REPUBLICA DE CHILE
DIRECCION DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS
DEPTO. DE ADQUISICIONES

CONTRALORIA GENERAL
OFICINA GENERAL DE PARTES
15 FEB. 2012

DIVISION JURIDICA
COMITE 3
JEFE
15 FEB. 2012

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON
- 3 FEB. 2012
RECEPCION

DEPART. JURIDICO	03 FEB. 2012	
DEP.T.R.Y REGISTRO		
DEPART. CONTABILIDAD		
SUB. DEP. E.CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P. U. Y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		

REFRENDACION
REF. POR $
IMPUTAC.
ANOT. POR $
IMPUTAC.
DEDUC. DTO.

RESOLUCIÓN AFECTA Nº 27 ENE 2012 * 036

SANTIAGO/

V I S T O S:

Estos antecedentes; la Ley Nº 20.557, de Presupuestos del Sector Público año 2012; el D.F.L. Nº 5.200/1929; el D.F.L. Nº 281/1931; el D.S. Nº 6.234/1929, y el D.S. N° 390/2010 todos del Ministerio de Educación; y la Resolución Nº 1.600/2008 de la Contraloría General de la República,

R E S U E L V O:

PRIMERO: APRUÉBASE el convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con fecha 4 de enero de 2012, entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, en adelante DIBAM y la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, mediante el cual la DIBAM en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°20.557, de Presupuestos año 2012, transferirá la suma de **$1.448.340.000.-** (mil cuatrocientos cuarenta y ocho millones trescientos cuarenta mil pesos) para financiar los servicios y actividades de la **Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos**, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

TOMADO RAZON
CON ALCANCE
21 FEB. 2012
Contralor General
de la República
SUBROGANTE

*010618

RETIRADO
SIN TRAMITAR
FECHA 13 FEB 2012
CON OFICIO Nº 90

CONVENIO DE COLABORACIÓN MUTUA Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

"FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS"
Y
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS.

En Santiago, a 04 de enero de 2012, comparecen la **DIRECCION DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, R.U.T. N° 60.905.000-4, representada por su Directora, señora MAGDALENA KREBS KAULEN, chilena, casada, arquitecto, cédula nacional de identidad N° 7.012.095-K, ambas con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante la "DIBAM", por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**, persona jurídica de derecho privado, representada por su Director Ejecutivo, señor RICARDO BRODSKY BAUDET, chileno, casado, Licenciado en Literatura, cédula nacional de identidad N° 7.255.194-k, ambos domiciliados en Matucana N° 501, comuna de Santiago, en adelante la "FUNDACIÓN", quienes celebran el siguiente convenio:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, en adelante DIBAM, es una institución pública dependiente del Ministerio de Educación, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Entre sus objetivos se encuentran incrementar la cobertura, mejorar la calidad y diversificar los servicios de bibliotecas, archivos y museos; y poner a disposición de la comunidad local dichos espacios, como lugares de reflexión, información, esparcimiento y educación formal e informal, rescatando en su quehacer la identidad local de cada región.

La Declaración de México sobre Políticas Culturales de 1982 de la UNESCO, confirmada en el año 1998, al referirse al concepto de cultura señala: "*En su sentido más amplio, la cultura puede considerarse actualmente como el conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o un grupo social. Ello engloba, además de las artes y las letras, los modos de vida, los derechos fundamentales al ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias.*"

La "*Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos*", en adelante la FUNDACIÓN, es una persona jurídica sin fines de lucro que tiene por objeto la

administración del museo del mismo nombre; la investigación, inventariado, clasificación, elaboración, conservación y difusión de la colección del mismo. Asimismo rescatar y preservar la memoria relacionada con actos atentatorios contra los derechos humanos ocurridos en Chile, así como promover la reflexión y educación sobre el respeto a los mismos.

SEGUNDO: DEL FINANCIAMIENTO O APORTE DEL PROYECTO.

La DIBAM y la FUNDACIÓN, convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes, para lo cual la DIBAM transferirá los recursos que señalan a continuación.

La DIBAM cumpliendo lo establecido en la Ley N° 20.557, de Presupuestos Año 2012, para el Sector Público, referida a transferencias al sector privado, específicamente en la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, subtítulo 24 ítem 01, asignación 222, Glosa 07 podrá transferir a la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, en conformidad a las estipulaciones de este convenio, hasta la cantidad de **$1.448.340.000.-** (mil cuatrocientos cuarenta y ocho millones trescientos cuarenta mil pesos), con el objeto de contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este instrumento.

Dichos recursos serán transferidos en tres cuotas iguales, de la siguiente forma:

1. Primera Cuota de **$482.780.000.-** (cuatrocientos ochenta y dos millones setecientos ochenta mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de **$482.780.000.-** (cuatrocientos ochenta y dos millones setecientos ochenta mil pesos), en el mes de junio de 2012 y una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas de la Dibam.

3. Tercera Cuota de **$482.780.000.-** (cuatrocientos ochenta y dos millones setecientos ochenta mil pesos), en el mes de septiembre de 2012 y una vez rendida la segunda remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas de la Dibam.

En las rendiciones de la primera y segunda cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos, con un tope de $100.000.000 (cien millones de pesos), que sean suficientes para el financiamiento de las actividades del Museo por el período que medie entre la entrega de la rendición correspondiente y la entrega de la cuota siguiente.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el día 31 de diciembre de 2012. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos a la DIBAM a más tardar el 7 de enero de 2012 a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.

La Fundación se compromete a:

1. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos.

2. Dar cumplimiento al **Plan de Gestión** que contempla las actividades a desarrollar durante el año 2012, de acuerdo a lo comprometido en el Documento Anexo al presente instrumento, que para todos los efectos legales, forma parte integrante del presente Convenio.

3. Confeccionar e informar su programa de visitas guiadas dirigidas al público en general, asegurando que el local o espacio donde funcione ofrezca condiciones apropiadas para la seguridad y preservación física de las colecciones, para el desarrollo de las funciones, para la seguridad del personal, del público en general y personas con discapacidad.

4. La Fundación podrá asistir a las capacitaciones y reuniones que organice la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, tendientes a profesionalizar los equipos de trabajo, perfeccionar los instrumentos de gestión y el manejo de las colecciones.

5. Informar a la Dibam dentro del tercer trimestre del año, su programa de prevención, mantenimiento, conservación y restauración de las colecciones, el cual deberá incluir acciones de conservación preventiva permanentes.

6. Documentar adecuada y oportunamente todas las piezas que constituyan sus colecciones, para garantizar la organización y acceso a dicha información por el público en general.

7. Estar inscrita en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos de la DIBAM con anterioridad a la transferencia de los fondos y mantener actualizada la información requerida por la Ley 19.862 y su Reglamento.

8. Realizar un **Programa Financiero de Caja** concerniente al uso y administración de los recursos aportados por este convenio, el que deberá ser enviado a la Subdirección de Administración y Finanzas de la Dibam, antes del 1° de marzo de 2012.

9. Elaborar y entregar a la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes **Rendiciones de Cuenta** del mes anterior, las que deberán señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico, todo ello conforme a la normativa vigente, y a las instrucciones que a este respecto haya dictado Contraloría

General de la República, especialmente tomando como referencia lo señalado por la Resolución N° 759 de 23 de diciembre de 2003 o la que la reemplace. Según lo dispuesto en la cláusula segunda, en las rendiciones de la primera y segunda cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos suficientes para el financiamiento de las actividades del Museo por el período que medie entre la entrega de la rendición correspondiente y la entrega de la cuota siguiente. Las Rendiciones de Cuentas y Programa Financiero se adecuarán al sistema de clasificación presupuestaria de gastos. La DIBAM deberá aprobar las rendiciones dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior; igual plazo tendrá la Fundación para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. En la rendición del mes de diciembre, deberá ajustarse a lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula cuarta, reduciéndose cada uno de los dos últimos plazos recién referidos a 2 días hábiles, debiendo la Fundación restituir al vencimiento del último de dichos plazos, los fondos no rendidos u observados.

10. Entregar trimestralmente a la DIBAM un **Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales** de dicho período, otorgado por la Inspección del Trabajo, con vigencia.

11. Entregar a más tardar el 30 de julio de 2012, un **Informe de Gestión.** Dicho Informe deberá contener información de la gestión de la institución al 29 de junio del año en curso, precisando entre otras cosas el resultado de los recursos transferidos, indicando número de beneficiados, tipos de programas financiados, así como el estado de avance de la ejecución del proyecto.

12. Llevar al día la información estadística solicitada por la Subdirección de Museos de la DIBAM, con el objeto de rescatar la información relacionada con los servicios que se les ofrecen a los usuarios debiendo entregar semestralmente el **Formulario Estadístico** a la Subdirección de Museos, de acuerdo al formato que ésta entregue.

13. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos de la DIBAM antes del 15 de enero de 2013 un **Informe Anual de Actividades**, en el cual se reseñe todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que hayan sido realizados en el marco de este convenio. La Dibam se pronunciará sobre dicho informe no más allá del 25 de enero 2013, debiendo la Fundación subsanar las observaciones, si las hubiere, antes del 30 de marzo de 2013.

14. Presentar a la Dirección de la DIBAM a más tardar el 30 de abril de 2013, su **Memoria Anual de Actividades,** incluyendo el Balance de 2012, información que deberá subir a su página web en el transcurso de ese mismo plazo. De la misma manera, la Corporación se obliga a publicar en el mismo medio, a más tardar el 30 de abril de 2012, su Memoria Anual de Actividades del año 2011, incluyendo el balance presupuestario del mismo año.

15. Contemplar para su presupuesto 2013 la realización de una Auditoría Externa sobre los estados financieros de la Fundación.

16. Informar semestralmente a la Dirección de la Dibam respecto a las transferencias de fondos que reciba de otras personas e instituciones nacionales o extranjeras que aporten a su financiamiento.

17. Publicar y mantener a disposición permanente del público a través de su página web, los siguientes antecedentes, actualizados, al menos una vez al mes:

a) Su estructura orgánica.
b) Su horario de atención, ubicación y tarifas.
c) Un número de contacto y mecanismo de atención de consultas a usuarios, sugerencias y reclamos.
d) Listado de sus directores y trabajadores, incluyendo al personal contratado a honorarios, con sus correspondientes honorarios y remuneraciones.
e) Información Trimestral sobre sus Estados Financieros.
f) Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas.
g) Proyectos presentados durante los últimos tres años al Comité de Donaciones Culturales y a fondos concursables del Estado (Fondart, Conadi, etc.) y estado de ejecución de los mismos.

CUARTO: PLAZO Y VIGENCIA.

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba, sin perjuicio que para el mejor cumplimiento del programa, las actividades pueden comenzar a ser ejecutadas a partir del 1 de enero de 2012, sin que ello implique transferencia de recursos, y tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones que emanan del presente convenio.

Sin perjuicio de ello, la DIBAM deberá haber aprobado el último informe de rendición de cuentas respectivo. El informe señalado deberá ser enviado a más tardar el día 31 de diciembre de 2012. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2012.

QUINTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

Para el correcto funcionamiento de los servicios que entregará el Museo de la Memoria y de los Derechos Humanos, siempre que se enmarquen dentro de las actividades, objetivos y metas del presente convenio, las partes están de acuerdo en que para su prestación se

requiere la disponibilidad de los recursos necesarios para ejecutarlos, por lo cual el presupuesto asignado a la Fundación por el presente convenio, en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Presupuestos, será destinado a financiar gastos de operación y administración del Museo de la Memoria y de los Derechos Humanos. Se entiende por gastos de esta naturaleza, sólo aquellos necesarios para el cumplimiento del programa, entre otros, los que a continuación se enumeran:

a) Remuneraciones y honorarios del personal del Museo, quedando en forma expresa prohibido el pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a funcionarios o personal contratado a Honorarios por la DIBAM, con los fondos aportados en este convenio.

   Viáticos nacionales e internacionales y el pago de todas las obligaciones laborales y previsionales para el personal contratado, siempre que corresponda al cumplimiento de funciones que guarden relación con el presente convenio.

   Los gastos asignados al ítem de personal comprenden los destinados a la implementación de los programas y a través de estos últimos, a la ejecución de sus proyectos y actividades en el marco del presente Convenio. Asimismo, comprenden los destinados al funcionamiento, fortalecimiento, coordinación y gestión de dicha Fundación, en el evento que correspondan a gastos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, acciones y metas, relacionados con las actividades, proyectos y programas considerados en este convenio.

b) Remuneraciones a profesionales externos que presten servicios al Museo y que digan relación en forma exclusiva con el objeto de este convenio. Regirá respecto de éstos igual prohibición que la señalada en la letra a) de esta cláusula.

c) Elaboración de programas educativos, incluyendo material gráfico, audiovisual y de difusión de estos programas; Suscripciones que digan relación con el objetivo del presente convenio; Merchandaising (solo artículos relacionados con el Museo); Adquisición de servicios gráficos, impresos, afiches, programas, servicio de avisaje y otros. Todos los puntos anteriores, siempre que corresponda al cumplimiento de funciones que guarden relación con el presente convenio.

d) Mantenimiento y reparaciones del edificio, que digan relación con las actividades convenidas. Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho; Pasajes, fletes y combustibles; Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo del Museo (computadores, fotocopiadora, etc). Lo anterior, siempre que corresponda al cumplimiento de funciones que guarden relación con el presente convenio.

e) Gastos generales de administración, que incluye, entre otros, las partidas de: gas, agua, electricidad, calefacción, comunicaciones, internet, alarmas, capacitación, mantenimiento, insumos, seguros, reparaciones y mantenimiento, para el correcto

funcionamiento del Museo siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.

f) Otros gastos necesarios para la realización de las actividades de la Fundación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.

Tratándose de contratos de personal a honorarios y de la contratación de estudios, asesorías y consultorías, deberá respaldarse el gasto con el respectivo informe de actividades.

SEXTO: CAUCIÓN

A objeto de garantizar el correcto uso de los fondos aportados, entendiendo por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio, la Fundación acepta ante Notario Público una letra de cambio, a la vista, por un monto equivalente al equivalente al 10% del monto total a transferir por la DIBAM, a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, la cual deberá ser entregada por la Fundación antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.

Dicho documento será restituido a la Fundación una vez que sea aprobado el informe final de actividades y la rendición final de cuentas, y que se haya dado cumplimiento a las obligaciones señaladas en los numerales 9 a 14 de la cláusula tercera.

SÉPTIMO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO.

En caso de incumplimiento por la Fundación de cualquiera de las obligaciones contraídas en este convenio, la DIBAM podrá ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por ésta, pudiendo hacer valer la garantía señalada en la cláusula anterior, como al mismo tiempo entablar las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

OCTAVO: DE LAS OBLIGACIONES LABORALES PREVISIONALES Y TRIBUTARIAS.

La Fundación se obliga a cumplir, respecto del personal que contrate para trabajar en el desarrollo y ejecución del convenio, con todas las normas legales en materia laboral, previsional y tributaria y a pagar oportunamente sus remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud cuando correspondan, siendo de su exclusivo cargo todas las indemnizaciones a que pueda dar lugar el incumplimiento de la normativa legal aplicable en estas materias.

NOVENO: IMAGEN CORPORATIVA

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material impreso o en formato digital, la Fundación deberá mencionar de manera destacada

que ***"su ejecución ha sido posible gracias al financiamiento que le otorga el Gobierno de Chile a través de la DIBAM."***

DÉCIMO: DEL DOMICILIO.

Para todos los efectos legales que pudieren derivarse de este convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, prorrogan competencia y se someten a los Tribunales de Justicia.

DÉCIMO PRIMERO: COPIAS.

El presente convenio se extiende en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando tres en poder de la DIBAM y uno en poder de la Fundación.

DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS.

La personería de don RICARDO ANTONIO BRODSKY BAUDET, para representar a la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, consta en el acta de sesión ordinaria de directorio N° 3-2011 de fecha 11 de abril de 2011, reducida a escritura pública con fecha 10 de Mayo de 2011 en la Notaría de don Eduardo Diez Morello, anotada bajo el repertorio n° 11.658-201.-

La personería de la señora MAGDALENA KREBS KAULEN, para actuar en representación de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, consta del Decreto Supremo N° 390 de 2010, del Ministerio de Educación.

FIRMARON: RICARDO BRODSKY BAUDET, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS Y MAGDALENA KREBS KAULEN, DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS.

PLAN DE GESTIÓN 2012

MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS

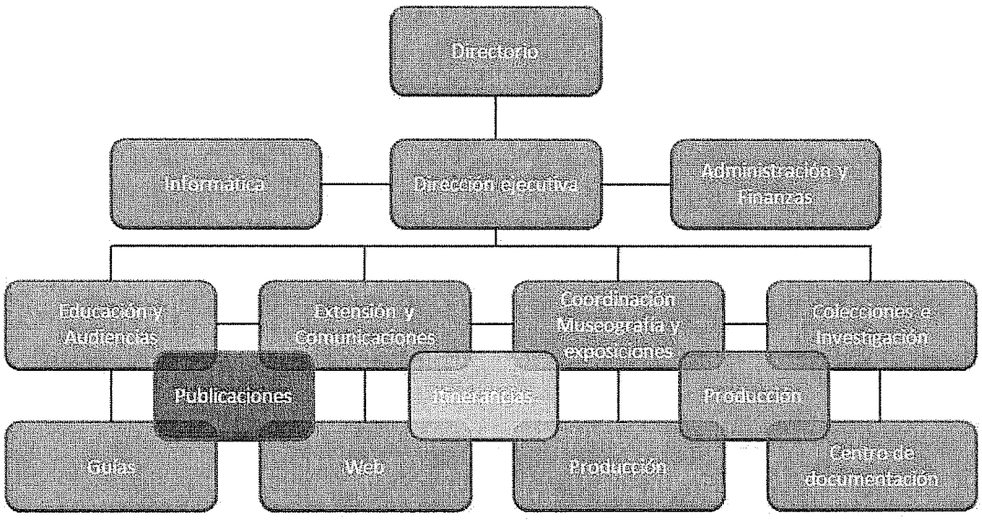
SANTIAGO, ENERO 2012

INTRODUCCIÓN

La construcción del Plan de Gestión 2012 ha involucrado diversos procesos: elaboración de un anteproyecto de presupuesto, reuniones del Directorio de la Fundación Museo de la memoria y los Derechos Humanos para alinear y actualizar los objetivos estratégicos de la institución y reunión con todo el personal del Museo para dar a conocer dichos debates y evaluar la gestión del año 2011.

El Plan de Gestión 2012 representa un momento de maduración de los cambios realizados en el Museo de la Memoria y los DDHH durante el año 2011. Dichos cambios incluyeron una reestructuración orgánica del Museo y abarcaron prácticamente todos los ámbitos directivos, desde el Director Ejecutivo hasta las jefaturas de áreas.

Estructura del Museo de la Memoria y los DDHH



La estructura actual del Museo de la Memoria y los DDHH implica las siguientes definiciones:

DIRECTORIO: Es la instancia máxima de la Fundación Museo de la Memoria y los DDHH. Representa y dirige al Museo teniendo amplias atribuciones para ello, pudiendo delegar algunas de ellas en un Director Ejecutivo de su elección.

DIRECCIÓN EJECUTIVA: Le corresponde:

i) cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Directorio.
ii) Representar legalmente al Museo.
iii) Ser vocero del Museo ante las instancias nacionales e internacionales.
iv) Administrar los recursos financieros, físicos y humanos del Museo, y
v) las demás funciones que le delegue el Directorio.

COORDINACIÓN: Su tarea es colaborar con la dirección ejecutiva, reemplazar al titular en ausencia de éste, colaborar con el potenciamiento y coordinación de las diferentes áreas del Museo.

ÁREA MUSEOGRAFíA y EXPOSICIONES: Es responsable de la definición y producción de las exposiciones del Museo. En particular, debe ocuparse de:

i) La mantención y el mejoramiento continuo de la exposición permanente,
ii) La definición y montaje de las exposiciones temporales y
iii) La producción de Itinerancias nacionales e internacionales.

ÁREA COLECCIONES E INVESTIGACIÓN: Le corresponde recopilar, restaurar y conservar las colecciones del Museo, promoviendo la investigación y adición de nuevas colecciones, todo lo cual forma parte del patrimonio tangible e intangible relacionado con las violaciones de los derechos humanos y con los actos de solidaridad evidenciados en el período 1973-1990.

ÁREA EDUCACIÓN Y AUDIENCIAS: Su tarea es desarrollar estrategias y propuestas educativas destinadas a construir un espacio dinámico, creativo, inclusivo y plural de formación, investigación, reflexión, diálogo, y participación, a través del conocimiento, fomento, promoción y respeto de los derechos humanos y el ejercicio de la ciudadanía democrática responsable. Especialmente le compete:

i) La elaboración de recursos para el aprendizaje para alumnos y profesores, a partir de las colecciones del Museo.
ii) La formación y coordinación de los Guías y Monitores del Museo.
iii) La coordinación de equipos educativos de sitios de memoria en el país.

ÁREA COMUNICACIONES y EXTENSIÓN: Debe proponer e implementar una estrategia y política de comunicaciones del Museo que abarque tanto sus objetivos estratégicos como la difusión de su patrimonio, colecciones, exposiciones, eventos y actividades. Le compete especialmente:

i) Velar por la consistencia comunicacional de las exposiciones, actividades y materiales del Museo.
ii) Desarrollar los vínculos con la comunidad artística y cultural.
iii) Desarrollar los vínculos con la comunidad nacional (Municipios, regiones, barrios, organizaciones sociales).
iv) Velar por la participación activa del Museo en el Circuito Cultural Santiago poniente.
v) Programar las actividades de la Plaza y otros espacios públicos.
vi) Llevar las relaciones con los medios de comunicación.
vii) Gestionar la página web del Museo.
viii) Conducir las relaciones públicas.

ÁREA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:
Otorgar soporte administrativo, financiero y logístico al Museo, asegurando procesos estables y optimizados en los procesos:

i) Presupuestarios y contables,
ii) Recursos humanos,
iii) control de gestión,
iv) Abastecimientos, y
v) Servicios, seguridad, mantención, etc. y en cualquier otro aspecto que facilite el adecuado cumplimiento de la misión y objetivos del Museo.

INFORMÁTICA: Se ocupa de:

i) Compras y adquisiciones de equipos informáticos,
ii) Estudiar nuevas tecnologías, desarrollo de software y definición de estrategias,
iii) Asesorar en temas tecnológicos, formulación y gestión de proyectos a la dirección y áreas y,
iv) Otorgar soporte y mantención de software.

Objetivos estratégicos

La Misión del Museo, reafirmada durante los aludidos debates del Directorio, es registrar, conservar y dar a conocer las violaciones sistemáticas de los derechos humanos por parte del Estado de Chile entre los años 1973-1990, para que a través de la reflexión ética sobre la memoria, la solidaridad y la importancia de los derechos humanos, se fortalezca la voluntad nacional para que *Nunca Más* se repitan hechos que afecten la dignidad del ser humano.

En consideración a ello el Plan de Gestión para el 2012, al igual que el del año pasado, se concentra en tres grandes objetivos estratégicos, a saber:

i) Investigar, recopilar, proteger, restaurar, conservar y preservar el patrimonio tangible e intangible del museo, e incentivar el conocimiento y la investigación en Derechos Humanos y Memoria;

ii) Promover las visitas comprensivas al Museo, la reflexión académica, la educación y la discusión pública en Memoria y Derechos Humanos y

iii) Desarrollar una comunicación, difusión y extensión permanente sobre la base de exposiciones y actividades artísticas y culturales relacionadas temáticamente con la memoria, los derechos humanos y los valores que la sociedad chilena proyecta a partir de esas experiencias.

En relación al primer objetivo, en el curso de 2011 se desarrollaron tres programas a cargo del **Área de Colecciones e Investigación:** Un programa de Investigación e incremento del patrimonio tangible e intangible del Museo, un Programa de Conservación y restauración de las Colecciones del Museo y un Programa de Registro y acceso público a las colecciones del Museo. Para el año 2012 se pretende agregar dos programas nuevos, uno de promoción y fomento de la investigación en derechos humanos y memoria y otro de creación de una red nacional de sitios de memoria.

Para el segundo objetivo, se desarrollaron tres Programas a cargo del **Área de Educación y Audiencias**. Un programa de Debates y Coloquios sobre Memoria y Derechos Humanos, un Programa de Educación en Derechos Humanos y un Programa de fortalecimiento de visitas guiadas al museo. Para el período 2012 se fortalecerá el programa didáctco pedagógico de visitas guiadas y talleres, se fortalecerá el trabajo de redes educativas con otros sitios de memoria y se desarrollará un programa de administración de las audiencias.

El tercer objetivo se persigue sobre la base del trabajo de las áreas de **Museografía y Exposiciones,** creada durante el año 2011, y **Extensión y Comunicaciones**. Los Programas que se desarrollaron son: Un programa de desarrollo, renovación y mantención de la exposición permanente, un Programa de Exposiciones Temporales, un Programa de Exposiciones Itinerantes, un Programa de Extensión en torno a los Derechos Humanos y la Memoria y un Programa de Difusión y desarrollo de la imagen corporativa del Museo. Para el 2012, se buscará potenciar y diversificar las itinerancias, completar la renovación de la exposición permanente y fortalecer el trabajo de redes tanto a nivel nacional, regional e internacional.

Para el éxito de estas tareas el Museo cuenta con un presupuesto público de continuidad, con proyectos presentados al FONDART y al CNTV, además de un proyecto de cooperación de la Universidad de Harvard, y espera recoger aportes del sector privado a través de la ley de donaciones para exposiciones internacionales.

PLAN DE GESTIÓN 2012

El Plan de Gestión 2012 está concebido como un Plan de continuidad respecto del año 2011 y se organiza a partir de tres Objetivos Estratégicos, que a su vez comprenden diversos Programas o líneas de acción, los que se alcanzan mediante la realización de Objetivos Específicos y Actividades.

La responsabilidad operativa por la ejecución de los Programas es de las Áreas institucionales. Las Áreas corresponden a las subdivisiones funcionales en que se estructura el Museo. Para la ejecución de las operaciones, a las Áreas se les asigna el presupuesto que se señala en cada caso. La suma de los presupuestos asignado a las Áreas funcionales agota el presupuesto total del Museo cuyo monto equivale a la transferencia fiscal autorizada en la Ley de Presupuesto 2012.

A continuación se presenta en forma detallada cada una de las Actividades, Objetivos Específicos, Programas y Objetivos Estratégicos que se ejecutarán el presente año y los resultados esperados.

PRIMER OBJETIVO ESTRATÉGICO. Investigar, recopilar, proteger, restaurar, conservar y preservar el patrimonio tangible e intangible del museo, e incentivar el conocimiento y la investigación en Derechos Humanos y Memoria

RESPONSABLE: Área Colecciones e Investigación.

PRESUPUESTO: El presupuesto asignado al Área de Colecciones para el desarrollo de las actividades asignadas es de $ 516.265.262.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ~ ACTIVIDADES

1. Programa de investigación e incremento del patrimonio tangible e intangible.

1.1 Objetivo: **Investigar y catastrar el patrimonio tangible e intangible relacionado con las violaciones a los derechos humanos en las regiones de Coquimbo y Antofagasta y Bío Bío.**

Actividades: Transportes y traslado de colecciones desde regiones y desde otras zonas de santiago/ traslado, logistica, insumos y manutención de investigadores para el trabajo en terreno/equipamiento técnico y seguros para el registro audiovisual del archivo oral, de la entrevistas de

	investigación en regiones y de donantes /mantenimiento y reparación de equipo técnicos de registro audiovisual y fotograficos.
Plazo:	Coquimbo: Primer semestre Antofagasta o Bio Bio: segundo semestre
Presupuesto:	$ 80.838.498.
1.2 Objetivo	**Desarrollo del Archivo Oral del Museo.**
Actividades:	Desarrollo e implementación de un archivo de registros audiovisuales, transcripciones del proyecto piloto en el área metropolitana y registros de entrevistas a donantes focalizados. Incluye actividades de transporte, clasificación y actualización de la información en forma permanente y servicios de climatización, aseo, seguridad, iluminación y otros. Se proyecta un incremento en un 10% del número de registros con respecto al año anterior.
Plazo:	Marzo a Noviembre.
Presupuesto:	$ 18.862.316.
1.3 Objetivo	**Incremento de las Colecciones.**
Actividades:	Mantener actualizado un **catastro general** de las colecciones, los tipos de soportes y registro de donantes particulares o institucionales. Incluye actividades de clasificación y actualización de la información en forma permanente y servicios de climatización, aseo, seguridad, iluminación y otros.
Plazo:	Todo el año.
Presupuesto:	$ 11.856.313.

2. Programa de Conservación y Restauración de las Colecciones del Museo

2.1 Objetivo:	**Conservación, Digitalización y restauración, traspasos de normas y traducción de archivos fotográficos, audiovisuales y sonoros.**
Actividades:	Conservación de las colecciones en condiciones adecuadas y de acuerdo a normas aceptadas, digitalización y restauración, traspasos de normas y traducción de colección audiovisual y sonoras y digitalización de colecciones fotográficas y archivos sensibles sometidos a restauración y conservación. Incluye actividades de clasificación y actualización de la información en forma permanente y servicios de climatización, aseo, seguridad, iluminación y otros, manteniendo el nivel de actividad del año 2011.
Plazo:	Segundo semestre.
Presupuesto:	$ 270.785.689
2.2 Objetivo:	**Aplicar acciones de conservación preventiva y restauración a las colecciones.**
Actividades:	Confeccionar Informes mensuales sobre cambio de páginas y textos en exhibición; Informe final de acciones realizadas sobre conservación y restauración y cantidad de colecciones en contenedores adecuados. Incluye actividades de clasificación y actualización de la información en forma permanente y servicios de climatización, aseo, seguridad, iluminación y otros.
Plazo:	Todo el año.
Presupuesto:	$ 24.251.550.

3- Programa de Registro, difusión y acceso público de las Colecciones del Museo

3.1 Objetivo:	**Producción de un catálogo impreso y virtual, destinado a la difusión de la Colección de arpilleras del Museo de la Memoria.**

Actividades:	Producción de guión, selección de imágenes, textos, diseño gráfico, impresión y archivo virtual. Adquisición de insumos y servicios de climatización, aseo, seguridad, iluminación y otros.
Plazo:	Julio a Noviembre.
Presupuesto:	$ 20.000.000.
3.2 Objetivo:	**Consolidar el funcionamiento del Centro de Documentación y Biblioteca Digital del Museo con el desarrollo de sus plataformas.**
Actividades:	Consolidar el funcionamiento del Centro de Documentación operativo, con bases de datos y de acceso público. Interfaz de acceso a bases de datos (OIT, Comisión Interamericana, bases de datos de víctimas, hallazgos, recintos, testimonios, memoriales, entre otras). Publicación en Internet de los catálogos locales: Archivo, Bibliográfico, Referencial. Interfaz de consulta unificada (Archivo, Catálogo Bibliográfico, Catálogo Referencial, Biblioteca Digital). Desarrollo del portal del Centro de Documentación, CEDOC
Plazo:	Enero Diciembre.
Presupuesto:	$ 70.808.580.

4. Programa de promoción y fomento de la investigación sobre memoria y derechos humanos.

4.1 Objetivo:	**Organizar un Concurso de Tesis para pre grado y post grado en Derechos Humanos y memoria.**
Actividades:	Convocar a un concurso de tesis para dos niveles: pre grado y post grado, definir un jurado que seleccione los trabajos que serán subvencionados, imprimir la mejor tesis de cada concurso.
Plazo:	Todo el año.
Presupuesto:	$18.862.316.

5. Programa de creación de una red nacional de sitios de memoria.

5.1 Objetivo	**Desarrollar una red de colectivos y sitios de memoria en el país.**
Actividades	Realizar tres encuentros macrozonales para levantar diagnóstico de necesidades y concretar apoyos técnicos para el mejoramiento y conservación de los sitios.
Plazo	Segundo Semestre
Presupuesto	Sin cargo a este presupuesto.

SEGUNDO OBJETIVO ESTRATÉGICO. Promover las visitas comprensivas al Museo, la reflexión académica, la educación y la discusión pública en Memoria y Derechos Humanos.

RESPONSABLE:	Área Educación y Audiencias.
PRESUPUESTOS:	El presupuesto total asignado al Área de Educaciones para el desarrollo de las actividades asignadas es de $ 180.581.614

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ~ ACTIVIDADES

1. Programa de Educación en Derechos Humanos

1.1- Objetivo:	**Elaboración de dos paquetes de material destinado a la educación en derechos humanos, memoria y formación ciudadana, dirigido a distintas audiencias, incorporando el patrimonio museográfico con sentido pedagógico.**
Actividades:	Investigación, redacción, diseño gráfico, e impresión de 1.000 ejemplares de cada paquete. Incluye coordinación académica, traducción, difusión, logística y traslados e impresión del mapeo curricular.
Plazo:	Segundo semestre.
Presupuesto:	$ 29.786.658.
1.2 Objetivo	**Desarrollo de 22 Talleres virtuales y/o presenciales de educación en derechos humanos y memoria para docentes y**

estudiantes, con material elaborado a partir de contenidos del Museo.

Actividades: Diseñar, ofrecer y realizar Talleres para docentes y estudiantes de enseñanza media. Implica desarrollo de metodología y servicios de café, climatización, energía, seguridad e iluminación del Museo. Se desarrollarán dos talleres temáticos interactivos (taller de ddhh para jóvenes entre 11 y 13 años y entre 14 y 18 años); un taller de reflexión y capacitación para profesores y monitores, y tres talleres de verano para jóvenes (Comic, arpilleras y video casero).

Plazo: Todo el año.

Presupuesto: $ 39.094.989.

1.3 Objetivo **Incentivar el debate, la articulación en redes y la reflexión en torno a la educación en Derechos Humanos mediante la realización de dos seminarios.**

Actividades Organizar un seminario sobre Educación en Derechos Humanos con participación de Universidades y centros de estudio relacionados con el tema.

Organizar seminario sobre uso de redes sociales en el movimiento de derechos humanos.

Plazo: Todo el año.

Presupuesto: $49.467.128.

2. Programa de Fortalecimiento Visitas Guiadas al Museo

2.1 Objetivo **Fortalecer el conocimiento y la experiencia de los visitantes al museo respecto de la exposición permanente.**

Actividades: Diseño, producción y difusión de convocatorias, elaboración de guión y ajuste para grupos específicos. Diseño y aplicación de actividades durante las visitas para grupos de escolares y otros que incluye producción y preparación de material documental y audiovisual y equipamiento de sala multiuso. Diseño, producción y aplicación de encuestas, mantención de

	equipo de seis guías con equipamiento (uniformes) para el desarrollo de sus funciones y apoyo a estudiantes que realizan sus prácticas en esta área del Museo. Coordinación de las visitas guiadas, equipamiento de salas, seguridad, aseo, climatización, ejecución.
Plazo:	Todo el año
2.2 Objetivo:	**Implementación de un Sistema Audioguías con 50 aparatos.**
Actividades:	Puesta en marcha de equipos de reproducción del guión sonoro en idiomas Inglés y Portugués.
Plazo:	Marzo Diciembre.
Presupuesto:	$ 33.509.990
2.3 Objetivo:	**Implementación del Código QR en el Museo, posibilitando una mejor comprensión del guión museográfico y una mejor experiencia de la visita.**
Actividades:	Diseñar, aplicar y supervisar la implementación del código QR para los visitantes al Museo, en las piezas más importantes.
Plazo:	Marzo Junio.
Presupuesto:	$ 5.000.000

3. Programa de Audiencias

3.1 Objetivo	**Preparación de cinco guiones específicos para visitas guiadas institucionales**
Actividades:	Preparar guiones para visitas guiadas de: Escuela de Carabineros, de la Policía de Investigaciones (PDI), de turistas, de estudiantes universitarios con especialidad en temas de derechos humanos y de jóvenes entre 14 y 18 años.
Plazo:	Segundo semestre
Presupuesto:	$ 18.935.707.

3.2 Objetivo	**Realización de actividades especiales en 6 [1]fechas conmemorativas**
Actividades:	Organizar actividades didácticas para estudiantes y público en general conmemorativas de fechas emblemáticas para la agenda de derechos humanos.
Plazo:	Todo el año.
Presupuesto:	$ 4.787.142.

[1] 8 de marzo, 15 y 16 de julio, 1° de mayo, 5 de octubre, 10 de diciembre.

TERCER OBJETIVO ESTRATÉGICO. Desarrollar una comunicación, difusión y extensión permanente sobre la base de exposiciones y actividades artísticas y culturales relacionadas temáticamiente con la memoria, los derechos humanos y los valores que la sociedad chilena proyecta a partir de esas experiencias.

RESPONSABLE — Las actividades a desarrollar en el cumplimiento de este objetivo se organizan alrededor del Área de Museografía y de Comunicaciones y Extensión.

PRESUPUESTOS — El presupuesto total asignado al Área de Museografía para el desarrollo de las actividades asignadas es de $ 523.284.602 y el de Comunicaciones y Extensión es de $ 228.208.522, con un total de $ 751.493.144 para el objetivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ~ ACTIVIDADES

1. Programa Museográfico

1.1 Objetivo: **Realizar 10 Exposiciones Temporales.**

Actividades: Incluye el diseño, montaje, producción, difusión de un programa de exposiciones temporales: Botero, Abu Grahib; Interfaz, Afiches Colección Museo; Máximo Corvalán, Gonzalo Díaz: Lonquén; Duclos/Brodsky; Gustavo Germano; Archivo Fotográfico Colección Museo; Mónika Weiss Sustenazo; CADA, Colección Museo

Plazo: Todo el año.

Presupuesto: $ 289.314.426.

1.2 Objetivo **Mantención y Renovación de la exposición permanente.**

Actividades: Mantención de la exposición permanente en óptimas condiciones de conservación y acceso público. Implica climatización, aseo, iluminación, reparaciones, seguridad y otras. Investigación y rediseño del guión museográfico de la muestra permanente de acuerdo a nuevas necesidades que incluyen el concepto de Nunca Más, tratamiento del tema cultura y epílogo del relato que considere las políticas de reparación y reconciliación nacional. Implica reposición, construcción y montaje de equipamiento y nuevos soportes,

	mantención, iluminación, seguridad, climatización y aseo de la muestra.
Plazo:	Todo el año.
Presupuesto:	$ 186.371.497.

2. Programa de Exposiciones Itinerantes.

2.1 Objetivo:	**Exposiciones Itinerantes en tres regiones: IV, II y VIII.**
Actividades:	Curatoría exposiciones itinerantes con piezas de la colección del museo a realizarse en regiones. Incluye producción general, elaboración de guión, pasajes personal, transporte, alimentación, alojamiento del personal de producción, seguridad y seguros, selección de piezas, diseño museográfico, transporte clavo a clavo, bodegaje, montaje y desmontaje, diseño de arquitectura, producción de soportes y ambientación de la exposición a parrtir del guión museográfico, iluminarción, panelería, vitrinas, equipamiento audiovisual, servicios de audio, energía e iluminación. Implica también diseño e impresión de piezas gráficas, plan de medios, avisos de prensa y radio, folletería, relaciones públicas, inauguración, producción evento inaugural, diseño, impresión y despacho invitaciones, actividades de extensión, foros, coloquios, conferencias, capacitación de monitores.
Plazo:	Coquimbo: primer semestre Antofagasta y Bío Bío segundo semestre.
Presupuesto:	$ 44.425.434
2.2 Objetivo	**Diversificación de la oferta de exposiciones Itinerantes.**
Actividades	Preparar ofertas de 5 exposiciones itinerantes a partir de exposiciones temporales desarrolladas en en el Museo de la Memoria y los DDHH: Imaginario Visual Indígena, Por la Vida Siempre, Afiches Derechos del Ciudadano, Montecino, etc.
Plazo:	Primer semestre.
Presupuesto:	$ 3.173.245.

2. Programa de Extensión en torno a los Derechos Humanos y la Memoria.

2.1 Objetivo:	**Promover y producir Eventos de extensión sobre la Memoria y los Derechos Humanos en los espacios del Museo en coproducción con otras instituciones y/o actores.**
Actividades:	Diseño y ejecución de Festivales de Cine Documental(MEMODOCS), Lanzamientos de libros, Coloquios, Obras Teatrales. Implica diseño, producción y distribución de material de difusión, distribución de invitaciones, aseo, seguridad, climatización de dependencias del Museo, arriendo de infraestructura para escenarios, sonido, iluminación, energía y otros gastos de producción.
Plazo:	Todo el año.
Presupuesto:	$ 166.981.846.
2.2 Objetivo:	**Realizar Encuentro Binacional Chile/Argentina de sitios de Memoria y Derechos Humanos.**
Actividades	Incluye diseño y producción de un evento de tres días de duración con actividades académicas, exposiciones, muestras de cine, debates. Con presencia de invitados argentinos que den cuenta de la riqueza del movimiento de derechos humanos en el vecino país y las posibilidades de diálogo con la realidad chilena.
Plazo:	Segundo semestre.
Presupuesto:	$ 17.811.397.
2.3 Objetivo	**Seminario Internacional "Los usos de la Memoria"**
Actividades	Diseño, producción y ejecución de un seminario internacional con la participación de la Universidad Diego Portales, del Centro latinoamericano de la Universidad de Georgetown y las Embajadas de Francia y EE.UU, con la presencia de invitados internacionales de destacada trayectoria. (T. Todorov como invitado principal). Publicación de los resultados.
Plazo:	Segundo semestre.

Presupuesto: $ 11.132.123.

2.4 Objetivo **Realizar muestras itinerantes de documentales y material audiovisual, dirigido a comunas rurales de la región Metropolitana**

Actividades: Diseñar, coordinar, transportar y ejecutar una muestra itinerante de documentales a comunas rurales de Melipilla, Talagante, Isla de Maipo y Til Til. Implica diseñar, producir y distribuir material de difusión, transporte, traslado de equipos, seguros, energía, seguridad.

Plazo: Primer semestre.

Presupuesto: $ 8.905.698.

3. Programa de difusión y desarrollo de la imagen corporativa del Museo.

3. 1 Objetivo **Instalación en el imaginario de los habitantes de la ciudad de la existencia e imagen del Museo de la Memoria y los DDHH mediante diversas iniciativas de publicidad, uso de medios y merchandising.**

Actividades: Producción y diseño de actividades culturales de extensión, diseño e impresión y distribución de materiales de difusión y merchandissing y apoyo actividades del Museo; Spot TV promocional, diseño y producción de mejoramiento de la plaza del Museo.

Explotación de agenda de contactos del Museo, bases de datos de amigos y mantención de redes de información. Mantención y desarrollo permanente de sitio web recientemente actualizado. Implica producción de reuniones, actas, fotografías, material audiovisual y escrito, diseño, producción y distribución.

3.2 **Coproducción con TVN de 20 nanometrajes promocionales de los derechos humanos.**

Actividades: Guiones, selección de imágenes, filmación, edición, difusión.

Plazo: Todo el año.

Presupuesto: $ 23.377.478.

MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS.

PRESUPUESTO EN PERSONAL, BIENES Y SERVICIOS Y PROGRAMAS POR ÁREAS.

	Educación y Audiencias	Museografía y Exposiciones	Extensión y Comunicaciones	Investigación y Colecciones	Total
Gasto Total	**180.581.614**	**523.284.602**	**228.208.523**	**516.265.262**	**1.448.340.000**
Gasto en Personal	**146.631.614**	**167.928.928**	**125.708.523**	**228.459.589**	**668.728.654**
Gasto en Bienes y Servicios		**235.755.673**		**235.755.673**	**471.511.346**
Gasto en Programas	**33.950.000**	**119.600.000**	**102.500.000**	**52.050.000**	**308.100.000**
Programa de Educación en DDHH	22.250.000				
Programa Audiencias	11.700.000				
Programa Museográfico		112.100.000			
Programa de Exposiciones Itinerantes.		7.500.000			
Programa de extensión y difusión			92.000.000		
Programa de imagen corporativa			10.500.000		
Programa de Investigación e incremento del patrimonio tangible e intangible				20.700.000	
Programa de conservación, restauración de las colecciones del Museo				11.000.000	
Programa de Registro, difusión y acceso público de las Colecciones del Museo				16.850.000	
Programa de promoción y fomento de la Investigación sobre memoria y DDHH en el Museo				3.500.000	
Programa de Red Nacional de Sitios de Memoria				-	

Segundo: IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **$1.448.340.000.-** (mil cuatrocientos cuarenta y ocho millones trescientos cuarenta mil pesos), a la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01 Subtítulo 24 Item 01 Asignación 222, Glosa 07 del Presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, aprobado para el año 2012.

TÓMESE RAZÓN

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS DEPTO. JURIDICO V B

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ARCHIVOS Y MUSEOS DIRECTORA

MAGDALENA KREBS KAULEN

Directora

Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos

MIHZ/PGH/ydl.

DISTRIBUCIÓN

- Subdirección de Planificación y Presupuesto.

Subdirección de Museos.

Subdirección de Administración y Finanzas

Archivo Oficina de Partes Dibam.

Departamento Jurídico.