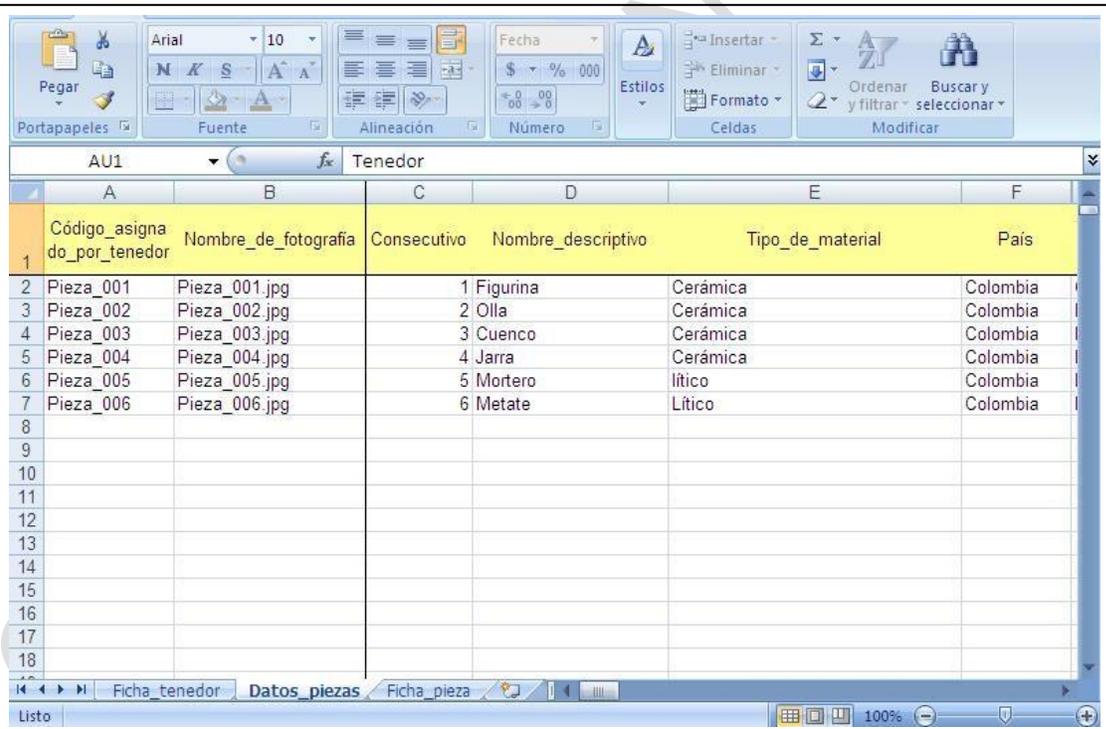
Ingrese en este espacio un número para indicar si la pieza sometida a revisión se compone de uno o de más elementos. Ejemplos: una urna con tapa tiene dos componentes y en ese caso se ingresa “2”.

**AJ. Color predominante\***

Seleccione el nombre del color predominante de la pieza de la lista desplegable de la casilla correspondiente.

**AK. ¿Policromía?\***

En caso que la pieza a registrar presente variación (bicromía, policromía o color heterogéneo) en el color superficial, seleccione “Sí” en la casilla, de lo contrario seleccione “No”.



	A	B	C	D	E	F
	Código_asignado_por_tenedor	Nombre_de_fotografia	Consecutivo	Nombre_descriptivo	Tipo_de_material	Pais
1						
2	Pieza_001	Pieza_001.jpg	1	Figurina	Cerámica	Colombia
3	Pieza_002	Pieza_002.jpg	2	Olla	Cerámica	Colombia
4	Pieza_003	Pieza_003.jpg	3	Cuenco	Cerámica	Colombia
5	Pieza_004	Pieza_004.jpg	4	Jarra	Cerámica	Colombia
6	Pieza_005	Pieza_005.jpg	5	Mortero	lítico	Colombia
7	Pieza_006	Pieza_006.jpg	6	Metate	Lítico	Colombia
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

**Figura 3. Ejemplo de la hoja “Datos\_piezas” ya diligenciada.**

**AL. Decoración predominante\***

Seleccione el tipo de decoración predominante existente en la pieza. Ejemplo: Pintura,

	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN DE PERTENENCIA AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GP-IN-01-PR-11</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE REVISIÓN DE PIEZAS ARQUEOLÓGICAS O RÉPLICAS</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>6 de 8</b>

Moldeado, Modelado, Aplicación, Incisión. En caso de no tener decoración, escoja “Ninguna”.

**AM. Decoración secundaria**

Seleccione el tipo de decoración secundaria si existe en la pieza. Ejemplo: Pintura, Moldeado, Modelado, Aplicación, Incisión. En caso de no tener decoración secundaria, escoja “Ninguna”.

**AN. Estado de conservación\***

Seleccione de la lista desplegable la categoría que mejor describa el estado de conservación de la pieza (Bueno, Regular o Malo).

**AO. Acabado de superficie\***

Escoja de las opciones que aparece en la lista desplegable, la que mejor describa el acabado de la superficie. Ejemplo: Ninguno, Pulido, Alisado.

**AP. Observaciones**

Describa brevemente, sólo si es necesario, las características de la pieza que no incluidas en los campos anteriores.

Una vez complete la información de todas las piezas, revise que no exista información en ninguna fila por debajo de la última pieza. La Figura 3 ilustra parte de la hoja “Datos\_piezas” con los campos correctamente diligenciados. En la fila 302 hay un aviso para recordarle que no se deben ingresar más de 300 piezas por archivo (desde la fila 2 hasta la fila 301).

### 3. Ficha de pieza

Este archivo Excel le permite revisar las fichas de cada una de las piezas con su fotografía, así como los datos consignados en la hoja “Ficha\_tenedor” (ver sección 1). Para ello, y después de haber diligenciado los datos requeridos en la hoja “Datos\_piezas”, usted deberá abrir la hoja “Ficha\_pieza”, seleccionando la pestaña o activando el vínculo “Ficha”.

En esta hoja, en la casilla “Código asignado por tenedor” usted debe seleccionar (con el botón izquierdo del ratón), de la lista desplegable, el código de la pieza de la cual desea la ficha de revisión. No se pueden revisar todas las fichas automáticamente. El aplicativo permite seleccionar las fichas una a una para revisar separadamente cada hoja. Si el directorio de fotografías y el nombre de cada fotografía fueron ingresados de manera correcta en la hoja “Datos\_piezas”, al momento de seleccionar el código de la pieza en la hoja “Ficha\_pieza”, el aplicativo automáticamente incrustará la fotografía de la pieza en el espacio separado para ello. La fotografía puede ser vertical, pero en formato horizontal se aprovecha mejor el espacio disponible.

La Figura 4 ilustra parte de la hoja “Ficha\_pieza” cuando se selecciona el código de una pieza. En el ejemplo, la fotografía de la pieza ya está incrustada en el espacio establecido. Si la imagen no aparece al seleccionar el código de la pieza, deberá revisar que el nombre del directorio de fotografías esté bien escrito, que los macros estén habilitados y que el nombre de la fotografía esté correctamente ingresado en el campo “Nombre de la fotografía” incluyendo su extensión (normalmente .JPG o .TIFF).

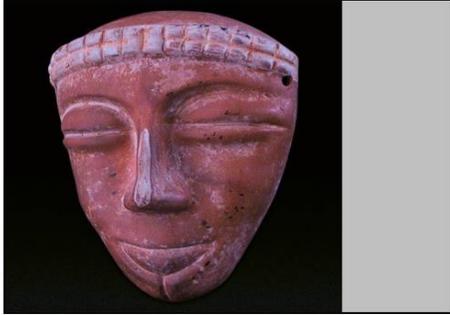
	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN DE PERTENENCIA AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GP-IN-01-PR-11</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE REVISIÓN DE PIEZAS ARQUEOLÓGICAS O RÉPLICAS</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>7 de 8</b>

	PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN DE PERTENENCIA AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO	CÓDIGO:	GP-PR-11-FO-01
	FORMATO DE REVISIÓN DE PIEZAS ARQUEOLÓGICAS O RÉPLICAS	VERSIÓN:	01
		FECHA:	22/8/2023

ICANH-132:	<input type="text"/>
Código asignado por tenedor:	<input type="text" value="Pieza_001"/>
Código ICANH de pieza o lote:	<input type="text" value="-1"/>
Nombre del archivo fotografico:	<input type="text" value="Pieza_001.jpg"/>



Nombre descriptivo:	<input type="text" value="Máscara"/>	Estilo arqueológico o Cultura:	<input type="text" value="Quimbaya"/>
Tipo de material:	<input type="text" value="Cerámica"/>	Forma:	<input type="text" value="Antropomorfa"/>

Medidas:

Altura (cm):	<input type="text" value="20"/>	Ancho (cm):	<input type="text" value="16"/>	Prof. (cm):	<input type="text" value="4"/>
Diámetro (cm):	<input type="text"/>	Peso (gm):	<input type="text" value="800"/>	Número de elementos:	<input type="text" value="1"/>
		Modo de obtención:	<input type="text" value="Compra"/>		

Si el modo es "otro", cuál:

Tenedor  
 Datos  
 IMPRIMIR

Figura 4 "Ficha pieza"

#### 4. Recomendaciones finales

Si usted tiene diligenciados los campos en otra parte y desea copiarlos al archivo Excel de Ficha de revisión, debe tener en cuenta que el orden de los campos debe ser exactamente el mismo y que los valores de cada campo deben ser válidos, es decir, que ellos existan como opción en las listas de categorías establecidas. Los listados de opciones aceptadas están incluidos entre la columna AX y BP (no trate de modificar estas listas). Adicionalmente recomendamos que al pegar información externa seleccione "pegado especial" y "sólo valores", de lo contrario puede afectar el funcionamiento de los macros del archivo. Revise, antes de enviar la documentación, que los campos tengan la información completa y verídica. Información incompleta o sin verificar implicará suspensión del trámite.

Cualquier inconveniente que usted tenga al diligenciar los campos o con el manejo del archivo Excel, por favor comuníquese con el Laboratorio de Arqueología del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (tel. 4440544 extensión 1141) o envíe su consulta por correo electrónico a las direcciones [aescobar@icanh.gov.co](mailto:aescobar@icanh.gov.co) y [dmendez@icanh.gov.co](mailto:dmendez@icanh.gov.co).

- **Una nota sobre derechos de autor.**

Este aplicativo es de propiedad del ICANH. Se prohíbe su modificación y utilización para otros fines diferentes al inventario para trámite ante el ICANH de solicitud de revisión. Se prohíbe su venta o utilización con fines comerciales.

	<b>PROCEDIMIENTO DEFINICIÓN DE PERTENENCIA AL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>GP-IN-01-PR-11</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE REVISIÓN DE PIEZAS ARQUEOLÓGICAS O RÉPLICAS</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>8 de 8</b>

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción general del cambio</b>
-	2020	Creación del documento con el fin de establecer las actividades para el diligenciamiento del formato de revisión de piezas arqueológicas o réplicas.
01	2023-12-12	Ajuste de forma del documento pasando el contenido a la nueva plantilla establecida.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Cargo:</b> Profesional Especializado Grupo de Arqueología - Laboratorio de Arqueología.	<b>Cargo:</b> Profesional Especializado Grupo de Arqueología - Laboratorio de Arqueología. Oficina Asesora de Planeación.	<b>Cargo:</b> Coordinador Grupo de Arqueología.
<b>Fecha:</b> 2023-12-11	<b>Fecha:</b> 2023-12-11	<b>Fecha:</b> 2023-12-12