

**PERÚ****Ministerio de Cultura****Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales****U11**

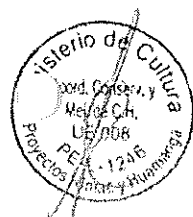
**PROGRAMA DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DE LOS CENTROS HISTÓRICOS DE LIMA,
AREQUIPA, TRUJILLO Y AYACUCHO
CUI 2313253**

| | NOMBRE | CÓDIGO |
|------------|---|---------|
| PROYECTO | MEJORAMIENTO DEL CENTRO HISTÓRICO DE HUAMANGA – AYACUCHO, DISTRITO DE AYACUCHO- PROVINCIA DE HUAMANGA- DEPARTAMENTO DE AYACUCHO | 2459198 |
| COMPONENTE | COMPONENTE 1: MEJORAMIENTO DEL PATRIMONIO MATERIAL | 1 |

| | |
|--------------------------|---------------------|
| ACTIVIDAD POA | 1.5.1.3 |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO | BID: (100%) AL (0%) |

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA REALIZAR EL GUION MUSEOGRÁFICO DEL MUSEO HISTÓRICO MILITAR MARISCAL ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO EN LOS CENTROS HISTÓRICOS DE RIMAC – LIMA Y HUAMANGA - AYACUCHO



1. Antecedentes
2. Objetivo de la consultoría
3. Metodología de trabajo
4. Base Legal y Normativa
5. Actividades o Tareas a Realizar
6. Productos e Informes a Entregar
7. Plazo de Ejecución de la consultoría
8. Formas de Pago
9. Equipamiento Estratégico
10. Perfil del Consultor
11. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
12. Plazo Máximo de responsabilidad
13. Anexos

MAYO 2024

**PERÚ****Ministerio de Cultura****Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales**

CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA LA ELABORACIÓN DE UN GUIÓN MUSEOGRÁFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS EXPOSICIONES DEL MUSEO HISTÓRICO MILITAR MARISCAL ANDRÉS AVELINO CÁCERES, CENTRO HISTÓRICO DE HUAMANGA - AYACUCHO

1. ANTECEDENTES

El Decreto Supremo N° 018-2021-EF aprobó las operaciones de endeudamiento externo de la República del Perú, a través del Ministerio de Economía y Finanzas con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Instituto de Crédito Oficial (ICO), entidad pública empresarial del Reino de España, , destinados a financiar parcialmente los Proyectos de "Mejoramiento del Centro Histórico del Rímac, distrito de Rímac – provincia de Lima – departamento de Lima" y "Mejoramiento del Centro Histórico de Huamanga – Ayacucho, distrito de Ayacucho – provincia de Huamanga – departamento de Ayacucho" de la primera fase del Programa "Mejoramiento de los Centros Históricos de Lima, Arequipa, Trujillo y Ayacucho", suscribiéndose con el BID el Contrato de Préstamo N° 4892/OC-PE y el ICO un Convenio de Crédito.

Asimismo, dicho contrato establece que, la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura (MINCUL), será la Unidad Ejecutora del Proyecto de Inversión "Mejoramiento del Centro Histórico de Huamanga – Ayacucho, distrito de Ayacucho – provincia de Huamanga – departamento de Ayacucho", con Código Único de Inversiones - CUI N° 24591998 (en adelante, "*el Proyecto*").

El Proyecto tiene como objetivo poner en valor el patrimonio cultural del Centro Histórico de Huamanga, buscando mejorar el entorno urbano y natural, promover el patrimonio cultural, promover el desarrollo económico local y fortalecer las capacidades institucionales tanto del MINCUL como de la Municipalidad Provincial de Huamanga, mejorando la calidad de vida de los residentes del CH. Asimismo, tres (3) componentes:

- Componente 1: Mejoramiento del patrimonio material
- Componente 2: Promoción del patrimonio cultural
- Componente 3: Fortalecimiento de la gobernanza del patrimonio histórico



Como parte de las actividades del Componente 1 "Mejoramiento del patrimonio material", el estudio de preinversión del proyecto considera intervenciones de mejoramiento y restauración de inmuebles de arquitectura civil. Una de éstas se refiere al mejoramiento del Museo Histórico Militar "Mariscal Andrés Avelino Cáceres" – MAAC (en adelante, "*el Museo*"), alojado en la Casona Vivanco, con una extensión de 1,121 m², de propiedad del Ejército del Perú y declarado como Monumento Histórico. Actualmente, el Museo cuenta con 13 salas de exposiciones permanentes que requieren ser puestas en valor por su valor histórico y cultural.

La intervención en el Museo busca contribuir con la preservación de la memoria histórica en torno a la vida y trayectoria del Mariscal Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, originario de Ayacucho, héroe nacional y dos veces Presidente de la República. Por ello, resulta necesario contar con una propuesta narrativa que organice las exposiciones del Museo a fin de relatar, con base en la investigación histórica, la contribución de Cáceres al desarrollo de la identidad nacional, su legado presidencial y generar mayor conocimiento sobre la Guerra del Pacífico y el periodo de la Reconstrucción Nacional, convirtiendo a este espacio en un punto museístico y turístico relevante del Centro Histórico. Para lograr dicho fin, se requiere contar con la contratación de una consultoría individual que se encargue de elaborar un guion museográfico para el Museo, considerando los lineamientos anteriormente descritos.



2. OBJETIVO

Contar con un guion museográfico de la exhibición permanente del Museo MAAC bajo una mirada territorial, nacional, histórica y multidisciplinaria que fomente la identidad nacional y local en torno a la vida y trayectoria del Mariscal Andrés Bello Cáceres Dorregaray, como parte del circuito museístico y turístico del Centro Histórico de Huamanga.

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El/la consultor(a) deberá realizar sus labores con base en la Directiva N° 01-2017-VMPCIC/MC¹, Lineamientos para la Formulación de Proyectos Museográficos en los Museos Integrantes del Sistema Nacional de Museos del Estado. En ese sentido, el/la consultor/a deberá elaborar los siguientes productos como parte del servicio: (i) un pre-guion, llamado también guion curatorial o científico; (ii) un plan de exposición, como insumo clave para la definición del guion; (iii) un guion museográfico que tome como base los insumos anteriores que se le complementa los elementos museográficos, de montaje, comunicación, mobiliario, objetos museables, entre otros, dividido de manera estratégica en unidades temáticas definidas según la investigación histórica, la disponibilidad de objetos, entre otros aspectos; y (iv) una memoria descriptiva sobre el proyecto museográfico descrito en el guion que deberá servir como insumo para la elaboración del expediente técnico de mejoramiento del Museo MAAC, incluyendo el desarrollo de las especificaciones técnicas para la determinación de los elementos que componen el proyecto museográfico.

Es importante considerar que el mejoramiento del Museo corresponde a una intervención integral para la recuperación del inmueble, que permitirá la redefinición de los usos de los espacios disponibles, a fin de optimar las inercias propias de las actividades expositivas y contemplativas, así como también admitir la integración de otras actividades culturales y educativas. Por tanto, se deberán aplicar criterios para la definición de las salas de exhibición permanentes y temporales y para identificar espacios potencialmente flexibles para la generación de actividades culturales compatibles y complementarias que contribuyan con la sostenibilidad en la gestión del Museo.

Previo al desarrollo de los productos, el/la consultor deberá elaborar un plan de trabajo que incluya la definición de las fases de trabajo desagregadas a nivel de actividad, el cronograma de actividades y otros aspectos relevantes. Este plan deberá ser expuesto al Equipo de Gestión (EDG) del proyecto, dando cuenta del enfoque metodológico y los hitos más resaltantes.

Se espera que, durante el desarrollo del servicio, el/la consultor tenga una coordinación permanente con el EDG del proyecto, a fin de contar con los aportes necesarios y permitir la retroalimentación continua que optimice los tiempos y garantice la calidad de los productos. En ese sentido, se espera que se realicen reuniones periódicas para presentar avances e identificar oportunidades de mejora. Asimismo, se deberá desarrollar la propuesta bajo los principios de accesibilidad e inclusión, por lo que debe contemplar el uso del lenguaje quechua local y el uso de elementos para personas con discapacidad.

Debido a la condición de Patrimonio Cultural de la Nación del inmueble que alberga el Museo, se espera que la propuesta del/la consultor tenga en consideración criterios de valoración y conservación del patrimonio, que contribuya a la puesta en valor del mismo para asegurar su preservación y promoción.

4. BASE LEGAL Y NORMATIVA

¹ Aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 098-2017-VMPCIC-MC. Ver: <https://bit.ly/4bEQfQr>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

- i. Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- ii. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- iii. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- iv. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- v. Decreto Supremo N° 018-2021-TR, que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo al 2030.
- vi. Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- vii. Reglamento de Inspección Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- viii. Normas de Seguridad Internacionales NFPA.
- ix. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- x. Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, y sus modificatorias
- xi. Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú – 2011.
- xii. Código Deontológico del Colegio de Ingenieros del Perú.
- xiii. Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-ED.
- xiv. Directiva Técnica N° 001-2005-INC/DREPH-GG "Criterios generales de intervención en bienes inmuebles virreinales y republicanos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 061/INC de fecha 26 de enero de 2005.
- xv. Decreto Supremo N° 007-2020-MC – que modifica el Reglamento de la Ley N° 28296.
- xvi. Decreto Supremo N° 019-2021-MC - que modifica el Reglamento de la Ley N° 28296.
- xvii. Ley N° 27580 – Ley que dispone medidas de protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en bienes culturales inmuebles.
- xviii. Norma A 140 Bienes Culturales Inmuebles y zonas monumentales del RNE.
- xix. Resolución Ministerial N° 185-2021-VIVIENDA que aprueba la modificación de la denominación y contenido de la Norma Técnica A.140, Bienes Culturales Inmuebles y Zonas Monumentales del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- xx. Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, su Texto Único Ordenado - Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, y su Reglamento – Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA
- xxi. Reglamento para la Gestión y Administración del Centro Histórico de Ayacucho, aprobado por Ordenanza Municipal N° 037-2007-MPH-A y sus modificatorias.
- xxii. Directiva N° 01 2017-VMPCIC/MC, Lineamientos para la Formulación de Proyectos Museográficos en los Museos Integrantes del Sistema Nacional de Museos del Estado, aprobada por RVM N° 098-2017-VMPCIC-MC.
- xxiii. Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
- xxiv. Otras normativas y Ordenanzas Municipales que resulten aplicables.

Notas: Las referidas normas y otros documentos citados, incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de corresponder.

5. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Se espera que el guion museográfico forme parte de los insumos a considerar para la elaboración del expediente técnico para el mejoramiento del Museo MAAC. En ese sentido, deberá considerar como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) **Elaborar un plan de trabajo.** El/la consultor/a deberá planificar la ejecución de las actividades conformadas en el marco de la consultoría, a fin de prever plazos y



actividades y garantizar la entrega de calidad y en plazos estimados. Este plan de trabajo debería contener como mínimo una propuesta metodológica, el desarrollo de las actividades a realizar, los productos a obtener (incluyendo sus características) y un cronograma desagregado.

El/la consultor/a deberá realizar una presentación de su propuesta de plan como parte de las reuniones iniciales de trabajo con el EDG del proyecto.

- b) **Realizar trabajo de campo.** El/la consultor/a llevará a cabo las visitas necesarias para el desarrollo de plan de exposiciones e intervenciones que se propongan. Se espera que se realice al menos 3 visitas: (i) al comienzo de la consultoría para realizar reconocimiento del espacio; (ii) para la socialización del plan de exposiciones y el guion curatorial; y (iii) la presentación de la propuesta de guion museográfico. La propuesta de visitas deberá estar plasmada en el plan de trabajo.
- c) **Desarrollar un guion curatorial/científico.** Este insumo será la base conceptual del Guion Museográfico que será implementado en el Museo. Es un documento que reúne el proyecto investigativo que se materializa en exposiciones permanentes y temporales, en la cual se define el concepto y los lineamientos de la exposición, los objetivos, la lista de obras, el contenido temático, el material expositivo con sus respectivas fichas de identificación y los apoyos museográficos requeridos, así como los lineamientos iniciales. La estructura mínima se encuentra descrita en el Anexo 3 de estos TDR.
- d) **Desarrollar el Plan de Exposiciones.** Considerando el guion curatorial, el/la consultor/a deberá construir los planes para cada una de las exposiciones identificadas, conteniendo la conceptualización de la exposición, unidades temáticas, selección preliminar de piezas, recursos museográficos, distribución espacial, entre otros aspectos, conforme a lo establecido en el Anexo 1 de la Directiva N° 01-2017-VMPCIC/MC. La estructura mínima se encuentra descrita en el Anexo 3 de estos TDR.
- e) **Selección de objetos museables.** El/la consultor/a deberá elaborar una propuesta de selección de bienes patrimoniales, fotografías, material de archivo a emplearse en la propuesta museográfica, así como presentar la lista de piezas que deben ser restauradas para ser parte de la muestra museográfica, así como recomendación de tipo de intervenciones a realizar en elementos a restaurar y/o a ser registradas en el sistema SINAR (Sistema Nacional de Registro de Bienes Culturales Muebles).
- f) **Selección de mobiliario museográfico.** El/la consultor/a deberá desarrollar una propuesta de mobiliario a utilizarse en la propuesta museográfica, para lo cual deberá presentar la lista del mobiliario con las dimensiones y características técnicas, en coherencia con el plan de exhibiciones. Se deberá garantizar el uso de elementos para personas con discapacidad visual, auditiva y con movilidad limitada. Asimismo, contemplar que la señalética deberá ser desarrollada en al menos castellano y quechua.
- g) **Desarrollar el guion museográfico y memoria descriptiva.** El/la consultor/a deberá desarrollar con precisión el guion museográfico, considerando la información señalada en el Anexo 2 de la Directiva N° 01-2017-VMPCIC/MC. De manera complementaria, deberá desarrollar un documento que contenga la memoria descriptiva del proyecto museográfico, el concepto, la relación con el inmueble, la división y secuencia de espacios, los materiales y acabados, tecnología, iluminación, entre otros. La estructura mínima de ambos productos se encuentra descrita en el Anexo 3 de estos TDR.

La memoria descriptiva debe ir acompañada con renders, imágenes y planos de distribución de las exhibiciones y los elementos museables (objetos, mobiliarios, etc.) que permita comprender de manera precisa y realista la propuesta desarrollada.

- h) **Otras gestiones.** El/la consultor/a deberá hacerse cargo de organizar la documentación



**PERÚ****Ministerio de Cultura****Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales**

pertinente y realizar las coordinaciones necesarias con los encargados del Museo para que los bienes culturales muebles de propiedad de dicha institución cultural sean inscritos en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles², por lo que deberá iniciar y presentar la documentación requerida para realizar el trámite el cual se especifica a continuación:

- i. Archivo fotográfico digital de cada uno de los bienes.
- ii. Documento con la relación de bienes culturales a registrar, indicando dimensiones y forma de adquisición de cada uno.
- iii. Se realizará las coordinaciones necesarias para realizar el ingreso del expediente para la Inscripción en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles.

6. ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS A ENTREGAR

Cada avance comprenderá las siguientes actividades y documentos a desarrollar: la consultoría, deberá presentar **CUATRO (04) entregables**, según se procede a detallar:

| ENTREGABLE | DENOMINACIÓN | CONTENIDO |
|-----------------------------|---|--|
| ENTREGABLE N° 01 | Plan de trabajo | De acuerdo con lo indicado en los presentes Términos de Referencia y anexos. |
| ENTREGABLE N° 02 | Plan de exposiciones, que incluya guion curatorial. | De acuerdo con lo indicado en los presentes Términos de Referencia y anexos. |
| ENTREGABLE N° 03 | Lista de piezas que deben ser restauradas para ser parte de la muestra permanente e informe de inicio de tramites de la inscripción de los bienes culturales muebles en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles. | De acuerdo con lo indicado en los presentes Términos de Referencia y anexo. |
| ENTREGABLE N° 04 | Guion Museográfico que incluya un plan de distribución espacial de la muestra y la propuesta de mobiliario museográfico a utilizarse en la propuesta museográfica, el cual debe estar detallado en planos de distribución por espacio. Memoria descriptiva desarrollada a partir del guion museográfico. | De acuerdo con lo indicado en los presentes Términos de Referencia y anexos. |



Para la revisión y conformidad de los entregables se considerará lo que se detalla a continuación:

- iv. El consultor deberá entregar los productos de manera digital por la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía [http://plataformamincul.cultura.gob.pe/ Acceso Virtual](http://plataformamincul.cultura.gob.pe/), dirigido a la Coordinadora General del Proyecto "Mejoramiento de los Centros Históricos de Rímac-Limay Huamanga-Ayacucho", en el plazo indicado (el que incluye sábados, domingos y feriados.) Los productos serán presentados en formato PDF con el contenido especificado por cada uno³, debidamente visado, sellado y firmado, organizado por especialidad, los mismos que serán acompañados de sus respectivos archivos fuente - editables (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, S10, MS Project, Dwg, entre otros, etc.), incluyendo documentación anexa.
- v. La Entidad revisará la data presentada, verificando el cumplimiento de lo establecido en los términos de referencia, de estar conforme, la Entidad comunicará por escrito y/o correo electrónico al consultor la conformidad respectiva. De identificarse observaciones, la Entidad comunicará por escrito y/o correo electrónico al consultor para que implemente las

² Véase: <https://www.gob.pe/21892-registrar-bienes-culturales-muebles>, para fines de la inscripción en el Registro Nacional de Bienes Culturales Mu+ebles

³ Cuadro: Entregables y productos del numeral 7 referido a los Entregables

correcciones o subsanaciones del caso acorde con los plazos establecidos en el numeral 8.

- vi. La Coordinadora General del Proyecto notificará por escrito y/o correo electrónico al/la consultor/a la conformidad del servicio debidamente emitida según corresponda, previo informe de la Coordinadora en Conservación y Mejoramiento de Centros Históricos recomendando la conformidad e informe de validación por parte del Coordinador de Gestión Técnica.
- vii. Recibida la conformidad, el/la consultor/a entregará de manera impresa a través de Mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008, según los plazos que la entidad indique en la notificación de conformidad; el entregable en físico debidamente visado, sellado, firmado, y organizado acorde con el contenido especificado⁴, debiendo incluir un dispositivo de almacenamiento que contenga los archivos PDF de los mismos, visados, sellados y firmados y sus respectivos archivos fuente -editables (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, CAD entre otros), incluyendo la documentación anexa. Este procedimiento es aplicable para todos los entregables.
- viii. Los planos se presentarán en blanco y negro y sólo para efectos de señalización específica, se podrá emplear colores y/o achurados. La escala será de acuerdo con la normativa vigente, que permita apreciar los dibujos con claridad, el membrete deberá ser aprobado por la Entidad. Todos los planos contendrán las escalas, cotas, ejes, niveles, especificaciones, indicaciones, leyendas, notas, plano clave, precisiones e información técnica que permitan su correcta revisión, evaluación e interpretación.
- ix. Si el/la consultor/a, al presentar los entregables, o al presentar el levantamiento de observaciones, omite el desarrollo o la presentación de alguno de los documentos exigidos, no se considerará como presentada dicha documentación, hasta que se cumpla con la presentación de la documentación completa. La subsanación de este tipo de faltas podrá realizarse hasta en una (01) oportunidad por cada entregable.
- x. Para la subsanación de las observaciones, el consultor deberá presentar una nueva versión completa de la documentación, incorporando las correcciones del caso, donde se verifique el levantamiento de observaciones para facilitar el control de las correcciones efectuadas. Si en ese periodo el consultor no subsana las observaciones, el entregable será considerado como no presentado. La subsanación de observaciones podrá realizarse hasta en una (01) oportunidad por cada entregable.
- xi. Los entregables se deberán presentar en digital y, una vez aprobados, en físico, compaginados, foliados con la documentación debidamente sellada y firmado por el consultor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura.
- xii. Si el día de entrega del producto en físico coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el primer día hábil siguiente.
- xiii. Para la conformidad del Entregable 4 (final), es requisito contar previamente con la opinión favorable de la Dirección General de Museos.

1. Contenido del Entregable 1: Plan de Trabajo

El documento deberá presentar los siguientes apartados:

- i. **Metodología del Estudio:** en esta sección el consultor deberá describir detalladamente la metodología a emplear para el desarrollo del servicio en todas sus fases, indicando cómo se integrarán los componentes del enfoque del servicio (de acuerdo a la sección "Alcance y Enfoque de los Servicios") según lo requerido en el

⁴ Cuadro: Entregables y productos del numeral 7 referido a los Entregables

**PERÚ****Ministerio de Cultura****Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales**

presente TDR, las herramientas de recojo de información para el desarrollo de los estudios preliminares y para el desarrollo de las visitas y trabajos de campo, los métodos para la comunicación e interacción con actores relevantes, cómo implementará los procesos participativos y mesas de trabajo. Así mismo, deberá indicar los apoyos requeridos por parte del Ministerio de Cultura, y otros aspectos que considere pertinente para el logro del objetivo del servicio. En la Metodología del Estudio, el consultor deberá detallar los procedimientos internos para el control de calidad de los entregables.

- ii. **Plan de Ejecución del Proyecto (PEP):** plan donde se establezca los plazos y la secuencia para la presentación de los entregables físicos. Deberá contener un cronograma detallado gráficamente de todas las actividades para el logro del objetivo, mostrando la vinculación y concatenación entre estas.

Cronograma de trabajo detallado, donde además se indicarán las fechas de las reuniones con representantes de la Dirección General de Museos y/o UE008: Proyectos Especiales y/u otras instancias que se consideren necesarias; así como las fechas de visita a la zona a intervenir en el museo.

2. Contenido del Entregable 2: Plan de exposiciones, que incluya Guion curatorial.

- Investigación y narrativa del guion museográfico.
- Definición de las principales colecciones que serán evaluadas para la selección del material museable, tomando como base las piezas con las que cuenta el Museo, de ser necesario el consultor propondrá si es necesario contar con otras colecciones.
- Estructura organizativa del guion, conteniendo los títulos de temas y subtemas, con el fin de ir dando un ordenamiento que deberá seguir la narrativa conceptualizada.

3. Contenido del Entregable 3: Lista de piezas que deben ser restauradas para ser parte de la muestra permanente e informe de inicio de trámites de la inscripción de los bienes culturales muebles en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles.

Elaboración de listado del material considerado museable que podrá formar parte de la muestra. Dicho listado deberá contener, como información mínima, la denominación del objeto, características generales (pequeña descripción, dimensiones y estado de conservación), si cuenta o no con inventario y/o registro nacional de bienes culturales muebles (código o número de registro), ubicación y fotografía en baja resolución, además de la información que se considere pertinente.

4. Contenido del Entregable 04: Guion Museográfico que incluya un plan de distribución espacial de la muestra y memoria descriptiva.

- Narrativa y/o hilo conductor del guion museográfico definitivo.
- Desarrollo de textos definitivos de cada una de las temáticas generales y específicas. Los textos de las temáticas generales servirán como introducción para cada sección de la narrativa. Los textos de las temáticas específicas deberán ir vinculados a los objetos y/o herramientas museográficas propuestas.
- Listado del material considerado museable que podrá formar parte de la muestra.
- Cada objeto deberá ir acompañado de su reseña o pie de objeto. Asimismo, se deberá especificar todos los requerimientos necesarios para la correcta exposición de los objetos seleccionados.
- Propuesta de herramientas museográficas que permitan la interactividad del visitante y accesibilidad con la muestra permanente.
- Propuesta de lista de fotografías, ilustración y/o infografías a adquirir o producir.
- Propuesta de lista de elementos de audios / audiovisuales a desarrollar.
- Este entregable deberá estar en un formato diagramado, de acuerdo con el *look and feel* indicado por el Contratante, con ilustraciones en alta calidad y otros elementos mínimos, de acuerdo con lo señalado en el Anexo 3 de los TDR.
- Planos de distribución a nivel de anteproyecto (Plantas, cortes y elevaciones a escala: 1/50 i/o 1/75, por espacio legibles y de fácil manejo).



**PERÚ****Ministerio de Cultura****Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales****007**

- Renders o fotomontajes que faciliten la comprensión del proyecto.
- Memoria descriptiva, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 de los TDR.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

El plazo máximo de ejecución total de la consultoría para el desarrollo de GUION MUSEOGRÁFICO DEL MUSEO HISTÓRICO MILITAR MARISCAL ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY es de hasta ochenta (80) días calendario no consecutivos, los cuales comenzarán a contabilizarse desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

a) Suscripción del contrato

A fin de viabilizar el cumplimiento del plazo establecido y la ejecución del contrato, el contratista presentará los siguientes cuatro (04) entregables:

| N° | Plazo de entrega por el consultor | Plazo para el levantamiento de observaciones |
|-------------------------|---|---|
| <u>ENTREGABLE N° 01</u> | A los 5 días calendario a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución del contrato. | 2 días calendario, de notificada las observaciones por la entidad |
| <u>ENTREGABLE N° 02</u> | A los 30 días calendario a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución del contrato. | 5 días calendario de notificada las observaciones por la entidad |
| <u>ENTREGABLE N° 03</u> | A los 30 días calendario a partir del día siguiente de emitida la conformidad del 2do entregable por parte de la Entidad. | 5 días calendario de notificada las observaciones por la entidad |
| <u>ENTREGABLE N° 04</u> | A los 20 días calendario a partir del día siguiente de emitida la conformidad del 3do entregable por parte de la Entidad. | Hasta 10 días calendario de notificada las observaciones por la entidad |



Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas a los ENTREGABLES podrán ser solicitados hasta en una (01) oportunidad por cada uno de ellos. De continuar en observaciones, se dará como no cumplimiento.

8. FORMA DE PAGO

El monto de la consultoría asciende a ciento siete mil quinientos con 00/100 soles (S/ 107,500) Los pagos al consultor se realizarán según el detalle del siguiente cuadro:

ENTREGABLES Y PAGOS (en porcentaje del monto del contrato)

| ENTREGABLES | GUION MUSEOGRÁFICO DEL MUSEO HISTÓRICO MILITAR MARISCAL ANDRÉS AVELINO CÁCERES | |
|------------------|--|--------------------|
| | % DEL MONTO DEL CONTRATO PARA PAGOS | MONTO DEL CONTRATO |
| ENTREGABLE N° 01 | 10% | 10,750.00 |
| ENTREGABLE N° 02 | 25% | 26,875.00 |
| ENTREGABLE N° 03 | 25% | 26,875.00 |
| ENTREGABLE N° 04 | 40% | 43,000.00 |

**PERÚ****Ministerio de Cultura****Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales**

La conformidad de los entregables se otorgará previo informe de la Coordinadora en Conservación y Mejoramiento de Centros Históricos con la validación del Coordinador de Gestión Técnica, para ser remitido al Coordinador General del Proyecto para verificación y trámite de pago, con la finalidad de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

El servicio es a todo costo, el mismo que incluye pasajes, viáticos, impresiones, que amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos se encuentran incluidos por el consultor al momento de elaborar su propuesta económica.

La Entidad, a través de la Unidad de Gestión del Programa de Centros Históricos de Rímac y Huamanga, designará al Coordinador responsable de la coordinación, seguimiento y monitoreo del desarrollo del Guion Museográfico del Museo

9. PERFIL DEL CONSULTOR

FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesional con título universitario en Arquitectura, Historia y/o Arte, con estudios de especialización en Museología y de preferencia con conocimientos de curaduría y conservación de patrimonio cultural mueble.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia general mínima de haber desarrollado y/o implementado al menos dos (02) proyectos con enfoque museológico para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales (los cuales deberán haber sido desarrollados en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación). De preferencia, con experiencia en registro y catalogación de bienes muebles.

Dicha experiencia será acreditada mediante la presentación de contratos y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o comprobantes de pago debidamente cancelados, constancias, certificados en donde se demuestre el servicio prestado y/o constancia de trabajo

COMPETENCIAS CLAVES

- Alta capacidad analítica y de redacción de informes.
- Alta capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidad para liderar e integrarse a grupos de trabajo multidisciplinario y desarrollar tareas diversas y bajo presión.
- Alta responsabilidad, ética y transparencia en el trabajo; compromiso en desarrollar un trabajo de calidad y en cumplir las metas.
- Comunicación - excelente habilidad para comunicarse (hablada y escrita), incluyendo la capacidad para redactar informes, dirigidos a diferentes contrapartes y articular ideas de una manera clara y concisa;

10. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Propiedad Intelectual

El consultor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por LA ENTIDAD para divulgación de información.

**PERÚ****Ministerio de Cultura****Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales****006**

El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

El Consultor no tendrá ningún título o patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la UE008: Proyectos Especiales del MINISTERIO DE CULTURA.

Asimismo, durante la vigencia del servicio y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, el consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la entidad relacionada con los servicios, con el contrato que se genere o las actividades u operaciones de la entidad. Toda la información a la que el consultor tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros (excepto al BID) por parte del consultor, a menos que la entidad otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

Vicios Ocultos

El consultor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones encargadas en su especialidad, de acuerdo con lo establecido en los presentes términos. La conformidad del servicio emitida por la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente sea por la vía judicial o administrativa, por los defectos o vicios ocultos identificados en la prestación del servicio.

La responsabilidad en que incurra el contratado por vicios ocultos en la ejecución del servicio, es aplicable hasta máximo tres (03) años después de emitida la conformidad del servicio.

11. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD

El consultor es responsable del estudio que realiza, debiendo garantizar la calidad de este y responder por el trabajo realizado, por errores, deficiencias o vicios ocultos, durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad del Guion museográfico por parte de la Entidad contratante; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia

El consultor asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas⁵ que se puedan presentar durante la ejecución del servicio de consultoría. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al guion museográfico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post ejecución de esta.

12. ANEXOS

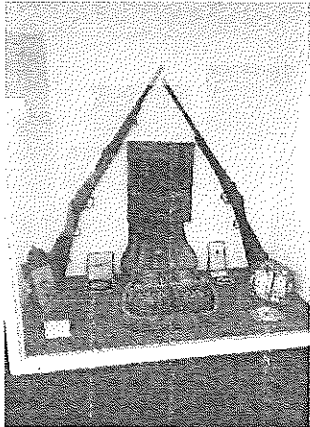
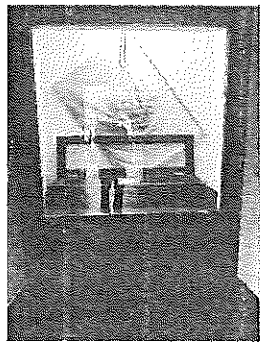

ANEXO 01 - ESTUDIO DE PREINVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL CH DE HUAMANGA – AYACUCHO

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1SIhyMI787_yqAC3P42iShw18nrylut-b

⁵ En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio de consultoría prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

ANEXO N° 02:

Listado preliminar de bienes museables del Museo Histórico Militar Mariscal Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, con indicación de su ubicación dentro del museo y su estado situacional.

| Ubicación | Exposición | Unidad | Descripción | Estado de Conservación |
|-------------------------|-------------|--------|---|---|
| Sala 1 del Piso 1 | En Vitrina | 14 | 2 escopeteas 2 galones 2 fotos 1 porta charlete 4 monedas 1 porta cheques 2 condecoraciones | Malo  |
| | En Vitrina | 3 | 1 espada 1 baúl 1 bandera | Malo  |
| | En Vitrina | 1 | 1 porta cheque | Malo |
| | En Vitrina | 1 | 1 baúl de cuero | Malo |
| | Sin Vitrina | 3 | Pinturas Cáceres de | Malo  |


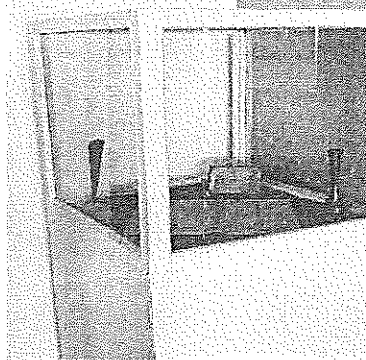




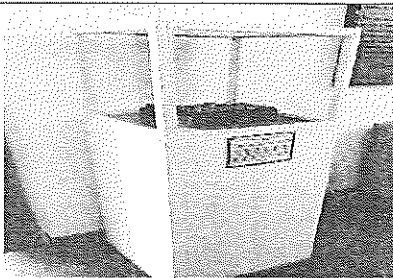

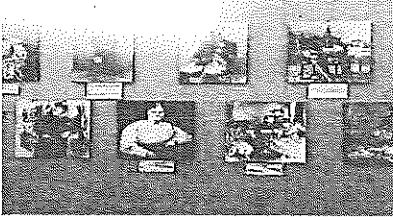
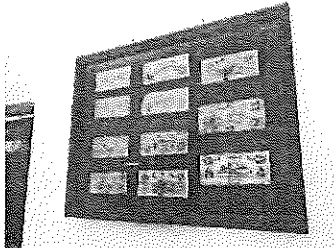
PERÚ

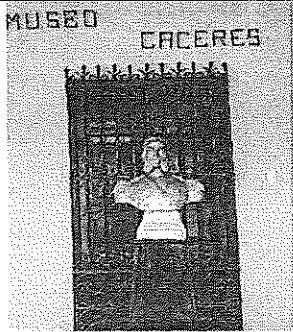


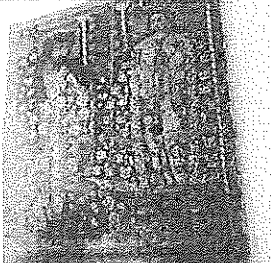

Ministerio de Cultura

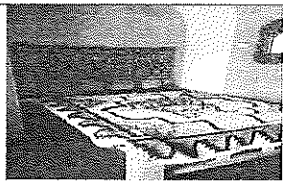
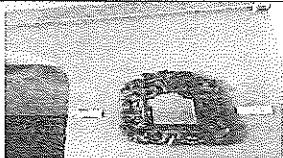
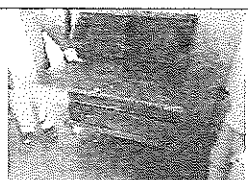
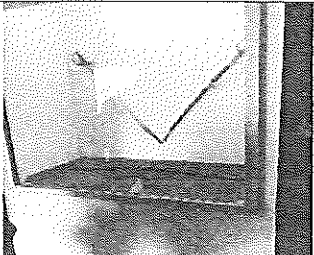
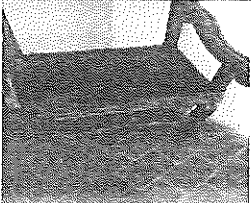
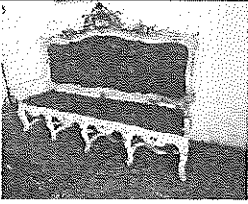

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

005

| | | | | |
|------------------------|-------------|---|--|---|
| | | | |  |
| | Sin Vitrina | 1 | Cuadro con estampillas | Malo |
| | Sin Vitrina | 2 | Cuadros de infografías | En buen estado, pero sin criterio museográfico |
| Sala 3 de piso 2 | En Vitrina | 4 | 2 mecheros 1 cheque 1 condecoración |  Malo |
| | En Vitrina | 5 | 1 vestimenta de Cáceres 1 escopeta 2 charletes 2 porta fotos |  Malo |
| | En Vitrina | 1 | 1 porta documentos | Malo |

| | | | | |
|-----------------------|-------------|----|---|---|
| | En Vitrina | 11 | 11 invitaciones 1 bandera chica 2 billeteras de cuero |  Malo |
| | En Vitrina | 2 | 1 botiquín 1 copa |  Malo |
| | En Vitrina | 13 | 1 reconocimiento 4 fotos 1 espejo 1 cenicero 2 porta joyeros 1 mechero 1 porta agujas |  Malo |
| | En Vitrina | 1 | 1 escritorio portátil | Malo |
| | En Vitrina | 9 | 9 manuscritos | Malo |
| | Sin Vitrina | 14 | Cuadros de fotos de la familia de Cáceres |  Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Cuadro con billetes |  Malo |
| | Sin Vitrina | 3 | Pinturas | Malo |
| | Sin Vitrina | 2 | Cuadros de pronunciación de Cáceres(bronce) | Malo |
| | Sin Vitrina | 3 | lienzos | Malo |
| Sala 3 capilla | Sin Vitrina | 1 | Cruz de madera | Malo |

| | | | | |
|--|-------------|----|--|---|
| del piso 1 | Sin Vitrina | 1 | Pintura en la pared | Malo |
| Pasadi zo de piso 1 | Sin Vitrina | 1 | Estatua de medio cuerpo |  Regular |
| | Sin Vitrina | 1 | Escultura del siglo XVIII |  Regular |
| Salón 1 de piso 2 | Sin Vitrina | 9 | Petacas de cuero de vaca y chivo |  Malo |
| | Sin Vitrina | 2 | Baúles (tallados de madera) con bisagras y forrados de tela | Malo |
| | Sin Vitrina | 11 | Lienzos virreinales |  Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Sofá virreinal | Malo |
| | Sin Vitrina | 2 | Muebles de madera | Malo |
| Balcon es y pasadi zo del piso 2 | ----- | 1 | Sofá virreinal de madera labrada |  |

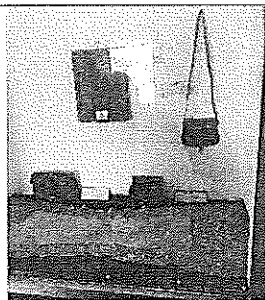
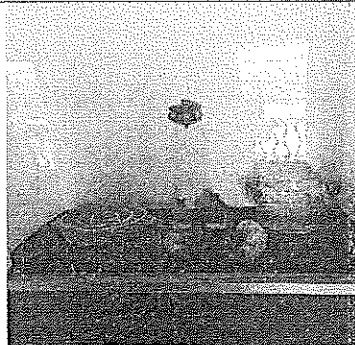
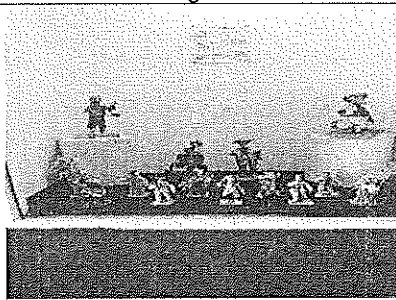
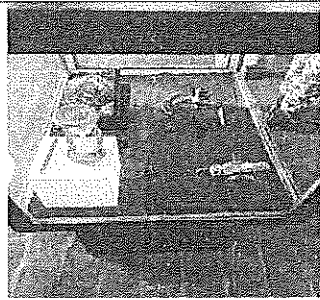
| | | | | |
|-----------------------------------|-------------|---|---|---|
| | | | | Malo |
| Salón 2 del piso 2 | Sin Vitrina | 1 | Cama con cabecera de siglo XVII |  Malo |
| | Sin Vitrina | 2 | Espejos virreinales en pan de oro |  Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Cómoda y ocho enganchados de fierro | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Mueble de doble función como escritorio |  Malo |
| Salón 3 del piso 2 | En Vitrina | 5 | 2 espadas(caballeriz a) 2 revolver 3 cañones de medio calibre 1 escopeta 2candados grandes 1 candando chico |  Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Mesa de caoba | Malo |
| | Sin Vitrina | 2 | Sillas de madera y cuero |  Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Sofá |  Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Lienzo virreinal |  Malo |



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

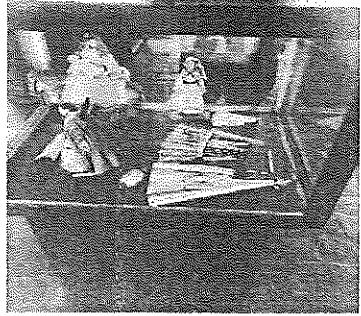
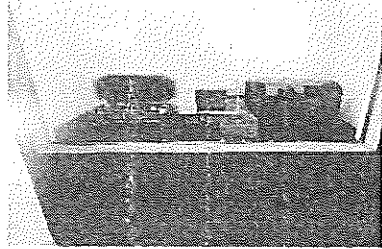
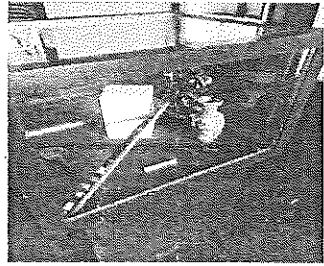

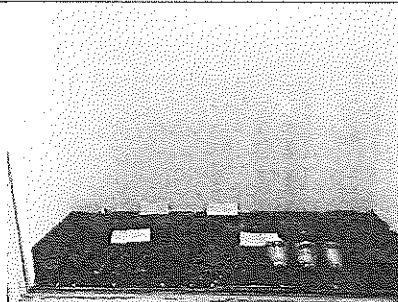
| | | | | |
|----------------------------------|------------|----|---|---|
| Salón Sala 4 del piso 2 | En Vitrina | 5 | 3 carteras de cuero (época republicana) 1 portafotos de cuero 1 monta caballo de cuero |  Malo |
| | En Vitrina | 7 | 2 cachos(toro) 1 jarrón de arcilla 1 plato o fuente de tres divisiones 2 jarrones chicos de porcelana 1 florero de porcelanato |  Malo |
| | En Vitrina | 2 | 2 candelabros | Regular |
| | En Vitrina | 14 | 14 muñecos (elaborados de yeso y papa) |  Malo |
| | En Vitrina | 1 | 1 escultura de piedra blanca | Malo |
| | En Vitrina | 7 | 1 reloj de arena y madera 1 porta alfiler de metal repujado 1 pipa 2 monederos de metal 1 mechero 1 artesanía de madera |  Malo |
| | En Vitrina | 6 | 4 petacas de cuero 2 baúles de madera | Malo |



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

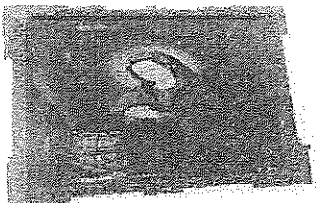
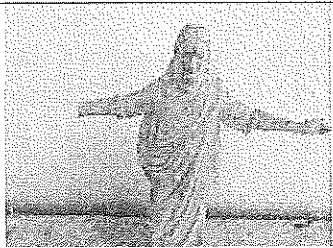
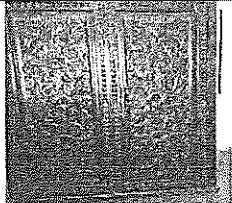
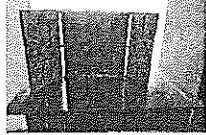
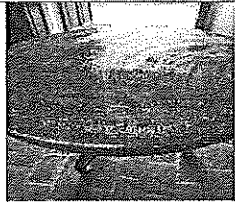
| | | | | |
|--|------------|----|---|--|
| | En Vitrina | 8 | 3 abanicos (elaborados de concha de nácar) 3 esculturas de madera 1 jarrón chico (elaborado de concha de nácar) |  Malo |
| | En Vitrina | 5 | 3 cofre orientales 1 costurero 1 joyero con retoques de concha de nácar |  Malo |
| | En Vitrina | 5 | 1 palmeta de madera 3 bastones (elaborados de madera y tallados con incrustaciones de concha de nácar) 1 bastón de doble función(espada) 1jarron de porcelanato y concha de nácar |  Malo |
| | En Vitrina | 10 | 2 escopetas 2 sables de gala 1 revolver chico desmontado 3 piezas de escopeta Piezas pequeñas de armas 1 catalejo |  Malo |
| | En Vitrina | 14 | 2 escopetas grades 2 navajas chicos 10 revólveres | Regular |
| | En Vitrina | 15 | 3 cerrajerías grandes(virreinal) 5 llaves 2 candados 2 estribos de dama 2 escudos |  |

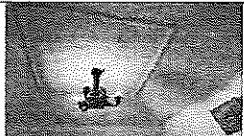
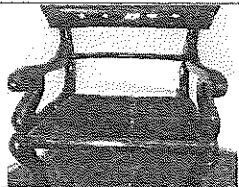
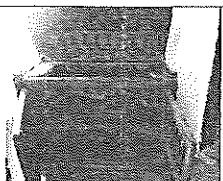
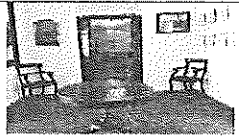
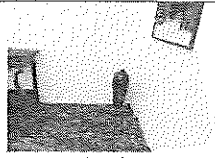
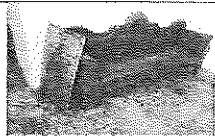


PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

| | | | | |
|--------------------------|-------------|----|--|--|
| | | | | Malo |
| Salón 4 del piso 2 | Sin Vitrina | 14 | Cuadros de fotos de la familia de Cáceres | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Cuadro de billetes | Malo |
| | Sin Vitrina | 3 | Pinturas | Malo |
| | Sin Vitrina | 2 | Cuadros de pronunciación de Cáceres(bronce) | Malo |
| Salón 5 del piso 2 | Sin Vitrina | 8 | Lienzos |  Malo |
| | Sin Vitrina | 2 | Sillas de madera | Malo |
| | Sin Vitrina | 5 | Mesas de madera | Malo |
| | Sin Vitrina | 4 | Candelabros | Malo |
| | Sin Vitrina | 2 | Candelabros chicos | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Imagen de cristo de piedra blanco |  Malo |
| Salón 6 del piso 2 | Sin Vitrina | 2 | Cómodas chicas de madera | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | ropero de madera colonial con tallados y bisagras |  Malo |
| | Sin Vitrina | 3 | Mesas de madera | |
| | Sin Vitrina | 1 | Retablo Huamanguino (elaborado de yeso y papa) |  Regular |
| | Sin Vitrina | 8 | Cuadros chicos | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Candelabro chico | Malo |
| Salón 7 del piso 2 | Sin Vitrina | 2 | Lienzos | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Mesa (elaborado y tallado con incrustaciones de metal) |  Regular |

| | | | | | |
|--------------------------------------|-------------|----|---|---|---------|
| | Sin Vitrina | 1 | Candelabro de madera y tallados |  | Regular |
| | Sin Vitrina | 3 | caballetes | | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Espejo de caoba | | Malo |
| | Sin Vitrina | 2 | Sillas con incrustaciones de metal |  | |
| | Sin Vitrina | 2 | Cuadros | | Malo |
| | Sin Vitrina | 10 | Manuscritos de Andrés Avelino Cáceres | | Malo |
| Salón 8 del piso 2 | Sin Vitrina | 1 | Mini bar de madera |  | Malo |
| | Sin Vitrina | 14 | Sillas de madera(época virreinal) | | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Mesa de madera | | Malo |
| | Sin Vitrina | 2 | Candelabros de techo | | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Lienzo | | Malo |
| | Sin Vitrina | 2 | Sillas con incrustaciones de metal |  | Malo |
| Salón complementario del primer piso | Sin Vitrina | 1 | Candelabro | | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Escultura | | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Jarrón |  | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Sofá |  | Malo |
| | Sin Vitrina | 1 | Libro con la historia de Andrés Avelino Cáceres | | - |
| | | | | | |

**ANEXO 03 – ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS****I. ESPECIFICACIONES GENERALES**

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra Arial 11.
2. Espacio simple.
3. Carátula indicando entre otros, nombre de consultoría, nombre de consultor y número de entregable.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE PRODUCTO**II.1. Plan de Trabajo**

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
4. Objetivo de consultoría
5. Productos a alcanzar
6. Actividades a cumplir por cada producto
7. Cronograma
8. Anexo(s)

II.2. Plan de exposiciones, que incluya guion curatorial

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Plan de exposiciones (con el contenido mínimo señalado en el Anexo 01 de la Directiva N° 01 2017-VMPCIC/MC⁶)
7. Conclusiones y Recomendaciones.
8. Anexo(s)

II.3. Lista de piezas que deben ser restauradas para ser parte de la muestra permanente e informe de inicio de tramites de la inscripción de los bienes culturales muebles en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles.

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría

⁶ Aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 098-2017-VMPCIC-MC.

Ver:

<https://museos.cultura.pe/sites/default/files/item/archivo/Lineamientos%20para%20la%20formulaci%C3%B3n%20de%20Proyectos%20Museogr%C3%A1ficos%20%28Directiva%20N%C2%B0%20001-2017-VMPCIC-MC%29.pdf>



PERÚ

Ministerio de Cultura

**Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales**

6. Listado de Piezas a ser restauradas para ser parte de la muestra permanente (con el contenido mínimo señalado en el Ejemplo. Listado de selección de objetos museables de la Directiva N° 01 2017-VMPCIC/MC - pag.14)
7. Trámites para la inscripción de los bienes inmuebles culturales en el RNBCM
8. Conclusiones y Recomendaciones
9. Anexo(s)

II.4. Guion Museográfico que incluya un plan de distribución espacial de la muestra.

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Guion Museográfico (con el contenido mínimo señalado en señalado en el Anexo 02 de la Directiva N° 01 2017-VMPCIC/MC).
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Anexo(s)

II.5. Memoria descriptiva, que contiene las especificaciones técnicas para el desarrollo del guion museográfico. Tendrá la siguiente estructura:

1. Memoria descriptiva de museografía.
 - 1.1. Concepto del proyecto museográfico.
 - 1.2. Relación con el inmueble existente.
 - 1.3. División y secuencia de espacios.
 - 1.4. Tipos de exhibición.
 - 1.5. Características generales de:
 - Materiales y acabados del mobiliario museográfico.
 - Materiales y acabados de cada elemento del montaje.
 - 1.6. Tecnología de los elementos expositivos.
 - 1.7. Criterios generales para el diseño de la iluminación museográfica
2. Propuesta gráfica
 - 3.1. Vistas 3D

II.6. Planos

1. Planos de distribución del mobiliario y componentes museográficos (anteproyecto)