

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

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA GENERAL DE PARTES
10 FEB 2016
RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON
RECEPCION
22 ENE 2016

DEPART. JURIDICO	25 ENE 2016	
DEPART. 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. MUNICIPI.		
REFRENDACION		
REF. POR \$		
IMPUTAC.		
ANOT. POR \$		
IMPUTAC.		
DEDUC. DTO.		

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

RESOLUCIÓN AFECTA Nº

04. ENE 2016*

001

SANTIAGO/

VISTOS:

11 FEB. 2016

Estos antecedentes; la Ley Nº 20.882, de Presupuestos del Sector Público Año 2016; 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. Nº 508/2014 todos del Ministerio de Educación; y la Resolución Nº 1.600/2008 de la Contraloría General de la República,

RESUELVO:

1. APRUÉBASE el convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con fecha 4 de enero de 2016, entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, mediante el cual la Dibam, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Nº 20.882 de Presupuestos del Sector Público Año 2016, transferirá la suma de \$1.641.186.000.- (mil seiscientos cuarenta y un millones ciento ochenta y seis 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:

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 4 de enero de 2016, comparecen la **DIRECCION DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, R.U.T. Nº 60.905.000-4, representada por su Director, señor ÁNGEL CABEZA MONTEIRA, chileno, arqueólogo, cédula nacional de identidad Nº 5.408.483-8, domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins Nº 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**, R.U.T. Nº 65.021.747-0, persona jurídica de derecho privado, representada por su Director Ejecutivo, señor RICARDO BRODSKY BAUDET, chileno, Licenciado en Literatura, cédula nacional de identidad Nº 7.255.194-k, ambos domiciliados en Matucana Nº 501, comuna de Santiago, en adelante la "FUNDACIÓN", quienes celebran el siguiente convenio:

TOMADO RAZON
17 FEB. 2016
Contralor General
de la República

RETENIDO
SIN TRANSMITIR
FECHA:
- 5 FEB. 2016
CON OFICIO Nº

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 APOORTE 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 se señalan a continuación.

La DIBAM cumpliendo lo establecido en la Ley N°20.882, de Presupuestos Año 2016 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 06, 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 **\$1.641.186.000-** (mil seiscientos cuarenta y un millones ciento ochenta y seis 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, de la siguiente forma:

1. Primera Cuota de **\$ 547.062.000.-** (quinientos cuarenta y siete millones sesenta y dos mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de **\$ 547.062.000.-** (quinientos cuarenta y siete millones sesenta y dos mil pesos), en el mes de mayo de 2016 y una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM.



3. Tercera Cuota de \$ 547.062.000.- (quinientos cuarenta y siete millones sesenta y dos mil pesos), en el mes de septiembre de 2016 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 \$120.000.000.- (ciento veinte 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 31 de diciembre de 2016. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos a la DIBAM a más tardar el 9 de enero de 2017 a través de un depósito o transferencia en cuenta corriente 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, en adelante "el Museo".
2. Dar cumplimiento al **Plan de Gestión** que contempla las actividades a desarrollar durante el año 2016, 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. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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, hasta el 31 de marzo del presente año.
8. 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, en conformidad a lo señalado por la Resolución N° 30 de 11 de marzo de 2015 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. La DIBAM deberá pronunciarse respecto a estas rendiciones, aprobándolas o formulando observaciones, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior, debiendo notificar este hecho a la FUNDACIÓN; igual plazo tendrá la FUNDACIÓN para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. El caso que la institución no subsane las observaciones, será considerado incumplimiento grave del presente convenio, quedando la DIBAM facultada para poner término anticipado al mismo. 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 plazos recién referidos a 2 días hábiles, debiendo la FUNDACIÓN restituir al vencimiento del último de dichos plazos, los fondos no rendidos u observados.

9. Entregar trimestralmente a la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM un **Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales** de dicho período, otorgado por la Inspección del Trabajo, con vigencia.
10. Entregar a más tardar el 30 de julio de 2016, un **Informe de Gestión** a la Subdirección de Museos de la DIBAM. 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.
11. 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 mensualmente el **Formulario Estadístico** a la Subdirección de Museos, de acuerdo al formato que ésta entregue.
12. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos de la DIBAM antes del 15 de enero de 2017 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 2017, debiendo la Fundación subsanar las observaciones, si las hubiere, antes del 30 de marzo del mismo año.
13. Presentar a la Dirección de la DIBAM a más tardar el 30 de abril de 2016, su **Memoria Anual de Actividades**, incluyendo el Balance de 2015 y el número de visitantes que recibe el museo mensualmente, 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 2016, su Memoria Anual de Actividades del año 2015, incluyendo el balance presupuestario del mismo año.
14. Contemplar para su presupuesto 2017 la realización de una Auditoría Externa sobre los estados financieros de la FUNDACIÓN.



15. Informar trimestralmente 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.
16. 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, de conformidad a lo dispuesto por la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
 - 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.

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 2016, 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 2016. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2016.

QUINTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

Para el correcto funcionamiento y prestación 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 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; merchandising (sólo artículos relacionados con el Museo y de distribución gratuita); 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, fotocopidora, 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, insumos, seguros, reparaciones y mantenimiento, además de seguridad y aseo, 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 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 16 de la cláusula tercera.

SÉPTIMO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO.

La DIBAM podrá poner término anticipado al presente convenio, por resolución fundada, en los siguientes casos:

- a) Por exigirlo el interés público o a la seguridad nacional, lo que será suficientemente acreditado.
- b) Por haber destinado la Fundación parte de los aportes efectuados por la DIBAM en virtud del presente convenio al financiamiento de gastos no contemplados, no relacionados o no autorizados en el presente 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 ***“El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile, a través de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, 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 sus 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 Díez Morello, anotada bajo el repertorio n° 11.658-201.-

La personería de don ÁNGEL CABEZA MONTEIRA, para actuar en representación de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, consta del Decreto Supremo N° 508 de 2014, del Ministerio de Educación.

FIRMARON ÁNGEL CABEZA MONTEIRA, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS Y RICARDO BRODSKY BAUDET, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS.

PLAN DE GESTIÓN 2016

MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS

INTRODUCCIÓN

El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos (MMDH) es una Fundación de derecho privado compuesta por un arco pluralista de representantes de la defensa y promoción de los derechos humanos y del mundo académico y político. Recibe financiamiento público, otorgado por la ley de presupuesto, a través de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) y para su funcionamiento además, genera recursos propios y busca recursos en agencias de cooperación internacional, en fondos concursables nacionales y extranjeros y donaciones del mundo privado.

El MMDH es la expresión de una política pública de reparación simbólica a las víctimas de violaciones a los derechos humanos por parte de agentes del Estado entre 1973 y 1990, y de educación en torno a los valores de respeto a los derechos humanos.

Recibe en torno a 180 mil visitas presenciales al año, guiadas y espontáneas. El 80% corresponde a personas menores de 30 años de edad y un 12% a visitantes extranjeros que se concentran en los meses de verano. Las visitas virtuales duplican esa cantidad.

Tras 6 años de existencia, el MMDH ha obtenido diversos logros entre los cuales se puede destacar: i) un significativo incremento de su colección proveniente tanto de instituciones como de personas naturales, ii) una importante presencia de público y visitantes, iii) una fuerte penetración en los estratos juveniles de la población, iv) una programación relevante asociada a las artes visuales y escénicas, v) una importante línea de publicaciones compuesta por varias colecciones, vi) una exitosa actividad de fomento de la investigación en materia de derechos humanos, vii) una importante actividad de investigación y de exposiciones en regiones y viii) una destacada presencia en el ámbito internacional en las redes de sitios de conciencia. Todo ello, se ha logrado sobre la base de un trabajo intenso de un equipo de profesionales comprometidos con el proyecto.

Estos éxitos imponen la necesidad de asumir nuevos desafíos a la institución, los que ya no tienen tanto que ver con su proceso de instalación y conquista de audiencias, sino con su consolidación. Naturalmente, se trata de una transición en que los principales desafíos serán fortalecer su proyecto educativo, para lo cual se consideran iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar; reforzar su carácter de institución con la más completa, atingente y accesible colección sobre las violaciones a los derechos humanos en el período 1973-1990, promover la investigación y el debate en torno a los temas de memoria y derechos humanos y proyectar su influencia nacional y regional. Lo anterior no quiere decir que deba descuidarse las exposiciones temporales e itinerantes, o las tareas de extensión y la invitación a artistas visuales a exponer y trabajar en torno a los temas del museo, ya que con ello el museo permite problematizar y actualizar con diferentes miradas y lenguajes el discurso del gui3n curatorial, expresado en la exposici3n permanente, asi como presentar aproximaciones a temas que no est3n necesariamente incluidos en ella, o lo est3n de manera s3lo referencial.

Los objetivos generales del Plan de Gestión 2016 se articulan con los objetivos institucionales de cada una de las áreas en que está organizado el Museo de la Memoria, que son i) Colecciones e Investigación, ii) Educación y Audiencias, iii) Museografía y Diseño, iv) Comunicaciones y Relaciones Institucionales, v) Extensión y Producción, vi) Tecnologías e Información y vii) Administración y Finanzas.

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

RESPONSABLE: Área Colecciones e Investigación.

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

Adquisición de Activos no Financieros: \$ 0.-

Adquisición de Activos no Financieros: \$ 0.-

Plazo:	Durante todo el año 2016
--------	--------------------------

Adquisición de Activos no Financieros: \$0.-

Plazo: Hasta julio 2016

Plazo: Hasta diciembre 2016

Plazo: Primer semestre 2016

Adquisición de Activos no Financieros: \$ 0.-

Plazo: Durante todo el año.

Adquisición de Activos no Financieros: \$ 0.-

Actividades:	Investigación y gestión permanente de fuentes de interés para el incremento de las colecciones del Museo y recuperación de archivos , con diversidad temática y de soportes, dentro y fuera del país; traslado de material desde regiones y devolución de originales cuando corresponda según convenios de donación. Incremento de colecciones a partir del convenio con Gendarmería de Chile, así como otros convenios que se puedan suscribir durante el año con instituciones públicas chilenas. 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 de manera permanente.
Plazo:	Durante todo el año.

10

Presupuesto Total: \$ 34.127.255.-
Gasto en Personal: \$ 30.727.255.-
Honorarios: \$ 450.000.-
Bienes y Servicios: \$ 2.450.000.-
Adquisición de Activos no Financieros: \$ 500.000.-

2.1 Objetivo: **Aplicar acciones de conservación preventiva, restauración y captura digital de las colecciones del Museo.**

Actividades: Realización de acciones de conservación preventiva a las colecciones del museo, restauración de los documentos y objetos que lo requieran para su exhibición, disponer los objetos en cajas de conservación y los documentos en carpetas de conservación; Selección de piezas para la muestra permanente, para las muestras itinerantes y temporales de colecciones y las Piezas del Mes; Instalación de piezas originales en las diversas modalidades de exhibición con que cuenta el museo; Revisión y ordenamiento de las colecciones digitales (de documentos y objetos); Se incluyen actividades de clasificación y actualización de la información en forma permanente.

Realización de registro fotográfico de las colecciones para los diversos requerimientos del Área, tales como difusión en las distintas plataformas online, publicaciones, exposiciones y registros para la conservación preventiva. Fotografiar 40 objetos volumétricos en 360° para la difusión en la página del web del Museo.

Plazo: Todo el año.

3. Programa de Conservación y Difusión Archivo Audiovisual

Presupuesto Total: \$ 53.116.424.-
Gasto en Personal: \$ 44.116.424.-
Honorarios: \$ 5.720.000
Bienes y Servicios: \$ 3.280.000
Adquisición de Activos no Financieros: \$ 0.-

3.1 Objetivo: **Disponer organizadamente las colecciones audiovisuales y sonoras del MMDH en las diversas plataformas para su acceso público.**

Actividades: Colecciones de archivos audiovisuales y sonoros disponibles para su uso para las distintas actividades del Museo y para acceso público (CEDOC y CEDAV). Implica conservación de colecciones en condiciones adecuadas y de acuerdo a normas aceptadas, digitalización y restauración, traspaso de normas, traducción y subtitulación de colección audiovisual y sonora. Incluye actividades de clasificación, descripción y actualización de la información.

Plazo: Todo el año.

3.2 Objetivo: **Difundir el patrimonio audiovisual del MMDH**

Actividades: Realizar propuesta de programación de ciclo de Cine de la Colección en el auditorio; e Itinerancias del Museo.

Plazo: Primer trimestre

Disponer y gestionar difusión del patrimonio audiovisual del MMDH de acuerdo a solicitudes de otras organizaciones e instituciones dentro y fuera del país; gestionando los convenios de préstamos y autorizaciones de directores.

Plazo: Durante todo el año

3.3 Objetivo: **Apoyar con el registro audiovisual actividades calendarizadas de extensión del Museo**

Actividades: Realizar registro audiovisual y edición calendarizando actividades prioritarias del MMDH
Plazo: Durante todo el año.

4. Programa de Registro, difusión y acceso público de las Colecciones del Museo

Presupuesto Total: \$ 58.353.024.-

Gasto en Personal: \$ 54.741.913.-

Honorarios: \$ 1.111.111 (actualización interactiva de justicia: recopilación de sentencias y poblamiento de base de datos)

Bienes y Servicios: \$ 1.950.000.-

Adquisición de Activos no Financieros: \$ 550.000.-

4.1 Objetivo: **Disponer organizadamente las colecciones del MMDH en las diversas plataformas para su acceso público**

Actividades: Asegurar el funcionamiento del CEDOC y CEDAV como centros de documentación especializados, registro actualizado de las colecciones, inventarios y descripciones archivísticas en los distintos sistemas de registro y de acceso público. Promoción de su uso y capacitación a usuarios internos y externos de las plataformas de acceso, difusión de las mismas. Asegurar respuestas oportunas a las demandas de información y consultas especializadas presenciales o a distancia.

Realizar mejoras y actualizaciones a los recursos y plataformas ya existentes (Open Biblio, ICA ATOM, REGDON, Archivo Edelstam) así como diseñar y desarrollar nuevas plataformas en conjunto con el área de Tecnologías de la Información (Archivos Testimoniales del MMDH; Archivo de Prensa; Comisiones de Verdad; Catálogo audiovisual en Línea).

Diseño y producción de material gráfico de difusión; almacenamiento de colecciones audiovisuales y folletería en CEDOC; licencias de Photoshop (2); insumos de biblioteca.

Plazo: Durante todo el año

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

Presupuesto Total: \$ 16.616.213.-

Gasto en Personal: 11.446.213.-

Honorarios: \$ 1.400.000

Bienes y Servicios: \$ 3.770.000.-

Adquisición de Activos no Financieros: \$ 0.-

5.1 Objetivo: **Organizar 5º Concurso de Tesis en Derechos Humanos y Memoria y publicación Tesis ganadora 4º Concurso.**

Actividades: Convocar al Quinto concurso de Tesis (2016), confeccionar Bases, constituir el jurado, recepción y revisión de proyectos de Tesis, selección de 10 mejores proyectos, acto premiación y subvención de los mismos. Diseño, producción e impresión de afiches de convocatoria (200), distribución y difusión. Diseño y producción de diplomas.

Plazo: Durante el Primer semestre

Recepción, revisión y selección de la mejor tesis de 4º concurso (2015), convocatoria del jurado, diseño, producción y publicación de Tesis ganadora 4º Concurso (300 ejemplares),

Plazo: Durante el todo el año



Lanzamiento de la publicación de la tesis ganadora del 3º Concurso, titulada: *Del discurso del aula: recontextualización de textos escolares en materia de Dictadura Militar y derechos humanos para el sexto año básico en Chile*. Sanndy Infante Reyes.
Durante el Primer semestre

Plazo:

5.2. Promover y fomentar el trabajo en redes

Actividades: Participación activa en las Redes de: **Historia y Archivo Oral** y de **Archivos de Derechos Humanos y Memoria** de las cuales el museo forma parte
Participar en otras instancias nacionales o internacionales de colaboración, procurando y promoviendo intercambio de experiencias, conocimientos y trabajo conjunto.
Plazo: Durante todo el año.

II. OBJETIVO INSTITUCIONAL. Definir e implementar la museografía, museología y diseño de las muestras permanente, temporal e itinerante.

RESPONSABLE Las actividades a desarrollar en el cumplimiento de este objetivo se organizan alrededor del Área de **Museografía y Diseño**.
PRESUPUESTOS El presupuesto total asignado al Área para el desarrollo de las actividades asignadas es de \$ **198.524.126.-**

Presupuesto Total: \$ **198.524.126.-**
Gasto en Personal: \$ **148.524.126.-**
Honorarios: \$ **2.200.000.-**
Bienes y Servicios: \$ **47.800.000.-**
Adquisición de Activos no Financieros: \$ **0.-**

1. Programa Museográfico

1.1 Objetivo: Renovar y mejorar la Muestra Permanente.

Realizar Exposiciones Temporales de artistas nacionales e internacionales relacionadas con la Memoria y los Derechos Humanos. Entablar diálogos de re significación de la muestra permanente y promover la reflexión crítica desde el arte contemporáneo.

Realizar curatorías de la propia Colección del MMDH con el fin de profundizar poniendo acentos en temas mencionados en el guión.

Dar a conocer la exposición permanente del Museo a través de exposiciones itinerantes a lo largo del país.
Difundir y ofertar exposiciones itinerantes temporales del MMDH.
Promover la circulación de la colección.

Actividades: Exposición Permanente:
Modificaciones y mejoramiento de ciertos espacios expositivos como sala Nunca Más, y avances en proyecto preliminar para hacer cambios en la sala de la cultura y fin de la dictadura.
Renovación de cédulas, soportes, libros, plotters, etc.

Exposiciones Temporales:
ARDER de Pedro Lemebel, **Expolio** de Josefina Guilisasti, Diego Martínez y Francisco Uzabeaga, **El Péndulo** de Maya Watanabe, **Mundo Viejo** de Francisca Alcalde, **Tensión Admisible** de Graciela Sacco, **Todo Torturador es un Mediocre**

de Néstor Olhagaray, **Organismos de Derechos Humanos** / 40 años de la Vicaría de la Solidaridad.

Otras Exposiciones Temporales que se realizarán y que no implican gasto por parte del Museo:

Infancia en Dictadura de Patricia Castillo y Sandra Piñeiro, **Fotografías de Guatemala** de Jonathan Muller y Marcia Esparza, **Permanece** de Norma Ramírez, **119** de Cristián Kirby, y **proyecto expositivo de Quique Cruz y Cristián Galaz**.

Exposición Itinerante Nacional:
El desmontaje de la exposición **Nunca Más** en la Región de Magallanes, el montaje y todo lo que conlleva la itinerancia de la exposición **Nunca Más** en la Región de Valparaíso, gestión que será coordinada entre el Museo y la Universidad de Valparaíso con el apoyo de la Seremi de Cultura del CNCA.

Exposición Itinerante Internacional:
Se realizará una exposición en Washington DC como homenaje a Orlando Letelier a 40 años de su asesinato, con apoyo del Ministerio de RREE y del BID, y se realizarán otras Itinerancias internacionales, con el apoyo y coordinación del Ministerio de Relaciones Exteriores.

III. OBJETIVO INSTITUCIONAL. Promover y difundir la reflexión de la Memoria y Derechos Humanos a través de estrategias educativas y la ampliación y diversificación de las audiencias.

RESPONSABLE: Área Educación y Audiencias.

PRESUPUESTOS: El presupuesto total asignado al Área de Educaciones para el desarrollo de las actividades asignadas es de **\$ 183.499.134.-**

Presupuesto Total: \$183.499.134.-
Gasto en Personal: \$ 170.246.958.-
Honorarios: \$ 6.374.388.-
Bienes y Servicios: \$ 6.877.788.-
Adquisición de Activos no Financieros: \$ 0

- Considerar iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar.
- Dar a conocer las exposiciones y sus contenidos.
- Abrir espacios de reflexión y participación de los visitantes.
- Motivar el uso del MMDH y sus colecciones como recurso educativo.
- Visibilizar, apoyar y motivar experiencias de memoria en todo el país.
- Aportar al diseño y debate de estrategias pedagógicas de EDH y Memoria.
- Identificar y conocer los visitantes y las no audiencias del MMDH (sus opiniones y comportamientos), en servicio a la elaboración de estrategias institucionales.

1. Programa de Educación, Memoria y Derechos Humanos

1.1- Objetivo: Desarrollar estrategias educativas para fomentar el diálogo, la reflexión y los conocimientos sobre las colecciones, exposiciones y los diversos contenidos del Museo teniendo en consideración la diversidad de audiencias, especialmente las escolares de nivel parvulario, básico y media.

Presupuesto Total: \$ 75.851.546.-
Gasto en Personal: \$ 66.851.546.-



Honorarios: \$ 3.722.212.-
Bienes y Servicios: \$ 5.277.788.-
Adquisición de Activos no Financieros: \$ 0

Actividades: Planificación, difusión y realización de talleres (6) y cursos (3) para docentes sobre las colecciones, la exposición permanente y las exposiciones temporales del museo, y las temáticas de pedagogía de la memoria, educación en derechos humanos e historia reciente; elaboración, diseño, edición y lanzamiento de publicaciones con las colecciones, exposiciones y temáticas del museo como apoyos para la enseñanza y didáctica de docentes y/o monitores y alumnos (2 publicaciones en papel y 3 publicaciones digitales); planificación, diseño y ejecución de actividades de promoción de los derechos humanos para niñas y niños del primer ciclo básico.

Plazo: Todo el año.

2. Programa de Audiencias

2.1 Objetivo: Generar las bases inter institucionales para fidelizar audiencias

Presupuesto Total: \$ 107.647.588.-
Gasto en Personal: \$ 103.395.412.-
Honorarios: \$ 2.652.176.-
Bienes y Servicios: \$ 1.600.000.-
Adquisición de Activos no Financieros: \$ 0

Actividades: Aplicación de encuestas, cuestionario y focus group a los visitantes al museo y/o a alguna de sus actividades; diseño, diagramación, publicación y lanzamiento de los resultados. Actividades colectivas de autocuidado.

Plazo: Primer semestre 2016

IV. OBJETIVO INSTITUCIONAL. Implementar la comunicación estratégica del Museo de la Memoria.

RESPONSABLE Las actividades a desarrollar en el cumplimiento de este objetivo se organizan alrededor del Área de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.

PRESUPUESTOS El presupuesto total asignado al Área de Comunicaciones para el desarrollo de las actividades asignadas es de \$ **74.236.210.-**

Presupuesto Total: \$ 74.236.210.-
Gasto en Personal: \$ 68.736.210.-
Honorarios: \$ 1.599.996.-
Bienes y Servicios: \$ 3.900.004.-
Adquisición de Activos no Financieros: \$ 0.-

1. Programa de Comunicación estratégica
Gestión de Prensa y de difusión por redes sociales.

1.1. Objetivos: Lograr presencia del museo en los medios masivos y redes sociales resaltando su trabajo con las colecciones del museo y sus actividades culturales. A la vez, instalar, como imagen del museo en los medios y redes sociales que se trata de una institución que trabaja por los DDHH y la memoria, pero que mira al futuro.

Actividades:	Difundir las actividades del MMDH en los medios de comunicación: prensa, televisión, radio y portales web. Realización de registro de video de algunas exposiciones y actividades del museo que permiten hacer la gestión de prensa en TV y registro de imágenes para usar en redes sociales. Difusión de las actividades del museo a través de las redes sociales y digitales institucionales (web, facebook, twitter, instagram, flick). Realización de campañas o mensajes en redes sociales para recordar fechas conmemorativas como el Día del Detenido Desaparecido, Día Internacional de los DDHH, Día del Ejecutado Político, Día de la Libertad de expresión, Día Internacional de la Mujer, entre otras fechas. Así también este tipo de mensajes conmemorativos se realizan para recordar a víctimas y defensores de derechos humanos. Realización de campañas facebook patrocinadas (campañas pagadas).
Plazo:	Durante todo el 2016

2. Programa de Relaciones Institucionales

Fomento de la investigación periodística en DDHH y memoria.

Objetivos:	Promover el ejercicio del periodismo en el rescate de la memoria y los derechos humanos en el país, buscando destacar a periodistas cuyo trabajo en medios de comunicación masiva aporten con artículos o reportajes sobre memoria y derechos humanos.
Actividades:	Realización de la segunda versión del Premio Periodismo, Memoria y DDHH, iniciativa creada el 2015 por el Museo de la Memoria y los Derechos Humanos y el Colegio de Periodistas de Chile. Nominación y selección de los candidatos/as al premio 2016 en las categorías: audiovisual (reportajes en TV); prensa escrita y radio. No obstante, se evaluará reformular o ampliar estas categorías del premio. Convocatoria y sesión del jurado del premio, tal como quedó establecido en las bases del premio 2015. Elaboración de piezas gráficas de difusión del premio. Confección de pieza artística que se usa como reconocimiento del premio (arpilleras que ilustran casos de violaciones de DDHH).

V. OBJETIVO INSTITUCIONAL. Realizar actividades culturales de amplia convocatoria en torno a la memoria y los derechos humanos.

Responsable de la implementación de este objetivo es la Unidad de Extensión y Producción.

Presupuesto Total: \$ 126.755.340.-

Gasto en Personal: \$ 99.755.340.-

Honorarios: \$ 0.-

Bienes y Servicios: \$ 27.000.000.-

Adquisición de Activos no Financieros: \$ 0.-



1. Objetivo **Elaborar un programa de actividades culturales y académicas para el museo, acorde a la línea editorial y objetivos planteados por la Dirección**

Actividades:

Aniversario del MMDH/ 9 de enero

Obra de teatro musical “Dominancia” creada y dirigida por Andreas Bodenhöfer y que será montada en una función en la explanada con motivo del aniversario del museo. Es un montaje teatral/musical sobre los Derechos Humanos en tanto que fuerza transformadora de la relación entre el Estado y la sociedad, entre las personas, entre las diversas culturas y entre las sociedades y la naturaleza.

Memoria escénica 2016: “Teatro: Irreverencia y rebeldía política” /20 al 30 de enero

Ciclo de seis funciones de teatro de carácter popular y al aire libre de las siguientes obras: “Los millonarios”, “La imaginación del futuro” y “La amante fascista”. Dichas obras tocan temas relevantes y actuales como el conflicto entre el Estado chileno y las comunidades indígenas, el comportamiento del sistema y de la clase política hoy; y los imaginarios fascistas desde la visión de una figura femenina. El museo cancelará los honorarios de las compañías de teatro y se cobrará una entrada de \$ 3.500 para financiar los gastos de producción y publicidad.

Ciclo de cine al aire libre/ 10 al 20 de febrero

Muestra del Festival Internacional de Cine de Derechos Humanos de Barcelona.

Ciclo de teatro de invierno Julio – Agosto

Este ciclo abre un espacio para diversos lenguajes que los creadores teatrales de hoy proponen. Se trata de seis jóvenes compañías de teatro que se unen en torno a relecturas sobre la experiencia de la dictadura y a las secuelas que esta nueva generación reconoce en la sociedad de actual.

Segundo encuentro Arte y Política dirigido por la crítica Nelly Richard/ Segundo semestre

El Museo de la Memoria y los Derechos humanos, en conjunto con el Museo de la Solidaridad Salvador Allende, se hará parte de este proyecto FONDART que está dirigido por la académica e investigadora Nelly Richard.

Cátedra de la memoria. Seminario organizado por el MMDH junto a la Universidad Diego Portales y el Centro de Estudios Latinoamericanos de la Universidad de Georgetown a realizarse en el curso del segundo semestre, con participación de destacados intelectuales chilenos y extranjeros.

Plazo: Todo el año

VI. OBJETIVO INSTITUCIONAL. Desarrollar, organizar, optimizar, mantener y renovar las tecnologías de la información y apoyar en la difusión de las colecciones del Museo.

Responsable de la implementación de este objetivo es Tecnologías de la Información, y su presupuesto asciende a la suma de \$ 83.655.887.-

1. Programa de mantención, renovación y optimización tecnológica.

Presupuesto Total: \$ 83.655.887.-

Gasto en Personal: \$ 71.655.887.-

Honorarios: \$ 0.-

Bienes y Servicios: \$ 8.700.000.-

Adquisición de Activos no Financieros: \$ 3.300.000.-

1.1 Objetivo Mantener, renovar y optimizar las tecnologías museográficas

Actividades

- Renovación de equipos táctiles pantallas interactivas.
- Mantención y renovación de lámparas en proyectores de la museografía.
- Rediseño y reestructuración de los interactivos faltantes de la muestra.

Plazo: Todo el año

1.2 Objetivo Mantener, renovar, optimizar y crear sistemas y páginas web.



- Elaborar Presupuesto Exploratorio, según Ley de Presupuesto para el Sector Público.
- Evaluación, asignación y control de los recursos humano y financiero.
- Desarrollar procedimientos administrativos de gestión.
- Supervisar y coordinar el funcionamiento de la Unidad de Mantención.
- Supervisar y coordinar el funcionamiento de los servicios de seguridad y aseo.
- Registro contable en sistema Softland.
- Elaborar estados financieros, con información oportuna y verídica.
- Controlar el correcto registro de los auxiliares de contabilidad.
- Examinar el valor del inventario del activo fijo y efectuar los ajustes correspondientes.
- Confeccionar Declaraciones de Impuestos, mensuales y anuales.
- Confeccionar Declaraciones Juradas de Retenciones.
- Confeccionar Informe de Rendición mensual a la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.
- Confeccionar Informes de ejecución presupuestaria por Centros de Costo.
- Mantener fichas actualizadas del personal, tanto en programa SOFTLAND, como en archivos físicos.
- Preparar y elaborar liquidaciones de remuneraciones mensuales, libro de remuneraciones, pago de cotizaciones previsionales en PREVIRED, en sistema SOFTLAND.
- Centralización mensual de remuneraciones a sistema de contabilidad SOFTLAND.
- Preparación de contratos de trabajo, finiquitos, contratos de prestación de servicios.
- Coordinación en conjunto con la ACHS del Comité Paritario y otras actividades relacionadas con prevención de riesgos.
- Preparación de Declaraciones Juradas Anuales y envío al SII.
- Mantener actualizado el software de registro de asistencia.

Mantención

- Montajes y Desmontajes de muestra permanente, exposiciones temporales dentro del Museo, e itinerantes en diferentes regiones del país.
- Reparaciones correctivas y preventivas de Vitrinas, Iluminación y soportes.
- Desarrollar e implementar procesos de mantenimiento preventivo y correctivo para el adecuado estado de la infraestructura del Museo.
- Realizar procesos para la compra de materiales utilizados dentro de las instalaciones.
- Administrar el sistema de calidad en lo que compete al mantenimiento de las instalaciones.
- Realizar diagnóstico de O.T.C. y O.T.P (Ordenes de trabajo correctivo y Ordenes de trabajo Preventivo respectivamente).
- Solicitud de materiales Cotización y compra de materiales solicitados. -
- Ejecución de acciones indicadas en las O.T.C. y O.T.P.(Reparación y/o construcción).

Plazo:

Todo el año

METAS 2016

Programa de investigación e incremento del patrimonio tangible e intangible.					
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Enunciado	Fórmula de Cálculo	2016		
FIN 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.					
PROPÓSITO 1					
Investigar y catastrar el patrimonio tangible e intangible relacionado con las violaciones a los derechos humanos en la región de Valparaíso y publicar investigaciones regiones de Bio-Bio y Araucanía.	Porcentaje de actividades de investigación y catastro de patrimonio tangible e intangible relacionado a derechos humanos realizadas en Valparaíso durante el año 2016, respecto a actividades programadas para el mismo año.	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de actividades de investigación y catastro realizadas}}{N^{\circ} \text{ de actividades de investigación y catastro Programadas}} \right) * 100$	95%	Reporte de Actividades Área de Colecciones MMDH. Informe semestral y anual a DIBAM.	Disponibilidad de las personas de la región de Valparaíso para participar y aportar en el trabajo de Investigación y catastro.
	Lanzamiento de los libros correspondientes a los resultados de la investigación desarrollada en las regiones del Bio Bio y la Araucanía realizado en diciembre 2016.	Realización lanzamiento	Lanzamiento realizado en el auditorio MMDH	- Reporte de Actividades Área de Colecciones MMDH. Informe semestral y anual a DIBAM. - Invitaciones a lanzamiento entregadas. - Registro fotográfico de asistentes a ceremonia de lanzamiento.	Cumplimiento por parte de los proveedores vinculados (impresión y multicopiado de DVD)
	Tasa de incremento de publicaciones relacionadas al proyecto archivos de la Memoria en Chile, respecto al año 2015.	$\left(\frac{\text{Publicaciones relacionadas al proyecto archivos de la memoria en Chile 2016} - \text{Publicaciones relacionadas al proyecto archivos de la memoria en Chile 2015}}{\text{Publicaciones relacionadas al proyecto archivos de la memoria en Chile 2015}} \right) * 100$	60%	-Reporte de Actividades Área de Colecciones MMDH. -Informe semestral y anual a DIBAM. - Maqueta de 2 publicaciones relacionadas al proyecto Archivos de la Memoria en Chile, realizadas a septiembre 2016.	Cumplimiento por parte de los proveedores vinculados (impresión y multicopiado de DVD)
PROPÓSITO 2					
Desarrollo del Archivo Oral del Museo. "Sindicatos y Confederaciones de Trabajadores en Dictadura" (primer semestre).	Porcentaje de personas entrevistadas en este proyecto audiovisual ejecutado durante el primer semestre 2016, respecto del número de entrevistados esperados.	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de Entrevistas realizadas}}{N^{\circ} \text{ de entrevistas Esperadas}} \right) * 100$	90%	Cantidad de entrevistas publicadas para su consulta en Centro de Documentación (CEDOC) MMDH. Entrevistas a disposición de los usuarios para consulta en sala en formato DVD.	Disponibilidad de las personas entrevistadas durante el tiempo de ejecución
Desarrollo del Archivo Oral del Museo. "CLANDESTINOS, Testimonios sobre la clandestinidad en dictadura" (segundo semestre).	Porcentaje de personas entrevistadas en este proyecto audiovisual ejecutado durante el primer semestre 2016, respecto del número de entrevistados esperados.	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de Entrevistas realizadas}}{N^{\circ} \text{ de entrevistas Esperadas}} \right) * 100$	90%	Cantidad de entrevistas publicadas para su consulta en Centro de Documentación (CEDOC) MMDH. Entrevistas a disposición de los usuarios para consulta en sala en formato DVD.	Disponibilidad de las personas entrevistadas durante el tiempo de ejecución
Publicación y lanzamiento Archivo Oral "Los Caminos del Exilio"	Realización de material documental	Documental realizado	100%	Documental disponible para consulta y difusión en CEDOC y plataformas digitales	Factibilidad técnica MMDH
	Realización de copias de visualización	Copias de entrevistas disponibles. 35 entrevistas	100%	Copias de testimonios disponibles en CEDOC y plataformas digitales	Factibilidad técnica MMDH
	Actividad de lanzamiento de Archivo Oral 2016.	Realización Lanzamiento	Lanzamiento realizado en el auditorio	- Reporte de Actividades Área de Colecciones MMDH. Informe semestral y anual a DIBAM.	Cumplimiento por parte de los proveedores vinculados (impresión y



			MMDH	- Invitaciones a lanzamiento entregadas. - Servicio de coctelería contratado. - Panelistas de la ceremonia confirmados. - Registro fotográfico de asistentes a ceremonia de lanzamiento.	multicopiado de DVD)
Publicación y lanzamiento Archivo Oral "Sindicatos y Confederaciones de Trabajadores en Dictadura"	Realización de material documental	Documental realizado	100%	Documental disponible para consulta y difusión en CEDOC y plataformas digitales	Factibilidad técnica MMDH
	Realización de copias de visualización	Copias de entrevistas disponibles.	100%	Copias de testimonios disponibles en CEDOC y plataformas digitales	Factibilidad técnica MMDH
	Actividad de lanzamiento de Archivo Oral 2016.	Realización Lanzamiento	Lanzamiento en el auditorio MMDH	- Reporte de Actividades Área de Colecciones MMDH. Informe semestral y anual a DIBAM. - Invitaciones a lanzamiento entregadas. - Servicio de coctelería contratado. - Panelistas de la ceremonia confirmados. - Registro fotográfico de asistentes a ceremonia de lanzamiento.	Cumplimiento por parte de los proveedores vinculados (impresión y multicopiado de DVD)
Entrevistas de la Memoria. Realización de Testimonios sobre contenidos y colecciones del MMDH.	Porcentaje de personas entrevistadas en este proyecto audiovisual ejecutado durante el primer semestre 2016, respecto del número de entrevistados esperados.	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de Entrevistas realizadas}}{N^{\circ} \text{ de entrevistas Esperadas}} \right) * 100$	90%	Cantidad de entrevistas publicadas para su consulta en Centro de Documentación (CEDOC) MMDH. Entrevistas a disposición de los usuarios para consulta en sala en formato DVD	Disponibilidad de las personas entrevistadas durante el tiempo de ejecución
Desarrollo del Archivo Oral del Museo. "Sindicatos y Confederaciones de Trabajadores en Dictadura" (primer semestre).	Indicador 1: Porcentaje de personas entrevistadas en este proyecto audiovisual ejecutado durante el primer semestre 2016, respecto del número de entrevistados esperados.	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de Entrevistas realizadas}}{N^{\circ} \text{ de entrevistas Esperadas}} \right) * 100$	90%	Cantidad de entrevistas publicadas para su consulta en Centro de Documentación (CEDOC) MMDH. Entrevistas a disposición de los usuarios para consulta en sala en formato DVD.	Disponibilidad de las personas entrevistadas durante el tiempo de ejecución
PROPÓSITO 4					
Incrementar las Colecciones del MMDH.	Porcentaje de un 10% de aumento de fondos y colecciones en relación al catastro 2015	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de fondos y colecciones en relación al catastro 2015 real}}{N^{\circ} \text{ de fondos y colecciones en relación al catastro 2015 esperados}} \right) * 100$	95%	Listado de donantes, inventarios y actas /convenios de donación.	Disponibilidad de personas e instituciones para aportar al patrimonio del MMDH
	Porcentaje de convenios suscritos con instituciones públicas	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de nuevos convenios con instituciones públicas realizados}}{N^{\circ} \text{ de nuevos convenios con instituciones públicas esperados}} \right) * 100$		Informes de gestión semestrales	Disponibilidad de las contrapartes del estado para suscribir convenios con el MMDH y aportar a la colección
	Porcentaje de libros y registros de cárceles recuperados por Gendarmería, digitalizados y			Registro documental actualizado y al acceso público. Convenios con instituciones públicas chilenas, Libros y registros de Cárceles digitalizados, restaurados y al acceso público	Recuperación por Gendarmería de Libros y registros de Cárceles.



	restaurados por el MMDH .	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de nuevos libros y registros de cárceles recuperados por gendarmería digitalizados y restaurados por MMDH realizados}}{\text{N}^{\circ} \text{ de nuevos libros y registros de cárceles recuperados por gendarmería digitalizados y restaurados por MMDH esperados}} \right) * 100$			
--	---------------------------	---	--	--	--

Programa de Conservación y Restauración de las Colecciones del Museo.

2	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	Enunciado	Fórmula de Cálculo	2016		

Propósito 1

Aplicar acciones de conservación preventiva, restauración y captura digital de las colecciones del Museo.	Porcentaje de documentos y objetos restaurados a Septiembre de 2016	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de restauraciones realizadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de restauraciones Esperadas}} \right) * 100$	95 %	Informe semestral de restauraciones realizadas	Disponibilidad de materiales en el mercado y del grado de deterioro de las nuevas piezas ingresadas a colecciones
	Porcentaje de objetos y cajas dispuestos en contenedores de conservación a Noviembre de 2016	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de contenedores realizadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de contenedores Esperadas}} \right) * 100$	90 %	Informe anual de elaboración de contenedores	Disponibilidad de materiales en el mercado
	Porcentaje de piezas nuevas incluidas en la muestra permanente, Itinerante, piezas del mes y en las muestras temporales de colecciones del Museo a Octubre de 2016	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de piezas instaladas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de piezas esperadas}} \right) * 100$	85 %	Registro fotográfico y cédulas de las piezas instaladas	Posibilidad de realización de exposiciones temporales
	Porcentaje de colecciones digitales revisadas y ordenadas en los Fondos a diciembre de 2016	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ colecciones revisadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de colecciones programadas}} \right) * 100$	95 %	Informe anual de colecciones revisadas	Disponibilidad óptima de tránsito de los recursos digitales
	Porcentaje de registros fotográficos realizados de las colecciones a octubre de 2016	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de piezas fotografiadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de piezas esperadas}} \right) * 100$	90 %	Informe semestral de fotografías realizadas	Disponibilidad técnica de los recursos tecnológicos
	I Porcentaje de registros fotográficos realizados en 360° para la página del web del Museo a noviembre de 2016	$\left(\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de piezas fotografiadas en 360}}{\text{N}^{\circ} \text{ de piezas esperadas}} \right) * 100$	95 %	Informe semestral de fotografías realizadas	Disponibilidad técnica de los recursos tecnológicos y de la plataforma web

Programa de Conservación y Difusión del Archivo Audiovisual.

3	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	Enunciado	Fórmula de Cálculo	2016		

Propósito 1

Disponer organizadamente las colecciones audiovisuales y sonoras del MMDH	Porcentaje de archivos audiovisuales puestos en valor y acceso público en MMDH durante el 2016	$\left(\frac{\text{Cantidad archivos audiovisuales en acceso público}}{\text{Cantidad esperada}} \right) * 100$	80%	Cantidad de Archivos audiovisuales disponibles en Centro de Documentación Audiovisual (CEDAV) y Centro de Documentación (CEDOC)	Factibilidad técnica de plataformas digitales de descripción y consulta del MMDH
---	--	--	-----	---	--



en las diversas plataformas para su acceso público.	Porcentaje de materiales audiovisuales Traducidos a su disponibilidad en MMDH	$\left(\frac{\text{Cantidad de archivos audiovisuales traducidos}}{\text{Cantidad esperada}} \right) * 100$	90%	Cantidad de materiales audiovisuales traducidos disponibles para consulta	Plazos de entrega cumplidos por parte de traductores
	Porcentaje de materiales audiovisuales subtítulos a disponibilidad en MMDH	$\left(\frac{\text{Cantidad de archivos audiovisuales subtítulos}}{\text{Cantidad esperada}} \right) * 100$	90%	Cantidad de materiales audiovisuales subtítulos disponibles para consulta	Plazos de entrega cumplidos por parte de subtítuladores
	Porcentaje de materiales audiovisuales y de audios traspasados en normas y formatos	$\left(\frac{\text{Cantidad de archivos audiovisuales traspasados}}{\text{Cantidad esperada}} \right) * 100$	90%	Cantidad de materiales audiovisuales traspasados disponibles para consulta	Plazos de entrega cumplidos por parte de los técnicos

Propósito 2					
Difundir el patrimonio audiovisual del MMDH. Ciclo de Cine de Colección	Porcentaje de personas asistentes al Ciclo Cine de Colección 2016	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de Asistentes}}{N^{\circ} \text{ de Asistentes esperados}} \right) * 100$	50%	Conteo de asistentes a las funciones por jornada	Factibilidad técnica de Auditorio del MMDH

Propósito 3					
Apoyar con el registro audiovisual actividades calendarizadas de extensión del Museo	Porcentaje de actividades registradas en formato audiovisual MMDH, comprometidas en calendarización anual	$\left(\frac{\text{Cantidad actividades registradas}}{\text{Cantidad Esperada}} \right) * 100$	80 %	Cantidad de materiales audiovisuales de actividades del MMDH disponibles para difusión en plataformas en línea	Realización de actividades en fechas comprometidas , según calendarización anual

Registro, difusión y acceso público de las Colecciones del Museo					
4	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	Enunciado	Fórmula de Cálculo	2016		

Propósito 1					
Disponer organizadamente las colecciones del MMDH en las diversas plataformas para su acceso público	Indicador 1 Porcentaje de ingresos de documentos y publicaciones en las plataformas: ICA-ATOM, Open Biblio, Greenstone y Archivo radial, durante el año 2016	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de documentos ingresados}}{N^{\circ} \text{ de documentos esperados}} \right) * 100$	90%	Informe de avance semestral.	- Disponibilidad de recursos tecnológicos para la realización de esta actividad. - Número de publicaciones donadas al MMDH; - Tiempo y cantidad de documentos digitalizados
	Porcentaje de usuarios satisfechos atendidos en CEDOC y CEDAV	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de usuarios satisfechos}}{\text{Total usuarios consultados}} \right) * 100$	90%	Informes de Estudios de Usuarios de CEDOC Y CEDAV	-Disponibilidad usuarios de atender consultas
	Porcentaje de Atención de usuarios y/o consultas al CEDOC y CEDAV	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de usuarios atendidos}}{N^{\circ} \text{ de usuarios esperados}} \right) * 100$	80%	Informes mensuales de atención	-Disponibilidad pagina web.

Programa de Promoción y fomento de la investigación sobre memoria y derechos humanos.					
5	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	Enunciado	Fórmula de Cálculo	2016		

Propósito 1					
Organizar 5° Concurso de Tesis en Derechos	Porcentaje de distribución de material de difusión	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de afiches distribuidos}}{N^{\circ} \text{ de afiches realizados}} \right) * 100$	95%	Afiches y listados de distribución	Disponibilidad de universidades y centros de



Humanos y Memoria y publicación Tesis ganadora 4º Concurso.					estudios para colaborar con la difusión del concurso
	Porcentaje de postulaciones y proyectos presentados	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de proyectos presentados}}{N^{\circ} \text{ de proyectos esperados}} \right) * 100$		Listado de 10 proyectos ganadores y acta del jurado	Disponibilidad e interés estudiantes y tesis en postular al concurso
	Porcentaje de Tesis finalizadas	Terminación tesis	Tesis terminadas	Acta del jurado y publicación de Tesis ganadora	Disponibilidad del jurado para sesionar en los tiempos programados para resolución del concurso
Propósito 2					
Promover y fomentar el trabajo en redes	Porcentaje de actividades desarrolladas en trabajo en redes de Historia y Archivo Oral; Archivos de derechos Humanos y memoria y otras nacionales e internacionales	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ de actividades realizadas}}{N^{\circ} \text{ de actividades esperados}} \right) * 100$	90%	Informes de gestión semestral y anual de actividades a DIBAM	Disponibilidad de otras organizaciones e instituciones para trabajar en redes y colaborativamente con el MMDH

Programa Museográfico:					
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Enunciado	Modelo de Cálculo	2016		
Renovar y Mejorar la Muestra Permanente	Mejoramiento Sala Nunca Mas	$\left(\frac{Mejoras realizadas}{Mejoras Esperadas} \right) * 100$	100%	Informe de Gestión	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
	Renovación de cédulas, soportes, libros, plotters	$\left(\frac{N^{\circ} renovaciones ejecutadas}{N^{\circ} Renovaciones Esperadas} \right) * 100$	95%	Registro de cédulas, soportes, libros, plotters	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
Realizar Exposiciones Temporales de artistas nacionales e internacionales relacionadas con la Memoria y los Derechos Humanos.	Porcentaje de exposiciones efectivamente realizadas respecto a programación museográfica.	$\left(\frac{Exposiciones realizadas}{Exposiciones Esperadas} \right) * 100$	85%	Informe de Exposición y Registro Fotográfico	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
	Porcentaje de Cumplimiento del calendario de exposiciones.	$\left(\frac{Exposiciones Realizadas en la fecha correspondiente}{Cantidad Total de Exposiciones} \right) * 100$	75%	Calendario de Exposiciones	Concordancia entre la planificación museográfica con la disponibilidad de los artistas.
Dar a conocer la exposición permanente del Museo a través de exposiciones itinerantes a lo largo del país.	Montaje de exposiciones itinerantes en la región de Valparaíso y Washington DC	$\left(\frac{Exposiciones Realizadas en la fecha correspondiente}{Cantidad Total de Exposiciones} \right) * 100$	70%	Informe de Exposición y Registro Fotográfico	Disponibilidad de Recursos DIBAM Apoyo del Ministerio de relaciones exteriores.



Programa de Educación, Memoria y Derechos Humanos					
	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	Enunciado	Fórmula de Cálculo	2016		
Planificación, difusión y realización de Talleres sobre las colecciones, la exposición permanente y las exposiciones temporales del museo, y las temáticas de pedagogía de la memoria, educación en derechos humanos e historia reciente	Planificar, difundir y realizar Talleres.	$\left(\frac{\text{Talleres realizados}}{\text{Talleres Planificados}} \right) * 100$	85%	Matriz de Planificación de Talleres. Instrumentos de Difusión de Talleres. Lista de asistencia y registro fotográfico de Talleres	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
Planificación, difusión y realización de y cursos para docentes sobre las colecciones, la exposición permanente y las exposiciones temporales del museo, y las temáticas de pedagogía de la memoria, educación en derechos humanos e historia reciente	Planificar, difundir y realizar Cursos.	$\left(\frac{\text{Cursos realizados}}{\text{Cursos Planificados}} \right) * 100$	80%	Matriz de Planificación de Cursos. Instrumentos de Difusión de Cursos. Lista de asistencia y registro fotográfico de Cursos.	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
Diseño, edición y lanzamiento de publicaciones con las colecciones, exposiciones y temáticas	Diseñar y editar publicaciones del área.	$\left(\frac{\text{Publicaciones realizados}}{\text{Publicaciones Planificados}} \right) * 100$	80%	Materiales diseñados y publicados. Registro de Lanzamientos.	Disponibilidad de Recursos DIBAM.



del museo como apoyos para la enseñanza y didáctica de docentes y/o monitores y alumnos					
Planificación, y ejecución de actividades de promoción de los derechos humanos para niñas y niños del primer ciclo básico	Planificar y realizar actividades de promoción de los DDHH para niños y niñas de primer ciclo básico.	$\left(\frac{\text{Actividades realizados}}{\text{Actividades Planificados}} \right) * 100$	85%	-Materiales de planificación y difusión. -Registro de actividades	-Disponibilidad de Recursos DIBAM.

Programa de Audiencias					
	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Enunciado	Fórmula de Cálculo	2016		
ENUNCIADO DEL OBJETIVO					
Aplicación de encuestas, cuestionario y focus group a los visitantes al museo y/o a alguna de sus actividades	Aplicar encuestas, cuestionario y focus group	$\left(\frac{\text{Univero}}{\text{Muestra}} \right) * 100$	85%	Base de datos Documentos de transcripción	Disponibilidad de Recursos DIBAM. Disponibilidad a participar por audiencias objetivo
diseño, diagramación , publicación y lanzamiento de los resultados	Editar y lanzar publicaciones en base los datos adquiridos.	$\left(\frac{\text{Publicaciones realizados}}{\text{Publicaciones Planificados}} \right) * 100$	85%	Materiales diseñados y publicados. Registro de Lanzamientos.	Disponibilidad de Recursos DIBAM. Coordinación y disponibilidad presupuestaria de la contraparte Opción
Actividades colectivas de autocuidado	Trabajar el autocuidado interno del equipo con apoyo profesional	$\left(\frac{\text{Actividades realizados}}{\text{Actividades Planificados}} \right) * 100$	100%	Lista de asistencia y registro fotográfico de Cursos.	Disponibilidad de Recursos DIBAM.



Programa de Relaciones Institucionales es Fomento de la investigación periodística en DDHH y memoria.	Implementar la comunicación estratégica del Museo de la Memoria.				
	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	Enunciado	Modelo de Cálculo	2016		
Promover el ejercicio del periodismo en el rescate de la memoria y los derechos humanos en el país, buscando destacar a periodistas cuyo trabajo en medios de comunicación masiva aporten con artículos o reportajes sobre memoria y derechos humanos	La segunda versión del Premio Periodismo, Memoria y DDHH desarrollada.	Premiación ganadores Premio Periodismo, Memoria y DDHH en las categorías definidas en las bases.	1 vez al año	Informe gestión del premio.	- Que se mantenga el interés generado en la prensa luego de la primera versión del Premio.



Programa Comunicación Estratégica: Gestión de Prensa y de difusión por redes sociales.	Implementar la comunicación estratégica del Museo de la Memoria.				
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Enunciado	Modelo de Cálculo	2016		
Lograr presencia del museo en los medios masivos y redes sociales resaltando su trabajo con las colecciones del museo y sus actividades culturales. A la vez, instalar, como imagen del museo en los medios y redes sociales que se trata de una institución que trabaja por los DDHH y la memoria, pero que mira al futuro.	Actividades del MMDH difundidas en los medios de comunicación: prensa, televisión, radio y portales web.	Al menos 15 apariciones mensuales en algún medio de comunicación.	180 al año	Informe mensual gestión de prensa	-Que la prensa que cubre habitualmente el MMDH se dedique a seguir otros temas de contingencia (Elecciones) -Aumento de oferta cultural similar a la del museo que compita con nuestras actividades
	Actividades del MMDH museo difundidas a través de las redes sociales y digitales institucionales (web, facebook, twitter, instagram, flick).	Al menos 20 actualizaciones mensuales en Facebook y Twitter.	240 al año	Informe mensual de estadísticas digitales	-Plataformas digitales no disponibles por fallas técnicas -Cambios en tendencias de audiencias digitales y aparición de nuevas redes sociales
		Generación y publicación quincenal de nuevo contenido para el sitio web del museo (Sección Historias con Memoria).	24 al año	Contenido publicado en la web	Diversas fuentes que nutran el nuevo contenido de la web (Archivo museo más feedback público)
		(Audiencias 16 – Audiencias 2015 *100) ----- Audiencias 2015	Incremento 10% al año	Informe anual de estadísticas digitales	-Plataformas digitales no disponibles por fallas técnicas -Cambios en tendencias de audiencias digitales y aparición de nuevas redes sociales
		(Audiencias 16 – Audiencias 2015 *100) ----- Audiencias 2015	Incremento 10% al año	Informe anual de estadísticas digitales	-Plataformas digitales no disponibles por fallas técnicas -Cambios en tendencias de audiencias digitales y aparición de nuevas redes sociales
		Publicación de al menos 10 fotos mensuales en Instagram	120 al año	Informe anual de estadísticas digitales	-Plataformas digitales no disponibles por fallas técnicas



Programa de Extensión:					
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Enunciado	Fórmula de Cálculo	2016		
Elaborar un programa de actividades culturales y académicas para el museo, acorde a la línea editorial y objetivos planteados por la Dirección	Porcentaje de actividades realizadas respecto a la planificación realizada por la Unidad de extensión.	$\left(\frac{\text{Actividades Realizadas}}{\text{Actividades Esperadas}} \right) * 100$	100%	Informe de gestión.	Disponibilidad de recursos DIBAM
	Índice de participación en las actividades realizada en Cátedra de la Memoria.	$\frac{\text{Participantes Reales}}{\text{Participantes Esperados}} * 100$	70%	Informe de actividades.	disponibilidad a participar por audiencias objetivo

Resumen Narrativo de Objetivos	Indicadores		Metas	Medios de Verificación	Supuestos
	Enunciado (Dimensión / Ámbito de Control)	Fórmula de Cálculo			
Fin: Coordinar, gestionar, administrar, optimizar, tanto los recursos financieros, como el recurso humano de la institución.				Informe de gestión anual. Rendiciones mensuales y anual de DIBAM	Canales de comunicación oportunos y eficaces entre MMDH Y DIBAM.
Propósito: Coordinación interna y externa, procedimientos de planificación y dispositivos de seguimiento de la acción programática para la consecución de los objetivos del Plan de Gestión.	Eficiencia/Producto Porcentaje de gastos administrativos del programa.	$\left(\frac{\text{Gasto efectivo/ Gasto presupuestado}}{\text{Total Presupuestado}} \right) * 100$		Presupuesto asignado para el programa.	Variación del presupuesto asignado.
Unidad					
Administración y Finanzas	Presupuestario: Porcentaje de ejecución presupuestaria	$\left(\frac{\text{Total Ejecutado}}{\text{Total Presupuesto}} \right) * 100$	95%	Rendiciones mensuales y anual de DIBAM	Entrega de las remesas en los plazos acordados por la contraparte institucional
	Grado de Autonomía presupuestaria	$\left(\frac{\text{Ingresos o Rentas Propias}}{\text{Total Presupuesto}} \right) * 100$	3%	Rendiciones mensuales y anual de DIBAM	Disponibilidad de ingresos o rentas propias
	Recursos Humanos: Rotación de Personal	(N° de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año t/ Dotación Efectiva año t) *100	5%	Rendiciones mensuales y anual de DIBAM	Ambiente laboral propenso a la mantención de empleados
	Accidentalidad Laboral	$\left(\frac{\text{N° Accidentes Reportados}}{\text{N° de Trabajadores}} \right) * 100$	3%	Constancias ACHS	Ambiente laboral seguro



Mantenición	Tiempo medio de reparación	Tiempo promedio entre el momento cuando ocurre la falla y el momento cuando esta es reparada	Mayor o Igual a x horas	Informes unidad de mantención	Disponibilidad de materiales para la correcta reparación de los insumos.
	Monitoreo contratos de mantención	$\left(\frac{N^{\circ} \text{ Contratos Monitoreados}}{\text{Total de contratos vigentes}} \right) * 100$	80%	Se considerará que un contrato ha sido monitoreado cuando exista un registro formalizado de revisión de los acuerdos de niveles de servicio.	La existencia de la condiciones adecuadas para realizar el monitoreo adecuado a los contratos de mantención.

Programa de Tecnologías de la Información:					
	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Enunciado	Modelo de Cálculo	2016		
Mantener, renovar y optimizar las tecnologías museográficas.	Indicador de calidad: Correcto funcionamiento de las tecnologías de la información en la muestra museográfica.	$\left(\frac{\text{Hrs de funcionamiento del museo}}{\text{Hrs funcionamiento de la tecnología}} \right) * 100$	95% Operatividad durante todo el año	Informe de pantallas, audios y proyectores enviado diariamente	Factibilidad de los tiempos en la entrega de repuestos por parte del proveedor
Mantener, renovar, optimizar y crear sistemas y páginas web.	Indicador de calidad: Correcto funcionamiento, renovación, creación y optimización de nuevos sistemas en línea.	$\left(\frac{\text{Cantidad de Actividades Realizadas}}{\text{Cantidad de Actividades Esperadas}} \right) * 100$	95% de operatividad durante todo el año	Correcto acceso a los diversos sistemas y páginas web mediante sus URL correspondientes.	Caída de enlace por parte del proveedor de nuestro servidor web externo.

Presupuesto por Programa año 2016

Programas	Presupuesto Año 2016
Programa de Investigación e incremento del patrimonio tangible e intangible	\$ 96.756.166.-
Programa de Conservación, restauración de las colecciones del Museo	\$ 34.127.255.-
Programa de Conservación y difusión archivo audiovisual	\$ 53.116.424.-
Programa de Registro, difusión y acceso público de las Colecciones del Museo	\$ 58.353.024.-
Programa de promoción y fomento de la Investigación sobre memoria y DDHH	\$ 16.616.213.-
Programa Museográfico	\$ 198.524.126.-
Programa Educación, Memoria y Derechos Humanos	\$ 75.851.546.-
Programa de Audiencias	\$ 107.647.588.-
Programa Comunicación Estratégica	\$ 74.236.210.-
Programa de Extensión	\$ 126.755.340.-
Programa mantención y renovación tecnológica	\$ 83.655.887.-



Programa Gestión Directiva y Administrativa	\$ 715.546.222.-
Presupuesto Total	\$ 1.641.186.001

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$1.641.186.000.-** (mil seiscientos cuarenta y un millones ciento ochenta y seis mil pesos), a la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01 Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 222, Glosa 06 del Presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, aprobado para el año 2016.

ANÓTESE, TOMÉSE RAZÓN, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.



ÁNGEL CABEZA MONTEIRA

DIRECTOR

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS.



JCV/MPP.

Distribución

- Subdirección de Planificación y Presupuesto.
- Subdirección de Museos.
- Subdirección de Administración y Finanzas
- Archivo Oficina de Partes Dibam.
- Departamento Jurídico.