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

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON 25 ENE 2017

RECEPCION

DEPART. JURIDICO		
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.

RETIRADO SIN TRAMITAR CON OFICIO N° 24 FECHA: - 8 FEB 2017

UNIDAD JURÍDICA
CONTRALORÍA REGIONAL METROOPLITANA
JEFE

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

RESOLUCIÓN AFECTA Nº 23 ENE 2017 * 063

CONTRALORIA GENERAL
OFICINA GENERAL DE PARTES
- 8 FEB 2017

SANTIAGO,

VISTOS:

Estos antecedentes; la Ley Nº 20.981, de Presupuestos del Sector Público Año 2017; 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.E. N° 102/2015 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:

1.- APRUÉBASE el convenio de colaboración mutua y transferencia de recursos suscrito con fecha 19 de enero de 2017, 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 20.981, de Presupuestos del Sector Público Año 2017, transferirá la suma de **$1.690.422.000.-** (mil seiscientos noventa millones cuatrocientos veintidós mil pesos) para financiar los servicios y actividades del 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
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS
Y
FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS

En Santiago, a 19 de enero de 2017, comparecen la **DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, R.U.T. Nº 60.905.000-4, representada por su Director (S), señor JOSÉ RAFAEL CORTÉS VERGARA, chileno, abogado, cédula nacional de identidad Nº 12.892.006-4, domiciliados 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**, R.U.T. Nº 65.021.747-0, persona jurídica de derecho privado, representada por su Director Ejecutivo, señor FRANCISCO JAVIER ESTÉVEZ VALENCIA, chileno, historiador, cédula nacional de identidad Nº 6.668.477-6, ambos domiciliados en Matucana N° 501, comuna de Santiago, en adelante la "Fundación", quienes celebran el siguiente convenio:

DEPARTAMENTO JURIDICO * DIBAM * V° B°

TOMA DE RAZON
POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
10 FEB. 2017
CONTRALORA
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO

PRIMERO: ANTECEDENTES

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, 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 Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, es una persona jurídica sin fines de lucro que tiene por objeto la administración del museo del mismo nombre; la investigación, inventario, 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 se señalan a continuación, publicando además el presente convenio, en su página web.

La Dibam cumpliendo lo establecido en la Ley N°20.981, de Presupuestos Año 2017 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 **$1.690.422.000.-** (mil seiscientos noventa millones cuatrocientos veintidós 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 **$563.474.000.-** (quinientos sesenta y tres millones cuatrocientos setenta y cuatro mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

2. Segunda Cuota de **$563.474.000.-** (quinientos sesenta y tres millones cuatrocientos setenta y cuatro mil pesos), en el mes de mayo de 2017 y una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas de la Dibam.

3. Tercera Cuota de **$563.474.000.-** (quinientos sesenta y tres millones cuatrocientos setenta y cuatro mil pesos), en el mes de septiembre de 2017 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 primer día hábil del año 2018. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos a la Dibam a más tardar el 9 de enero de 2018 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 obliga a:

1. 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.

2. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, en adelante "el Museo", dando cumplimiento al **Plan de Gestión 2017,** que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar, las metas fijadas para el año 2017, los plazos asociados a ellas y el presupuesto destinado para ello.

3. 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.
   Según lo dispuesto en la cláusula segunda del presente convenio, 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, contado desde el vencimiento del plazo anterior. En 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.

4. Publicar en su página web el presente convenio y sus documentos fundantes.

5. Incorporar en su página web información trimestral sobre sus estados financieros.

6. Incorporar en su página web una memoria anual de sus actividades, incluyendo su balance.

7. Informar semestralmente a la Dibam, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto, el tipo de actividades que realizan y el número de visitantes que reciben mensualmente. Esta información se deberá remitir a la Subdirección de Museos Dibam de conformidad con el Formulario Estadístico que se adjunta como anexo al presente convenio.

8. Informar a la Dibam, a través de la Subdirección de Administración y Finanzas, los recursos que trimestralmente perciben, adicionales a la asignación que efectúa en su favor la ley de presupuestos y que se transfieren mediante el presente convenio.

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

   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.

10. Confeccionar e informar trimestralmente a la Subdirección de Museos Dibam, 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.

11. 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.

12. Inscribirse o mantener actualizada la información en el Registro de Museos de Chile, plataforma virtual de los museos de Chile administrada por la Subdirección Nacional de Museos de la Dibam, que cuenta con un directorio en línea de todas las entidades museales del país, con sus características y servicios más relevantes. www.registromuseoschile.cl.

13. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos de la Dibam antes del 15 de enero de 2018 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 2018, debiendo la Fundación subsanar las observaciones, si las hubiere, antes del 30 de marzo del mismo año.

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 2017, 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 primer día hábil del año siguiente. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2017.

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, solo 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, 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, 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.

La Fundación podrá, previo informe a la Dibam y existiendo conformidad de parte de esta, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

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.

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: PERSONERÍA

La personería de don JOSÉ RAFAEL CORTÉS VERGARA, para actuar en representación de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, consta en el Decreto Exento Nº 102 de 2015, del Ministerio de Educación.

La personería de don FRANCISCO JAVIER ESTÉVEZ VALENCIA, para representar a la Fundación, consta en el "Acta Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, Sesión Extraordinaria N° 49–2016 de Directorio, 21 de junio de 2016", reducida a escritura pública con fecha 7 de julio de 2016 en la 34° Notaría de Santiago de don Eduardo Diez Morello, anotada bajo el repertorio n° 13.919-2016.-

FIRMARON JOSÉ RAFAEL CORTÉS VERGARA, DIRECTOR (S) DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS Y FRANCISCO JAVIER ESTÉVEZ VALENCIA, DIRECTOR EJECUTIVO FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS.

PLAN DE GESTIÓN 2017

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.

El año 2016 el Museo recibió en torno a 111 mil visitantes; a los cuáles se les suma los usuarios de CEDOC y CEDAV y participantes de los diferentes servicios y actividades del museo, lo que llega a un aproximado de 162 mil personas. Asimismo, las visitas virtuales alcanzarían alrededor de 270 mil.

Tras 7 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, vii) una exitosa actividad de fomento de la investigación en materia de derechos humanos, viii) 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 guión curatorial, expresado en la exposición permanente, así como presentar aproximaciones a temas que no están necesariamente incluidos en ella, o lo están de manera sólo referencial.

El Plan de Gestión 2017 abarca las tareas propias de la institución, tales como los relacionados con el patrimonio y colecciones del museo, con los proyectos educativos, con el desarrollo de exposiciones temporales, con las itinerancias e investigación en regiones, con el fortalecimiento de una cultura de los derechos humanos y con la promoción del debate académico y público sobre derechos humanos y memoria.

Los objetivos generales del Plan de Gestión 2017 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.

La construcción del Plan de Gestión 2017 ha involucrado diversos procesos: elaboración de un anteproyecto de presupuesto, reuniones del Directorio de la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos y reuniones con los jefes de área del Museo para concordar la programación y actividades.

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

OBJETIVO INSTITUCIONAL **Investigar, recopilar, proteger, restaurar, conservar y preservar el patrimonio material e inmaterial del museo, e incentivar el conocimiento y la investigación en Derechos Humanos y Memoria**

RESPONSABLE: Área Colecciones e Investigación.

1.1 Objetivo: **Investigar y catastrar el patrimonio material e inmaterial relacionado con las violaciones a los derechos humanos en las regiones Arica y Parinacota y de Tarapaca y publicar resultados de la investigación en la Región del Maule.**

Honorarios (investigador en terreno por 4 meses, equipo audiovisual de apoyo para grabación en terreno, servicio de coctel para lanzamiento publicación)

Bienes y Servicios

Adquisición de Activos no Financieros

Actividades: Investigación en terreno durante 5 meses (traslados, gastos operativos, alojamiento), contratación de un investigador en terreno por 4 meses, realización de entrevistas, registro audiovisual de entrevistas (10), contratación de equipo audiovisual de apoyo, envío de entrevistas audiovisuales para los participantes (encomiendas). Producción, diseño e impresión de libro correspondientes a la Colección Archivos de la Memoria en Chile (500 ejemplares, **Región del Maule**) multicopiado de DVD correspondientes a los resúmenes audiovisuales de la región a incluir en la publicación, lanzamiento de la publicación (producción y cóctel), distribución de los ejemplares a la región donde se ha llevado a cabo la investigación (encomiendas).

Plazo: Durante todo el año 2017

1.2 Objetivo **Desarrollo del Archivo Oral del Museo.**

Honorarios (servicios de coctel)

Bienes y Servicios

Adquisición de Activos no Financieros

Actividades: Continuación de los proyectos del Archivo Oral. Segunda Parte de: *Sindicatos y Confederaciones en Dictadura y Clandestinos: Testimonios de Clandestinidad en Dictadura*. Proyecto que toma el nombre de *Clandestinidad, Ayudismo y Solidaridad en Dictadura,* dado que con el transcurso de la investigación se decidió por ampliar los ejes temáticos de las entrevistas. Realización de, al menos 20 entrevistas testimoniales. Este proceso contempla la realización de encuentros preliminares (pre entrevistas) con los testimoniantes; gastos de transporte y operativos, transcripciones de la entrevistas. Copias de DVD; producción y diseño de carátulas.

Plazo: Hasta diciembre 2017

Publicación y lanzamiento del Proyecto Archivo Oral ***Clandestinidad, Ayudismo y Solidaridad en Dictadura;*** Realización de síntesis audiovisual sobre el proyecto 2017; diseño y producción de caratulas, copias DVD, ceremonia de lanzamiento.

Plazo: Hasta diciembre 2017

1.3 Objetivo **Entrevistas de la Memoria. Entrevistas de testimonios relevantes.**

Honorarios (Honorarios Iluminación y Sonido)
Bienes y Servicios
Adquisición de Activos no Financieros

Actividades: Realización de entrevistas testimoniales individuales y grupales sobre temáticas complementarias a los contenidos del Museo y sus colecciones. Se contempla la elaboración de al menos 10 entrevistas; gastos de transporte y operativos; diseño y producción de carátulas.

Plazo: Durante todo el año.

1.4 Objetivo **Incremento de Colecciones del MMDH.**

Bienes y Servicios
Adquisición de Activos no Financieros

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 convenio de donación.

Incremento de colecciones a partir de convenios de colaboración que se suscriban durante el año con instituciones chilenas y extranjeras, al menos 2 nuevos convenios en el año.

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.

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

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 (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 45 objetos volumétricos en 360° para la difusión en la página del web del Museo.

Plazo: Durante todo el año.

3. Programa de Conservación y Difusión Archivo Audiovisual

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. Implica conservación de colecciones en condiciones adecuadas y de acuerdo a normas aceptadas, digitalización y restauración, traspaso de normas (15), traducción (5) y subtitulación (10) de colección audiovisual y sonora, y producción de copias de material audiovisual para consulta. Incluye actividades de clasificación, descripción y actualización de la información.
Plazo:	Durante 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. (1.500 personas esperadas en el año)
Plazo: Durante todo el año.	
	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:	**Conmemorar el Día del Cine Chileno, en homenaje a Jorge Müller y Carmen Bueno**
Actividades:	Exhibición de Cine y conversatorio, diseño y elaboración de material de difusión, producción y coctail. (99 Personas esperadas)
Plazo:	29 de noviembre 2017
3.4 Objetivo:	**Apoyar con el registro audiovisual actividades calendarizadas de extensión del Museo**
Actividades:	Realizar registro audiovisual y edición calendarizando las actividades prioritarias del MMDH. (Al menos 25 Actividades)
Plazo:	Durante todo el año.

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

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 y difusión de las mismas. Asegurar respuestas oportunas a las demandas de información y consultas especializadas presenciales o a distancia. Realizar mantención y mejoras a los recursos y plataformas ya existentes (Open Biblio, ICA ATOM, REGDON, Archivos Testimoniales del MMDH; Archivo de Prensa; Comisiones de Verdad; Catalogo audiovisual en Línea) en conjunto con el área de Tecnologías de la Información. (800 Esperados) Diseño y producción de material gráfico de difusión y reimpresión de folletería en CEDOC (600 Visitantes Esperados en el año) y CEDAV (500 visitantes esperados en el año) ; insumos de biblioteca.
Plazo:	Durante todo el año

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

5.1 Objetivo:	**Organizar 6° Concurso de Tesis en Derechos Humanos y Memoria y publicación Tesis ganadora 5º Concurso.**
Actividades:	Convocar al 6° Concurso de Tesis (2017), confeccionar Bases, constituir el jurado, recepción y revisión de proyectos de Tesis, selección de 10 mejores proyectos, se espera recibir alrededor de 20 proyectos, Diseño, producción e impresión de afiches de convocatoria, diseño de flyers para distribución y difusión.
Plazo:	Durante el Primer Semestre
	Lanzamiento de la publicación de la tesis ganadora del 4º Concurso (2015),
Plazo:	Durante el Primer semestre
	Acto premiación ganadores Concurso 2017. Diseño de invitación, diseño y producción de diplomas.
	Recepción, revisión y selección de la mejor tesis de 5º concurso (2016), convocatoria del jurado, diseño, producción y publicación de Tesis ganadora 5°Concurso (300 ejemplares)
Plazo:	Durante el Segundo Semestre
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, promoviendo el intercambio de experiencias, conocimientos y trabajo conjunto. (Al menos participar en 20 Actividades)
Plazo:	Durante todo el año.

- **OBJETIVO INSTITUCIONAL.** Renovación de muestra permanente, desarrollo de exposiciones temporales, ejecución de muestras itinerantes en regiones y paquetes expositivos los que serán utilizados tanto dentro como fuera del país.

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

1. Programa Museográfico

1.1 Objetivo:

Renovar y mejorar la Muestra Permanente.

Realizar Exposiciones Temporales 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 curatorias 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.

Actividades:

Plan Museográfico — Elaboración de una política museográfica institucional que aborde criterios de selección, procedimientos, protocolos y normativas.

Exposición Permanente

Renovación y mantención de al menos 50 ítems de la muestra permanente, tales como: renovación de cédulas, libros de Casos, audífonos y soportes, renovación de vitrinas, plotters de corte, alucobond, etc. Revitalización de la Exhibición Permanente a través de mantención y optimización del equipamiento, e incorporación de nuevos testimonios e insumos proporcionados por la Investigación en Regiones.

Avances en el diseño y en parte del montaje del proyecto museográfico "NUNCA MÁS" (según pre-proyecto elaborado en 2016).

Diseño de proyecto museográfico "MÁS QUE NUNCA" para el tercer piso del museo. Investigación y definición de contenidos que formarán parte de la muestra. Desarrollo del software necesario para el funcionamiento de los dispositivos interactivos. Adquisición de dispositivos tecnológicos.

Exposiciones Temporales — 7 Exposiciones Temporales, de las cuales 2 corresponderán a exhibiciones de la colección del museo.

Diseño de convocatoria abierta a Proyectos Curatoriales que aborden la colección del MMDH y sus contenidos desde el arte contemporáneo.

- **Exposición Itinerante Nacional**

  Itinerancia de exposición "NUNCA MÁS" a las regiones de Arica/Parinacota y Tarapacá, que considera las siguientes actividades: búsqueda de espacios expositivos en las regiones mencionadas; visita técnica a las regiones para conocer los espacios; coordinación y elaboración de un convenio con las instituciones que acogerán la exposición; capacitación de guías de la región; reparación de los módulos expositivos que lo requieran; actualización de información y reimpresión del panel introductorio de la muestra; incorporación de material expositivo de regiones a la muestra; rediseño de desplegable; embalaje y desembalaje; montaje y desmontaje; supervisión de carga y descarga del camión.

  Avances en el diseño de una infraestructura museográfica que permita que la exposición "NUNCA MÁS" itinere en el ámbito internacional.

Paquetes Expositivos Reemplazo y/o reparación de piezas dañadas —como impresiones, embalajes, marcos, cédulas, etc.— de, al menos, dos de los cuatro paquetes expositivos de los que dispone el museo para itinerar.

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.

1.1 Programa de Educación en Memoria y Derechos Humanos

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

Actividades: Planificación, difusión y realización de **talleres de autoguiado** (7 en total; 3 en el primer semestre y 4 en el segundo semestre) y **cursos de formación y profundización de contenidos** (6 en total, 3 en el primer semestre y 3 en el segundo semestre), preferentemente para docentes, pero también para otros públicos como vecinos y operadores turísticos, sobre las colecciones y las exposiciones temporales. Elaboración, edición y circulación de **publicaciones** sobre las colecciones, las exposiciones permanentes y temporales como apoyos para la enseñanza y didáctica de docentes y/o monitores (1 publicación en papel acorde a la temática del año, Movimientos Sindicales y 6 publicaciones digitales: 1 relativa a inmigrantes y derechos humanos y 2 relativas a las exposiciones temporales y 3 relativas a las colecciones del museo.); planificación y ejecución de actividades de promoción de los derechos humanos para niñas y niños del primer ciclo básico a través de **visitas con cuenta cuentos** (4 visitas al mes). Coordinación y convocatoria de la línea de accesibilidad e inclusión, toma de acta de acuerdos y compromisos de la **mesa de inclusión,** una reunión mensual (12).
Visitas guiadas a instituciones policiales, y elaboración de **guía metodológica** digital para el trabajo con dichas instituciones e informe semestral (2).
Coordinación y ejecución del **programa de práctica y pasantías**. Sistematización, seguimiento, publicación de resultados de las prácticas y pasantías en página web. Elaboración de protocolos de postulación. Informe trimestral (4).

Participación activa y de promoción del trabajo en red: Red de Educación en Sitios de Memoria, alcance región metropolitana; y Red de Educadores de Derechos Humanos, alcance nacional y representación del Museo en la Cátedra de DDHH de la Universidad de Chile, participación en

Capacitación de monitores y de practicantes del área de educación para las exposiciones de itinerancia y temporales.

Plazo: Durante todo el año.

2. Programa de Audiencias

2.1 Objetivo

Conocer con mayor profundidad a los visitantes y usuarios del Museo y de los diferentes servicios que ofrece. Distinguir y caracterizar las audiencias, en aspectos cuantitativos y cualitativos, evaluar los servicios ofrecidos, como los intereses, opiniones y preferencias de dichas audiencias.

A través de visitas mediadas fomentar el diálogo, la reflexión y los conocimientos sobre las colecciones, las exposiciones y los diversos contenidos del Museo en las diversas audiencias, teniendo en consideración el vínculo pasado-presente, sus opiniones, conocimientos y experiencias previas.

Actividades:

Realizar dos (2) **estudios de audiencia. E**n primer lugar una publicación impresa sobre la caracterización de las audiencias del año 2016 (a realizar durante el primer semestre); y en segundo lugar, una publicación digital correspondiente a los resultados del trabajo con las audiencias en la exposición temporal sobre el sindicalismo (incluye evaluación preliminar, en situ y posterior evaluación de la exhibición)
Realización de estudios pilotos de caracterización del público de extensión.
Realización de **informes estadísticos** de audiencias del museo de tipo mensual (12).
Evaluación constante de algunas actividades realizadas por el Área.
Planificación e implementación de **visitas temáticas mediadas** (3).
Atención de diversos grupos de públicos a través de diversas visitas mediadas (700 grupos al año).

Plazo: Hasta el mes de Noviembre

OBJETIVO INSTITUCIONAL. Implementar la comunicación estratégica del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos.

RESPONSABLE

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

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, promover que se trata de una institución que trabaja por los derechos humanos y la memoria, para a través de la educación, generar una mirada hacia el futuro.

Fortalecer la comunicación institucional del museo con sus visitantes y el circuito cultural en que se inserta el museo a través de un **folleto impreso** que informe sobre su cartelera y de un **boletín digital** mensual que se envía a la base de datos de suscritos.

Comunicar a los funcionarios y directorio, en forma semanal, de las informaciones publicadas en medios y redes sociales relacionadas con el museo

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.

Promover la conformación de un grupo de **embajadores** de la memoria que permita ampliar las redes del museo y posicionarlo en otros espacios.

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 hace la gestión de prensa en TV y registro de imágenes para usar redes sociales.

- Registro fotográfico de las actividades del museo para su difusión en medios de comunicación o redes.
- 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 o como recordatorio a víctimas y defensores de derechos humanos.
- Realización de campañas facebook patrocinadas (campañas pagadas).
- Elaboración de un folleto desplegable de distribución bimestral a los visitantes del museo y en el circuito cultura Santiago Poniente. Este impreso tendrá como propósito informar sobre la cartelera de cine, teatro, libros y otras actividades que tenga el museo dentro de su programación.
- Elaboración de un boletín digital mensual con la información de la cartelera y programación del museo

- Realización de boletín con selección semanal de noticas y publicaciones de prensa relacionadas con el museo, que se envía a los funcionarios y directorio

Realización de la tercera 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 queda establecido en las bases del premio.
- Elaboración de piezas gráficas de difusión del premio y de la página web correspondiente
- Confección de pieza artística que se usa como reconocimiento del premio (arpilleras que ilustran casos de violaciones de DDHH).

Promover la participación de líderes de opinión y representantes del mundo de la cultura en la difusión del quehacer del museo a través del diseño del proyecto "Embajadores de la memoria".

- Realización de reuniones de trabajo una vez al mes

Plazo: Durante todo el año.

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.

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

Aniversario del MMDH/ miércoles 11 de enero

Concierto del **"Colectivo Cantata Rock",** agrupación que reversiona la emblemática "Cantata de Santa María de Iquique" de Luis Advis, estrenada oficialmente el año 1970 con la interpretación de Quilapayún, y que esta agrupación, conformada por la banda Chancho en Piedra; Ismael Oddó y Ricardo Venegas de Quilapayún; Camilo Salinas y Fernando Julio de Inti-Illimani Histórico; más Pato Pimienta a cargo de los relatos; presentará como la actividad inaugural de la temática 2017 del museo: movimiento sindicales.
Musicalmente hablando, el colectivo mantuvo la base de la cantata sin cambiar ningún acorde ni nota, la pieza en sí es una obra netamente clásica, por lo tanto el grupo sólo le agregó la amalgama rock y pop para poder seguir contando esta gesta.

Memoria escénica 2017: "Retrospectiva teatral" /22 al 28 de enero

Ciclo de tres funciones de teatro de carácter popular y al aire libre de montajes que se han transformado en parte de la memoria cultural de nuestro país.

Ciclo de cine/'14 al 18 de febrero

Selección de realizaciones audiovisuales estrenos en Chile, provenientes de un país específico, que tratan problemáticas actuales en torno a la memoria y los Derechos Humanos.

Mala Memoria III / Concurso Nacional de Micrometrajes

Tercera versión del concurso Mala Memoria, esta vez dedicado al desarrollo del talento de jóvenes audiovisualistas entre 18 y 40 años. Se trata de un concurso de carácter nacional de microdocumentales, inspirados en el archivo epistolar con que cuenta la colección del museo. Se trata de que las cartas, que representan un fragmento violento de nuestro pasado, motive la construcción de realizaciones audiovisuales, que permitan construir la mirada actual de nuestro país.

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.

Cátedra de la Memoria

Seminario organizado por el Museo de la Memoria y los Derechos Humanos y la Universidad Diego Portales con la participación de destacados intelectuales chilenos y extranjeros por confirmar.

Conmemoración 11 de septiembre

Actividad de conmemoración a las víctimas del golpe militar ocurrido en 1973 que se lleva a cabo en la explanada del museo y que considera una presentación musical a definir que acompaña la proyección de sus rostros.

Conmemoración plebiscito 5 de octubre

Actividad de conmemoración del plebiscito de 1988, en la cual se realizará el conversatorio "Nueva Constitución Política / Diálogo abierto: Una Democracia Ciudadana para Chile".

Mantención y renovación materiales

Gastos realizados en insumos para el normal funcionamiento del área, tales como cables, ampolletas, pilas, entre otros.

Plazo: Todo el año

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

RESPONSABLE	Las actividades a desarrollar en el cumplimiento de este objetivo se organizan alrededor del Área de Tecnologías de la Información.
1.1 Objetivo	Mantener, renovar y optimizar las tecnologías museográficas.
Actividades:	Mantención y de lámparas en proyectores de la museografía.
	Renovacion de Pantallas muestra permanente.
	Rediseño y reestructuración del interactivos "Victimas" de la muestra permanente.
Plazo:	Durante todo el año.
1.2 Objetivo	Mantener, renovar, optimizar y crear sistemas y páginas web.
Actividades:	Creación de sección enfocada a testimonios sindicales dentro de los web testimonios.
	Adaptación de web mala memoria enfocada en su tercer periodo.
	Creación de sección de documentos privados y públicos dentro de la intranet institucional.
	Metabuscador 2.0 para sistemas de colecciones.
	Adaptación de interactivos webs a plataformas móviles
	Creación de modulo Solicitudes de pago dentro de la intranet.
	Sistema de urgencia en pantallas de la muestra museográfica.
	Creación de Sistema de encuestas.
Plazo:	Durante todo el año.
1.3 Objetivo:	Renovación de licencias y equipos informáticas. Arriendo Servicios y Servidor Dedicado.
Actividades:	Renovación de licencias informáticas (Antivirus, Antispam, Photoshop).
	Servidor dedicado web institucionales y sistemas área de colecciones.
	Renovacion de equipos informaticos oficinas adminsitrativas.
Plazo:	Durante todo el año.

OBJETIVO INSTITUCIONAL. Coordinar, gestionar, administrar, optimizar, tanto los recursos financieros, como el recurso humano de la institución.

RESPONSABLE

Las actividades a desarrollar en el cumplimiento de este objetivo se organizan alrededor es la Dirección Ejecutiva y el Área de Administración y Finanzas.

1. Objetivo:

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. Para cumplir dichas funciones con criterios de eficiencia, eficacia y sentido de urgencia, este Programa da forma a una estructura organizacional que cuenta con unidades funcionales que sirven las funciones de Dirección, Área de Administración y Finanzas y la Unidad de Mantención y Montaje, las que son fundamentales para la consecución de los objetivos del programa.

Actividades:

Dirección Ejecutiva

Cumplir y hacer cumplir los objetivos, misión y visión del la Fundación.

Representar legalmente al Museo.

Ser vocero del Museo ante las instancias nacionales e internacionales.

Coordinar y gestionar actividades relacionadas a fechas conmemorativas y homenajes relacionados a la misión del Museo..

Administrar los recursos financieros, físicos y humanos del Museo, y las demás funciones que le delegue el Directorio.

Administración y Finanzas

Controlar los ingresos y egresos presupuestarios.

Mantener registro y control de los documentos que den origen a obligaciones tanto financieras como de recursos humanos.

Elaborar Informes de estado de situación del presupuesto asignado.

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.

Gestionar la realización de auditoría externa financiera contable 2016

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.

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.

Reparaciones correctivas y preventivas de vitrinas, iluminación y soporte.

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.

Solicitud de materiales Cotización y compra de materiales solicitados.

Realizar diagnostico y ejecutar acciones indicadas en O.T.C. y O.T.P (Ordenes de trabajo correctivo y Ordenes de trabajo Preventivo respectivamente).

Plazo: Durante todo el año.

Programa de investigación e incremento del patrimonio tangible e intangible.					
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	**INDICADORES/ INFORMACION**		**METAS**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**	**SUPUESTOS**
	Enunciado	**Fórmula de Cálculo**	**2017**		
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.					
PROPOSITO **Disponer al acceso público las colecciones del MMDH**					
Componente 1					
Investigar y catastrar el patrimonio tangible e intangible relacionado con las violaciones a los derechos humanos en la región de Arica-Parinacota y Tarapacá y publicar los resultados de una región.	Porcentaje de actividades (núm. de entrevistas, informes investigador en terreno) de investigación y catastro de patrimonio tangible e intangible relacionado a derechos humanos realizadas en región Arica-Parinacota y Tarapacá y durante el año 2017, respecto a actividades programadas para el mismo año.	$\left(\frac{N° \text{ de actividades de investigación y catastro realizadas}}{N° \text{ de actividades de investigación y catastro Programadas}}\right) * 100$	80%	- Reporte de Actividades área de Colecciones MMDH	Disponibilidad de las personas de la región Arica-Parinacota y Tarapacá y para participar y aportar en el trabajo de Investigación y catastro.

	Lanzamiento del libro correspondiente a los resultados de la investigación desarrollada en Maule, realizado a diciembre 2017.	Realización lanzamiento	Lanzamiento realizado en el auditorio MMDH	-Distribución de Libros (Listado) - Registro fotográfico de asistentes a ceremonia de lanzamiento.	Cumplimiento por parte de los proveedores vinculados (imprenta y multicopiado de DVD)
Componente 2					
Desarrollo del Archivo Oral del Museo.	Porcentaje de personas entrevistadas en este proyecto audiovisual ejecutados durante el todo el año 2017, respecto del número de entrevistados esperados. (número esperado: 20 testimoniantes)	$\left(\frac{N° \, de \, Entrevistas \, realizadas}{N° \, de \, entrevistas \, Esperadas}\right) * 100$	80%	-Cantidad de entrevistas publicadas para su consulta en Centro de Documentación (CEDOC) MMDH.	Disponibilidad de las personas entrevistadas durante el tiempo de ejecución
Publicación y lanzamiento Archivo Oral 2017	Actividad de lanzamiento de Archivo Oral 2017.	Realización Lanzamiento	Lanzamiento realizado el en el auditorio MMDH	- Registro de Distribución - Registro fotográfico de asistentes a ceremonia de lanzamiento.	Cumplimiento por parte de los proveedores vinculados
Entrevistas de la Memoria. Realización de Testimonios sobre contenidos y colecciones del MMDH.	Porcentaje de personas entrevistadas en este proyecto audiovisual ejecutado durante todo el año 2017, respecto del número de entrevistados esperados. (número esperado: 10 testimoniantes)	$\left(\frac{N° \, de \, Entrevistas \, realizadas}{N° \, de \, entrevistas \, Esperadas}\right) * 100$	80%	-Cantidad de entrevistas publicadas para su consulta en Centro de Documentación (CEDOC) MMDH.	Disponibilidad de las personas entrevistadas durante el tiempo de ejecución

Componente 3					
Incrementar las Colecciones del MMDH.	Porcentaje de convenios suscritos con instituciones chilenas o extranjeras	$\left(\frac{N° \text{ de nuevos convenios con instituciones c ilenas o extramjeras realizados}}{N° \text{ de nuevos convenios con donantes institucionales esperados}}\right) * 100$	90%	-Convenios con donantes institucionales	Disponibilidad de instituciones para suscribir convenios con el MMDH
Programa de Conservación y Restauración de las Colecciones del Museo.					
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	**INDICADORES/ INFORMACION**		**METAS**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**	**SUPUESTOS**
	Enunciado	**Fórmula de Cálculo**	**2017**		
Componente 1					

Aplicar acciones de conservación preventiva, restauración y captura digital de las colecciones del Museo.	Aumentar el número de documentos y objetos restaurados respecto al año anterior	$\left(\frac{Documentos\ y\ Objetos\ 2017 - Documentos\ y\ Objetos\ 2016}{Documentos\ y\ Objetos\ 2016}\right) * 100$	5 %	-Informe semestral de restauraciones realizadas	Disponibilidad de materiales en el mercado y del grado de deterioro de las nuevas piezas ingresadas a colecciones
	Incrementar el número de contenedores de conservación respecto al año anterior	$\left(\frac{Contenedores\ 2017 - Contenedores\ 2016}{Contenedores\ 2016}\right) * 100$	5 %	-Informe anual de elaboración de contenedores	Disponibilidad de materiales en el mercado
	Visualizar las piezas del Museo en la muestra permanente, Itinerante, piezas del mes y en las muestras temporales de colecciones	$\left(\frac{Piezas\ Museo}{Total\ de\ Piezas\ en\ las\ exposiciones\ de\ la\ Colección\ del\ Museo}\right) * 100$	2 %	-Registro fotográfico y cédulas de las piezas instaladas	Posibilidad de realización de exposiciones temporales
	Aumentar las colecciones digitales revisadas y ordenadas en los Fondos respecto al año anterior	$\left(\frac{C.Digitales\ 2017 - C.Digitales\ 2016}{C.Digitales\ 2016}\right) * 100$	2 %	-Informe anual de colecciones revisadas	Disponibilidad óptima de la plataforma informática para acceder a los recursos digitales
	Incrementar los registros fotográficos realizados de las colecciones respecto al año anterior	$\left(\frac{R.Fotográficos\ 2017 - R.Fotográficos\ 2016}{R.Fotográficos\ 2016}\right) * 100$	2 %	-Informe semestral de fotografías realizadas	Disponibilidad técnica de los recursos tecnológicos
	Realizar 20 registros fotográficos en 360° para la página del web del Museo a diciembre de 2017	$\left(\frac{N°\ de\ piezas\ fotografiadas\ en\ 360}{N°\ de\ piezas\ esperadas\ 2017}\right) * 100$	90 %	-Cronograma bianual 2017-2018 para la realización de registros en 360°	Disponibilidad técnica de los recursos tecnológicos y de la plataforma web
Programa de Conservación y Difusión del Archivo Audiovisual.					

ENUNCIADO DEL OBJETIVO	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Enunciado	Fórmula de Cálculo	2017		
Componente 1					
Disponer organizadamente las colecciones audiovisuales y sonoras del MMDH en las diversas Plataformas para su acceso público.	Porcentaje de materiales audiovisuales Traducidos para su disponibilidad en MMDH	$\left(\frac{Cantidad\ de\ archivos\ audivisuales\ traducidos}{Cantidad\ esperada: \mathbf{5}}\right) * 100$	80%	-Cantidad de materiales audiovisuales traducidos disponibles para consulta	Plazos de entrega cumplidos por parte de traductores
	Porcentaje de materiales audiovisuales subtitulados a disponibilidad en MMDH	$\left(\frac{Cantidad\ de\ archivos\ audivisuales\ subtitulados}{Cantidad\ esperada: \mathbf{10}}\right) * 100$	80%	-Cantidad de materiales audiovisuales subtitulados disponibles para consulta	Plazos de entrega cumplidos por parte de subtituladores
	Porcentaje de materiales audiovisuales y de audios traspasados en normas y formatos	$\left(\frac{Cantidad\ de\ archivos\ audivisuales\ traspasados}{Cantidad\ esperada: \mathbf{15}}\right) * 100$	80%	-Cantidad de materiales audiovisuales traspasados disponibles para consulta	Plazos de entrega cumplidos por parte de los técnicos
Componente 2					
Difundir el patrimonio audiovisual del MMDH. Ciclo de Cine de Colección	Porcentaje de personas asistentes al Ciclo Cine de Colección 2017	$\left(\frac{N°\ de\ Asistentes}{N°\ de\ Asistentes\ esperados: \mathbf{1.500}}\right) * 100$	60%	-Informe de asistentes a las funciones por jornada	Factibilidad técnica de Auditorio del MMDH y cantidad de asistentes al ciclo de cine
Componente 3					
Conmemorar el Día del Cine Chileno, en homenaje a Carmen Bueno y Jorge Muller.	Realización de función especial el 29 de noviembre, con conversatorio, coctail y material de difusión.	Realización de conmemoración del Dia del Cine Chileno	Función de cine y homenaje en auditorio MMDH	- Registro de Invitados al conversatorio confirmados - Registro fotográfico y audiovisual de la actividad	Factibilidad técnica de Auditorio del MMDH y cantidad de asistentes al ciclo de cine

		$\left(\frac{N° \text{ de Asistentes}}{N° \text{ de Asistentes esperados } 99}\right) * 100$	80%		
Componente 4					
Apoyar con el registro audiovisual actividades de las distintas áreas del Museo de acuerdo a la calendarización	Porcentaje de actividades registradas en formato audiovisual MMDH, comprometidas en calendarización anual	$\left(\frac{Cantidad\ actividades\ registradas}{Cantidad\ Esperada: \mathbf{25}}\right) * 100$	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

ENUNCIADO DEL OBJETIVO	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Enunciado	Fórmula de Cálculo	2017		
Componente 1					
Disponer organizadamente las colecciones del MMDH en las diversas plataformas para su acceso público	Porcentaje de ingresos de documentos y publicaciones en las plataformas: ICA-ATOM, Open Biblio, Greenstone, Archivo Radial, Catálogo Audiovisual y Base de datos de Justicia durante el año 2017		85%	-Informes Anual -Link a las bases de datos y plataformas de acceso público	- Disponibilidad de recursos tecnológicos para la realización de esta actividad. - Número de publicaciones donadas al MMDH;

		$\left(\frac{N° \text{ de documentos ingresados al ICA ATOM, OPENBIBLIO, Greenstone, Archivo Radial, Catálogo Audiovisual y BD. Justicia}}{N° \text{ de documentosingressados al ICA ATOM, OPENBIBLIO . Greenstone, Archivo Radial, Catálogo Audiovisual y B.D. Justicia esperados } 800}\right) * 100$			- Tiempo y cantidad de documentos digitalizados
	Porcentaje de usuarios satisfechos atendidos en CEDOC	$\left(\frac{N° \text{ de usuarios satisfechos CEDOC}}{\text{Total usuarios consultados CEDOC}}\right) * 100$	85%	-Informe de Estudio de Usuarios del CEDOC -Link a Portal Cedoc en donde se publican	-Disponibilidad de usuarios para contestar la encuesta
	Porcentaje de Atención de usuarios y/o consultas al CEDOC y CEDAV	$\left(\frac{N° \text{ de usuarios atendidos CEDOC}}{N° \text{ de usuarios esperados CEDOC } (600)}\right) * 100$	85%	-Informes mensuales de atención	-Disponibilidad de usuarios atendidos
		$\left(\frac{N° \text{ de usuarios atendidos CEDAV}}{N° \text{ de usuarios esperados CEDAV } (500)}\right) * 100$			

Programa de Promoción y fomento de la investigación sobre memoria y derechos humanos.				
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	**INDICADORES/ INFORMACION**	**METAS**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**	**SUPUESTOS**

	Enunciado	Fórmula de Cálculo	2017		
Componente 1					
Organizar 6° Concurso de Tesis en Derechos Humanos y Memoria y publicación Tesis ganadora 5º Concurso.	Porcentaje de postulaciones y proyectos presentados 2017.	$\left(\frac{N° \, de \, proyectos \, presentados}{N° \, de \, proyectos \, esperados \, 20}\right) * 100$	70%	Listado de 10 proyectos ganadores y acta del jurado	Disponibilidad e interés de estudiantes y tesistas en postular al concurso
	Lanzamiento de la Publicación de la tesis ganadora del 4° Concurso 2015	Lanzamiento publicación	Lanzamiento publicación	Muestra de Invitación, Fotografías. Lista de entrega de publicación	Disponibilidad e interés de los asistentes al lanzamiento del libro.
	Porcentaje de Tesis finalizada Concurso 2016	$\left(\frac{N° \, de \, tesis \, finalizadas}{N° \, de \, tesis \, esperadas \, 10}\right) * 100$	90%	Acta Jurado y Publicación de la tesis ganadora 2016 Constancia de recepción de Tesis Terminada.	Incumplimiento de los plazos por parte de los tesistas.
Componente 2					

Promover y fomentar el trabajo en redes	Porcentaje de actividades desarrolladas en trabajo en redes de Historia y Archivo Oral; Red de Archivos de Derechos Humanos y memoria y otras instancias nacionales e internacionales	$\left(\frac{N° \, de \, actividades \, realizadas}{N° \, de \, actividades \, esperados}\right) * 100$	80%	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**	**2017**		
Elaborar una política museográfica institucional	Desarrollo de criterios de selección, procedimientos, protocolos y normativas.	Entrega de documento.	Informe Política Museográfica Entregado y Finalizado	Documento de política museográfica.	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
Renovar y Mejorar la Muestra Permanente	Renovación de cédulas, plotters, soportes, libros, audífonos, alucobond, pendones frontis museo, etc.	$\left(\frac{N° \, renovaciones \, ejecutadas}{N° \, Renovaciones \, Esperadas}\right) * 100$	95%	Registro fotográfico.	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
	Diseño de proyecto museográfico "MÁS QUE NUNCA" para el tercer piso del museo.	Entrega de proyecto e informes.	Proyectos e Informes Entregados	Proyecto museográfico. Informe de contenidos de la muestra y de desarrollo de software interactivo.	Disponbilidad de Recursos DIBAM
Realizar Exposiciones Temporales relacionadas con la temática de la Memoria y los Derechos Humanos. Entablar diálogos de re-significación de la muestra permanente y promover la reflexión crítica del arte	Realizar 7 exposiciones temporales relacionadas con la temática de los Derechos Humanos	$\left(\frac{Exposiciones \, realizadas}{Exposiciones \, Esperadas}\right) * 100$	85%	Informe de Exposición y Registro Fotográfico	Disponibilidad de Recursos DIBAM.

contemporáneo.	Diseño de convocatoria abierta a Proyectos Curatoriales que aborden la colección del MMDH y sus contenidos desde el arte contemporáneo.	Entrega de documento de proyecto de convocatoria.	Documento Final	Entrega de documento de proyecto de convocatoria.	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
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 Arica/Parinacota y Tarapacá	$\left(\frac{Exposiciones\ realizadas}{Exposiciones\ Esperadas}\right) * 100$	100%	Informe de Exposición y Registro Fotográfico	Disponibilidad de Recursos DIBAM
Difundir y ofertar exposiciones itinerantes temporales del MMDH	Reemplazo de piezas dañadas de paquetes expositivos itinerantes	$\left(\frac{Paquetes\ explositivos\ reparadas}{Total\ de\ paquetes\ expositivos\ por\ reparar}\right) * 100$	50%	Informe de paquete expositivo y Registro Fotográfico	Disponibilidad de Recursos DIBAM

Programa de Educación, Memoria y Derechos Humanos					
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	**INDICADORES/ INFORMACION**		**METAS**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**	**SUPUESTOS**
	Enunciado	**Fórmula de Cálculo**	**2017**		
Planificación, difusión y realización de Talleres de autoguiado sobre las colecciones, la exposición permanente y las exposiciones temporales del museo.	Planificar, difundir y realizar Talleres	$\left(\frac{Talleres\ realizados}{Talleres\ Planificados}\right) * 100$	90%	-Matriz de Planificación de Talleres. Programa y metodología -Instrumentos de Difusión de Talleres. -Lista de invitados y asistentes	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
		$\left(\frac{Total\ Asistentes}{Total\ Invitados}\right) * 100$			
Capacitar en Educación en DDHH a integrantes de instituciones policiales.	Visitas guiadas y/o talleres (4)	$\left(\frac{Actividades\ realizados}{Actividades\ Planificados}\right) * 100$	70 %	-Lista de invitados y asistentes -Encuesta de satisfacción respondida	Disponibilidad de Recursos DIBAM. Según requerimiento instituciones policiales
		$\left(\frac{Total\ Asistentes}{Total\ Invitados}\right) * 100$			
Capacitar en Educación en DDHH a integrantes de instituciones policiales.	Elaboración de una guía metodológica digital y de informes semestrales (2).	$\left(\frac{Piblicaciones\ realizados}{Publicaciones\ Planificados}\right) * 100$	90 %	-Guía metodológica	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
		$\left(\frac{Asistentes\ Reales}{Asistentes\ Esperados\ (60)}\right) * 100$			

Cursos para docentes y otros (turistas, vecinos, organizaciones sociedad civil, etc.) sobre las colecciones, la exposición permanente y temporales	Planificar, difundir y realizar Cursos.	$\left(\frac{Cursos\ realizados}{Cursos\ Planificados}\right) * 100$ $\left(\frac{Total\ Asistentes}{Total\ Invitados}\right) * 100$	90%	-Matriz de Planificación de Cursos. Programa y metodología -Instrumentos de Difusión de Cursos. -Lista de invitados y asistencia -Registro fotográfico de Cursos.	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
Edición y publicación de material educativo y didáctico con las colecciones, exposiciones y temáticas del museo como apoyos para la enseñanza y didáctica de docentes y/o monitores y alumnos.	Diseñar y editar publicaciones del área.	$\left(\frac{Piblicaciones\ realizados}{Publicaciones\ Planificados}\right) * 100$	100%	-Programación de publicaciones (La última publicación, impresa y digital, debe ser a mas tardar a noviembre) -Materiales publicados -Registro en web del Museo	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
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.	$\left(\frac{Actividades\ realizados}{Actividades\ Planificados}\right) * 100$	90%	-Materiales de planificación y difusión. -Registro de actividades -Fotos	-Disponibilidad de Recursos DIBAM. Según requerimientos Calendario escolar normal
Capacitación monitores para exposiciones temporales	Instancias de capacitación (3) para monitores de exposiciones temporales y de atención a público.	$\left(\frac{Actividades\ realizados}{Actividades\ Planificados}\right) * 100$	80	-Programa de capacitación -Lista de invitados -Lista de asistencia -Fotos reunión	Disponibilidad de Recursos DIBAM Monitores comprometidos en convenio con

		$\left(\frac{Total\ Asistentes}{Total\ Invitados}\right) * 100$			instituciones
Capacitación monitores para itinerancia	Instancias de capacitación (2) en regiones para guías de la exposición itinerante	$\left(\frac{Actividades\ realizados}{Actividades\ Planificados}\right) * 100$ $\left(\frac{Total\ Asistentes}{Total\ Invitados}\right) * 100$	80	-Programa capacitación -Lista de invitados -Lista de asistencia -Fotos reunión	Disponibilidad de Recursos DIBAM
Programa de Prácticas y Pasantías	Informe trimestral (4) de coordinación y ejecución del programa de práctica y pasantías incluye sistematización, seguimiento, publicación de resultados de las prácticas y pasantías en página web y elaboración de protocolos de postulación.	$\left(\frac{Informes\ realizados}{informes\ Comprometidos}\right) * 100$	90 %	-Informes -Nota página web -Listado actualizado de prácticantes -Programa Pasantias	Disponibilidad de Recursos DIBAM Disponibilidad de practicantes Disponibilidad de espacios adecuados Disponibilidad de recursos propios del museo para colación.

Programa de Audiencias					
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	**INDICADORES/ INFORMACION**		**METAS**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**	**SUPUESTOS**
	Enunciado	**Fórmula de Cálculo**	**2017**		
Estudios e informes de audiencias del museo. Cuantificación, caracterización y/o evaluación de audiencias.	Aplicar metodologías cualitativas y/o cuantitativas para evaluación de servicios y/o caracterización de audiencias. Orden y análisis de la cuantificación mensual de públicos.	$\left(\frac{Estudios\ realizados}{Estudios\ planificados}\right) * 100$	85%	-Bases de datos -Informes mensuales, semestrales.	Disponibilidad de Recursos DIBAM. Disponibilidad a participar por audiencias objetivo Disponibilidad de practicantes o voluntarios para apoyo en la aplicación y digitación del instrumento.
Edición y lanzamiento de estudio anual.	Editar y lanzar publicación en base a los datos adquiridos.	$\left(\frac{Publicaciones\ realizados}{Publicaciones\ Planificados}\right) * 100$	85%	-Impresión publicación. -Registro de Lanzamiento.	Disponibilidad de Recursos DIBAM.
Visitas temáticas mediadas	Planificar e implementar visitas temáticas mediadas	$\left(\frac{implementación\ de\ visitas\ mediadas}{planificación\ de\ visitas\ mediadas}\right) * 100$	85%	-Matriz de planificación de las nuevas visitas -Fotos de los grupos pilotos	Disponibilidad de recursos DIBAM. Disponibilidad de turnos del equipo de mediadores/guías para la planificación de las visitas.
Servicio de visitas mediadas	Atender a diversos públicos a través de diversas visitas mediadas	$\left(\frac{Grupos\ atendidos}{Grupos\ Planificados}\right) * 100$	85%	-Matriz de registro de visitas mediadas, -Agenda y programación de visitas guiadas	Disponibilidad presupuestaria. Disponibilidad de 7 guías/mediadores con jornada de 28 horas semanales. Disponibilidad de audiencias para las visitas.

Programa Comunicación Estratégica: gestión de prensa y difusión por redes sociales y digitales					
Enunciado del objetivo	**INDICADORES/ INFORMACIÓN**		**METAS**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**	**SUPUESTOS**
	Enunciado	Modelo de cálculo	2017		
FIN Implementar la comunicación estratégica del museo					
Lograr presencia del museo en los MEDIOS y REDES SOCIALES resaltando su trabajo con las colecciones del museo y sus actividades culturales. Promover una imagen del museo que trabaja por la memoria y los DDHH pero donde la garantía de no repetición tiene sentido si son las nuevas generaciones las que acceden a la información.	Actividades del museo difundidas en los medios de comunicación: prensa, televisión, radio y portales web.	Al menos 25 apariciones mensuales en algún medio de comunicación (Un indicador cualitativo es que dentro de esas apariciones al menos una aparición en el mes corresponda a notas extensas o entrevistas que aborden un tema o actividad del museo con mayor profundidad.)	300 al Año	-Estadística anual proporcionada por agencia de monitoreo (Litoral Press)	Que la prensa que cubre al museo siga a otros temas de la contingencia Aumento de la oferta cultural similar a la del museo que compita con nuestras actividades culturales
	Actividades del museo difundidas por redes sociales y digitales	Al menos 25 actualizaciones mensuales en Facebook y twitter.	300 al año	-Estadísticas digitales anuales	Plataformas digitales no disponibles por fallas técnicas Cambio en tendencias de audiencias digitales y aparición de nuevos redes sociales
		Al menos 3 galerías de imágenes mensuales en Flickr.	36 al año	-Estadísticas digitales anuales	Plataforma digital no disponible por fallas técnicas Cambio de programación en actividad que se realizará el registro
		Al menos 12 actualizaciones mensuales de instagram.	144 al año	-Estadísticas digitales anuales	Plataformas digitales no disponibles por fallas técnicas

		Actualización diaria de la web en alguna de las secciones informativas que considera su estructura.	260 veces al año	-Contenido publicado en la web	Plataformas digitales no disponibles por fallas técnicas Cambio en tendencias de audiencias digitales y aparición de nuevos redes sociales
		$\left(\frac{Audiciencias\ Digitales\ Facebook\ 2017 - Audiencias\ Digitales\ Facebook\ 2016}{Audiencias\ Digitales\ Facebook\ 2016} \right) * 100$	Incremento 10% al año	-Informe anual de estadísticas digitales	
		$\left(\frac{Audiciencias\ Digitales\ Twitter\ 2017 - Audiencias\ Digitales\ Twitter\ 2016}{Audiencias\ Digitales\ Twitter\ 2016} \right) * 100$	Incremento 10% al año	-Informe anual de estadísticas digitales	
Fortalecimiento de la difusión institucional	Difusión de las actividades del museo a nuestra base de contacto electrónica.	NEWSLETTER mensual digital Publicación enviada electrónicamente a la base de datos del museo.	11 al año, puesto que en verano se realiza sólo un envío que incluye actividades del mes de enero y febrero.	-Registro mensual del envío	Que la entrega de información de las áreas cumpla con los plazos establecidos en la programación del NEWS
		Invitación digital a actividades de la programación del museo.	Al menos 12 envíos al año.	-Registro mensual del envío	Aumento o disminución de los envíos según los

		Invitación distribuida a la base de datos del museo.			requerimientos de las actividades del museo
	Difusión de las actividades del museo en un folleto único que permita marcar presencia en el circuito cultural Santiago Poniente y en otras instituciones culturales de la comuna.	Folleto desplegable impreso, bimestral.	6 ediciones al año, cada una con 2000 ejemplares distribuidos.	-Diseños originales.	Que la entrega de información de las áreas cumpla con los plazos establecidos en la programación del folleto (hay que considerar tiempos de redacción, diseño, corrección e impresión)
	Información sobre la gestión de prensa y redes a los funcionarios del museo	Boletín semanal (de circulación interna, se seleccionan informaciones en medios y redes sociales que publica el museo)	Al menos 44 NEWS al año (hay semanas con feriados o con fechas especiales como el aniversario que condicionan la periodicidad, durante el mes de febrero no se realiza)	-Informe anual de estadísticas digitales	Que la entrega de información de las áreas cumpla con los plazos establecidos en la programación del folleto (hay que considerar tiempos de redacción, diseño, corrección e impresión)
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.	Aumentar los postulantes en la tercera versión del Premio Periodismo, Memoria y DDHH	$\left(\frac{Postulantes\ 2017}{-Postulantes\ 2016}{Postulantes\ 2016}\right) * 100$	Incremento 10%	-Informe de gestión del premio	Que se mantenga el interés generado en la prensa luego de la primera versión del premio.
Promover la participación de actores públicos (líderes de opinión y	Diseño del proyecto "Red de embajadores por la memoria".	Realización de diseño del proyecto "Red de embajadores por la	Entrega del diseño del	-Informe de gestión del proyecto "Red de	Existe un gran número de organizaciones de

representantes de la cultura) que puedan conformar la red de embajadores por la memoria.		memoria".	proyecto "Red de embajadores por la memoria".	embajadores por la memoria".	derechos humanos que pueden competir con el proyecto "Red de embajadores por la memoria".

ENUNCIADO DEL OBJETIVO	INDICADORES/ INFORMACION		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Enunciado	Fórmula de Cálculo	2017		
FIN: Que todos los ciudadanos y ciudadanas participen y se sientan identificados/-as con las actividades del Museo de la Memoria y de los Derechos Humanos					
PROPÓSITO: Elaborar un programa de actividades culturales y académicas para incrementar las audiencias del museo, acorde a la línea editorial y objetivos planteados por la Dirección					
Componente 1					
Aumentar los Públicos en las Actividades del Museo	Comparación de índices de participación de los año 2016 y 2017 en Actividades de Fechas Conmemorativas (Aniversario, 11 de Septiembre, Día del Plebiscito)	$(\frac{Participantes\ 2017 - Participantes\ 2016}{Participantes\ 2016}) * 100$	20%	-Informe Ejecutivo Bimensual de Coordinación	- Límite de capacidad de los espacios - Otros eventos en las mismas fechas - reconocimiento por parte de los públicos de los artistas / actividades / académicos presentados
	Comparación de índices de participación de los año 2016 y 2017 en Ciclos de Cine y Teatro (Memoria Escénica 2017, Ciclo de Cine de Verano, Teatro de Invierno)	$(\frac{Participantes\ 2017 - Participantes\ 2016}{Participantes\ 2016}) * 100$	15%	-Informe Ejecutivo Bimensual de Coordinación	
	Comparación de índices de participación de los año 2015 y		5%	-Informe Ejecutivo Bimensual de Coordinación	

	2017 a la Cátedra de la Memoria	$\left(\frac{Participantes\ 2017 - Participantes\ 2016}{Participantes\ 2016}\right) * 100$			
Componente 2					
Ampliar las consultas y el uso de los archivos digitales del Museo de la Memoria	Índice de consultas a la plataformas digitales que alberguen archivos correspondientes a cartas	$\left(\frac{Consultas\ plataforma\ 2017 - Consultas\ plataforma\ 2016}{Consultas\ plataforma\ 2016}\right) * 100$	20%	-Informe Mensual Estadísticas Digitales	- Difusión y convocatoria al evento
Aumentar convocatoria nacional para trabajos audiovisuales basados en archivos digitales del Museo de la Memoria en Mala Memoria III	Comparación de índices de trabajos enviados en el concurso comparados con los trabajos enviados en la versión anterior del Concurso	$\left(\frac{Trabajos\ enviados\ Mala\ Memoria\ III - Trabajos\ enviados\ Mala\ Memoria\ II}{Trabajos\ enviados\ Mala\ Memoria\ II}\right) * 100$	3%	-Informe Ejecutivo Bimensual de Coordinación	- Dificultad del Concurso y de los requisitos para participar - Valor de los Premios - Reconocimiento de las personas que imparten los talleres

Programa de Mantención y Renovación Tecnológica					
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	**INDICADORES**		**METAS**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**	**SUPUESTOS**
	Enunciado	**Fórmula de Cálculo**	**2017**		

Fin: Aportar al crecimiento del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, no solo mediante las tecnologías si no que elaborando sistemas y procesos que faciliten al MMDH a cumplir su visión y misión.					
Propósito: Mejorar experiencia de usuario para visitantes e investigadores presenciales como virtuales en las diversas plataformas tecnológicas. Mantener la continuidad operativa de la infraestructura informática y disponibilidad de las herramientas informáticas que los funcionarios emplean para el desarrollo de sus labores profesionales.					
Componente 1					
Mantener y renovar lámparas en proyectores de la museografía. Rediseñar y reestructurar interactivos "Victimas" de la muestra permanente.	Correcto funcionamiento de las tecnologías de la información en la muestra museográfica.	$\left(\frac{\text{Hrs de funcionamiento de la Tecnolog}}{Hrs \text{ funcionamiento del Museo}} * 100\right.$	90%	Informe de pantallas, audios y proyectores enviado diariamente	Factibilidad de los tiempos en la entrega de repuestos por parte del proveedor
Componente 2					

Crear sección enfocada a testimonios sindicales dentro de los web testimonios. Adaptar web mala memoria enfocada en su tercer periodo. Crear sección de documentos privados y públicos dentro de la intranet institucional. Metabuscador 2.0 para sistemas de colecciones. Adaptar de interactivos webs a plataformas móviles	Correcto funcionamiento, renovación, creación y optimización de nuevos sistemas en línea.	$\left(\frac{\text{Cantidad de Actividades Esperadas}}{\textit{Cantidad de Actividades Realizadas}}\right) * 100$	95%	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.
Componente 3					
Renovar licencias informáticas. Servicios Externos. Supervicion de mantenciones a central telefonica y camaras de seguridad. Servidor dedicado web institucionales. Servidor dedicado sistemas área de colecciones.	Correcto funcionamiento, renovación, creación y optimización de nuevos sistemas en línea. Operatividad de central telefonica y sistema de Camaras de seguridad.	$\left(\frac{\text{Cantidad de Actividades Esperadas}}{\textit{Cantidad de Actividades Realizadas}}\right) * 100$	90%	Correcto acceso a los diversos sistemas y páginas web mediante sus URL correspondientes. La licencias informaticas seran comprobadas mediante la factura. La mantencion de central telefonica y camaras de seguridad seran por las ordenes de trabajo relacionadas a la visita	Caída de enlace por parte del proveedor de nuestro servidor web externo. Poca factibilidad de tiempo de los proveedores que realizan la mantencion en cuestion.

Programa de Gestión Administrativa					
Enunciado del Objetivo	**Indicadores**		**Metas**	**Medios de Verificación**	**Supuestos**
	Enunciado	**Fórmula de Cálculo**	**2017**		
Fin: Coordinar, gestionar, administrar, optimizar, tanto los recursos financieros, como el recurso humano de la institución.					
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.					
Unidad					
Administrar los Recursos Financieros y Humanos del Museo	**Presupuestario:** Porcentaje de ejecución presupuestaría	$\left(\frac{Total\ Ejecutado}{Total\ Presupuesto}\right) * 100$	95%	Rendiciones mensuales y anual de DIBAM	Entrega de las remesas en los plazos acordados por la contraparte institucional
	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	5%	Rendiciones mensuales y anual de DIBAM	Ambiente laboral propenso a la mantención de empleados

		año t) *100			
	Accidentalidad Laboral	$\left(\frac{N° \, Accidentes \, Reportados}{N° \, de \, Trabajadores}\right) * 100$	3%	Constancias ACHS	Ambiente laboral seguro
Realizar Actividades de Mantención del Museo	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	$\left(\frac{N° \, Contratos \, Monitoreados}{Total \, de \, contratos \, vigentes}\right) * 100$	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.

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **$1.690.422.000.-** (mil seiscientos noventa millones cuatrocientos veintidós 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 2017.

ANÓTESE, TOMÉSE RAZÓN, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE

JOSÉ RAFAEL CORTÉS VERGARA
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

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

DEPARTAMENTO JURIDICO Vº Bº *DIBAM*

Presupuesto por Ítem año 2017

Programas	Presupuesto Año 2017
Gastos en Personal	1.016.028.150.-
Bienes y Servicios	650.793.850.-
Activos No Financieros	23.600.000.-
Imprevistos	0.-

ANEXO
FORMULARIO ESTADÍSTICO DE MUSEOS

dibam | DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS | SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS

IDENTIFICACION DE INFORME

MUSEO		
NOMBRE MUSEO	MES	AÑO

A. USUARIOS SEGÚN TIPO ENTRADAS

			0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales

B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES

	0	0	0
N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos

C. USUARIOS BIBLIOTECA DEL MUSEO

0	0	0	0
Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca

D. OTROS USUARIOS: (ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN - SERVICIOS PROFESIONALES)

0
Total otros usuarios

E. TOTAL USUARIOS	0

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B° DIBAM