

**REGLAMENTO INTERNO DEL MUSEO UNIVERSITARIO
ARTE CONTEMPORÁNEO (MUAC)**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. El Museo Universitario Arte Contemporáneo (MUAC), es una dependencia de la Dirección General de Artes Visuales (DiGAV) de la Universidad Nacional Autónoma de México, que tiene como objetivos coleccionar, preservar, estudiar, exhibir y difundir el arte contemporáneo, así como propiciar la creación de obras y proyectos artísticos.

Artículo 2º. Para cumplir con sus objetivos el MUAC tiene las siguientes funciones:

- I. Producir experiencias sensibles, afectivas y de conocimiento, a partir de su acervo constituido por una colección artística y una documental, referenciales de la producción del arte en México a partir de 1952 y hasta la actualidad;
- II. Ofrecer al público visitante un espacio para la reflexión y el análisis del arte y la cultura contemporáneo en vías de ser un medio para la comprensión de nuestro entorno y del mundo actual en su conjunto;
- III. Poner a disposición de la creación artística todos los medios a su alcance para procurar el desarrollo y la comprensión del arte y la cultura contemporáneos en términos de conocimiento, conservación y difusión para las comunidades y la sociedad en su conjunto;
- IV. Asociar a la Universidad con entidades públicas y privadas para favorecer la producción, exhibición y reflexión artística y cultural en las mejores condiciones materiales y sociales posibles;
- V. Establecer políticas curatoriales, editoriales, de desarrollo y coleccionismo bajo deliberación y acompañamiento de cuerpos colegiados;
- VI. Promover la profesionalización del campo museístico en México y definir políticas de gestión que buscan combinar eficiencia, inclusión, profesionalización y viabilidad, de acuerdo con un concepto amplio de la sustentabilidad;
- VII. Desarrollar programas pedagógicos de vanguardia, dentro de un marco de experimentación, debate y crítica;
- VIII. Generar ensamblaje de posiciones y prácticas que atiendan a distintos públicos,
y
- IX. Producir conocimiento social respecto a la producción artística.

- IV. Comités:
- a) Comité Curatorial y de Programación;
 - b) Comité de Adquisiciones de Piezas Artísticas y Documentales del MUAC, y
 - c) Comité Editorial
 - d) Comité de Programas Pedagógicos

**CAPÍTULO III
DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS**

**SECCIÓN A
DE LA SUBDIRECCIÓN CURATORIAL**

Artículo 4º. La Subdirección Curatorial está presidida por la persona titular de curaduría y tiene las siguientes funciones:

- I. Desarrollar, coordinar y guiar la investigación de la programación curatorial del MUAC a partir de las siguientes líneas:
 - a) Genealogía de lo inmediato;
 - b) Prácticas referenciales;
 - c) Emergencia e inclusión, y
 - d) Arte sonoro, video y nuevos medios.
- II. Elaborar un programa expositivo en el MUAC a fin de presentarlo al Comité Curatorial y de Programación, con al menos un año de antelación;
- III. Ejercer, en coordinación con la Subdirección de Exhibición, el presupuesto anual asignado para el desarrollo de las exposiciones que tienen lugar en el MUAC;
- IV. Participar activamente como interlocutor con las diversas instituciones con las que se tejen nexos de colaboración, con el objetivo de establecer una red profesional, académica y curatorial que beneficie a la visibilidad del MUAC;
- V. Colaborar con Campus Expandido en el desarrollo de públicos y relaciones institucionales a partir de cursos y talleres, conferencias, simposios y seminarios;
- VI. Elaborar el plan estratégico anual del Área.
- VII. Participar activamente, en coordinación con los curadores de acervos artístico y documental, guiando los procesos de adquisición.
- VIII. Colaborar con la Dirección General y con el área de Vinculación en la búsqueda de recursos para los programas de exposiciones, académicos y de adquisición de acervo.

- I. Asistir al Curador en Jefe en el desarrollo del programa curatorial y en las demás responsabilidades institucionales que lleva a cabo;
- II. Participar activamente en las muestras que le hayan sido asignadas.
- III. Coordinar la comunicación al interior del Departamento Curatorial, en particular entre el curador en Jefe y el resto del equipo.
- IV. Coordinar los diferentes procesos laborales que tiene que llevar a cabo el curador en jefe, así como las visitas institucionales que se realizan en el MUAC periódicamente, y
- V. Dar seguimiento a las propuestas de exhibición recibidas en el museo.
- VI. Convocar y elaborar la logística de las reuniones del Comité Curatorial y de Programación del MUAC.
- VII. Reunir el archivo del Departamento Curatorial y hacer entrega oportuna al Archivo Histórico del MUAC, resguardado en el Centro de Documentación Arkheia.

Artículo 8°. La persona a cargo de la Curaduría de la Colección Artística tiene las siguientes funciones:

- I. Definir, desarrollar y evaluar los criterios conceptuales de la colección artística.
- II. Elaborar el Programa de Adquisición de obra artística y supervisar su gestión administrativa.
- III. Presentar ante el Comité de Adquisiciones del MUAC y ante la Comisión de Adquisición y Mantenimiento del Patrimonio Artístico de la UNAM, las propuestas de adquisición con su respectiva justificación (académica, de procedencia y pertinencia);
- IV. Colaborar en el registro de las piezas artísticas y en la elaboración de instructivos de montaje de las obras artísticas
- V. Estar al tanto del cumplimiento del Plan de Conservación y Restauo
- VI. Elaborar el Plan Estratégico y Operativo de la colección artística
- VII. Generar y conceptualizar exposiciones del acervo artístico o bien, acompañar los procesos de exposición cuando se trata de curadores invitados.
- VIII. Participar en la investigación, desarrollo, coordinación y producción de las muestras, así como del material editorial, de comunicación y académico de los proyectos de la Colección Artística.

- I. Evaluar, definir y desarrollar los criterios conceptuales del Espacio de Experimentación Sonora del MUAC;
- II. Elaborar el Programa de exhibición del EES y supervisar su gestión administrativa;
- III. Generar y conceptualizar los proyectos a presentar en el Espacio de Experimentación Sonora, o bien acompañar los procesos cuando se trata de curadores invitados.
- IV. Participar en la investigación, desarrollo y producción del material editorial, de comunicación y académico de los proyectos curatoriales a realizar;
- V. Mantener un rol activo en las decisiones curatoriales a través de la investigación de nuevas propuestas expositivas, así como rastreo de artistas que puedan ser de interés para la institución y presentar los resultados periódicamente en la junta curatorial del MUAC, involucrando al curador académico en la discusión y planeación de los eventos.
- VI. Informar constantemente al curador en jefe sobre las muestras en las que se está trabajando, y
- VII. Reunir los archivos generados de cada proyecto expositivo a su cargo y una vez concluido, entregarlo a la Asistente de Coordinación Curatorial.
- VIII. Supervisar el correcto funcionamiento y mantenimiento del equipo e instalaciones del EES.

Artículo 11. La persona asesora de Iniciativas Internacionales tiene la siguientes funciones:

- I. Apoyar a la Dirección General y al Curador en Jefe para la creación de vínculos productivos con profesionales e instituciones afines al MUAC en el circuito internacional;
- II. Analizar la información internacional especializada y reporte de eventos significativos para el MUAC respecto a noticias relevantes de la red global de museos y profesionistas.
- III. Promover la imagen y presencia institucional del MUAC dentro de las redes profesionales, mediante la asistencia personal en eventos de alto perfil y el contacto efectivo con el gremio tanto local como internacional. Esto se refiere al circuito académico, a la promoción artística (museos, galerías, bienales,

las exposiciones y servicios del museo, con herramientas tanto cualitativas como cuantitativas.

- IX. Vigilar la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y las metas de los Subprogramas a su cargo.

Artículo 13. La Subdirección de Programas Públicos cuenta con la siguiente estructura:

- I. Departamento de Programa Pedagógico;
- II. Departamento de Programa Académico, y
- III. Departamento de Artes Vivas.

Artículo 14. El Departamento de Programa Pedagógico tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar programas de aprendizaje y mediación que propicien la experiencia estética, el intercambio de saberes, la construcción y formación de nuevos públicos, con el fin de atender segmentos amplios de públicos no especializados (niños y familias, jóvenes, universitarios, maestros, escuelas, personas con capacidades diferentes y adultos mayores).
- II. Generar estrategias desde la museología crítica para que públicos y comunidades específicas se aproximen al arte contemporáneo a través de dispositivos que propician la identificación, apreciación, experimentación y/o práctica artística, con el fin de promover el disfrute y la aproximación crítica a las manifestaciones estéticas contemporáneas que se presentan en el MUAC.
- III. Coordinar y supervisar las actividades que se desarrollan en el Departamento del Programa Pedagógico.
- IV. Desarrollar los planes de trabajo y presupuestos anuales del Departamento y dar seguimiento a los ingresos y egresos asignados al Departamento. Desarrollar y articular el sistema de autogenerados el desarrollo de distintas actividades.
- V. Articular formas de colaboración con las distintas áreas del museo para el desarrollo de distintos proyectos y actividades en conjunto, especialmente con el área de curaduría y el departamento de Programa Académico (Campus Expandido).
- VI. Establecer acuerdos e intercambios académicos inter-institucionales con otras dependencias de la UNAM, instituciones de educación superior y organizaciones sociales para desarrollar actividades del museo extra muros.

- VII. Dar seguimiento, organizar y llevar al día la información, el desarrollo de las Cátedras extraordinarias.

Para el ejercicio de sus funciones el Departamento de Programa Académico cuenta con la colaboración de un Asistente operativo de Cátedras extraordinarias y un Asistente de Logística y Programación.

Artículo 16. El Departamento de Artes Vivas tiene las siguientes funciones:

- I. Conceptualizar, desarrollar, coordinar, presupuestar y evaluar un programa de trabajos multidisciplinarios y experimentales, tales como acciones performáticas, sonoras, cinéticas, audiovisuales y escénicas, de artistas contemporáneos nacionales e internacionales, noveles y con trayectoria.
- II. Establecer en acuerdo con la Subdirección de Programas Públicos, las líneas de trabajo del Programa de Artes Vivas y sus articulaciones con el Programa Curatorial, el Programa Académico y el Programa Pedagógico.
- III. Participar activamente tanto en el campo de la escena de arte contemporáneo, como en la discusión académica y de investigación tanto local como internacional.
- IV. Organizar eventos, encuentros y actividades públicas como parte del programa de actividades multidisciplinarias.
- V. Crear y consolidar redes de colaboración con diversas instituciones, agentes y espacios de producción y conocimiento tanto a nivel ciudadano, como nacional e internacional.
- VI. Participar en las reuniones de la Mesa Curatorial del MUAC para diagramar las líneas teóricas de discusión, así como las posibles intervenciones académicas para apoyar la discusión sobre las exposiciones.
- VII. Supervisar el correcto funcionamiento y mantenimiento del equipo e instalaciones del auditorio.
- VIII. Desarrollar y gestionar estrategias de autogeneración y alianzas estratégicas para el desarrollo sostenible del Programa de Artes Vivas.

Para el ejercicio de sus funciones el Departamento Artes Vivas cuenta con la colaboración de un asistente de Foro escénico

- IV. Elaborar reportes diarios y levantar el estado de conservación de las condiciones de conservación de las obras que se encuentran en exhibición, en reserva y en tránsito;
- V. Establecer, evaluar y controlar sistemáticamente las condiciones ambientales de las salas de exhibición y reservas de obra,

Para el ejercicio de sus funciones el Restaurador en Jefe cuenta con la colaboración de un Restaurador.

Artículo 20. El Departamento de Gestión de Colecciones en Tránsito tiene las siguientes funciones:

- I. Realizar las gestiones para la contratación de seguro para las obras en préstamo temporal;
- II. Llevar a cabo el enlace de colecciones públicas y privadas para el préstamo temporal de obra;
- III. Tramitar el préstamo de obra de las exposiciones temporales presentadas en el MUAC para su posterior itinerancia nacional o internacional, y
- IV. Hacer las gestiones administrativas correspondientes para los traslados internacionales de obra.

Para el ejercicio de sus funciones el Jefe de Gestión de Colecciones en Tránsito cuenta con la colaboración de un Asistente de Gestión de Colecciones en Tránsito.

Artículo 21. El Departamento de Registro y Control de Obra tiene las siguientes funciones:

- I. Hacer las gestiones administrativas, jurídicas y de seguro de las obras acervo del MUAC;
- II. Controlar el movimiento y manejo interno y externo de obra del acervo y de las colecciones en tránsito, de acuerdo con las políticas, reglamentos institucionales y gestiones administrativas conducentes;
- III. Programar y supervisar la entrega-recepción del acervo y colecciones en tránsito con base a las políticas vigentes y a los trámites administrativos pertinentes;
- IV. Verificar la información técnica de la obra del acervo y colecciones en tránsito;

- II. Supervisar los procesos de producción y montaje en los espacios de exhibición del MUAC.
- III. Implementar y dar seguimiento a programas de mantenimiento en salas de exhibición que propicien la óptima presentación del espacio físico, las obras, mobiliario museográfico, y equipos multimedia que integran cada uno de los proyectos de exposición del MUAC.

Para el ejercicio de sus funciones el Departamento de Diseño Museográfico cuenta con la colaboración de un Coordinación de Producción y Montaje, un área de Montaje Museográfico, y un Diseñador Gráfico.

Artículo 25. El Departamento de Sistemas tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar el montaje y puesta en marcha de equipos de audio, video, multimedia y sus contenidos que se integran a las exposiciones temporales que genera el MUAC, y
- II. Coordinar los procedimientos requeridos para el correcto funcionamiento y operación de los equipos de audio, video, cómputo, periféricos, software y redes con las que cuenta el MUAC.

Para el ejercicio de sus funciones el Departamento de Sistemas cuenta con la colaboración de un Equipo de Instalación Multimedia, y un Administrador de Servidores y Servicios de Red.

SECCIÓN C DE LA SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

Artículo 26. La Subdirección de Comunicación tiene las siguientes funciones:

- I. Generar la producción de opinión y crítica referente al campo cultural y artístico de las muestras y actividades desarrolladas en el MUAC;
- II. Desarrollar estrategias de difusión, incursionando en nuevos medios de información con mayor visibilidad que acerquen al MUAC a la sociedad para fortalecer y ampliar el conocimiento y posicionamiento del MUAC;
- III. Formular campañas publicitarias que posicionen al MUAC como un espacio único, universitario y público.

- V. Cuidar el funcionamiento del sitio web y la marquesina electrónica, coordinar todas las actualizaciones y rediseños necesarios, y elaborar reportes mensuales sobre las visitas al sitio web y las redes sociales del MUAC;
- VI. Coordinar las campañas publicitarias del MUAC;
- VII. Mantener y atraer relaciones estables y beneficiosas con sus públicos;
- VIII. Centralizar y enviar avisos institucionales e información de difusión al personal del MUAC;
- IX. Coordinar y supervisar requerimientos y protocolos para inauguraciones de exposiciones;
- X. Editar y supervisar los escritos que elabora el museo con el fin de alinear la identidad verbal de sus contenidos en el sitio web, publicaciones, boletines de prensa y comunicados específicos del MUAC y
- XI. Edición y cotejos de traducciones del cedulario de exposiciones.

Para el ejercicio de sus funciones el Departamento de Comunicación Institucional cuenta con la colaboración de un Asistente de Plataformas Digitales y un Asistente en edición. (1 externo)

Artículo 29. El Departamento de Difusión y Medios tiene las siguientes funciones:

- I. Contribuir a la creación de contenidos informativos de interés público, impulsando la difusión interna y externa de la oferta cultural y académica del MUAC;
- II. Mantener relaciones con los medios de comunicación tradicionales, impresos y digitales, nacionales e internacionales;
- III. Posicionar al MUAC a través de publicidad en el campus universitario, en medios nacionales e internacionales, con el constante envío de información sobre lo más relevante que sucede en el MUAC;
- IV. Gestionar los convenios y relaciones con los socios estratégicos en publicidad urbana;
- V. Procurar pautas de publicidad en revistas de cultura y especializadas, nacionales e internacionales;
- VI. Elaborar estrategias de comunicación para la difusión en prensa de las exposiciones y las actividades académicas y educativas de la DIGAV;
- VII. Realizar informes de evaluación de publicidad y medios;

- b. Asistente de Administración
 - c. Asistentes vendedores
- IV. Departamento de Amigos del MUAC.

Para el ejercicio de sus funciones la Subdirección de Vinculación cuenta con la colaboración de un Asistente.

Artículo 33. El Departamento de Patrocinios y Miembros Corporativos tiene las siguientes funciones:

- I. Desarrollar estrategias de procuración para obtener financiamiento o recursos en especie de empresas e instituciones a proyectos específicos dentro de los programas sustantivos de la institución;
- II. Analizar las posibilidades de los diferentes proyectos a patrocinar, buscar empresas e instituciones afines a la especificidad de ese proyecto, solicitar patrocinio y
- III. Diseñar y ofrecer un Plan de Reciprocidad compatible a las necesidades y alcances del patrocinador, reconociendo su participación en el quehacer cultural

Artículo 34. El Departamento de Alianzas Estratégicas tiene las siguientes funciones:

- I. Desarrollar estrategias de procuración para obtener financiamiento o recursos en especie de empresas e instituciones a los programas sustantivos de la institución y sumarlos como Miembros Corporativos;
- II. Analizar las posibilidades de los diferentes programas a patrocinar, buscar empresas e instituciones afines a estos,
- III. Crear alianzas periódicas y a largo plazo en miras de consolidar la fidelización de estas organizaciones para con el museo
- IV. Diseñar y ofrecer un Plan de Reciprocidad compatible a las necesidades y alcances del Miembro Corporativo, reconociendo su participación en el quehacer cultural
- V. Consolidar y ampliar el número de Miembros Corporativos

Artículo 35. El Departamento de Comercialización tiene como funciones:

- I. Diseñar estrategias de comercialización para con los recursos generados apoyar a los programas educativos,

El cargo de los Consejeros será de carácter honorífico y tendrá cuatro años de duración. Al menos uno de los miembros del Consejo, debe ser un académico de tiempo completo de la UNAM.

Artículo 38. El Consejo Académico tiene las siguientes funciones:

- I. Evaluar y discutir las políticas y los programas curatoriales y académicos;
- II. Contribuir a mejorar su desempeño e imagen pública del MUAC;
- III. Sugerir proyectos o programas que coadyuven con el funcionamiento del MUAC;
- IV. Apoyar al proyecto del MUAC y favorecer las relaciones entre la institución, las autoridades universitarias y nacionales, las comunidades artísticas y el público visitante, y
- V. Aportar perspectivas críticas y proponen estrategias e iniciativas para consolidar las líneas de acción del MUAC.

Artículo 39. Las sesiones del Consejo Académico se realizarán conforme a las reglas siguientes:

- I. Sesionará ordinariamente al menos una vez por año y extraordinariamente cuando se requiera;
- II. Todas las reuniones serán convocadas por la DiGAV, con al menos diez días hábiles de antelación vía electrónica o escrita;
- III. El quórum para que pueda sesionar el Consejo Académico, ya sea en forma ordinaria o extraordinaria, debe de ser con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y
- IV. Corresponde a la Secretaria Técnica enviar las convocatorias, pasar lista de asistencia, recabar firmas, levantar y leer las actas de sesión y de acuerdo.

CAPÍTULO VI DE LOS COMITÉS

SECCIÓN A DEL COMITÉ CURATORIAL Y DE PROGRAMACIÓN

Artículo 40. El Comité Curatorial y de Programación se conforma por:

- I. La persona titular de la Dirección General de Artes Visuales, con voz y voto de calidad;

- III. Aprobar o rechazar las propuestas del Programa de Exposiciones del MUAC y en su caso, solicitar información adicional de cada una al Curador en Jefe;
- IV. Proponer proyectos y evaluar las propuestas externas, así como iniciativas de colaboración interinstitucional, ponderando los aspectos de pertinencia a la luz de la misión del museo, de factibilidad, oportunidad y la coherencia estética, teórica, académica y educativa de los proyectos;
- V. Evaluar periódicamente y de manera crítica el desarrollo, resultados cualitativos del programa de exposiciones, así como su recepción pública y mediática;
- VI. Reunirse cada seis meses;
- VII. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- VIII. Emitir su voto para la definición y planificación del programa de exposiciones del MUAC;
- IX. Proponer formalmente proyectos e iniciativas al Comité (registradas a partir de un formato específico de control);
- X. Proponer temas para integrar en el orden del día de las reuniones; y
- XI. Solicitar informes sobre los resultados de los proyectos de exhibición para evaluar su impacto.

SECCIÓN B
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE PIEZAS ARTÍSTICAS Y DOCUMENTALES

Artículo 43. El Comité de Adquisiciones de piezas artísticas y documentales del MUAC está integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección General de Artes Visuales, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Jefatura de Curaduría del MUAC, quien fungirá en la Secretaría;
- III. La persona titular de la Facultad de Arquitectura;
- IV. Tres curadores independientes;
- V. Una o un artista plástico egresado de la Facultad de Artes y Diseño;
- VI. Una o un representante del Instituto de Investigaciones Estéticas, y
- VII. Una o un representante de la Coordinación de Difusión Cultural.

Todos los integrantes intervendrán en el cuerpo colegiado con derecho a voz y voto. Cuando así se requiera, podrán comparecer a las sesiones de trabajo del Comité, personas invitadas, quienes solo tendrán derecho a voz, a efecto de que proporcionen

Los miembros externos serán nombrados por el Comité Editorial y su duración es de tres años con posibilidades de un segundo periodo.

Artículo 46. El Comité Editorial del MUAC tiene las siguientes funciones:

- I. Establecer las políticas y prioridades para la publicación de los proyectos editoriales;
- II. Establecer los Lineamientos Editoriales para la selección de proyectos editoriales en consideración los objetivos del MUAC;
- III. Autorizar la edición de libros, catálogos y otras publicaciones, así como cuando lo considere necesario, solicitar un dictamen técnico editorial que lo auxilie en las decisiones al respecto;
- IV. Autorizar las coediciones con instituciones y editoriales externas, así como las reimpressiones y reediciones de las publicaciones que se encuentren agotadas;
- V. Autorizar las colaboraciones en materia editorial con dependencias y entidades universitarias;
- VI. Fijar el tiraje y las características del material que se empleará en cada obra, considerando el tipo de lector al que está destinada;
- VII. Autorizar y cancelar las colecciones y series;
- VIII. Autorizar la integración de subcomités editoriales de las colecciones y publicaciones periódicas;
- IX. Aprobar el objetivo, calidad y consistencia hacia las políticas institucionales de las publicaciones periódicas, y el contenido de las publicaciones electrónicas;
- X. Llevar el registro de su integración y los cambios de sus miembros, y notificarlo al Comité Editorial de la UNAM, a través de su Secretaría Técnica;
- XI. Proporcionar el programa anual de publicaciones al Comité Editorial de la UNAM, a través de su Secretaría Técnica;
- XII. Proporcionar la información que le requiera el Comité Editorial de la UNAM;
- XIII. Informar a la Oficina del Abogado General del plagio de una obra detectado durante el proceso de dictamen, y
- XIV. Notificar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la suspensión o modificación de una publicación periódica, exponiendo las razones para ello.

- V. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- VI. Firmar las actas de acuerdos surgidas de las reuniones.

Artículo 50. Los asuntos no previstos por el presente Reglamento serán resueltos por la persona titular de la Dirección General de Artes Visuales en acuerdo con la persona titular de la Coordinación de Difusión Cultural de la UNAM.

Artículo 51. Los asuntos que requieran interpretación normativa serán resueltos por la persona titular de la Oficina del Abogado General de la UNAM.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el pleno del Consejo de Difusión Cultural en la sesión ordinaria celebrada para tal efecto.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno del Museo Universitario Arte Contemporáneo (MUAC) aprobado en el Acuerdo no. 1 LXX-22/09/2015 del Acta de la Sesión Ordinaria del Consejo de Difusión Cultural del 22 de septiembre del 2015.

Glosario

Actividades Multidisciplinarias

Actividades desarrolladas por los mediadores

Centro de Documentación Arkheia

MUAC en tu casa

Programación multidisciplinaria

Programa de Adquisición de Archivos

Programa de Adquisición de Obra Artística

Programa de Administración de Colecciones del MUAC y en Tránsito

Programa de Campus Expandido

Programa de Conservación y Restauo de Obra del Acervo y en Tránsito Programa de Exposiciones del MUAC