



**REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY N°21.796, DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2026.**

## **RESOLUCIÓN AFECTA N° 14**

**SANTIAGO, 10 DE MARZO DE 2026**

### **VISTOS:**

La Ley N°21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N°35 de 2018; D.F.L. N°5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público para el año 2026; la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N°1.858 de 2023 del mismo origen; y el artículo 79 y siguientes del DFL N°29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, y demás normativa aplicable;

### **CONSIDERANDO:**

1. Que la Ley N°21.796 de Presupuestos para el Sector Público para el año 2026 establece transferencias corrientes al sector privado, en la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01**, Asignación 222 **por un monto total de \$2.647.636.000.- (Dos mil seiscientos cuarenta y siete millones seiscientos treinta y seis mil pesos.)** destinado a financiar las actividades de Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos.
2. Que el aporte debe transferirse conforme a los términos del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos celebrado entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos, el cual se aprueba mediante el presente acto administrativo.

### **RESUELVO:**

**1.- APRUÉBASE el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, RUT N°60.905.000-4, y mediante el cual el Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.796, de presupuestos para el sector público para el año 2026, transferirá la suma de \$2.647.636.000.- (Dos mil seiscientos cuarenta y siete millones seiscientos treinta y seis mil pesos.), para la Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos, representado por María Fernanda García Iribarren, RUT N°8.962.021-k, para financiar sus servicios y actividades, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en referido convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:**



**CONVENIO DE COLABORACIÓN**  
**Y**  
**TRANSFERENCIA DE RECURSOS**  
**ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**  
**Y**  
**“FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS”**

En Santiago, comparecen: el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, RUT N°60.905.000-4, representado por su Director Nacional (S) don Manuel Marín González, chileno, RUT N°16.202.768-9, ambos domiciliados para estos efectos en Huérfanos N°1515, comuna de Santiago, en adelante el “SERVICIO”, por una parte; y por la otra, Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos, RUT N°65.021.747-0, representada por María Fernanda García Iribarren, chilena, cédula de identidad N°8.962.021-k, ambos con domicilio en Avenida Matucana N° 501, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante “la Fundación”, quienes celebran el siguiente convenio de colaboración y transferencia de recursos:

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un Servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial. Que la Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos, es una Fundación sin fines de lucro, el Museo de la Memoria y los Derechos Humanos es un espacio destinado a dar visibilidad a las violaciones a los derechos humanos cometidas por el Estado de Chile entre 1973 y 1990; a dignificar a las víctimas y a sus familias; y a estimular la reflexión y el debate sobre la importancia del respeto y la tolerancia, para que estos hechos nunca más se repitan. Impulsando la educación y la cultura.

**2.Objetivo Social**

La Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuyo objeto consiste en la administración del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos; y la investigación, inventariado, clasificación, elaboración, conservación y difusión de la colección del mismo.

También se comprende dentro del objeto de la Fundación rescatar y preservar la memoria relacionada con las violaciones de los derechos humanos ocurridas en Chile en el período comprendido entre el once de septiembre del año mil novecientos setenta y tres, y el once de marzo del año mil novecientos noventa, así como promover la reflexión y educación sobre el respeto a los derechos humanos y la democracia a través del conocimiento de las violaciones a estos derechos ocurridas en Chile.

3. Que, la Ley N°21.796, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2026, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en **su Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 222, Glosas 01, 02 y 03**, dispone la transferencia para la **Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos**, la suma única y total de **\$2.647.636.000.- (Dos mil seiscientos cuarenta y siete millones seiscientos treinta y seis mil pesos.)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.

4. Que, Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos, presentó Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de acuerdo con lo establecido en la Ley N°19.862.

5. Que las gestiones se realizarán directamente a través de la Unidad de Control de Convenios, en adelante la contraparte técnica del Servicio denominada para efectos del convenio como Unidad Otorgante.

6. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en el marco de la implementación de la Política de Educación Patrimonial y su Plan de Acción vigente, promueve el desarrollo de acciones de educación, mediación y difusión patrimonial, las cuales se ejecutan, entre otros instrumentos, a través de convenios de colaboración y transferencia de recursos, contribuyendo las actividades contempladas en el Plan de Gestión de la entidad beneficiaria a los objetivos de dicha política pública.

#### **PRIMERO: OBJETO DEL CONVENIO**

El presente convenio tiene por objeto regular la transferencia de recursos desde el Servicio a la Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos para la ejecución del Plan de Gestión 2026 y Actividades aprobado que forma parte integrante del presente instrumento.

Los recursos podrán ser ejecutados para cubrir gastos facturados o ejecutados desde el **01 de enero del 2026** hasta el **31 de diciembre de 2026**, lo anterior debido a que dicho presupuesto asignado por la ley es de carácter anual. Para ello, la Fundación podrá realizar las actividades mencionadas en su plan de gestión, sin perjuicio del cierre administrativo posterior. Salvo que, en casos calificados, podrán incluirse en la rendición de cuenta de gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos. (Art.13 de la Resolución 30 de 2015 de la CGR).

#### **SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA.**

Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos tendrá las siguientes obligaciones, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio a los fines señalados en el presente instrumento.

2. Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos, a través de sus procedimientos y de acuerdo con la normativa que la rige, deberá ejecutar el plan de gestión respectivo, que se detalla a continuación en la tabla general de actividades:

## Plan de Gestión Anual

### **01. Preservación de las colecciones del Museo para su uso y acceso público**

Durante el año se desarrollará un conjunto de acciones orientadas a asegurar la preservación material y digital de las colecciones del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, con el propósito de garantizar su conservación a largo plazo y facilitar su acceso público para fines educativos, investigativos y de difusión cultural. Estas acciones comprenden labores de conservación preventiva, restauración especializada, digitalización y registro sistemático de los acervos documentales, audiovisuales y museográficos que resguarda la institución.

#### **01.1 Acciones de conservación preventiva, restauración y digitalización**

Se ejecutarán acciones permanentes de conservación preventiva destinadas a resguardar las condiciones físicas de los documentos, objetos y textiles que conforman las colecciones del museo. Estas labores consideran la revisión periódica de los materiales, el control de factores ambientales y la implementación de medidas de almacenamiento adecuado, con el objetivo de prevenir deterioros y prolongar la vida útil de los acervos.

En paralelo, se desarrollará la fabricación de contenedores de conservación en cartón microcorrugado, diseñados especialmente para el resguardo de documentos y piezas patrimoniales. Estos contenedores permitirán mejorar las condiciones de almacenamiento y manipulación de las colecciones, reduciendo riesgos asociados a la exposición a la luz, la humedad y el polvo.

Asimismo, se realizarán procesos de restauración de documentos y textiles pertenecientes a las colecciones del museo. Estas intervenciones serán ejecutadas por especialistas en conservación patrimonial y estarán orientadas a estabilizar materiales que presenten deterioros, asegurando su preservación y eventual uso en procesos de investigación, exhibición o difusión.

Complementariamente, se avanzará en la captura digital de objetos y documentos, mediante procesos de digitalización de alta calidad que permitan generar copias digitales de los materiales patrimoniales. Esta acción tiene como finalidad tanto la preservación digital como la ampliación de los mecanismos de acceso público a las colecciones.

#### **01.2 Traspaso de formatos**

Se realizará el traspaso de formato y digitalización de archivos sonoros y audiovisuales pertenecientes a las colecciones del museo. Esta actividad permitirá preservar registros históricos que se encuentran en soportes analógicos susceptibles de deterioro, transformándolos en archivos digitales que aseguren su conservación y faciliten su consulta por investigadores, estudiantes y público general.

#### **01.3 Mantenimiento de equipos**

Se efectuará la mantención y limpieza periódica del equipo DSR, asegurando su correcto funcionamiento para las tareas de digitalización y registro audiovisual de los acervos. Esta actividad incluye revisiones técnicas, limpieza preventiva y ajustes necesarios para garantizar la continuidad operativa de los equipos utilizados en procesos de preservación digital.

#### **01.4 Subtitulaciones**

Se desarrollará la subtitulación de al menos 15 piezas audiovisuales pertenecientes a las colecciones del museo. Esta acción tiene como objetivo mejorar la accesibilidad de los contenidos audiovisuales, facilitando su comprensión por parte de públicos diversos y promoviendo prácticas inclusivas en el acceso a la memoria audiovisual.

### **01.5 Registro de ingresos de nuevas adiciones**

Durante el período se llevará a cabo la gestión de ingreso, registro y elaboración de actas e inventarios de nuevas adiciones a las colecciones, estimándose el registro de aproximadamente 100 nuevos ingresos. Este proceso considera la recepción de donaciones o transferencias de materiales, su evaluación técnica, la formalización documental de su incorporación y su catalogación inicial dentro del sistema institucional de colecciones.

### **01.6 Actualización de ingresos en bases de datos y plataformas de acceso público**

Se realizará la actualización de registros en bases de datos institucionales y plataformas públicas de acceso a las colecciones, proyectándose la actualización de aproximadamente 800 registros. Esta labor permitirá mejorar la disponibilidad de información sobre los acervos del museo, fortaleciendo el acceso público a través de sistemas digitales y contribuyendo al uso investigativo y pedagógico de los materiales resguardados por la institución.

## **PROGRAMA 2**

### **Museografía y Curaduría**

Durante el período se desarrollará un conjunto de acciones orientadas al diseño, producción, actualización y circulación de contenidos museográficos del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos. Estas iniciativas buscan fortalecer la capacidad expositiva del museo, ampliar las lecturas curatoriales sobre el pasado reciente y generar nuevas instancias de diálogo público a través de exposiciones, intervenciones museográficas y proyectos colaborativos con artistas, instituciones culturales y organizaciones de memoria.

### **Diseño y desarrollo de nueva área curatorial en la muestra principal**

Se desarrollará el diseño museográfico y espacial de una nueva área curatorial en la muestra principal del museo, basada en el guion museográfico aprobado. Esta nueva zona abordará procesos vinculados a la resistencia cultural durante los años ochenta, el plebiscito de 1988 y el período posterior al retorno a la democracia. El proceso contempla el ajuste conceptual y espacial del diseño a partir del guion existente, la definición de la distribución de colecciones y del recorrido expositivo, así como el desarrollo de recursos museográficos adecuados para la presentación de los contenidos. Como parte de este trabajo se elaborará una carpeta técnica que sistematice los criterios de diseño, los requerimientos de producción y las especificaciones necesarias para su posterior montaje.

Posteriormente se llevará a cabo la coordinación técnica de la producción de los recursos museográficos y gráficos necesarios para la implementación de esta nueva área. Asimismo, se supervisará el montaje en terreno, se realizarán los ajustes finales durante la instalación y se habilitará la zona expositiva para su apertura al público.

### **Desarrollo de exposiciones temporales**

A lo largo del año el museo desarrollará un conjunto de exposiciones temporales que ampliarán las perspectivas curatoriales sobre memoria, derechos humanos y prácticas artísticas contemporáneas vinculadas a estos temas. Estas exposiciones se realizarán en colaboración con artistas, curadores e instituciones nacionales e internacionales, y comprenderán procesos de coordinación curatorial, diseño museográfico, producción gráfica, montaje y difusión institucional. En este marco se realizará la coordinación y el diseño gráfico de una exposición temporal en colaboración con la Vicaría de la Solidaridad, en articulación con los equipos curatoriales y técnicos del museo. Esta labor incluirá el desarrollo de la propuesta gráfica expositiva, la coordinación de su producción e implementación y la supervisión del montaje y apertura al público.

Asimismo, se coordinará el montaje de exposiciones temporales de diversos artistas invitados, entre ellos Leonardo Portus, bajo la curaduría de José de Nordenflycht; Milena Moena, bajo la curaduría de

Cynthia Schuffer; y el fotógrafo Lucas Urenda. En cada caso se gestionarán los requerimientos técnicos y museográficos, se supervisará el montaje en sala y se prepararán los materiales necesarios para la difusión institucional de las exposiciones.

El programa considera además el desarrollo de una exposición temporal dedicada a las disidencias durante la dictadura y la democracia, que incorporará piezas de las colecciones del museo. Este proyecto comprenderá una gestión curatorial integral, incluyendo la definición conceptual, el diseño expositivo, la coordinación de la producción y el montaje, así como la preparación de contenidos para su mediación pública y difusión.

De manera complementaria se desarrollará una exposición temporal de piezas audiovisuales de los artistas David Lamelas y Hildegarde Duane. Este proyecto implicará la definición y organización de contenidos expositivos, el diseño museográfico, la coordinación de su producción y montaje, así como la articulación de acciones de mediación y programa público asociadas a la exposición.

### **Proyectos expositivos en colaboración con instituciones nacionales e internacionales**

Durante el año se impulsarán diversos proyectos expositivos en colaboración con instituciones culturales y organizaciones de memoria. Estas iniciativas permitirán ampliar las redes de cooperación del museo y generar nuevas instancias de circulación de contenidos sobre memoria y derechos humanos.

En este contexto se coordinará el montaje de una exposición temporal en colaboración con la organización Memoria Abierta, sujeta al financiamiento de dicha institución. Asimismo, se desarrollará una exposición del archivo fotográfico de Marcelo Montealegre, vinculada a la donación de su archivo al museo, articulando el trabajo del fotógrafo, del equipo curatorial y de los equipos técnicos de la institución.

Entre los proyectos internacionales destaca el desarrollo de una exposición sobre Colonia Dignidad en colaboración con la Universidad Libre de Berlín, que integrará procesos curatoriales, diseño museográfico y producción de materiales gráficos para su implementación en el museo. El programa incluye además la coordinación de una exposición del artista Lorenzo Sandoval en colaboración con el Centro Cultural de España en Chile, que implicará el acompañamiento curatorial al proceso creativo del artista, la supervisión de la producción de las obras y la coordinación de su montaje y difusión.

Asimismo, se desarrollará una exposición temporal en colaboración con el Sybir Memorial Museum, que contemplará la coordinación de requerimientos curatoriales y museográficos entre ambas instituciones y la supervisión de su implementación en el museo.

De forma complementaria se coordinará una exposición temporal en colaboración con la Comisión Argentina para Refugiados y Migrantes (CAREF), que implicará el diseño gráfico de la muestra, la coordinación de su producción e implementación y la supervisión de su apertura al público.

### **Proyectos de colaboración educativa y territorial**

El programa considera el desarrollo de un proyecto de montaje temporal en la Plaza de la Memoria en colaboración con la Fundación Momento Ciudadano, el Museo Histórico Nacional y la Escuela de Diseño de la Universidad Diego Portales. Este proyecto corresponde a un proceso de trabajo semestral con estudiantes de diseño, en el cual el museo acompañará el desarrollo conceptual y técnico de la exposición, coordinando su producción y supervisando su montaje y apertura al público.

### **Adecuación de salas expositivas y mantención museográfica**

Con el objetivo de mantener condiciones adecuadas para la exhibición de las colecciones y exposiciones temporales, se realizarán trabajos de adecuación de salas expositivas que incluyen pintura, tabiquería, montaje, instalación de bancas para visitantes y adquisición de materiales necesarios para el funcionamiento de los espacios.

Estas acciones contemplan la coordinación de servicios externos e internos, la supervisión de los trabajos de adecuación y la organización del traslado o retiro de piezas cuando sea necesario para la implementación de las intervenciones.

### **Circulación de exposiciones**

Se coordinará la itinerancia de la exposición “Nunca Más” en tres comunas de la Región Metropolitana. Este proceso incluye el rediseño integral de la muestra itinerante en colaboración con un equipo externo especializado, así como la coordinación logística y técnica de su circulación en los distintos territorios.

### **Actualización y mejoras de la muestra principal**

Durante el período se desarrollarán diversas intervenciones destinadas a mantener la muestra principal operativa y actualizada. Estas acciones incluyen el diseño y coordinación de ajustes en dispositivos museográficos, la actualización gráfica de salas y zonas expositivas, la adecuación de espacios y la implementación de mejoras parciales de iluminación en sectores seleccionados.

En el marco de estas actualizaciones se realizará la revisión y validación de la nómina de víctimas de ejecución política y detenidas desaparecidas presentes en el memorial Ausencia y Memoria, incorporando nuevas fotografías en coordinación con familiares y organizaciones vinculadas a los procesos de memoria.

Asimismo, se elaborará una propuesta museográfica inédita para la incorporación de víctimas calificadas por la Comisión Valech (2011) en la zona expositiva dedicada a Represión y Tortura, considerando criterios conceptuales, espaciales y gráficos que permitan integrar estos contenidos al recorrido museográfico de la muestra principal.

## **Programa 3**

### **Educación y audiencias**

El programa de Educación y Audiencias tiene como propósito fortalecer los procesos de mediación pedagógica, formación docente y desarrollo de recursos educativos que permitan ampliar la comprensión pública de las memorias vinculadas a las violaciones a los derechos humanos en Chile. A través de actividades formativas, experiencias de mediación con distintos niveles educativos, talleres abiertos a la comunidad y producción de materiales pedagógicos, el museo busca profundizar el diálogo entre las colecciones, las comunidades educativas y los públicos diversos que visitan la institución.

### **Investigación educativa y producción de conocimiento pedagógico**

Durante el período se realizará la edición final y publicación del informe del proyecto “¡Dialoguemos!: Explorando lo que significa ser niño desde las niñeces y juventudes”, iniciativa desarrollada en colaboración con la Defensoría de la Niñez. Este proceso contempla reuniones de trabajo con el equipo de dicha institución para la revisión y sanción final del documento, así como la edición de contenidos y el diseño gráfico de la publicación.

Esta línea busca consolidar aprendizajes derivados de experiencias de participación de niños, niñas y adolescentes en el museo, aportando insumos para el desarrollo de futuras estrategias de mediación y educación en derechos humanos.

### **Formación docente y trabajo con instituciones educativas**

Se desarrollarán actividades formativas dirigidas a docentes de educación parvularia, enseñanza básica y enseñanza media, en coordinación con la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana. Estas instancias replicarán experiencias formativas previamente implementadas por el museo y estarán orientadas a fortalecer el uso pedagógico de los contenidos del museo en el aula.

Como parte de la actividad se entregará a los participantes un material de apoyo contenido en bolsas de yute conmemorativas asociadas al proyecto Memoria Oculta.

Asimismo, se proyecta avanzar en un proceso de trabajo conjunto con el Colegio de Profesores y Profesoras, Amnistía Internacional y CODEPU, orientado a la elaboración de lineamientos para actividades formativas vinculadas a derechos económicos, sociales, culturales y ambientales (DESCA), convivencia escolar y formación ciudadana. Este proceso contempla reuniones de coordinación interinstitucional y la revisión de borradores de propuestas pedagógicas dirigidas al profesorado.

### **Programas educativos para distintos niveles escolares**

El programa contempla el desarrollo de experiencias educativas dirigidas a estudiantes de distintos niveles del sistema escolar, con metodologías de mediación participativa vinculadas a las colecciones del museo.

En el ámbito de educación parvularia, se implementarán dos mediaciones de la actividad pedagógica “Zapatos con olor a mar”, orientada a introducir nociones de memoria y derechos humanos desde experiencias sensoriales y narrativas adaptadas a la primera infancia. Estas actividades consideran la gestión de consentimientos informados con los establecimientos participantes, la producción de materiales pedagógicos y la impresión de material gráfico de apoyo.

En el caso de enseñanza básica, se implementará el proyecto educativo radial dirigido a estudiantes, el cual promueve el desarrollo de reflexiones colectivas sobre memoria, historia reciente y derechos humanos mediante el formato de producción sonora. Esta actividad contempla la coordinación con los establecimientos educativos participantes, la gestión de consentimientos y la producción de materiales pedagógicos y gráficos asociados.

Para enseñanza media se realizará una nueva versión del programa *Arte y Memoria*, instancia que invita a estudiantes a desarrollar procesos creativos vinculados a las temáticas abordadas por el museo. El programa considera la gestión de consentimientos, la producción de materiales pedagógicos y la actualización de recursos metodológicos a partir de la experiencia acumulada en versiones anteriores.

### **Actividades públicas y talleres en fechas patrimoniales y conmemorativas**

Durante el año se diseñarán e implementarán talleres educativos abiertos a distintos públicos en el marco de fechas patrimoniales y actividades culturales relevantes del museo.

Entre estas instancias se consideran actividades durante Museo de Verano, Día del Patrimonio, Noche de Museos, vacaciones de invierno y otras iniciativas orientadas a la mediación cultural con públicos familiares. El desarrollo de estas actividades contempla el diseño o actualización de los talleres, la producción de materiales pedagógicos y la adquisición de insumos necesarios para su implementación. Asimismo, se realizarán talleres en el marco de la Semana de la Educación Artística, con el objetivo de vincular procesos creativos con reflexiones sobre memoria y derechos humanos.

De forma complementaria, se desarrollarán talleres asociados a fechas conmemorativas relevantes, entre ellas el 8 de marzo, el Día Internacional de las Víctimas de Desaparición Forzada, el 11 de septiembre, el Día Internacional de los Derechos Humanos, el Día de los Derechos de la Niñez y actividades vinculadas al cuidado del medio ambiente. Estas instancias buscan promover espacios de diálogo público y reflexión colectiva sobre los contenidos que aborda el museo.

### **Actividades culturales y mediación en eventos masivos**

En el marco de las jornadas del **Día del Patrimonio**, se replicará la estrategia de mediación denominada *fila musical*, orientada a acompañar la alta afluencia de público mediante intervenciones musicales en los espacios de espera. Esta actividad contempla la coordinación de agrupaciones musicales, la gestión de traslados y la organización logística necesaria para su participación durante ambas jornadas.

### **Desarrollo de recursos pedagógicos y materiales educativos**

El programa contempla el desarrollo y actualización de diversos materiales educativos destinados a fortalecer el trabajo pedagógico con las colecciones del museo.

Se realizará la revisión editorial y actualización de materiales educativos para su publicación en la plataforma Educa Memoria, identificando recursos relevantes producidos en años anteriores que puedan ser adaptados al contexto educativo actual. Este proceso incluirá la revisión interna con el equipo del área, la edición de contenidos, la corrección de estilo y el diseño gráfico de los materiales. Asimismo, se diseñará y producirá material digital para un recorrido libre por la muestra principal, orientado especialmente a estudiantes de enseñanza media que visitan el museo durante períodos de alta demanda. Este recurso incluirá un guion pedagógico de contenidos, activaciones educativas para el recorrido y su correspondiente diseño gráfico.

De manera complementaria se elaborarán fichas temáticas de profundización, destinadas a docentes que trabajan con sus estudiantes antes y después de la visita al museo. Estas fichas metodológicas permitirán fortalecer la articulación entre la experiencia de visita y el trabajo pedagógico en el aula.

También se piloteará el uso de un material de apoyo educativo sobre Historias de Búsqueda, con el objetivo de evaluar su efectividad metodológica, realizar ajustes de contenido y desarrollar una versión gráfica e ilustrada que permita su difusión en la plataforma Educa Memoria.

Finalmente, se desarrollará el diseño metodológico y gráfico de una ruta de mediación dirigida a grupos de Carabineros, con el propósito de generar un material de apoyo que facilite la reflexión sobre memoria y derechos humanos en el marco de visitas institucionales. Para ello se revisarán materiales utilizados en años anteriores, se ajustarán contenidos y metodologías y se elaborará la versión final del recurso pedagógico.

### **Programa 4**

#### **Comunicaciones**

El programa de Comunicaciones tiene como objetivo fortalecer la difusión pública del quehacer del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, ampliar el alcance de sus contenidos y consolidar estrategias de comunicación que contribuyan a la formación de audiencias. A través de campañas de difusión, producción de contenidos, registro de actividades, gestión de prensa y desarrollo de iniciativas orientadas a nuevos públicos, el museo busca proyectar su misión institucional en el espacio público y en las plataformas digitales.

#### **Difusión institucional y generación de contenidos**

Durante el período se desarrollarán campañas de difusión destinadas a visibilizar las actividades internas y externas del museo, así como a promover el acceso público a sus colecciones, archivos y exposiciones. Estas acciones incluyen la generación de contenidos propios orientados a difundir la muestra principal, las exposiciones temporales, las actividades educativas y las iniciativas vinculadas al trabajo del museo en materia de memoria y derechos humanos.

De manera complementaria se realizará el registro y difusión de las actividades relevantes desarrolladas por el museo, mediante la utilización de plataformas digitales institucionales. Para ello se dispondrá de insumos tecnológicos destinados al registro audiovisual y fotográfico de las actividades, así como a la posterior publicación de contenidos en los canales de comunicación del museo.

#### **Gestión de prensa**

El programa contempla la gestión permanente de relaciones con medios de comunicación, mediante acciones de monitoreo de prensa, gestión de suscripciones especializadas y seguimiento de la cobertura mediática relacionada con el museo y sus actividades.



Estas acciones permitirán fortalecer el posicionamiento institucional del museo en el debate público sobre memoria, derechos humanos y patrimonio, contribuyendo a una mayor visibilidad de sus exposiciones, investigaciones y actividades culturales.

### **Estrategias de fidelización**

Con el propósito de fortalecer el vínculo con los públicos del museo, se desarrollarán acciones de fidelización que incluyen la creación y producción de folletería conmemorativa y materiales de difusión asociados a las actividades institucionales. Asimismo, se elaborará merchandising institucional orientado a reforzar la identidad del museo y a generar recordación entre los visitantes.

En esta misma línea se desarrollará una nueva versión del Premio Periodismo, Memoria y Derechos Humanos, iniciativa que busca reconocer el trabajo de periodistas y comunicadores que contribuyen a la difusión de temáticas vinculadas a memoria, derechos humanos y justicia. El programa contempla la producción, diseño, difusión y ejecución del premio, así como la organización de una instancia formativa asociada a esta iniciativa.

### **Diversificación y ampliación de audiencias**

Durante el período se implementarán acciones destinadas a diversificar y ampliar las audiencias del museo. Entre ellas se contempla el desarrollo de una intervención comunicacional en el espacio público, que permitirá difundir contenidos del museo fuera del ámbito de sus instalaciones y acercar sus temáticas a nuevos públicos.

Asimismo, se producirá una serie de entrevistas orientada a ampliar las perspectivas sobre memoria y derechos humanos, generando contenidos audiovisuales que puedan circular a través de plataformas digitales y contribuir a la diversificación de las audiencias del museo.

### **Fortalecimiento estratégico de la comunicación institucional**

Finalmente, el programa considera la contratación de una asesoría especializada en comunicaciones estratégicas, con el objetivo de fortalecer la planificación y proyección comunicacional del museo. Este proceso incluirá la elaboración de bases para la contratación, la búsqueda de empresas o consultoras especializadas y la recepción de los productos derivados de la asesoría, los cuales permitirán orientar futuras estrategias de comunicación institucional.

## **Programa 5**

### **Extensión**

El programa de Extensión tiene como propósito fortalecer el rol del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos como un espacio cultural activo, abierto al diálogo público y a la reflexión colectiva sobre memoria, derechos humanos y democracia. A través de actividades artísticas, conmemorativas, culturales y académicas, el museo busca promover encuentros entre distintas comunidades, creadores, organizaciones sociales e instituciones culturales, ampliando las formas de aproximación a las memorias del pasado reciente.

### **Actividades conmemorativas y culturales**

Durante el período se desarrollarán diversas actividades conmemorativas que forman parte de la programación cultural del museo. Entre ellas se contempla la realización del aniversario del museo, instancia que incluirá la inauguración de una exposición dedicada a los cincuenta años de la creación de la Vicaría de la Solidaridad. Esta actividad considera un acto inaugural que incorporará presentaciones musicales y la utilización de materiales provenientes de los archivos del museo, con el objetivo de poner en diálogo la memoria histórica con expresiones artísticas contemporáneas.

Asimismo, se llevará a cabo la conmemoración del 11 de septiembre, actividad realizada tradicionalmente en la explanada del museo en homenaje a las víctimas del golpe militar de 1973. La

jornada contempla una presentación artística y la proyección de los rostros de víctimas de violaciones a los derechos humanos, generando un espacio de memoria pública, recogimiento y reflexión.

#### **Programación artística y cultural**

El programa contempla el desarrollo del ciclo de teatro “Historias de Dictadura y Derechos Humanos”, iniciativa que reunirá a cuatro compañías teatrales cuyas propuestas escénicas abordan experiencias vinculadas a la dictadura, sus secuelas en la sociedad chilena y la importancia de los valores democráticos. Este ciclo de 12 funciones busca fomentar el diálogo entre artes escénicas, memoria histórica y reflexión ciudadana.

De manera complementaria, el museo acogerá una programación de diversas actividades culturales, entre las que se incluyen estrenos de películas y documentales, homenajes, lanzamientos de libros, conciertos, seminarios y conversatorios, entre otras iniciativas. Estas actividades serán organizadas por personas, agrupaciones, organizaciones sociales e instituciones vinculadas a las temáticas del museo, y contarán con el apoyo de producción y coordinación del equipo de extensión para su realización en las dependencias del museo.

#### **Articulación con otras áreas del museo**

El área de Extensión brindará apoyo de producción, coordinación técnica y logística a diversas actividades impulsadas por otras áreas del museo. Estas incluyen inauguraciones de exposiciones, ciclos de cine vinculados a las colecciones, ceremonias de donación de archivos, lanzamientos editoriales, seminarios especializados y firmas de convenios institucionales, entre otras iniciativas.

Este trabajo permite articular la programación cultural del museo con las actividades de investigación, curaduría, colecciones y educación, contribuyendo a una programación institucional coherente e integrada.

#### **Participación en festivales y actividades externas**

Durante el año el museo participará en iniciativas culturales desarrolladas fuera de sus instalaciones, con el propósito de ampliar el alcance de sus contenidos y vincularse con nuevas audiencias. En este contexto se contempla la participación en el Festival MUDA: Música, Derechos Humanos y Arte, que se realizará en el Estadio Nacional el 7 de marzo, así como la participación en Lollapalooza 2026, programado para los días 13, 14 y 15 de marzo.

En ambas instancias se instalará un espacio del museo que incluirá el montaje de una exposición y el lanzamiento del disco “Mala Memoria Freestyle”, iniciativa que busca vincular expresiones musicales contemporáneas con reflexiones sobre memoria y derechos humanos.

#### **Fortalecimiento de infraestructura para actividades públicas**

Con el objetivo de asegurar condiciones técnicas adecuadas para el desarrollo de la programación cultural del museo, se realizará la adquisición de equipos, repuestos, materiales e insumos destinados al funcionamiento del auditorio y otros espacios utilizados para actividades públicas. Estas adquisiciones permitirán mejorar la calidad técnica de las actividades realizadas en el museo y garantizar su adecuado desarrollo.

### **Programa 6**

#### **Gestión Directiva y Coordinación**

El ámbito de Gestión Directiva y Coordinación contempla un conjunto de iniciativas orientadas a fortalecer la proyección institucional del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, consolidar sus vínculos internacionales, promover políticas de inclusión y accesibilidad, y profundizar líneas de trabajo vinculadas a memorias feministas y disidentes. Estas acciones buscan articular el desarrollo estratégico del museo con su misión institucional, ampliando su alcance cultural, social y político en el ámbito nacional e internacional.

### **Proyectos de Dirección**

Durante el período se desarrollará la producción de un libro institucional del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, que recogerá la historia de la institución desde su creación, incorporando una galería fotográfica, planos del edificio y una síntesis de los principales hitos, exposiciones y actividades realizadas durante los primeros años de funcionamiento del museo.

La elaboración de esta publicación contempla la contratación de un periodista encargado de sistematizar el relato institucional y redactar los contenidos del libro. Posteriormente se desarrollará el proceso de diseño editorial y la impresión de ejemplares destinados a circulación pública y distribución institucional, además de una versión digital descargable. El proyecto culminará con la publicación y lanzamiento oficial del libro.

Asimismo, se realiza una actividad conmemorativa con motivo del Día Internacional de la Mujer, instancia que considera la realización de un acto público en coordinación con diversos colectivos y agrupaciones que incluye presentaciones artísticas, talleres temáticos y un reconocimiento a mujeres destacadas en el ámbito de la defensa de los derechos humanos y la memoria. La actividad contempla la coordinación con artistas, talleristas y organizaciones vinculadas a estas temáticas, así como la producción general del evento.

### **Relaciones internacionales**

El museo continuará fortaleciendo su presencia en redes internacionales vinculadas a sitios de memoria, museos y organizaciones dedicadas a la promoción de los derechos humanos. En este marco se participará en encuentros, redes y espacios de cooperación internacional que permitan compartir experiencias, intercambiar buenas prácticas y desarrollar iniciativas conjuntas en torno a las políticas de memoria.

Asimismo, se promoverá la participación del museo en congresos, seminarios y encuentros internacionales vinculados a las temáticas de memoria, museología y derechos humanos. Estas instancias permitirán difundir el trabajo del museo, establecer vínculos de cooperación con otras instituciones y posicionar su experiencia en el ámbito internacional.

El programa contempla además la coordinación de visitas protocolares y actividades de intercambio cultural con instituciones, organismos y autoridades internacionales. Estas visitas incluyen recorridos institucionales, encuentros de trabajo y actividades vinculadas a proyectos de cooperación cultural y académica.

En este marco se desarrollará también la coordinación del proyecto Memorias Interactivas de Colonia Dignidad, iniciativa de cooperación chileno-alemana realizada en conjunto con la Universidad Libre de Berlín. Este proyecto contempla la articulación entre equipos de ambas instituciones, la coordinación de reuniones de trabajo y el desarrollo de productos asociados a la investigación histórica y cultural sobre la ex Colonia Dignidad.

### **Inclusión y accesibilidad**

Con el propósito de fortalecer el acceso universal a los espacios de memoria, cultura y derechos humanos, el museo desarrollará diversas acciones orientadas a mejorar la accesibilidad física, comunicacional y cultural de sus instalaciones y contenidos.

Entre estas acciones se contempla la instalación de un ascensor que permita mejorar el acceso a la obra Geometría de la Conciencia del artista Alfredo Jaar, facilitando la visita de personas con movilidad reducida.

Asimismo, se incorporará la participación de intérpretes de lengua de señas en actividades institucionales relevantes, tales como aniversarios del museo, visitas guiadas y conmemoraciones específicas, con el objetivo de garantizar el acceso a personas usuarias de lengua de señas.

El programa considera también la realización de actividades en el marco del Día Internacional de la Discapacidad, destinadas a promover la reflexión sobre inclusión y accesibilidad en espacios culturales y de memoria.

En colaboración con la Biblioteca Central para Ciegos, se desarrollarán diversas iniciativas orientadas a mejorar la accesibilidad de los contenidos del museo. Estas incluyen la producción de materiales en formato braille o macrotipo para su uso en contextos museográficos, la realización de una visita técnica para evaluar el estado de accesibilidad de los espacios del museo y la elaboración de propuestas de mejora en esta materia.

Asimismo, se desarrollarán instancias de sensibilización dirigidas a trabajadores del museo sobre inclusión y accesibilidad, y se revisará la accesibilidad de las plataformas digitales institucionales para garantizar su uso por personas con distintos tipos de discapacidad.

Complementariamente se instalarán huinchas guías direccionales en espacios interiores del museo, con el objetivo de facilitar la orientación y el desplazamiento de visitantes con discapacidad visual.

### **Memoria, feminismo y disidencias**

El museo desarrollará una línea de trabajo orientada a fortalecer la visibilización de memorias feministas y disidentes en el quehacer institucional.

En este marco se realizarán encuentros abiertos sobre memorias feministas y disidentes, dirigidos a organizaciones, colectivos y personas vinculadas a movimientos de mujeres y diversidades sexo-genéricas. Estas actividades buscan generar espacios de diálogo e intercambio en torno a las experiencias de memoria desde perspectivas feministas y de diversidad.

Asimismo, se desarrollará un taller de archivos dirigido a mujeres y disidencias, orientado a compartir herramientas para la preservación, organización y activación de archivos vinculados a experiencias de memoria. Este proceso incluirá la sistematización de la experiencia con el propósito de generar insumos para futuras iniciativas en este ámbito.

De manera complementaria se realizará un diagnóstico participativo sobre la inclusión de memorias de las disidencias sexo-genéricas en el quehacer del museo. Este proceso contemplará visitas mediadas a la muestra principal, seguidas de espacios de discusión colectiva con participantes pertenecientes a organizaciones y comunidades de la diversidad sexo-genérica. Los resultados de estas instancias serán sistematizados en un informe que permitirá orientar futuras estrategias institucionales en esta materia.

Finalmente, se desarrollarán diversas actividades conmemorativas vinculadas a hitos relevantes para las memorias feministas y de las disidencias, con el propósito de ampliar las perspectivas desde las cuales el museo aborda las memorias del pasado reciente y fortalecer su diálogo con organizaciones sociales y comunidades vinculadas a estas temáticas.

### **Programa 7**

#### **Mantención Tecnológica**

El programa de Mantención Tecnológica tiene como objetivo asegurar el funcionamiento, actualización y seguridad de la infraestructura digital del Museo. A través de mejoras en sistemas de información, mantenimiento de plataformas digitales, actualización de equipos tecnológicos y fortalecimiento de la ciberseguridad institucional, este programa busca garantizar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos que sostienen la gestión de colecciones, los sistemas de acceso público a la información y las herramientas de trabajo internas del museo.

### **Actualización y mejoras en sistemas digitales de colecciones**

Durante el período se desarrollarán mejoras en diversos sistemas digitales vinculados a la gestión y acceso a las colecciones del museo. Entre estas acciones se contempla la optimización del sistema digital de registro y consulta de tesis, mediante la reorganización de la información contenida en la base de datos y el rediseño de su estructura de navegación. Estas mejoras estarán orientadas a facilitar la consulta pública de los contenidos, mejorar la velocidad de carga del sistema y asegurar una mayor estabilidad en su funcionamiento.

Asimismo, se realizará la actualización del mapa interactivo del sitio web dedicado a las Comisiones de Verdad, con el objetivo de mejorar su desempeño en distintos dispositivos y facilitar su uso por parte del público. Esta actualización incluirá la estandarización del diseño del mapa interactivo y la optimización de su carga en plataformas digitales.

En esta misma línea se integrará el interactivo web de víctimas a la nueva plataforma centralizada de interactivos del museo, permitiendo unificar el funcionamiento de los distintos recursos interactivos disponibles en el entorno digital institucional.

### **Mantenimiento de infraestructura digital**

El programa contempla la mantención permanente de la infraestructura digital del museo, incluyendo la renovación y adquisición de licencias de software esenciales para el funcionamiento de los sistemas institucionales.

Asimismo, se gestionará el alojamiento web, el mantenimiento de servidores y el uso de servicios en la nube necesarios para el funcionamiento de las plataformas digitales del museo.

Durante el período se desarrollará también un proceso de migración de plataformas e interactivos actualmente alojados en servidores externos hacia un datacenter interno del museo, con el objetivo de fortalecer la autonomía tecnológica institucional, mejorar la seguridad de los sistemas y optimizar la administración de los recursos digitales. Este proceso contempla la coordinación técnica con la empresa proveedora de servicios tecnológicos y la implementación gradual de las plataformas en los nuevos servidores internos.

### **Gestión de plataformas digitales**

El museo continuará gestionando el uso de diversas plataformas digitales necesarias para el desarrollo de sus actividades institucionales. Esto incluye la administración y pago de servicios online utilizados para el funcionamiento de herramientas de gestión, comunicación y acceso a contenidos digitales. Estas plataformas permiten sostener diversas funciones del museo, desde la gestión administrativa hasta la difusión de contenidos y el acceso público a recursos digitales vinculados a las colecciones y actividades institucionales.

### **Fortalecimiento de la ciberseguridad institucional**

Con el propósito de fortalecer la protección de la información institucional y de los sistemas digitales del museo, se impulsará una estrategia orientada a promover una cultura de ciberseguridad entre los funcionarios.

Esta iniciativa contempla la elaboración y difusión periódica de contenidos informativos dirigidos al personal del museo, tales como recomendaciones prácticas y materiales gráficos sobre buenas prácticas de seguridad digital. Estas acciones buscan sensibilizar a los equipos de trabajo respecto de los riesgos asociados al entorno digital y promover hábitos de uso seguro de los sistemas institucionales.

### **Mantenimiento y renovación de equipamiento tecnológico**

Finalmente, el programa considera acciones destinadas a asegurar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos utilizados por las distintas áreas del museo. Estas acciones incluyen la adquisición de materiales e insumos tecnológicos, la mantención y reparación de equipos informáticos, así como la renovación progresiva de computadores utilizados por funcionarios del museo. Asimismo, se contempla el arriendo de equipamiento de impresión para las oficinas administrativas, con el objetivo de garantizar la continuidad de los servicios internos de documentación y gestión.

### **Programa 8**

#### **Administración Interna y Gestión de Personas**

El programa de Administración Interna y Gestión de Personas tiene como objetivo asegurar el funcionamiento operativo del Museo mediante la adecuada gestión de su infraestructura, la coordinación de servicios administrativos y el fortalecimiento de las capacidades de su equipo de trabajo. A través de acciones orientadas al mantenimiento del edificio, la gestión de contratos y servicios esenciales, y el desarrollo de programas de capacitación, este programa busca garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades institucionales.

#### **Mejoramiento de infraestructura del edificio**

Durante el período se desarrollarán diversas acciones orientadas al mejoramiento de la infraestructura del museo y al fortalecimiento de sus condiciones de funcionamiento. Estas iniciativas contemplan intervenciones en sistemas técnicos del edificio y la adquisición de equipamiento necesario para su mantención y operación.

Entre estas acciones se considera la adquisición de equipamiento especializado que facilite las labores de mantenimiento en altura, así como la renovación de componentes asociados al sistema de climatización del edificio, incluyendo el reemplazo de válvulas de control en equipos de aire acondicionado. Asimismo, se contempla la adquisición de equipos de climatización destinados a mejorar las condiciones ambientales de la obra Geometría de la Conciencia, del artista Alfredo Jaar, con el fin de asegurar su adecuada conservación y funcionamiento.

#### **Gestión administrativa y operación institucional**

El programa contempla la coordinación, control y supervisión de los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento cotidiano del museo. Estas labores incluyen la gestión de contratos asociados a servicios de seguridad, aseo, mantención de infraestructura, seguros institucionales y consumo de servicios básicos.

Asimismo, se realizará la supervisión de proveedores externos responsables de diversas mantenciones del edificio y de los sistemas técnicos que permiten su funcionamiento. Estas acciones comprenden tanto mantenciones correctivas como mantenciones preventivas, orientadas a asegurar el adecuado estado de la infraestructura y prevenir eventuales fallas que puedan afectar la operación del museo.

De manera complementaria se contempla la adquisición de equipamiento e insumos necesarios para la operación institucional, incluyendo elementos de seguridad y equipamiento destinado a mejorar las condiciones de uso de los espacios del museo por parte de funcionarios y visitantes.

#### **Desarrollo y capacitación del personal**

Con el propósito de fortalecer las capacidades profesionales de los equipos de trabajo, el museo implementará un programa de capacitación dirigido a funcionarios, que contempla tanto instancias de formación individual como actividades formativas de carácter grupal. La implementación de este programa será coordinada por el Comité de Capacitación institucional, el cual tendrá a su cargo la difusión de convocatorias, la evaluación de postulaciones, la adjudicación de las instancias formativas y el seguimiento de los procesos de capacitación. Asimismo, se elaborarán los convenios

correspondientes para formalizar la participación de los funcionarios en las distintas actividades de formación.

A través de estas acciones se busca promover el desarrollo profesional del equipo del museo, fortalecer competencias técnicas y contribuir a mejorar la calidad del trabajo institucional en las distintas áreas de la organización.

n°	Actividades	Desarrollo de la Actividad	Tareas	Modalidad Presencial/Virtual	Público Objetivo	Meta cuantitativa / Indicador de Cumplimiento	Periodicidad/ Fecha	Medio de verificación
Programa: Colecciones e Investigación								
1	Preservación de las colecciones del museo para su uso y acceso público	Acciones de conservación preventiva, restauración y digitalización.	Conservación preventiva	N/A	General	200 uds.	marzo a diciembre 2026	Informes semestrales
			Fabricación contenedores de conservación en cartón microcorrugado	N/A	General	12 uds.	septiembre a noviembre 2026	Informe anual
			Restauración de documentos y textiles	N/A	General	20	marzo a diciembre 2026	Informes semestrales
			Captura digital de objetos y documentos	N/A	General	1800 uds.	enero a diciembre 2026	Informes semestrales
		Traspaso de formatos	Traspaso de formato y digitalización de archivos sonoros y audiovisuales: traspaso de formatos cintas de video UMATIC_BET ACAM_DVCA M / Digitalización sonoro CASSETTE_VINILOS de diferentes fondos (50)	N/A	General	50 uds.	marzo a diciembre 2026	Facturas e informes semestrales

		Mantenimiento equipos	Equipo DSR limpieza, mantención	N/A	General	1 mantención	marzo a diciembre 2026	Facturas o boletas
		Subtitulaciones	15 subtitulaciones como mínimo	N/A	General	15 Subtitulaciones	enero a diciembre 2026	Informes trimestrales, fotografías, videos links
		Registro de ingresos de nuevas adiciones, actas e inventarios,	Gestión de ingreso, registro e inventarios (100)	N/A	General	100 registros nuevos	enero a diciembre 2026	Informes mensuales, actas
		Actualización de ingresos en BD y plataformas de acceso público	Ingresos y actualizaciones (800)	N/A	General	800 registros nuevos	enero a diciembre 2026	Informes mensuales
2	Difusión, promoción de uso de las colecciones y contenidos del MMDH	Mejoras y actualización de Plataformas	Mejoras web de tesis.museodelamemoria.cl, Comisiones de Verdad y Mantención plataformas (Regdon y OpenBiblio), Sistema integrado de Interactivos MMDHH (relaciones múltiples y de ida y vuelta)	N/A	Investigadores, estudiantes, instituciones, general	5 mejoras	Segundo semestre	informes, links, fotografías
		CEDOC-CEDAV	Atención a usuarios, referencias especializadas	P/V	General, estudiantes, investigadores, realizadores AV, Medios de Comunicación, Instituciones	600 atenciones	enero a diciembre 2026	Informes mensuales
			talleres, charlas y visitas mediadas en los Centros de Documentación	P	Estudiantes, instituciones, organizaciones de memoria y archivos	8 talleres	marzo a diciembre 2026	Informes, fotografías

		ón (Cedoc-Cedav)					
		Pasantías, prácticas en CEDOC CEDAV	P	Estudiantes universidades chilenas y extranjeras	7 pasantes	enero a diciembre 2026	Informes bimensuales, fotografías
		insumos, folletería CEDOC/CEDAV	N/A	Investigadores, estudiantes, instituciones, general	2 folletos	enero a noviembre 2026	Factura, folletería
	Publicaciones	Catálogo Escrituras desde Prisión: Diseño y producción de la publicación (500 ejemplares)	N/A	General	1 catálogo con 500 ejemplares	enero a octubre 2026	Informes de avance, facturas, fotografías publicación
		Mini revista semestral que incorpora columnas y artículos sobre las colecciones de manera temática (digital e impreso [folletería])	P/V	General	2 minirevistas	1 cada semestre	Factura, fotografías, publicación
		Elaboración de una cápsula audiovisual bimensual con la historia de algún documento, objeto, fotografía, algo de nuestros acervos que sea interesante y destacable de	V	General	5 cápsulas	Bimensual entre marzo y diciembre 2026	Links a publicación

			mostrar. Desde el mes de marzo					
		Usos pedagógicos y en aula de los archivos	Viajes por la Voces /Plan de formación UAH_CPEIP_MMDH	P	Profesores	1 plan de formación	abril a diciembre 2026	Informes de avances semestrales
3	Difusión, visibilización y circulación de las colecciones	Muestra principal. Renovación y actualización anual de piezas de la Colección en la Muestra principal e incorporación de Lengua de señas y nuevas zonas expositivas	Muestra Principal. Renovación y actualización anual de piezas de la Colección en la Muestra principal	P	Visitantes presenciales del MMDH	80 piezas	julio 2026	Registro fotográfico y cédulas
			Adición de nuevas fotos de víctimas en Muro Ausencia y Memoria	P	Visitantes presenciales del MMDH	Ingresos 50% Instalación 50%	Noviembre 2026	Informe, Registro fotográfico y audiovisual, nómina de fotos integradas
			incorporación de Lengua de señas en audiovisuales	P	Personas con discapacidad auditiva usuarias de Lengua de Señas	9 audiovisuales	2 semestre	Informe, factura, fotografía
			Nueva zona POST 90: Selección y documentación de piezas	P	Visitantes presenciales del MMDH	1 exposición	enero a inauguración	Registro fotográfico, informe
			Selección y documentación de piezas destacadas	P	Visitantes presenciales del MMDH	6 informes	enero a diciembre 2026	Informes bimensuales
			Proyecto Plataforma y expo Colonia Dignidad	P	Visitantes presenciales del MMDH	1 exposición y plataforma	enero a octubre 2026	Informes, registro reuniones
			Exposiciones Temporales con Colección en MMDH: Disidencias, Fotografías Marcelo Montealegre;	P	Visitantes presenciales del MMDH	3 exposiciones	abril a octubre 2026	Registro Fotográfico, informes

		Memoria Abierta – Hacer Justicia					
	Exposiciones en otros espacios en Chile y otros países	Circulación de Exposiciones con Colecciones en otros espacios (incluye expos textiles en espacios académicos)	P	General, instituciones académicas	6 exposiciones en otros espacios	enero a diciembre 2026	Informes, convenios, registro fotográfico facturas
		Nueva exposición de arpilleras “Hebras de la Memoria” (24 arpilleras) + (Confección 1 caja de traslado, producción cédulas y texto inicio)	P	General	Exposición de 24 arpilleras y Confección 1 caja de traslado	enero a diciembre 2026	Informes, convenios, registro fotográfico facturas
	Día del patrimonio y Día del patrimonio infantil	Exhibición de objetos de la colección Día del Patrimonio	P	Visitantes presenciales MMDH	1 exhibición	Mayo 2026	Registro fotográfico
	/los tesoros del Museo se encuentran con el público	Exhibición de Archivos de la Colección de Patrimonio Infantil	P	Visitantes presenciales MMDH	1 exhibición	Agosto 2026	Registro fotográfico
	Cine de Colección	Cine de colección en el MMDH	P	General	2 exhibiciones al mes, 12 en total	abril, mayo, junio, septiembre, octubre y noviembre 2026	Factura, material gráfico, informe
		Cine de Colección en otros espacios y canales comunitarios (10 canales)	P/V	General	45 películas aprox	Enero a diciembre 2026	Informes mensuales

			R.M y regiones)					
		Día del Cine chileno (29/11_domingo)	Día del Cine Chileno: alianzas, vínculos con universidades programación y convocatoria	P	General	1 programa	agosto a 29 de noviembre 2026	Informes, facturas, fotografías
4	Desarrollo y promoción de Investigación: archivos, memorias, DDHH	Concurso de tesis	Concurso de tesis: Convocatoria, premiación 2026.	P/V	Estudiantes Universitarios de pre y post grado, académicos, organizaciones de derechos humanos, organizaciones sociales	8 premiados	Marzo a noviembre 2026	Gráficas convocatorias, actas, informes, Publicación, factura y boleta honorarios
			Diseño e impresión tesis ganadora Concurso 2025			1 publicación		
		Desarrollo de archivo oral y entrevistas de Memoria	Archivo oral y testimonios audiovisuales; Nuevos donantes, justicia, disidencias	P/V	Organizaciones de DDHH, organizaciones ciudadanas, estudiantes, academia	30 entrevistas al año	enero a diciembre 2026	Informe mensual
		Desarrollo de investigación en proyectos de archivos, memorias, DDHH	Desarrollo de Investigación en proyectos archivos, memorias, DDHH: Hacer Justicia, Sistematización de Consejos de Guerra; Actualización de relatos	P/V	General	3 investigaciones	enero a diciembre 2026	Informes, links, registro fotográfico
		Ruta de la Memoria Barrio Yungay	Desarrollar 3 recorridos durante el año para la puesta en valor de la ruta de memoria del Museo. Convocar asistentes y relatores/testi	P	General	3 recorridos	marzo a diciembre 2026	Informes, gráficas, registro fotográfico

			moniantes por hito de memoria, implementar recorridos, difusión en RRSS, elaboración e impresión de trípticos informativos					
			Desarrollar 1 taller con personas, grupos y comunidades del Barrio Yungay en torno a la ruta de memoria del Museo. Diseño e implementación taller, convocatoria a participantes	P	Vecinos y organizaciones Barrio Yungay	1 taller	marzo y diciembre 2026	Informe registro fotográfico
5	Redes y trabajos colaborativos, intercambios y asesorías en temas de archivos y memorias	RAMDH	Participación en la Red de Archivos de Memoria y DDHH - RAMDH	P	Organizaciones archivos y memoria	6 reuniones	marzo a diciembre 2026	actas, registro fotográfico
		Asesorías e intercambios con colectivos, organizaciones, universidades, museos y sitios de memoria en Chile y otros países.	Asesorías e intercambios con organizaciones sociales de memoria, archivos e instituciones	P/V	Organizaciones e instituciones privadas y públicas	6 asesorías	enero a diciembre 2026	Informes, actas, registros fotográficos
Programa: Museografía								

6	Diseño de nueva área curatorial de la muestra principal	Planificación y desarrollo del diseño museográfico y espacial de una nueva área curatorial de la muestra principal, basada en el guion museográfico aprobado, abordando la resistencia cultural en los años 80, el plebiscito y el período post 90.	Ajuste y desarrollo del diseño museográfico y espacial a partir del guion existente; Definición de distribución de colecciones y recorrido expositivo; Diseño de recursos museográficos; Elaboración de carpeta técnica para producción y montaje.	P	General	Guion curatorial y pre-diseño del espacio (50%); Planos y archivos gráficos de diseño museográfico y espacial aprobados por la directora ejecutiva (50%).	Enero a septiembre 2026	Informes, planos, fotografías
7	Ejecución y montaje de nueva área curatorial	Coordinación técnica de la producción de recursos museográficos y supervisión del montaje de la nueva área expositiva, abordando la resistencia cultural en los	Coordinación de la producción de recursos museográficos y gráficos; Supervisión del montaje en terreno; Ajustes finales durante la instalación; Habilitación y apertura de la zona expositiva.	P	General	Producción de recursos expositivos (40%); Registro fotográfico del proceso de montaje (40%); Área expositiva operativa y abierta al público (20%).	Junio a diciembre 2026	Informes, fotografías

		años 80, el plebiscito y el período post 90. asegurando que la zona quede operativa y conforme al diseño aprobado .						
8	Coordinación y diseño gráfico de la exposición temporal en colaboración con la Vicaría de la Solidaridad	Coordinación del diseño gráfico y su implementación para exposición temporal, en articulación con equipos curatoriales y técnicos del MMDH.	Desarrollo y ajuste de propuesta gráfica expositiva; Coordinación de producción e implementación gráfica; Supervisión de montaje y apertura.	P	General	Propuesta gráfica expositiva aprobada (50%); Registro fotográfico del montaje en explanada (50%).	Enero 2026	Informes, fotografías
9	Coordinación y montaje de la exposición temporal del artista Leonardo Portus, bajo la curaduría de José de Nordenflycht	Coordinación técnica del montaje de la exposición temporal y entrega de materiales expositivos para su difusión institucional, en articulación	Coordinación de requerimientos técnicos y museográficos; Supervisión del montaje expositivo en sala; Preparación y entrega de materiales (textos e imágenes) para difusión institucional.	P	General	Entrega de material de difusión a Comunicaciones (50%); Registros fotográficos de montaje (50%).	Enero a junio 2026	Informes, fotografías

		ón con artista, curador, equipos internos y área de Comunicaciones del museo.						
10	Coordinación y montaje de la exposición temporal de la artista Milena Moena, bajo la curaduría de Cynthia Schuffer	Coordinación técnica del montaje de la exposición temporal y entrega de materiales expositivos para su difusión institucional, en articulación con artista, curador, equipos internos y área de Comunicaciones del museo.	Coordinación de requerimientos técnicos y museográficos; Supervisión del montaje expositivo en sala; Preparación y entrega de materiales (textos e imágenes) para difusión institucional.	P	General	Entrega de material de difusión a Comunicaciones (50%); Registros fotográficos de montaje (50%).	Enero a junio 2026	Informes, fotografías, gráficas
11	Coordinación y montaje de la exposición fotográfica temporal de Lucas Urenda	Coordinación y montaje de exposición temporal, en articulación con equipos curatoriales y técnicos del MMDH.	Desarrollo y ajuste de propuesta gráfica expositiva; Coordinación de producción e implementación gráfica; Supervisión de montaje y apertura; Preparación y entrega de materiales (textos e imágenes)	P	General	Propuesta gráfica expositiva aprobada (35%); Entrega de material de difusión a Comunicaciones (30%); Registros fotográficos del montaje (35%).	Enero a junio 2026	Informes, fotografías, gráficas

			para difusión institucional.					
1 2	Coordinación, curaduría, diseño y montaje de exposición temporal sobre disidencias en dictadura y democracia, incluyen colecciones del MMDH	Gestión integral de la exposición temporal, desde la curaduría y el diseño expositivo hasta su montaje y apertura al público, en articulación con equipos internos del museo.	Gestión integral de la exposición temporal, desde la curaduría y el diseño expositivo hasta el montaje, apertura y entrega de materiales para su difusión institucional, en articulación con equipos internos del museo.	P	General	Guion curatorial aprobado (25%); Diseño expositivo aprobado (25%); Entrega de material de difusión a Comunicaciones (25%); Registros fotográficos de montaje (25%).	Enero a junio 2026	Informes, fotografías, gráficas
1 3	Coordinación, curaduría, diseño y montaje de exposición temporal de David Lamelas y Hildegard Duane.	Gestión integral de una exposición temporal de piezas audiovisuales creadas entre ambos artistas. Comprende la definición y organización de contenidos, el diseño expositivo y la	Definición y organización de contenidos expositivos; Diseño museográfico y coordinación de producción; Coordinación y supervisión de montaje y apertura; Articulación de acciones de mediación y programa público; Entrega de contenidos y materiales a Comunicaciones.	P	General	Meta final: Exposición montada y abierta al público. Hitos de seguimiento: Selección de obras (25%); Diseño expositivo aprobado (25%); Producción y entrega de contenidos curatoriales, de mediación y difusión (25%); Montaje	marzo a noviembre 2026	Informes, fotografías, gráficas

		coordinación de su producción, montaje y apertura al público, en articulación con equipos internos del museo.				final y apertura de la exposición (25%).		
1 4	Coordinación y montaje de exposición temporal en colaboración con Memoria Abierta, sujeta a financiamiento de la organización	Coordinación técnica del montaje de la exposición temporal y entrega de materiales expositivos para su difusión institucional, en articulación con la institución colaboradora y equipos internos del museo.	Coordinación y supervisión del montaje expositivo; Entrega de materiales (textos e imágenes) para difusión institucional.	P	General	Convenio/confirmación de financiamiento (25%); Textos y diseño expositivo aprobado (25%); Entrega de material de difusión a Comunicaciones (25%); Registros fotográficos de montaje (25%).	abril a agosto 2026	Informes, fotografías, gráficas
1 5	Coordinación, diseño y montaje de exposición del archivo fotográfico de Marcelo Monteval	Coordinación del diseño y montaje de la exposición temporal, articulando el trabajo curatorial	Coordinación del trabajo curatorial y fotográfico; Diseño museográfico y supervisión del montaje expositivo; Entrega de materiales	P	General	Minuta de reunión de coordinación (25%); Textos y diseño expositivo aprobado (25%); Entrega de material de difusión a	Julio a diciembre 2026	Informes, fotografías, gráficas

	egre, vinculad o a donación a MMDH	de persona contratad a y el fotógrafo con los equipos del museo.	para difusión institucional.			Comunicaci ones (25%); Registros fotográfico s de montaje (25%).		
1 6	Coordina ción, diseño, montaje y difusión de exposició n sobre Colonia Dignidad en colabora ción con la Universid ad Libre de Berlín	Coordinac ión integral del proceso expositiv o, integrand o curaduría , diseño museográ fico, servicio especializ ado de diseño espacial y arquitect ónico, montaje y producció n de materiale s gráficos de difusión dentro del museo.	Coordinación del trabajo curatorial y de diseño expositivo; Diseño museográfico y supervisión del montaje expositivo; Entrega de materiales para difusión institucional.	P	General	Guion curatorial con selección de archivos (25%); Diseño expositivo finalizado (25%); Entrega de material de difusión a Comunicaci ones (15%); Plan de montaje y cronogram a final aprobado (15%); Registros fotográfico s de montaje (20%).	Julio a diciemb re 2026	Informes, fotografías, gráficas
1 7	Gestión, coordina ción, curadurí a y montaje de exposició n del artista Lorenzo Sandoval , en colabora ción con el Centro	Coordinac ión del proceso expositiv o, integrand o curaduría , comisión de obras, montaje y difusión, en articulaci ón con el	Coordinación curatorial y seguimiento del trabajo con el artista; Acompañami ento a la producción y finalización de las piezas expositivas; Supervisión del montaje expositivo; Entrega de materiales	P	General	Aprobación de texto curatorial (35%); Entrega de material de difusión a Comunicaci ones (35%); Registros fotográfico s de montaje (30%).	Junio a diciemb re 2026	Informes, fotografías, gráficas

	Cultural de España en Chile	artista, la institución colaboradora y los equipos del museo.	para difusión institucional.					
18	Coordinación de exposición temporal en colaboración con Sybir Memorial Museum	Coordinación del proceso expositivo en colaboración con Sybir Memorial Museum, articulando requerimientos curatoriales, museográficos y técnicos para su correcta implementación y apertura al público.	Coordinación con la institución colaboradora y equipos internos; Supervisión del montaje expositivo y apertura; Entrega de material de difusión institucional.	P	General	Textos y diseño expositivo aprobados (35%); Entrega de material de difusión a Comunicaciones (35%); Montaje final y apertura de la exposición (30%).	Junio a diciembre 2026	Informes, fotografías, gráficas
19	Coordinación de montaje temporal en colaboración con Fundación Momento Ciudadano, Museo Histórico Nacional y Escuela de Diseño UDP.	Gestión integral de un montaje temporal en la Plaza de la Memoria, resultado de un proyecto de colaboración semestral entre instituciones. Comprende un	Coordinación de proceso de construcción de exposición; Coordinación y supervisión de montaje y apertura; Entrega de contenidos y materiales a Comunicaciones.	P	General	Meta final: Exposición montada y abierta al público. Hitos de seguimiento: Diseño expositivo aprobado (35%); Producción y entrega de contenidos curatoriales, de mediación y difusión (35%);	Junio a diciembre 2026	Informe y fotografías

		acompañamiento a estudiantes de Diseño UDP y coordinación técnica del montaje.				Montaje final y apertura de la exposición (30%).		
20	Coordinación de exposición temporal en colaboración con la Comisión Argentina para Refugiados y Migrantes (CAREF)	Coordinación del diseño gráfico y su implementación para exposición temporal, en articulación con equipos curatoriales y técnicos del MMDH.	Desarrollo y ajuste de propuesta gráfica expositiva; Coordinación de producción e implementación gráfica; Supervisión de montaje y apertura.	P	General	Propuesta gráfica expositiva aprobada (35%); Entrega de material de difusión a Comunicaciones (35%); Montaje final y apertura de la exposición (30%).	Enero a diciembre 2026	Informes, fotografías, gráficas
21	Adecuación de salas expositivas mediante coordinación de servicios y adquisición de materiales necesarios, incluyendo bancas para visitantes	Coordinación y supervisión de trabajos de adecuación de salas, incluyendo pintura, tabiquería, montaje, instalación de bancas, compra de materiales y organización del	Coordinación de servicios externos o internos para la adecuación de salas; Adquisición de materiales de pintura, tabiquería, montaje y bancas; Supervisión de los trabajos de adecuación, montaje e instalación de bancas; Organización del retiro y traslado de	P	General	1 informe mensual de trabajos de montaje y desmontaje, y registros fotográficos mensuales de las salas intervenidas	Enero a diciembre 2026	Informes, fotografías, gráficas

		retiro y traslado de piezas según sea necesario , asegurando condiciones óptimas para la apertura de exposiciones.	piezas según sea necesario.					
2 2	Coordinación y montaje de itinerancia de la exposición "Nunca Más" por tres comunas de la Región Metropolitana	Coordinación del proceso de rediseño integral de la muestra itinerante , articulando el trabajo del equipo externo especializado y asegurando la correcta producción de la nueva propuesta expositiva .	Gestión y coordinación de itinerancia de la exposición "Nunca Más" por tres comunas	P	General	1 Itinerancia (33%), 1 Itinerancia (33%), 1 Itinerancia (33%),	Marzo a diciembre 2026	Informes, fotografías, gráficas
2 3	Diseño, coordinación, supervisión y adecuaciones técnicas de la muestra principal,	Coordinación integral de las intervenciones técnicas y museográficas para mantener la	Diseño y coordinación de ajustes en dispositivos museográficos y gráficos; Supervisión de adecuación de espacios y mejoras de	P	General	Informes Mensuales (12)	Enero a diciembre 2026	Informes, fotografías, gráficas

<p>incluyen do ajuste de dispositivos museográficos, actualización gráfica de salas y zonas expositivas, adecuación de espacios y mejoras parciales de iluminación en zonas seleccionadas.</p>	<p>muestra principal operativa y en condiciones óptimas de exhibición, incluyendo diseño de ajustes, actualización gráfica, adecuación de espacios, mejoras de iluminación y comisión/validación de los trabajos ejecutados.</p>	<p>iluminación; Comisión y validación de trabajos ejecutados y materiales adquiridos.</p>					
	<p>Actualización de la nómina de víctimas ejecutadas políticamente y detenidas desaparecidas en el memorial <i>Ausencia</i> y <i>Memoria</i>.</p>	<p>Revisión y validación de la nómina de víctimas ejecutadas políticamente y detenidas desaparecidas incorporadas en el memorial <i>Ausencia</i> y <i>Memoria</i>, e incorporación de fotografías con familiares y organizaciones asociadas.</p>	<p>P</p>	<p>General</p>	<p>Memorial actualizado y validado</p>	<p>Enero a diciembre 2026</p>	<p>Informes, fotografías, gráficas</p>

		Diseño de una propuesta museográfica inédita para la incorporación de víctimas calificadas por la Comisión Valech (2011) en la zona <i>Represión y Tortura</i> .	Diseño y desarrollo de una propuesta museográfica inédita para la incorporación de víctimas calificadas por la Comisión Valech (2011) en la zona <i>Represión y Tortura</i> , incluyendo criterios conceptuales, espaciales y gráficos.	P	General	1 propuesta museográfica diseñada y presentada para validación institucional (100%).	Enero a diciembre 2026	Informes, fotografías, gráficas
Programa: Educación y Audiencia								
24	Publicación de Informe sobre proyecto Dialogamos.	Edición final de resultados del proyecto ¡Dialogamos!: Explorando lo que significa ser niño desde las niñeces y juventudes	1. Reunión de trabajo con equipo de Defensoría de la niñez para la sanción final de informe, 2. Edición y diseño gráfico.	P	Instituciones que trabajan con niñeces, académicos/as y docentes.	Diseño Gráfico del documento . 50% Publicación en EducaMemoria 50%	Agosto 2026 Septiembre 2026	Actas, diseños y documentos Documento digital publicado en página EducaMemoria
25	Actividades formativas a docentes	Replicar la experiencia de actividades formativas con SEREMI de Educación de RM.	1. Actividad formativa para docentes de Educación de Párvulo, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, 2. Entrega de bolsa de yute natural con logo y nombre de actividad como contenedor	P	Docentes convocados a través de SEREMI de Educación, SLEP o instituciones educativas en general.	3 actividades formativas	julio a diciembre 2026	Programa de la actividad formativa, PPT de actividad formativa, Asistencia por actividad formativa, Registro fotográfico por actividad

			de Memoria Oculta (60u)					
26	Actividades con Colegio de Profesores/as	Se proyecta avanzar con las reuniones de trabajo para el lineamiento de actividades formativas en DESCA y contenidos relativos a la convivencia escolar y su relación con las unidades de formación ciudadana	1. Reuniones con equipo de Colegio de profesores/as, Amnistía Internacional y CODEPU 2. Revisión de borrador de los lineamientos de curso de actividades formativas para docentes	P/V	Docentes	1 documento de Diseño de actividad formativa para docentes	Primer semestre del año 2026	Acta de reuniones. Propuesta de diseño de actividades para docentes
27	Actividad en Educación de Párvulo	Se proyecta la implementación de 2 mediaciones de la actividad Zapatos con olor a Mar en Educación de Párvulo	1. Gestión y coordinación de consentimientos 2. Producción de materiales conforme a los ajustes de las implementaciones de 2025 3. Impresión de 100 afiches	P	Estudiantes de educación de párvulos	Ejecución de actividad en 2 jardines infantiles	mayo a julio 2026	PDF de Afiche, Consentimientos informados de los estudiantes, Fotografías de cada actividad.
28	Actividad con Enseñanza Básica	Se proyecta la implementación del proyecto	1. Gestión y coordinación de consentimientos 2. Producción de	P	Estudiantes de Enseñanza Básica	Ejecución de 5 sesiones de trabajo con un curso de	mayo y junio 2026	Carta de compromiso de escuela, Consentimientos

		Radial con Enseñanza Básica	materiales conforme a los ajustes de las implementaciones de 2025 3. Impresión de 50 afiches			Enseñanza Básica		informados , Asistencia por sesión, Fotografías por cada sesión, Cápsulas de radio
29	Actividad con Enseñanza Media	Se proyecta la implementación de la cuarta versión de Arte y Memoria con Enseñanza Media	1. Gestión y coordinación de consentimientos 2. Materiales conforme a los ajustes de las implementaciones de 2025 3. Café	P	Estudiantes de Enseñanza Media	Ejecución de 8 sesiones de trabajo con un curso de Enseñanza Media	Primer semestre	Carta de compromiso de escuela, Consentimientos informados , Asistencia por sesión, Fotografías por cada sesión, Cápsulas de radio
30	Talleres fechas patrimoniales	Se proyecta diseñar y/o replicar talleres durante Museo de Verano; Patrimonio, Patrimonio de niñez; vacaciones de invierno; noche de museos. 1. Diseño de talleres y/o actualización de diseño 2. Producción de materiales y compra de insumos	31 de enero	P	General	Programación y ejecución de activación, mediación y talleres en Museo de verano	enero y febrero 2026	Programación, Fichas de actividades mediadas, Fotografías
			Día del Patrimonio	P	General	Programación y ejecución de activación, mediación y talleres en Días de los Patrimonios	Mayo 2026	Programación, Fichas de actividades mediadas, Fotografías
			Noche de Museos	P	General	Programación y ejecución de activación, mediación y talleres en Noche de Museos	octubre 2026	Programación, Fichas de actividades mediadas, Fotografías

		para taller						
3 1	Actividad musical en días de patrimonio	Replicar la estrategia de gestión de fila musical durante los 2 días de las jornadas de patrimonio	1. Coordinación d grupos de música, 2. Coordinación de traslado, 3. Coordinación de servicio de comida a bandas de músicos	P	General	1 evento: Ejecución de la actividad musical	Mayo 2026	Programación de parrilla musical. Ficha de activación musical. Fotografías
3 2	Talleres Semana de Educación Artística	Se proyecta diseñar y/o replicar talleres para 2 actividades durante SEA	1. Diseño de talleres y/o actualización de diseño 2. Producción de materiales y compra de insumos para taller	P	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes	2 talleres	Mayo 2026	Programación, Fichas de talleres. Publicación de talleres. Fotografías
3 3	Talleres en fechas conmemorativas*	Se proyecta diseñar y/o replicar talleres para: aniversario museo; 8M; día de DD y EP; 11 de septiembre; día de los DD.HH.; día de los derechos de la niñez; medio ambiente	1. Diseño de talleres y/o actualización de diseño 2. Producción de materiales y compra de insumos para taller	P	General	Ejecución de 8 actividades conmemorativas	Marzo a diciembre 2026	Fichas de talleres, Publicación de talleres, Fotografías

3 4	Revisión editorial de materiales educativos para publicación en Educa Memoria	Se proyecta editar y actualizar materiales de apoyo educativo o didáctico que tengan relevancia con las temáticas del contexto social y de las propuestas temáticas tratadas durante el año en el museo	1. Identificación de 2 materiales conforme retrospectiva 2024, 2. Revisión con equipo del área, 3. Edición y corrección de estilo, 4. Diseño gráfico	V	Facilitadores y docentes para implementación en diversos grupos	Actualización de 2 materiales de apoyo	marzo a noviembre 2026	Maqueta y segunda versión Digital
3 5	Diseño, elaboración y producción de material digital para 1 recorrido libre por la muestra principal	Identificar un trayecto para visita libre que apoye el trabajo en temporada alta para instituciones educativas de Enseñanza Media	1. Diseño de guion de contenidos, 2. Diseño de activaciones pedagógicas, 3. Diseño gráfico	P	General	Documento digital para recorrido libre	marzo a noviembre 2026	Publicación de documento para recorrido libre en EducaMemoria. Difusión en redes de museo del material disponible
3 6	Diseño, elaboración y producción de fichas temáticas (línea editorial) de 2 temas	Para fortalecer los vínculos entre las instituciones educativas se propone crear 2	1. Identificación de temas consultados que pueden ser profundizados posterior al recorrido, 2. Diseño metodológico	P	General	Documento digital para uso previo o posterior a la vista por la muestra principal	marzo a noviembre 2026	Publicación de documento para recorrido libre en EducaMemoria. Difusión en redes de museo del

	que profundizan el recorrido por la muestra principal	fichas metodológicas para uso del docente aplicables antes y posterior a la visita en el museo	, 3 Diseño gráfico					material disponible
37	Pilotear el uso del material de apoyo sobre Historias de Búsqueda para actualizar y realizar su diseño gráfico para difundirlo en Educa Memoria	Probar el uso e identificar el cumplimiento de los objetivos metodológicos para actualizar y realizar la versión gráfica del recurso de apoyo	1. Implementar las activaciones del material sobre Historias de Búsqueda en un grupo, 2. Ajustar su propuesta de contenido y metodología, 3. Ejecutar el Diseño Gráfico e ilustrativo para su difusión en Educa Memoria	P	General	Documento digital	marzo a agosto 2026	Publicación de documento para recorrido libre en Educa Memoria. Difusión en redes de museo del material disponible
37	Diseño metodológico y gráfico de ruta para mediación con Carabineros	Se proyecta crear material de apoyo para ser utilizado antes y/o después por los visitantes de carabineros	1. Revisión de materiales de años anteriores, 2. Ajustes de contenidos y metodología, 3. Edición de documento	P	Carabineros, PDI, Gendarmes	Diagramación de documento digital	Febrero a junio 2026	Publicación de documento para recorrido libre en Educa Memoria. Difusión en redes de museo del material disponible
Programa: Comunicaciones								
38	Difusión	Campañas de difusión de actividades internas y	Difusión de actividades, visitas, muestra principal, muestras temporales,	V	Usuarios de la RRSS	12 informes mensuales que incluyen publicaciones en redes	Mensual - Año contenido en informes	FotosLink Publicaciones Métricas RRSS

		externas del Museo y generación de contenidos propios	archivos y colecciones del Museo			sociales y plataforma web. Cada informe da cuenta de campañas de difusión de actividades internas y externas del Museo, visitas y generación de contenidos propios. Cada informe dará cuenta de al menos 20 publicaciones mensuales considerando X, TikTok, Instagram, Facebook y página web.	mensuales	
39	Registro de las actividades del Museo	Difusión a través de plataformas digitales de las actividades relevantes realizadas en el Museo.	Insumos tecnológicos para registro y publicación de las actividades más relevantes del Museo	V	Usuarios de la RRSS y Plataforma web	12 informes mensuales que incluyen publicaciones en RR.SS y plataforma web. Cada informe da cuenta de actividades del Museo registradas por comunicaciones. Cada informe dará cuenta de al menos 3	Mensual - Año contenido en informes mensuales	Link Publicaciones Métricas RRSS

						registros mensuales.		
40	Prensa	Gestión y monitoreo de prensa	Gestión, suscripciones y monitoreo de prensa	N/A	N/A	12 informes mensuales que incluyen apariciones en prensa durante el mes.	Mensual - Año contenido en informes mensuales	Informe con Link a Publicaciones
41	Fidelización Público	Creación e impresión de folletería conmemorativa + Merchandising	Creación e impresión de folletería conmemorativa + Merchandising	N/A	General	12 informes mensuales que incluye descripción e imagen del diseño realizado.	Mensual - Año contenido en informes mensuales	Informe con descripción y Foto diseño
42	Premio Periodismo, Memoria y DDHH	Ejecución Premio Periodismo, Memoria y DDHH	Producción, diseño, elaboración, difusión y ejecución del Premio de Periodismo, Memoria y DDHH junto con su instancia formativa.	V/P	Periodistas y estudiantes de periodismo	Hito 1 (25%): Producción de lanzamiento y convocatoria al Premio y Taller	Abril – Julio 2026	Fotos, Actas, Metodología taller, listas de postulantes, fotografías
				P		Hito 2 (25%): Lanzamiento Premio y Taller	Julio 2026	Fotos, Actas, Metodología taller, listas de postulantes, fotografías
				V/P		Hito 3 (25%): Producción y difusión del Premio + Ejecución Taller	Julio – septiembre 2026	Fotos, Actas, Metodología taller, Listas de postulantes, fotografías
				V/P		Periodistas y estudiantes de periodismo y público general	Hito 4: (25%): Cierre de postulaciones, revisión y selección de trabajos +	Octubre – diciembre 2026

						Ceremonia de premiación		
4 3	Diversificación y Ampliación de audiencias	Intervención Comunicacional en el espacio público	Producción, diseño, elaboración, difusión y ejecución de intervención comunicacional con los contenidos del Museo en el espacio público.	P	General	Hito1 (50%): Producción y diseño de contenidos de la intervención	1er Semestre	Fotos, actas, link publicaciones
						Hito 2 (50%): Comunicación y ejecución de la intervención	2do Semestre	Fotos, actas, link publicaciones
		Serie de entrevistas para la diversificación y Ampliación de audiencias	Producción, diseño, elaboración, difusión y ejecución de serie de entrevistas	V	18-35 años	Hito 1 (50%): Producción, diseño, filmación y lanzamiento del capítulo 1	1er Semestre	Fotos, Actas, link publicaciones
						Hito 2 (50%): Producción, diseño, filmación y lanzamiento del capítulo 2	2do Semestre	Fotos, Actas, link publicaciones
4 4	Contratación de asesoría en comunicaciones estratégicas	Contratación de una empresa o consultoría de asesoría en comunicaciones estratégicas	Bases y búsqueda de la empresa o consultora / Entrega de productos de la asesoría.	N/A	N/A	Levantamiento perfil Asesoría y análisis de 3 propuestas (25%)	Marzo 2026	Acta de reuniones e informes
						Contratación de la asesoría (25%)	Abril 2026	
						Entrega de Informe 1 (25%)	Junio 2026	

						Entrega de Informe final (25%)	Septiembre 2026	
Programa: Extensión								
45	Aniversario	La actividad considera la Inauguración de la exposición que conmemora los 50 años de la creación de la Vicaría de la Solidaridad. El acto considera la presentación de grupos musicales con apoyo de archivos del museo.	Reuniones para definir repertorio con las agrupaciones musicales que participarían. Coordinación de arriendo de técnica (sonido y pantalla) y sillas. Catering Coordinación pruebas de sonido y traslados músicos	P	Trabajadores de la Vicaría, organizaciones sociales y de derechos humanos.	1 evento	Enero 2026	Fotografías / Publicación en web del MMDH . actas, registro fotográfico . Fotografías / Publicación en web del MMDH
46	Ciclo de Teatro Historias de Dictadura y DDHH	Cuatro compañías de teatro que se unen en torno a la memoria, la experiencia de la dictadura y sus secuelas, la vulneración a los derechos humanos de las personas y la	Elaboración idea general del acto Coordinación reuniones con artistas y proveedores técnicos Producción del evento: coordinación montaje técnico, traslados, ensayos, entre otros. Rendición	P	General	12 funciones	marzo a agosto 2026.	Registro fotográfico y enlace sitio web.

		importancia de los valores democráticos.						
47	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. La actividad considera una presentación artística por definir, que acompaña a la proyección de sus rostros	Elaboración idea general del ciclo. Coordinación reuniones con cada compañía  Producción: coordinación montaje técnico, traslados, ensayos, catering compañías, entre otros. Rendición	P	Agrupaciones de derechos humanos, de familiares de víctimas, entidades académicas y culturales, vecinos y vecinas, entre otras.	Coordinación: reuniones con artistas/contrapartes y proveedores técnicos :50%  Realización del evento: coordinación montaje técnico, traslados, ensayos, entre otros: 50%	Junio a septiembre 2026  Septiembre 2026	Registro fotográfico y enlace sitio web  Registro fotográfico y enlace sitio web.
48	Estreno Películas y Documentales, Homenajes, Lanzamientos de libros, conciertos, seminarios y conversatorios, entre otros.	Realizar la producción y coordinación de actividades presentadas por personas, organizaciones, agrupaciones y diversas entidades vinculada	Coordinación reuniones con artistas, contrapartes y proveedores técnicos. Producción del evento: coordinación montaje técnico, ensayos, entre otros.	P	Se incorpora en la programación solicitudes de espacios del museo, de parte de agrupaciones de derechos humanos, de familiares de víctimas, entidades académicas y culturales, entre otras.	Informes mensuales (12 informes al año)	Enero a diciembre 2026	Registro fotográfico y/o audiovisual, enlace sitio web.

		s a la misión del museo; las cuales son realizadas en las dependencias del museo.						
49	Apoyo de producción, coordinación y técnica en actividades vinculadas a otras áreas del museo.	Realizar la producción y coordinación de actividades vinculadas a otras áreas del museo, tales como inauguraciones de exposiciones, ciclo de cine de colecciones, donaciones, lanzamiento de archivos, seminarios, firmas de convenios, entre otros.	Producción y coordinación	P	áreas y equipos de trabajo Museo	25 actividades	enero a diciembre 2026	Registro fotográfico del evento
50	Participación en Festivales: Lollapalooza 2026 y Festival de la Memoria en	Se dispone de un espacio en "Muda: Música, Derechos Humanos y Arte" Estadio	Coordinación: reuniones con diferentes áreas del museo, con Lotus y con coordinadores Mala Memoria Freestyle. Producción	P	Jóvenes y público general	Participación en MUDA 50%	7 de marzo 2026	Registro fotográfico y enlace sitio web.
						Participación en Lollapalooza a 50%	13,14 y 15 de marzo 2026	Registro fotográfico y enlace sitio web.

	Estadio Nacional	Nacional el 7 de marzo y en Lollapalooza 13, 14 y 15 de marzo. Montaje exposición y Lanzamiento del disco Mala Memoria Freestyle.	del evento, coordinación montaje técnico, traslados, pruebas de sonido, alimentación, entre otros					
51		Compra de equipos, repuestos, materiales e insumos necesarios para el funcionamiento del espacio.	<p>Lavado de cortinas escenario, mesas plegables, huinchas gafer, ampollitas, focos.</p> <p>Audio: - 2 Parlantes pasivos 12" + case Protección. - 2 Sub Bajos Activos de 18". - 2 Micrófono Shure SM81. - 3 Micrófono JTS Cuello de ganso + Base. - Micrófono Shure SM57. - Micrófono Shure SM58. - 5 Atril K&amp;M + Case de protección.</p> <p>Iluminación: - 4 lentes para fresnel (no hay stock en chile, solo ali express)</p>	N/A	N/A	Informes Mensuales	Enero a diciembre 2026	Informes y Facturas
				N/A	N/A			
				N/A	N/A			

			<p>Audiovisual (proyección): - Extender Hdmi - Dgkat 2.0 + cable hdmi. - HUB Adam puertos usb hdmi. - Swich Kramer Vs 211</p>	N/A	N/A			
			<p>Energía: - 1 tablero trifásico. - Materiales para fabricación de cables trifásicos y monofásicos H125</p>	N/A	N/A			
Programa: Gestión Directiva y Coordinación								
5 2	Libro MUSEO	Producción de un libro impreso y descargable digitalmente, que contenga la historia de museo, galería fotográfica y planos del edificio y un resumen de los principales eventos en estos 16 años de historia del Museo.	Contratación de periodista que acopie el relato y escriba el texto. 3 cotizaciones de impresión de 800 ejemplares. Diseño del libro.	V	General	<p>Bases de contratación y análisis de 3 propuestas (25%)</p> <p>Primer borrador (25%)</p> <p>Propuesta final para enviar a Imprenta (25%)</p> <p>Libro Impreso y Lanzamiento (25%)</p>	Abril a octubre 2026	Propuesta inicial, Propuesta final, facturas y libro impreso
5 3	Conmemoración 8M	Acto conmemorativo del Día	Planificar Acto 8 M, convocar a artistas,	P	Organizaciones de la sociedad civil, instituciones y	Planificar Acto 8 M y convocar a artistas,	Febrero 2026	Informe de reuniones, facturas,

		Internacional de la Mujer, que contempla materiales para talleres, acto musical y condecoraciones a mujeres destacadas	talleristas y Acto 8 M		público en general	talleristas - febrero (25%) ACTO 8M (75%)	6 de marzo 2026	fotografías del evento
Relaciones Internacionales								
54	Fortalecimiento de las relaciones internacionales del Museo con otros actores	Participación en redes o articulaciones internacionales de espacios y sitios de memoria y conciencia, y redes de museos y derechos humanos.	Coordinación de reuniones; asistencia a reuniones, según convocatoria	P/V	N/A	10 informes	Marzo-diciembre 2026	lista de asistentes o fotografías de reunión o minutas de reunión
55	Promoción de la participación del museo en congresos, encuentros y/o seminarios internacionales	Detallar la participación semestral de congresos, encuentros y/o seminarios internacionales según invitación	Consulta y reporte detallado de las participaciones semestrales, incorporando medios de verificación	P/V	N/A	2 informes	Semestral (un informe abarca enero-junio; un informe julio-diciembre) 2026	Invitaciones individuales o flyers/afiches o programas del evento

56	Coordinación de actividades protocolares y de intercambio cultural internacional	Organización de visitas de organismos, instituciones y autoridades internacionales, como también otros grupos para el intercambio cultural. Coordinación de exposiciones internacionales. Contempla actividades realizadas con gobiernos extranjeros por medio de sus embajadas u otras representaciones, según demanda	Coordinación, agendamiento y acompañamientos de visitas internacionales, protocolos y de intercambio cultural internacional; además de vinculación en torno a eventos internacionales y coordinación exposiciones internacionales.	V	N/A	11 informes	Marzo-diciembre 2026	Lista de visitantes o fotografías o flyer/afiches eventos
57	Memorias interactivas de Colonia Dignidad. Cooperación chileno-alemana para el abordaje histórico	Coordinación de proyecto en conjunto con la Universidad Libre de Berlín respecto de la ex Colonia Dignidad	Coordinación de reuniones con contraparte; articulación interna de áreas; y coordinación de desarrollo de productos asociados	P/V	N/A	10 informes	Marzo-diciembre 2026	Minutas de reunión o fotografías, informe técnico anual

	y cultural (MICD)							
Actividades Inclusión								
58	Fomentar el acceso y la inclusión universal a los espacios de memoria, derechos humanos, a la cultura y el arte.	Instalación ascensor acceso Obra Geometría de la Conciencia, de Alfredo Jaar.	Diseño, implementación, ejecución.	N/A	Publico general y usuarios	instalación 1 ascensor	1 semestre	Factura, fotografías
		Intérprete en lengua de señas	Aniversario, Día Internacional de la Discapacidad, Visitas Guiadas una de ellas el Día de los Patrimonios,	P	Personas con discapacidad auditiva usuarias de Lengua de Señas	3 traducciones simultáneas	Diciembre 2026	Informe semestral, fotos, videos
		Actividades Día Internacional de la Discapacidad	Coordinación evento, cotizaciones insumos.	P/V	Organizaciones de la sociedad civil, académicas y DDHH	1 evento	Sept-Dic 2026	Informe semestral, fotos, videos
		Programa Biblioteca Central para Ciegos	Copias en impresión braille o macro tipo de accesibilidad e inclusión para trabajo Museográfico	N/A	Publico general, de baja visión o ciegos	200 copias	Marzo a Diciembre 2026	Informe mensual, actas de reuniones, fotografías y factura
		Visita técnica de accesibilidad e inclusión para determinar un FODA 2026		P	Encargado de accesibilidad e inclusión, Mantenimiento y Dirección	1 visita técnica	Abril/Mayo 2026	Informe final, fotografía, acta de reunión

			Charla de concientización para los trabajadores del Museo de la Memoria	P	Funcionarios y externos del Museo de la Memoria	60 personas	Junio 2026	Informe final, fotografía, acta de reunión
			Revisión accesibilidad e inclusión de la web	V	Publico general y usuarios	4 informes al año	Marzo Agosto 2026	Informe final, fotografía, acta de reunión
			1 hora de grabación en estudio de la BCC	P	Construcción de material para la línea de accesibilidad e inclusión	1 reporte	Agosto a Diciembre 2026	Informe mensual, fotografía, acta de planificación
		Reinstalación de huinchas guías	Cinta Guía direccional adhesiva. Rutas accesibles. Instalación de cintas en espacios interiores.	N/A	Público general, visitas de organizaciones de la sociedad civil	Instalación de huinchas guías	Abril - agosto 2026	Informe mensual, fotografía, acta de reunión, seguimiento al proceso de instalación
<b>Actividades - Memoria y Feminismo</b>								
59	Encuentros de memorias feministas y disidentes	Desarrollar 4 encuentros abiertos sobre memorias feministas, incluyendo Memorias de Mujeres y Memorias Disidentes.	Convocar participantes, 2 folletos, diseño digital, traslado de participantes	P	personas, grupos, organizaciones e instituciones de mujeres, disidencias/diversidad y feministas	4 encuentros y 2 folletos	abril a diciembre 2026	Informes de cada actividad, fotografías, lista de participantes y gráficas
60	Taller de archivos	Taller de archivos para mujeres y disidencias	Diseño sistematización de experiencia (- diseño digital 285.000 bruto)	P	personas, grupos, organizaciones e instituciones de mujeres, disidencias/di	1 taller diseñado e implementado (50%)	junio, julio 2026	Informe del taller, fotografías, lista de participantes y gráficas

					versidad y feministas	Sistematización 50%.	agosto a diciembre 2026	Informe final
61	1 diagnóstico sobre la inclusión de memorias de las disidencias sexuales en el quehacer del Museo	Desarrollar un proceso participativo con diversidad de género para visibilizar las memorias disidentes.	3 visitas mediadas a la muestra con grupos de discusión posterior. Sistematización y análisis grupos de discusión (250.000) y elaboración informe.	P	personas, grupos y organizaciones de la diversidad sexual/genérica	3 grupos de discusión en torno a la muestra 1 informe	abril a octubre 2026 octubre a diciembre 2026	Informes de cada actividad, fotografías, lista de participantes y gráficas
62	Conmemoraciones	Actividades de conmemoración de hitos y fechas relevantes al quehacer de la línea de memoria y feminismo.	Creación de activaciones de hitos conmemorativos asociados a las memorias y feminismo (mujeres y disidencias sexuales)	P	personas, grupos, organizaciones e instituciones de mujeres, disidencias/diversidad sexual/genérica y feministas	3 conmemoraciones	abril a diciembre 2026	Informes de cada actividad, fotografías, lista de participantes y gráficas
Programa: Mejoramiento Tecnológico								
63	Actualización y Mejoras en Sistemas de Colecciones	Optimización de Base de Datos de Tesis	Revisión completa del sistema que almacena las tesis del museo, a nivel de Base de Datos se reorganizará su información para lograr un funcionamiento más rápido, fácil de consultar y mejor estabilidad	V	Visitantes Web	Requerimientos y Levantamiento 10% Desarrollo e Implementación 60% QA y Validación de Datos 20% Puesta en marcha y cierre 10%	Marzo 2026 Abril-mayo 2026 Junio 2026 Junio 2026	Paquete de Documentación Técnica Final que incluye: 1) Reporte de Implementación. 2) Manual de Uso 3) Enlace de acceso web a la plataforma y administra

		(CAMBIAR TEXTO ENFOCADO EN DISEÑO)					dor de contenido. 4) Documento de cierre con VB Área Colecciones
	Mejora en Mapa de web Comisiones de Verdad	Actualización del mapa interactivo consiguiendo una carga más rápida en distintos dispositivos, facilitando su uso por parte del público general. (ESTANDARIZACIÓN DE MAPA)	V	Visitantes Web	Requerimientos y Levantamiento 10%	Junio 2026	Paquete de Documentación Técnica Final que incluye: 1) Reporte de Implementación. 2) Manual de Uso 3) Enlace de acceso web a la plataforma y administrador de contenido. 4) Documento de cierre con VB Área Colecciones
					Desarrollo e Implementación 60%	Julio 2026	
					QA y Validación de Datos 20%	Agosto 2026	
					Puesta en marcha y cierre 10%	Agosto 2026	
	Interactivo de Víctimas a nueva plataforma de interactivos.	Incorporación del interactivo web víctimas a la nueva plataforma centralizada de interactivos webs	V	Visitantes Web	Levantamiento y Compatibilidad 25%	Julio 2026	Paquete de Documentación Técnica Final que incluye: 1) Reporte de Implementación y Pruebas de Carga, 2) Manual de Transferencia de Conocimiento, 3) Enlace
					Desarrollo y migración 40%	Agosto 2026	
					QA y Validación de Datos 20%	Septiembre 2026	
					Puesta en marcha y cierre 15%	Octubre 2026	

								de acceso web al interactivo en producción y 4) Comprobante de pago
64	Mantener la infraestructura digital y tecnologías actualizadas	Renovación y adquisición de licencias esenciales	Pago de Licencias	V	Cliente Interno	Reporte de licencias correspondiente al mes en curso	Mensual 2026	12 reportes
		Alojamiento web, mantenimiento de servidores y servicios en la nube.	Pagos mensuales correspondientes a cada servicio	V	Visitantes Web	Reporte de licencias correspondiente al mes en curso	Mensual 2026	12 reportes
		Migración de plataformas e interactivos en servidores Cloud a datacenter interno.	Pago de servicios a Pawtech por 6 meses mientras se realiza la migración. Pago por migración, implementación y puesta en marcha de todas las plataformas e interactivos en servidores internos	V	N/A	Planificación e Inventario de migración 20%	Marzo 2026	Información de Migración Técnica que contiene: 1) Inventario de servicios migrados, 2) Logs de transferencia de datos, 3) Pruebas de conectividad y 4) Acta de puesta en marcha conforme.
				V		Configuración de infraestructura 30%	Mayo 2026	
V	Ejecución e integración de datos 30%			Junio 2026				
V	Pruebas de estrés y Cierre 20%			Junio 2026				
65	Pago por uso de plataformas Online	Pago de plataformas de uso Online	Pagos mensuales correspondientes a cada plataforma	V	Cliente Interno	Reporte de licencias correspondiente al	Mensual	12 reportes

						mes en curso		
66	Instaurar la Cultura de la Ciberseguridad en la institución para potenciar la protección de la información, datos y plataformas de la Institución.	Ciberseguridad para funcionarios y funcionarias.	12 "Ciberconsejos" enviados al mail y 4 insumos gráficos para funcionarios informando la Protección de Entorno Digital	P/V	Cliente Interno	2 informes al semestre sobre la Protección de Entorno Digital adjuntando un Dossier	Semestral	Informes semestrales. Dossier Final
67	Mantenimiento y/o actualización de equipos y sistemas	<p>Materiales, insumos, mantención, reparación y/o reparación de equipos tecnológicos.</p> <p>Arriendo Impresora</p> <p>Renovación de equipos informáticos oficinas (Saldo computadores 2025)</p>	<p>Compra de materiales, equipos móviles y/o insumos necesarios.</p> <p>Arriendo impresora central oficinas administrativas</p> <p>Renovación de computadores de funcionarios</p>	N/A	Cliente Interno	<p>Compra de materiales, repuestos equipos móviles y/o insumos informáticos necesarios para cumplir el 100% de operatividad tecnológica.</p> <p>100% Pago del arriendo del servicio</p> <p>Compra de equipos informáticos para funcionarios</p>	Trimestral	Informe de continuidad Operativa que incluye: 1) Informes trimestrales de gestión de activos, 2) Registro de solicitudes de soporte atendidas, 3) Facturas de adquisición de insumos/repuestos y 4) Actas de entrega o instalación de componentes en equipos institucionales.

Programa 8: Administración Interna y Gestión de Personas								
69	Mejoramiento infraestructura edificio.	Mejoramiento estructural	Adquisición de alza hombre tipo tijera; cambio de 50 válvulas dos vías equipos aire acondicionado, adquisición dos equipos de clima obra Alfredo Jaar.	N/A	N/A	Solicitud de 3 cotizaciones (30%) Compra o adquisición (30%), Instalación (40%)	enero a junio 2026	Solicitudes de Pago, facturas.
70	Coordinación, control y supervisión; gestión administrativa y financiera.	Correspondencia Seguridad, Aseo, Contratos de Mantenimiento, Seguridad, Aseo, Consumos básicos, Seguros, Gastos operacionales, Mantenimiento, repuestos e insumos, adquisición de un desfibrilador, estufas.	Coordinar y supervisar las tareas de proveedores externos. Mantenciones correctivas y preventivas de la infraestructura del museo.	N/A	N/A	Mantenciones correctivas 80 y Mantenciones preventivas 500	enero a diciembre 2026	Informe de visita correspondientes a Contratos de Mantenimiento. Informes de mantenciones correctivas y preventivas.
71	Capacitación	Programa de Capacitación: para capacitaciones individuales y capacitaciones grupales.	Coordinación Comité de Capacitación: difusión convocatoria, selección, adjudicación, seguimiento, elaboración de Convenios.	P/V	Funcionarios con contrato indefinido	1 capacitación grupal y 3 capacitaciones individuales	abril a diciembre 2026	Convocatoria a los funcionarios. Acta de comité de capacitaciones con asignación de resultados. Ejecución de la capacitación

### 3) PRESUPUESTO

Ítem	Monto asignado	% del total
<b>Personal</b>	<b>\$1.514.008.382</b>	<b>57,18</b>
*Remuneraciones	\$1.467.151.447	55,41
*Honorarios	\$46.856.935	1,77
<b>Bienes y Servicios</b>	<b>\$989.602.454</b>	<b>37,38</b>
*Servicios básicos asociados al proyecto (cuando corresponda).	\$578.806.542	21,86
*Insumos y materiales de uso fungible.	\$363.165.912	13,72
*Servicios de transporte, logística y alimentación asociados a actividades.	\$20.680.000	0,78
*Servicios tecnológicos, licencias y soporte informático.	\$26.950.000	1,02
<b>Activos no financieros</b>	<b>\$144.025.164</b>	<b>5,44</b>
*Equipamiento tecnológico.	\$71.779.184	2,71
*Equipamiento técnico o especializado.	\$63.975.980	2,42
*Instrumental o bienes de apoyo permanente.	\$8.270.000	0,31
<b>Otros</b>	<b>\$0</b>	<b>0</b>
<b>Total:</b>	<b>\$2.647.636.000</b>	<b>100</b>

**4) METAS:** Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos deberá cumplir con la realización del 100% de las actividades previstas en el presente convenio, con opción de reemplazar el 10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del Servicio, a través de su contraparte técnica. Para el efecto, y en casos excepcionales y calificados por la Unidad de Control de Convenios - o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, la Fundación podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más de las actividades indicadas, en el Plan de gestión Anual, realizando otra en su reemplazo que siga los criterios y ejes editoriales de la programación anual mediante una modificación del convenio aprobada por acto administrativo correspondiente. Dicha situación deberá ser informada con al menos 15 días corridos de anterioridad a la fecha prevista a su realización, o dentro de los 15 días corridos posteriores en caso fortuito o fuerza mayor, a la jefatura de la Unidad de Control de Convenios, para su aprobación. De todo lo anterior quedará constancia en los informes de actividades que se establecen en la cláusula tercera de este instrumento. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada.

### 5) ACCIONES DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DE PROGRAMAS DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

La Fundación, de acuerdo con su especificidad programática y en el marco de sus actividades, colaborará con los programas ejecutados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y con la consecución de sus fines, en las siguientes acciones:

- a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio y si las condiciones lo permiten, en el evento Museos de Medianoche.
- b) Remitir copia de las publicaciones físicas que haya llevado a cabo durante el año, las que serán derivadas por la Unidad de Convenios Institucionales a quien corresponda al interior del Servicio.
- c) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

#### **TERCERO: COSTO DE LA POSTULACIÓN.**

El costo financiado conforme al plan de gestión presentado asciende a la suma total de **\$2.647.636.000.- (Dos mil seiscientos cuarenta y siete millones seiscientos treinta y seis mil pesos.)**, monto que aportará de manera íntegra el Servicio, el cual será transferido a Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos en los términos establecidos en la cláusula quinta del presente convenio.

En caso de que el costo efectivo del plan de gestión postulado sea inferior a su costo señalado en su postulación, Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos deberá restituir la diferencia al Servicio, junto con la entrega de la redición de cuentas final.

En caso de que el costo efectivo del plan de gestión sea superior al monto de la transferencia, la diferencia de este deberá ser asumida por la Fundación.

#### **CUARTO: GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.**

Para proceder a la efectiva entrega de los recursos se exigirá una garantía por lo que la Fundación hace entrega de una letra de cambio, a la orden del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y autorizada por el notario público don Pablo Jose Hales, con fecha 02 de enero de 2026, por un monto total de **\$2.647.636.000.- (Dos mil seiscientos cuarenta y siete millones seiscientos treinta y seis mil pesos.)**, equivalentes al 100% de recursos que se transferirán a Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos una vez se haya tramitado completamente el acto administrativo que aprueba el presente convenio, con el fin de asegurar la ejecución de los recursos traspasados y el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones de éste.

Esta garantía será devuelta, una vez que se haya cumplido con todas las obligaciones por parte de la entidad y se hayan ejecutado correctamente los recursos entregados, de lo cual se deberá dejar constancia en la forma establecida en el presente convenio, siempre que no se haya hecho exigible, con anterioridad, por infracción o incumplimiento a las obligaciones contempladas en el convenio suscrito.

#### **QUINTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N°21.796 de Presupuestos Año 2026 para el Sector Público, referidos a transferencias al sector privado, específicamente **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 222, Glosas 01, 02 y 03**, transferirá a la Fundación la suma única y total de **\$2.647.636.000.- (Dos mil seiscientos cuarenta y siete millones seiscientos treinta y seis mil pesos.)** destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula segunda.

La transferencia de recursos indicada en el párrafo precedente se realizará en la siguiente forma y oportunidades:

- 1) **Una primera cuota de \$882.545.333.-** (Ochocientos ochenta y dos millones quinientos cuarenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente convenio, junto con la carta de solicitud de transferencia. Esta transferencia se acreditará con el comprobante contable de ingreso de la entidad que recibe los recursos.
- 2) **Una segunda cuota de \$882.545.333.-** (Ochocientos ochenta y dos millones quinientos cuarenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos), previa presentación de la rendición de cuentas del mes anterior, en que se dé cuenta del gasto del 100% de lo transferido.
- 3) **Una tercera cuota de \$882.545.334.- (Ochocientos ochenta y dos millones quinientos cuarenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos)**, previa presentación de la rendición de cuentas del mes anterior, en que se dé cuenta del gasto del 100% de lo transferido en la segunda cuota.

La transferencia de los recursos a que se refieren los numerales anteriores deberá realizarse y administrarse única y exclusivamente en una cuenta corriente especialmente destinada para estos efectos y que no podrá ser utilizada con otros fines que los previstos en el presente convenio.

De acuerdo con lo preceptuado por el artículo 26 inciso penúltimo de la ley N°21.796, es necesario establecer que el destino de los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos a la fundación, serán de su propiedad.

Los recursos transferidos podrán financiar gastos destinados a programación, mantención, administración y/o funcionamiento de la entidad receptora, y deberán ser destinados al cumplimiento del objeto de este convenio, tal es la ejecución del programa de acciones, actividades y metas asociadas descritas en la cláusula segunda del presente acuerdo. En dicho marco, la entidad receptora podrá sufragar los siguientes tipos de gastos:

- a) **Gastos de Operación:** entendiéndose por tales todos aquellos destinados a financiar las actividades objeto del presente convenio, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la Fundación desarrolle sus labores; impuestos territoriales, consultorías externas; la contratación de todo tipo de servicios, tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de envío y correos, de mantención, de capacitación, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, viáticos, tasas de embarque e impuestos; montajes y habilitación de espacios para exposiciones y presentaciones culturales. En exposiciones y presentaciones culturales, la Fundación podrá incurrir en gastos de alimentación, viáticos, traslado y fletes, compra de materiales de montaje y arrendamiento de equipos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades.



Todos los gastos señalados precedentemente deberán encontrarse directamente vinculados al cumplimiento del objeto del presente convenio y ajustarse a la normativa legal vigente.

De igual forma los fondos no utilizados por la Fundación de los montos transferidos, deberán ser restituidos en un plazo de 5 días hábiles desde entrega de rendición final. Y reportado en SISREC adjuntando cartola bancaria.

La falta de actualización de antecedentes en SISREC será considerada infracción grave al momento de las revisiones.

**Respecto de capacitaciones**, solo podrán ser financiadas con cargo a estos recursos aquellas que consideren condiciones de retribución a la Fundación por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

**b) Inversión/ Activos no Financieros:** excepcionalmente la Fundación podrá financiar gastos destinados a la adquisición de activos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio, tales como: muebles, equipos, programas computacionales y obras de mantención de dependencias de la Fundación las que quedaran en dominio de la Fundación.

**c) Gastos en personal/Honorarios:** referidos al personal de la Fundación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula segunda de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos a la Fundación al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad.

La Fundación deberá acompañar, cuando corresponda, los haberes, beneficios bonos o indemnizaciones que se paguen.

Asimismo, comprende el financiamiento del pago de indemnizaciones de carácter laboral establecidas como obligatorias por el Código del Trabajo. Dicho gasto se rendirá con copia de carta de aviso de desvinculación, finiquito legalizado ante notario público y detalle del cálculo de la composición del monto del finiquito.

No podrán financiarse con cargo a esta transferencia pagos derivados de avenimientos, conciliaciones, transacciones u otros actos jurisdiccionales, salvo aquellos ordenados en virtud de sentencia judicial firme y ejecutoriada en materia laboral, o aquellos que constituyan obligaciones legales expresamente establecidas en la normativa vigente. En ningún caso podrán financiarse acuerdos que impliquen liberalidades o beneficios no contemplados en la legislación laboral aplicable.

En el marco de los lineamientos de austeridad, las remuneraciones con cargo a este convenio no podrán exceder a las del sector público, tomando como tope la remuneración bruta mensual recibida por los directores de Dependencias del Servicio, la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público. Cualquier monto adicional deberá ser abordado por la Fundación.



Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos deberá informar al Servicio, respecto al tipo de actividades que realizan, el número de visitantes que reciben mensualmente y los recursos que trimestralmente perciben adicionales a la asignación que efectúa en su favor la Ley de Presupuesto.

Será responsabilidad exclusiva de la Fundación velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores.

Las partes expresamente dejan establecido que la Fundación sólo podrá gastar o destinar los fondos recibidos bajo el presente convenio para los fines de este, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa legal y reglamentaria que fuera aplicable, velando por un uso oportuno, eficiente y transparente de los fondos públicos transferidos. La administración y uso de estos fondos deberán ser informados por la Fundación al Servicio en las rendiciones mensuales indicadas en la cláusula séptima.

Si la Fundación no ejecutare la totalidad de los fondos transferidos en virtud del presente convenio, no subsanare oportunamente las observaciones realizadas por el Servicio las rendiciones presentadas o no hubiere rendido parte de los recursos públicos a que se refiere este convenio, en relación con la realización de las actividades descritas en la cláusula segunda, deberá restituir los saldos respectivos al Servicio al cierre de este., en un plazo de..., por los saldos no ejecutados, observados o no rendidos. La Fundación podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión mediante una modificación del convenio aprobada por acto administrativo correspondiente, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

En tal caso, la Fundación tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud formal hasta el día 30 de noviembre del año 2026, debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

#### **SEXTO: CUENTA BANCARIA Y REGISTRO CONTABLE**

La Fundación deberá administrar los recursos transferidos en una cuenta corriente bancaria exclusiva, abierta a su nombre y destinada única y exclusivamente a la ejecución del presente convenio, quedando expresamente prohibido su uso compartido con otros proyectos, programas o fondos públicos o privados.

Asimismo, la Fundación deberá llevar un registro contable independiente y separado, que permita identificar de manera clara, íntegra y verificable cada uno de los gastos imputados a los recursos transferidos, el cual deberá mantenerse permanentemente actualizado y ponerse a disposición del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y/o de la Contraloría General de la República, cuando así sea requerido, para efectos de fiscalización, control o auditoría.

Los saldos no ejecutados deberán mantenerse en todo momento en la cuenta bancaria del proyecto, no pudiendo ser utilizados para fines distintos a los establecidos en el presente convenio, cumpliendo las indicaciones del Manual de Procedimientos de Transferencias, Convenios y Rendiciones vigente del Servicio y en lo que no se oponga la Resolución N°30 de 2015 de la CGR.

La Fundación deberá efectuar conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta corriente exclusiva del proyecto, las que deberán conservarse como respaldo y ser remitidas al Servicio o a los órganos de control competentes, en caso de ser solicitadas en el marco de procesos de revisión, auditoría o fiscalización.

Lo indicado en el párrafo precedente podrá ser verificado en las rendiciones mensuales, las que deberán ser respaldadas a través de las respectivas cartolas, en que consten los movimientos de la cuenta corriente. Asimismo, la Fundación deberá acreditar, cada uno de los movimientos efectuados, permitiendo una oportuna, eficiente y transparente utilización y control de los fondos públicos que se transfieren en cumplimiento de la ley de presupuestos y del presente instrumento.

#### **SÉPTIMO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTA.**

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia de la Fundación en el logro de sus objetivos, presentará al Servicio, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas, cumpliendo las indicaciones del Manual de Procedimientos de Transferencias, Convenios y Rendiciones vigente del Servicio:

##### **A) Informes de actividades.**

La Fundación hará entrega Reportes Ejecutivos de actividades mensuales referidos a las actividades realizadas hasta el día 30 de cada mes, los que contendrán en forma sucinta la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas en el marco del presente convenio, indicando la fecha y modalidad específica de su realización.

La Fundación informará, de manera trimestral, de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, que contendrán en forma clara la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período. En el marco de estos informes, la Fundación deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, medios que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que, a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros. Estos Informes deberán ser entregados a la Unidad de Control de Convenios –o quien le sustituya en sus labores- a más tardar el día 15 de cada mes o hábil siguiente.

En los informes de actividades, la entidad deberá identificar aquellas acciones que contribuyen a los objetivos de la Política de Educación Patrimonial, conforme a los lineamientos definidos por el Servicio, con el solo objeto de efectos de seguimiento y reporte institucional.

##### **B) Rendiciones de cuentas.**

La Fundación hará entrega de rendiciones de cuenta mensuales por los gastos incurridos y referidas a la totalidad de las actividades materia de este convenio realizadas hasta el último día de cada mes, las que contendrán una relación detallada de los ingresos, egresos y traspasos asociados a la transferencia, debiendo ser presentadas a través del **Sistema de Rendición de Cuentas proporcionada por la Contraloría General de la República (SISREC)**, a más tardar el día 15 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, del mes siguiente.

El Servicio, a través de la Unidad de Control de Convenios o la dependencia que le suceda en sus funciones, efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere observaciones, requerirá aclaraciones o en su defecto aprobará las rendiciones de cuenta dentro del plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de estas, notificando cualquiera de estas circunstancias por medio de la plataforma SISREC a la Fundación.

En caso de: (i) no presentación de las rendiciones, (ii) rechazo de las rendiciones, (iii) ausencia de respuesta por parte la Fundación, (iv) si ésta no subsana en un plazo máximo de **20 días hábiles** las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas; la Fundación deberá restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, en los plazos estipulados en el Art.26 de la Ley de Presupuesto y dentro del Plazo máximo de sesenta días hábiles contado desde el término del respectivo convenio ,quedando facultado el Servicio para ejecutar el documento de garantía de no obtener dicha devolución.

Asimismo, si la Fundación no responde a tres rendiciones consecutivas con observaciones no subsanadas, este constituirá causal de término anticipado del convenio.

En la misma oportunidad, y adjunta a la rendición de cuentas, la Fundación deberá acreditar, además, el cumplimiento de la normativa laboral en relación al personal que se desempeñó en las actividades dispuestas en la cláusula primera, acompañando certificado trimestral de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo, como asimismo y especialmente, deberá acompañar los registros o libros de asistencia, el documento de autorización por parte de la jefatura directa del trabajador, indicando fechas, número de horas extras diarias (2 horas diarias máximo), los registros de jornada inferior a la programada, las respectivas planillas de asistencia que den curso a pago de horas extraordinarias y el detalle de la actividad cultural objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

De existir pago de honorarios, se debe adjuntar el pago de la retención a través del Formulario 29, el mes en que fue cancelado este último.

Se deja expresa constancia que los gastos de alimentación, entendidos para efectos de este convenio como aquellos realizados en virtud de una actividad cultural asociada al objeto del convenio, se rendirán con factura extendida a nombre de la Fundación con inclusión de la fecha, cuyo detalle debe incorporar número de personas y detalle del consumo, adjuntando además copias de las cotizaciones y orden, de conformidad con lo señalado más adelante en esta misma cláusula.

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso la Fundación, debiendo desplazarse a un lugar distinto al de su desempeño habitual. Dicho gasto se rendirá con una planilla debidamente firmada por la persona interesada y quien instruyó la comisión, en este caso, la Fundación, donde se indicará el nombre de la persona, cargo o función, fecha, motivo de la comisión, actividad cultural objeto del convenio que justifica el viaje y monto del viático. Para lo anterior se deberá señalar que la actividad que da origen al viático debe estar enmarcada dentro de los fines del convenio.

Cabe señalar que el monto para viáticos no debe ser superior al del sector público tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por la persona que percibirá el viático la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público. Dicho viático servirá para financiar los gastos de alojamiento, alimentación y transporte en la ciudad objeto de la comisión y, por lo tanto, no se aceptarán gastos separados por estos conceptos incurridos por las personas dependientes de la Fundación.

La Fundación deberá velar por el oportuno, eficiente, eficaz y transparente empleo de los recursos y dar estricto cumplimiento al principio de probidad, en cuanto a impedir, en el uso de los fondos públicos, compras que no permitan conocer las diversas ofertas que se encuentren disponibles en el mercado para la adquisición y compra de bienes y servicios; dificulten, hagan imposible o eviten comparar los montos o precios ofrecidos o sus particularidades; o dificulten mejorar las condiciones de las prestaciones o de contratación ofrecidas, la falta de procesos previos de cotización u otras acciones que no armonicen con los principios de control y eficiencia que deben prevalecer en la administración de caudales públicos.

La fecha de las facturas o documentos de respaldo de los gastos rendidos por la Fundación deben corresponder al mes que se está rindiendo, pudiendo la Unidad de Convenios, rechazar el gasto cuyas facturas presentadas tengan un atraso al mes rendido.

En lo concerniente a los gastos efectuados en el extranjero, deberán rendirse con documentos auténticos emitidos en el exterior -traducidos al castellano- y acreditarse los pagos efectuados conforme a las disposiciones legales vigentes en el país respectivo. Dichos respaldos deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace.

### **C) Auditorías Externas.**

**La Fundación**, en caso de inconsistencias o de requerirlo el Servicio, deberá, presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 30 de abril de 2026 a la jefatura de la Unidad de Convenios, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

El Servicio estará facultado para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.

#### **Visitas en terreno:**

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio, mediante su Unidad de Control de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, podrá realizar visitas a una muestra representativa de las actividades comprometidas por la Fundación en el presente convenio. Para lo anterior, la Fundación invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al Servicio del Patrimonio Cultural a través de la Unidad de Control de Convenios.

#### **Auditorías:**

Asimismo, el Servicio podrá realizar auditorías, respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio. Para ello, la Fundación deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del Servicio.

Las fechas de realización de visitas y auditorías, según corresponda, serán notificadas a la Fundación vía correo electrónico y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevista con la persona dispuesta por la Fundación como responsable directa de la actividad, la que deberá entregar la información que el Servicio solicite.

#### **OCTAVO: MESA DE COORDINACIÓN.**

En orden a lograr una adecuada y eficiente vinculación entre la Fundación y el Servicio, las partes acuerdan gestionar reuniones con la finalidad de velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.

Las reuniones serán convocadas por la Unidad de Control de Convenios –o la dependencia que la suceda– y deberá gestionar al menos dos reuniones al año, la segunda de ellas a más tardar la primera semana de diciembre de 2026.

En las reuniones deberán participar las personas que se desempeñen en los siguientes cargos o quien se designe en su representación:

- a) El/la presidente/a del Directorio de la Fundación.
- b) El/la director/a Ejecutivo/a de la Fundación.
- c) El jefe del Departamento de Administración y Finanzas, del Servicio Nacional de Patrimonio Cultural
- d) El/la jefe/a de la Unidad de Control de Convenios del Servicio Nacional de Patrimonio Cultural

#### **NOVENO: DUPLICIDAD DE RENDICIONES Y GASTOS**

La duplicidad de rendiciones o utilización de un mismo documento tributario en más de un fondo público se considerará causal inmediata de término anticipado del convenio y reintegro total de los recursos, sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que correspondan.

La Fundación deberá suscribir una declaración jurada simple en cada rendición certificando que los documentos tributarios no han sido rendidos ante otro organismo público.

#### **DÉCIMO: VIGENCIA Y CIERRE ADMINISTRATIVO**

El convenio entrara en vigor una vez tramitado el acto administrativo que lo apruebe. Sin embargo, por razones de buen servicio y para garantizar la continuidad del proyecto (según el Art.13 Resolución N°30 de 2015 de la CGR), se reconocerán los gastos realizados ante dicha tramitación, siempre que se ajuste al objetivo del convenio. La vigencia se extenderá hasta la aprobación del Informe final y la rendición general, además del reintegro de saldos no ejecutados en un plazo de 15 días hábiles tras la notificación. El cierre total deberá incluir en un plazo máximo de meses desde el término de la ejecución.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

#### **DÉCIMO PRIMERO: TRANSPARENCIA**

Teniendo presente el rol público que la Fundación desempeña, la necesidad de asegurar una utilización oportuna, eficiente, eficaz y transparente de los fondos públicos transferidos, y el propósito de fortalecer las políticas de transparencia activa, la Fundación se compromete a implementar y mantener en su sitio web institucional un enlace de acceso visible y permanente denominado “Transparencia”,

que permita y facilite el acceso en línea a la información y documentación relativa a la ejecución de los recursos públicos transferidos en el marco del presente convenio, donde publicará:

1. La resolución que aprueba el convenio, sus anexos y los antecedentes asociados.
2. La estructura orgánica de la Fundación, indicando las principales áreas o unidades de gestión.
3. La composición del Directorio, señalando sus integrantes, cargos y vigencia de funciones.
4. El nombre y cargo de la persona responsable de la gestión administrativa y financiera del convenio.
5. Información semestral sobre los estados financieros de la Fundación.
6. La memoria anual de actividades correspondiente al año 2026.
7. Mantener un registro actualizado de los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.
8. Publicar la Información sobre el personal contratado, desglosándola por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios cuando estos signifiquen gasto mayor de tres millones de pesos.
9. El balance general correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2025 y 2026.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: SUBCONTRATACIÓN**

Para efectos del presente convenio de transferencia de recursos, se establece a la Fundación la prohibición de subcontratar cualquier actividad que forme parte del objeto principal del presente Convenio. Cabe destacar que el incumplimiento a esta prohibición por parte de la Fundación se considerará de carácter grave, facultándose al Servicio para poner término anticipado al Convenio.

#### **DÉCIMO TERCERO: PROBIDAD, Y CONFLICTOS DE INTERÉS**

Los representantes de la Fundación deberán abstenerse de efectuar contrataciones, pagos o cualquier tipo de relación contractual o comercial con funcionarios o funcionarias del Servicio, así como con sus familiares directos.

El incumplimiento de esta disposición constituirá causal de término inmediato del convenio, con la consecuente obligación de reintegrar la totalidad de los fondos transferidos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o civiles que pudieren derivarse.

La Fundación deberá presentar una Declaración de Inexistencia de Vínculos de Parentesco o Relación con Funcionarios Públicos, en la que conste expresamente que no mantiene vínculos de parentesco por consanguinidad o afinidad, ni relación de dependencia, subordinación o sociedad con Diputados, Senadores, Ministros, Subsecretarios, funcionarios públicos que ejerzan cargos comprendidos en el Sistema de Alta Dirección Pública, ni con funcionarios que participen en la gestión de convenios del SERPAT, ni con sus ascendientes, descendientes o colaterales hasta el segundo grado de consanguinidad.

La Fundación se obliga, además, a informar de inmediato al Servicio cualquier cambio o hecho sobreviniente que pudiera generar una situación de conflicto de interés durante la vigencia del convenio.



El incumplimiento de esta obligación, o la omisión de información relevante, constituirá causal de término anticipado del convenio, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Esta declaración deberá presentarse en documento formal, debidamente firmado por el representante legal de la Fundación, y se adjuntará al presente convenio.

**DÉCIMO CUARTO: TÉRMINO ANTICIPADO.**

En caso de incumplimiento grave y/o incumplimiento reiterado por parte de la Fundación de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente convenio, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá fundadamente ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por ésta, sin perjuicio de ejercer las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

Se entenderá como INCUMPLIMIENTO GRAVE destinar los recursos asignados en virtud del presente instrumento o parte de ellos a otros fines diversos a los establecidos en el presente convenio. En tal caso la Fundación deberá restituir los recursos públicos transferidos directamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de acuerdo con los plazos e instrucciones que el Servicio disponga.

En caso de que la entidad no cumpla con restituir los recursos no ejecutados a requerimiento del Servicio, a consecuencia de lo señalado en esta cláusula décimo segunda, se procederá al cobro y/o ejecución judicial de la garantía, dependiendo del documento que se trate, por el monto total o parcial que no haya sido debidamente restituido por la entidad.

**DÉCIMO QUINTO: DIFUSIÓN.**

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio y ejecución de todas las actividades de la organización y especialmente de las referidas en este convenio, y en cualquier soporte utilizado para ello, la Fundación deberá incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Servicio. Este logotipo deberá visualizarse en las proporciones y colores definidos en el Manual de Normas Gráficas del Servicio.

En caso de que se comparta financiamiento con fuentes diversas al Servicio, el uso del logo del Servicio deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado las actividades.

En los soportes de audio se deberá incluir la mención "Financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural"; y en los soportes audiovisuales se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del con la leyenda "Financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural".

Asimismo, la Fundación incorporará en su página web institucional, una mención al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en calidad de patrocinante de las actividades acordadas en virtud de este convenio, que incorpore el referido logotipo.



**DÉCIMO SEXTO: EJEMPLARES.**

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

**DÉCIMO SÉPTIMO: PERSONERÍAS.**

La personería de don **MANUEL MARÍN GONZÁLEZ**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en artículo 79 y siguientes del DFL 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley n°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

La personería de **MARÍA FERNANDA GARCÍA IRIBARREN** para comparecer en representación de la Fundación Museo de La Memoria y Derechos Humanos, consta en Escritura de reducción a escritura pública Acta Segunda sesión extraordinaria de Directorio año 2025. Ante Notario Público Pablo José Hales Beseler, de la 13°Notaría de Santiago del 25 de septiembre de 2025. Repertorio N° 2770 - 2025, y Certificado de Vigencia del Directorio emitido por el Registro Civil con fecha 6 de enero de 2026.

**FIRMARON: MANUEL MARÍN GONZÁLEZ DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y MARÍA FERNANDA GARCÍA IRIBARREN EN REPRESENTACIÓN DE FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS.**

**2.- IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$2.647.636.000.- (Dos mil seiscientos cuarenta y siete millones seiscientos treinta y seis mil pesos.)** a la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 222** del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2026.

**3.- PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Portal de Transparencia del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

**ANÓTESE, TOMESE RAZÓN, REFRÉNDESE Y PUBLÍQUESE**

**MANUEL MARÍN GONZÁLEZ  
DIRECTOR NACIONAL (S)**

**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

JCV/DMF/MPP/NPK/JC/HAR/VPV

**DISTRIBUCIÓN:**

Dirección Nacional, SERPAT.

Unidad de Contabilidad, SERPAT.

Unidad de Convenios SERPAT.

Secretaría General y Oficina de Partes SERPAT