

CONSULTORÍA VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO SUBDERE - BID



INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL DICIEMBRE 2011

MERINO Y NEELY SUR PLAN LIMITADA

CAM. ANTUCO KM 2 STA. ROSA 14- FONO 43-320031 – LOS ANGELES. obrayplan@tie.cl
 JAVIERA CARRERA NORTE 380- LA REINA- FONO 2-2263938- FAX.2-2272019 – SANTIAGO- surplan@tie.cl



INFORME DE VERIFICACIÓN

TABLA DE CONTENIDOS

I.-	PRESENTACION	3
I.1	EL PROGRAMA	3
I.2	OBJETIVOS DEL INFORME	4
II.-	CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES.....	5
II.1	MATRIZ DE INDICADOR 1 DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO	5
II.2	-DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO INDICADOR 1	6
II.3	CONCLUSIONES DE LA MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR 1:.....	8
II.4	MATRIZ DE INDICADOR 2 DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO	9
II.5	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO INDICADOR 2	10
II.6	CONCLUSIONES DE LA MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR 2	14
III.-	PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA INFORMACIÓN RESPALDATORIA	15
III.1	INFORMACIÓN RESPALDATORIA DEL INDICADOR 1	15
III.2	INFORMACIÓN RESPALDATORIA DEL INDICADOR 2.....	19
IV.-	PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA ELEGIBILIDAD DEL UNIVERSO DE GASTOS	38
IV.1	METODOLOGÍA	38
IV.2	RESULTADOS	39
V.-	ANEXO	1
V.1	EVALUACIÓN DE OTROS 9 INMUEBLES	1
V.2	CUADROS DE LOS GASTOS ELEGIBLES EN QUE SE MUESTRAN POR SEPARADO TEMA	2
V.3	FICHAS DE EVALUACIÓN , FOTOGRAFÍAS Y COMENTARIOS DE LOS INMUEBLES SUJETOS A VERIFICACIÓN.....	15
V.4	FICHAS DE EVALUACIÓN , FOTOGRAFÍAS Y COMENTARIOS DE LOS INMUEBLES SUJETOS A REVISION	42
V.5	LISTADO DE VERIFICACION DEL INDICADOR 2.....	61

I.- PRESENTACION

I.1 EL PROGRAMA

El Programa Puesta en Valor del Patrimonio es una línea de inversión liderada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) y se desarrolla en Chile con financiamiento de un préstamo otorgado por Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Su objetivo general es proteger y poner en valor los bienes patrimoniales (edificaciones, conjuntos urbanos o sitios) declarados Monumentos Nacionales, o en proceso de serlo, de prioridad nacional o regional, de modo que generen beneficios socio-económicos que contribuyan al desarrollo sustentable. Los objetivos específicos del Programa son los siguientes:

- a) Incorporar, con la participación de los GOREs, la protección y puesta en valor del patrimonio como una componente del proceso de desarrollo de las regiones, generando esquemas institucionales que coordinen eficientemente la participación de las instituciones públicas.
- b) Proteger y poner en valor bienes patrimoniales que contribuyan al desarrollo socioeconómico mediante inversiones y otras acciones que los protejan, hagan posible su uso como soporte de actividades culturales, sociales y económicas compatibles con su conservación; e implanten mecanismos de gestión que aseguren su sostenibilidad los que podrán incorporar la participación de entidades privadas.
- c) Fomentar el conocimiento y valoración por parte de las comunidades de las acciones de puesta en valor patrimonial del Programa.

El Programa financia:

- (i) acciones para proteger y poner en valor activos patrimoniales inmuebles;
- (ii) actividades de fortalecimiento institucional de los organismos responsables de las inversiones y de la operación sostenible de los activos, y
- (iii) actividades de difusión del Programa y del valor del patrimonio.

La ejecución de Programa, se rige por la normativa del Estado chileno, por las condiciones estipuladas en el contrato de Préstamo y por las disposiciones de la Guía Operativa, los que señalan que el organismo ejecutor (la SUBDERE), deberá seleccionar y contratar una firma independiente aceptable al Banco para que verifique los resultados del Programa.

Es así que, de acuerdo al Contrato de Préstamo, una firma seleccionada, durante el período de ejecución, deberá abordar tres objetivos centrales:

- (i) la verificación del cumplimiento de los resultados pertinentes de cada desembolso;
- (ii) emitir una opinión técnica acerca de la exactitud, confiabilidad, validez y consistencia de la información utilizada como evidencia del cumplimiento de los resultados;
- (iii) pronunciarse respecto a la elegibilidad del listado de gastos presentados por el Organismo Ejecutor para su reembolso, verificando que sean elegibles para el programa de acuerdo las condiciones de elegibilidad indicadas en la Guía Operativa del programa;

y, un objetivo adicional consistente en

- (iv) Proponer y aplicar medición de indicadores de proceso que permitan monitorear el cumplimiento de los indicadores de resultado del programa.

Cumpliendo con este mandato la SUBDERE ha contratado la consultoría de SUR PLAN para obtener una evaluación del cumplimiento de las metas definidas **para el primer desembolso** del Programa de Puesta en Valor del Patrimonio. Para efectos del cumplimiento de estas metas, se adoptan en esta medición las definiciones contenidas en el párrafo 2.04 del Anexo Único de la Cláusula 3.05 de las Estipulaciones Especiales del contrato de préstamo: *“para el primer tramo de la ejecución del Programa el reembolso de gastos elegibles dirigidos a la consecución de las siguientes metas por resultado:*

- I. Que, al menos, ocho (8) carteras regionales, plurianuales de inversiones de puesta en valor del patrimonio, estén debidamente validadas por los respectivos GOREs; y*
- II. Que, al menos, un treinta por ciento (30%) de los activos patrimoniales puestos en valor por el Programa tengan mecanismos de gestión en funcionamiento, los cuales garanticen la sostenibilidad de largo plazo de las inversiones”*

I.2 OBJETIVOS DEL INFORME

El presente informe, emitido a 35 días de iniciado el contrato de asesoría, tiene como objetivo dar cuenta de los resultados alcanzados por el Programa en::

- Cumplimiento de los indicadores de resultados, para lo cual se compara el logro de cada indicador con su meta y se incluyen como anexo el detalle de verificación de los mecanismos de gestión.
- Descripción del cumplimiento de los indicadores, incluyendo identificación sobre desviaciones y análisis de la documentación respaldatoria para informar sobre la exactitud, la validez, confiabilidad, calidad y consistencia de la información.

Este documento también da cuenta del resultado de la revisión de elegibilidad de los gastos realizados por la Unidad Ejecutora (SUBDERE) y los Co-Ejecutores, por lo que incluye:

- El monto de gastos elegibles y su detalle, a partir del pronunciamiento sobre la elegibilidad del universo de gastos predeterminado por la SUBDERE, de acuerdo a las condiciones de elegibilidad definidas en la Guía Operativa del Programa.
- Pronunciamiento sobre la confiabilidad, consistencia y validez de la documentación respaldatoria de gastos.

Específicamente, se da cuenta de:

- la cantidad de regiones en que las carteras de proyectos del Programa se encuentran validadas por su respectivo Gobierno Regional
- la proporción de los inmuebles puestos en valor por el Programa que cuentan con mecanismos de gestión en funcionamiento.
- se emite una opinión técnica acerca de la exactitud, confiabilidad, validez y consistencia de la información utilizada como evidencia del cumplimiento de los resultados pertinentes del primer desembolso del programa.
- se informa si los gastos informados por el Organismo Ejecutor para su reembolso se ajustan a las condiciones de elegibilidad definidas en la Guía Operativa del Programa, y si, en base a una muestra, la documentación de respaldo de los desembolsos efectuados es consistente. La consultoría a este respecto obtiene como resultado un respaldo para que el Banco verifique en forma previa a cada desembolso la elegibilidad de los gastos efectuados por el Prestatario.

II.- CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES

II.1 MATRIZ DE INDICADOR 1 DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO

A continuación se detallan la Matriz de indicador 1 para la medición del primer tramo de ejecución del Programa, estipulados en la cláusula 3.05 de las Estipulaciones Especiales y en los párrafos 2.03 y 2.04 del Anexo Único del contrato de préstamo No.1952/OC-CH.

INDICADOR 1

Resultado	Indicador	Descripción indicador	Fórmula de cálculo	Periodo de medición	Línea a base	Meta	Medio de verificación	Definiciones básicas
Carteras regionales plurianuales de inversiones en protección y puesta en valor del patrimonio.	Número de regiones con cartera validada por el GORE respectivo	Mide la cantidad de regiones que cuentan con carteras plurianuales de de proyectos y que se encuentran validadas por el Gobierno Regional al momento de la ejecución de la consultoría	Nº de Regiones con Carteras Plurianuales validadas.	06 de Abril de 2008 al 30 de Junio de 2011	0	8	<p>1.- Certificado o Acta de acuerdo del Consejo Regional respectivo donde conste la validación o aprobación de la cartera.</p> <p>2.- Oficio del Intendente a la SUBDERE informando la cartera validada.</p>	<p>La Cartera Regional Plurianual de Inversiones corresponde al conjunto de estudios básicos y proyectos de protección y puesta en valor de bienes patrimoniales elegibles, que una Región propone financiar con los recursos del Programa,</p> <p>La validación corresponde a un pronunciamiento favorable por parte del Consejo Regional y del Intendente mediante un oficio donde informa la cartera validada.</p>

II.2 -DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO INDICADOR 1

META: 8 Carteras regionales plurianuales de inversiones en protección y puesta en valor del patrimonio validada por el GORE respectivo

La revisión de antecedentes se realizó sobre el total de regiones del país, algunas con antecedentes desde 2008, observándose que las 15 regiones cuentan con carteras plurianuales, sin embargo la región Metropolitana no registra certificado donde consta la validación de la cartera.

Por otra parte la Región de Valparaíso no certifica la validación de su cartera del año 2011, sin embargo si está correctamente acreditada la validez de la cartera para el período 2010-2011. En el caso de la Región de Biobío la cartera no indica período y en la Región de O´higgins esta no cubre más que un año.

Las 13 regiones restantes han validado sus carteras plurianuales, aunque las regiones de Arica y Parinacota y de Los Ríos no acompañen Oficio del Intendente a la SUBDERE informando la cartera validada para sus carteras del 2008.

CUADRO DE VERIFICACION DEL INDICADOR 1

REGION	PERIODO DE LA CARTERA	Oficio del Intendente a la SUBDERE informando la cartera validada	Certificado o Acta de acuerdo del Consejo Regional respectivo donde conste la validación o aprobación de la cartera
METROPOLITANA	2009	ORD. N°00924 16/03/2009	NO REGISTRA
VALPARAÍSO	2010	OF.ORD.N°31/1/5 3395 DEL 29/10/2009	CERT. ACUERDO N°5751/10/09 DEL 22/10/2009
	2011	OF. ORD. N°31/1 3868 DEL 19/10/2010	CERT. N°201/2010 DEL 08/10/2010 ACUERDO N°5937/10/10 DEL 07/10/2010
	2011	OF. ORD. N°31/1/2254 DEL 25/07/2011	NO REGISTRA
O´HIGGINS	2010	ORD. N°2057 DEL 21/10/2010	ACUERDO N°3068 DEL 14/10/2010
LOS LAGOS	2010	ORD. N°3561 DEL 11/11/2009	CERT. N°141 DEL 06/11/2009 ACUERDO N°21-3
	2008- 2013	ORD. N°4073 DEL 03/12/2010	CERT. N°162 DEL 19/11/2010 ACUERDO N°22-06 DEL 17/11/2010
	2011	ORD. N°2044 DEL 29/06/2011	CERT. N°93 DEL 23/06/2011 ACUERDO N°08-12 DEL 22/06/2011
ARICA Y PARINACOTA	2008	NO REGISTRA	CERT. N°444/2008
	2010- 2011	ORD. N°1069 DEL 04/10/2010	CERT. N°201/2010
	2011- 2012	ORD. N°585 DEL 08/06/2011	CERT. N°217/ 2011
TARAPACÁ	2010-2012	OF.ORD.N°974/2009 DEL 12/11/2009	CERT. N°0204/2009 DEL 29/10/2009
	2009- 2013	ORD. N°810/2010 DEL 12/10/2010	OF. ORD. N°0353/2010 CERT. N°0179/2010 DEL 05/10/2010
	2009- 2013	ORD. N°445/ 2011 DEL 20/06/2011	CERT. N°90183/2011 DE 13/06/2011
BIOBÍO		ORD. N°1140 DEL 11/07/2011	CERT. N°3154/e1 DEL 05/07/2011

CUADRO DE VERIFICACION DEL INDICADOR 1 (continuación)

REGION	PERIODO DE LA CARTERA	Oficio del Intendente a la SUBDERE informando la cartera validada	Certificado o Acta de acuerdo del Consejo Regional respectivo donde conste la validación o aprobación de la cartera
LOS RÍOS	2008-2013	ORD. N°2176 DEL 06/11/2009	CERT. N°362 ACUERDO N°20-03 DEL 23/10/2009
	2008- 2013	NO REGISTRA	CERT. N°213 DEL 15/10/2010 ACUERDO N°19-10 DEL 13/10/2010
	2011- 2012	ORD. G.R.N°1844 DEL 02/08/2011	CERT. N°155 DEL 07/07/2011 ACUERDO N°13-06 DEL 06/07/2011
ANTOFAGASTA	2007- 2012	ORD. N°2597 DEL 21/10/2009	ORD. N°2568 DEL 16/10/2009 INFORMA ACTA DE SESIÓN 09/10/2009
	2011	ORD. N°001108 DEL 29/06/2011	CERT. DE ACUERDO 10343-11 DEL 27/05/2011
ATACAMA	2009	ORD. N°1789 DEL 29/10/2009 ORD. N°1823 DEL 30/10/2009	ACTA ACUERDOS SESIÓN N°023 DEL 21/10/2009
	2011	ORD. N°1122 DEL 14/10/2010	RES. EX. CORE N°23 DEL 01/10/2010
		ORD. N°955 DEL 30/09/2011	RES. EX. CORE N°31
MAULE	2009	ORD. N°U.G.D.2750 DEL 02/11/2009	ORD. N°1056 DEL 21/10/2009
	2008- 2013	ORD. U.G.D.1812	ORD. N°489
AYSEN	2008- 2013	ORD. 1840 DEL 31/12/2010	ACUERDO N°2847 DEL 15/10/2010
	2008- 2013	ORD. 1257 DEL 15/07/2011	ACUERDO N°3014 DEL 08/07/2011
BIOBÍO		ORD. N°1140 DEL 11/07/2011	CERT. N°3154/e1 DEL 05/07/2011
ARAUCANÍA	2010-2012	ORD. 2580 DEL 03/11/2009	CERT. DEL 28/08/2008 ACUERDO N°955 DEL 27/08/2008 CERT. DEL 30/04/2009 ACUERDO N°84 DEL 29/04/2009
	2010- 2012	ORD. 973 DEL 23/04/2010 ORD. 2360 DEL 09/09/2010	CERT. DEL 07/04/2010 ACUERDO N°436 DEL 07/03/2010
	2011	ORD. N°1780 EL 27/07/2011	CERT. DEL 21/07/2011 ACUERDO N°978 DEL 21/07/2011
MAGALLANES	2008-2011	OF. ORD. (DAC)N°119 DEL 29/01/2010	OF.ORD.N°840 DEL 15/12/2009
	2010- 2012	OF. ORD. (DAC) N°1816 DEL 30/09/2010	OF. ORD. N°123/2010 DEL 22/09/2010
		OF. ORD. (DAC) N°1195 DEL 27/07/2011	OF. ORD. N°105/2011 DEL 12/07/2011
COQUIMBO	2011- 2013	ORD. N°2666 DEL 22/07/2011	CERT. ACUERDO N°5063 DEL 13/07/2011
	2009-2010	ORD. N°3678 DEL 28/10/2009	CERT. N°3217 ACUERDO N°4378 DEL 14/10/2009
	2010- 2012	ORD. N°3676 DEL 13/10/2010	CERT. ACUERDO N°4735 DEL 06/10/2010

OBSERVACIONES:

- El Gobierno de la Región Metropolitana solo registra una comunicación que versa sobre el ordenamiento de la cartera y no adjunta respaldo de actas o certificados.

OBSERVACIONES (continuación):

- El Gobierno de la Región de Valparaíso aprovecha la instancia de comunicación del año 2011 señalar prioridad para fase de ejecución de Restauración Iglesia San Francisco del Barón por M\$3.178.568
- En el caso de Los Lagos, el acuerdo del Consejo permite también instruir respecto de la conformación de la Mesa.
- El acuerdo del Gob Regional de Arica y Parinacota agrega respaldo a Intendente en iniciativa de PROYECTO CONST. MUSEO Y CENTRO DE CONSERV. DE SN MIGUEL DE AZAPA
- El Acuerdo del Gobierno Regional de Tarapacá agrega el monto validado para las iniciativas de este programa
- El Intendente de Antofagasta en sus oficios agrega recomendación para incluir un proyecto, RESTAURACIÓN ACCESO CEMENTERIO GRAL DISEÑO, y modificar EN ED. Z.T. SOLO EX GOBERNACIÓN MARITIMA PARA DISEÑO Y EJECUCION, también comunica solicitud de aprobación fondos FNDR para PROYECTO HABILITACIÓN MUSEO DE M. ELENA.
- Intendente de Atacama adjunta CRONOGRAMA DE TRABAJO MODELOS DE GESTIÓN

II.3 CONCLUSIONES DE LA MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR 1:

12 Regiones cuentan con carteras plurianuales validadas, con el pronunciamiento respectivo del Consejo Regional y del Intendente. Es así que la meta de 8 regiones cumpliendo el Indicador 1 se ha superado.

CUADRO RESUMEN DE CARTERAS PLURIANUALES VALIDADAS

REGION	PERIODO DE LAS CARTERAS ¹	Pronunciamiento favorable del Consejo Regional y del Intendente
VALPARAÍSO	2010 a 2011	CUMPLE
LOS LAGOS	2008- 2013	CUMPLE
ARICA Y PARINACOTA	2010- 2012	CUMPLE
TARAPACÁ	2009- 2013	CUMPLE
LOS RÍOS	2008-2013	CUMPLE
ANTOFAGASTA	2007- 2012	CUMPLE
ATACAMA	2009 - 2011	CUMPLE
MAULE	2008- 2013	CUMPLE
AYSEN	2008- 2013	CUMPLE
ARAUCANÍA	2010-2012	CUMPLE
MAGALLANES	2008-2012	CUMPLE
COQUIMBO	2009- 2013	CUMPLE

¹ Las carteras se presentan indistintamente anuales o plurianuales, cubriendo el período que se señala.

II.4 MATRIZ DE INDICADOR 2 DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO

A continuación se detallan la Matriz de indicador 2 para la medición del primer tramo de ejecución del Programa, estipulados en la cláusula 3.05 de las Estipulaciones Especiales y en los párrafos 2.03 y 2.04 del Anexo Único del contrato de préstamo No.1952/OC-CH.

INDICADOR 2

Resultado	Indicador	Descripción indicador	Fórmula de cálculo	Periodo de medición	Línea base	Meta	Medio de verificación	Definiciones básicas
Los activos patrimoniales puestos en valor con recursos del Programa tienen en funcionamiento mecanismos de gestión que garantizan la sostenibilidad de la puesta en valor.	Porcentaje de activos inmuebles del Programa con mecanismos de gestión funcionando.	Determina la proporción de inmuebles que cuentan con mecanismos de gestión en funcionamiento dentro del total de inmuebles que hayan sido puestos en valor durante el período de evaluación.	$\% = (MGF / IPV) \times 100$ Donde: MGF son los inmuebles puestos en valor que tienen mecanismos de gestión en funcionamiento; IPV es la cantidad de Inmuebles puestos en valor, excluyendo aquellas inversiones que correspondan a acciones de Protección.	06 de Abril de 2008 al 30 de Julio de 2011	0	30%	1.- Documento que acredite que el inmueble se encuentra puesto en valor por el programa y habilitado para su uso. 2.- Verificación del estado de implementación del mecanismo de gestión para el inmueble respectivo	Protección del patrimonio: Son las acciones requeridas para la obtención de la declaración de Monumento Nacional de un bien patrimonial inmueble, y aquellas destinadas a garantizar la preservación física de dicho bien patrimonial. Puesta en valor: Son las intervenciones sobre bienes patrimoniales declarados Monumentos Nacionales o en proceso de serlo, que hacen posible que éstos generen flujos sostenidos de beneficios culturales, sociales y económicos para la comunidad. Mecanismos de gestión: Es el conjunto de arreglos institucionales, reglas y recursos que permiten que el activo patrimonial genere un flujo permanente de beneficios culturales, sociales y económicos.

II.5 DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO INDICADOR 2

META: 30% de los activos patrimoniales puestos en valor con recursos del Programa tienen en funcionamiento mecanismos de gestión que garantizan la sostenibilidad de la puesta en valor.

Se realizó un levantamiento de información Primaria y Secundaria, a nivel nacional y local mediante entrevistas a las Unidades de Gestión de 22 inmuebles detallados en el Anexo N°12 de la licitación, relativa al efectivo funcionamiento de los mecanismos de gestión de dichos inmuebles. Se visitaron así mismo los 22 inmuebles, 13 de ellos sujetos a verificación (30% de los activos) y de los cuales se informa en este punto².

La medición del resultado se realiza según la metodología indicada en el punto 11 de las bases, evaluando en terreno y en las entrevistas el grado de satisfacción que se presenta en el cumplimiento de cada uno de los siete criterios definidos en el Anexo N°13 -Criterios de Evaluación de Mecanismos de Gestión- de la licitación.

Durante las visitas se verificó en todos los casos la efectiva puesta en valor y se solicitó documentación respaldatoria que se evalúa más adelante, sin embargo la ausencia o calidad de ella no modificó la calificación por criterios debido a que lo observado permitía efectuar la evaluación.

Adicionalmente a estos siete criterios se agrega un aspecto a la pauta de evaluación de los mecanismos de gestión, que mide si el uso actual y/o las medidas proyectadas en el plan de gestión patrimonial contribuyen a un uso sostenible del inmueble, otorgándole una estabilidad en el tiempo desde el punto de vista económico, si aportan a lograr un arraigo y legitimidad social/cultural en la comunidad y en su público objetivo, si contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y si el uso y mecanismos de gestión del inmueble contribuyen a preservar su valor patrimonial. Sin embargo, este aspecto no se considera para determinar estado de implementación, sino que se incluye como un análisis adicional en Anexo para explorar otros indicadores a incluir a futuro.

Los indicadores 1 (Institución creada) y 2 (Organización definida) se refieren a capacidades administrativas, los indicadores 3 (Recursos financieros disponibles y aplicados), 4 (Recursos humanos disponibles y aplicados) y 5 (Recursos materiales disponibles y aplicados) medirán los recursos que aseguran la capacidad económica para mantener el bien. El indicador 7(Inmueble en uso, mantenido y protegido) permitirá sustentar la primera condición para evaluar la meta, que es que el inmueble se encuentre habilitado para su uso y que en este breve período no se haya degradado.

Basado en las tablas del Anexo N°13 se asignó un puntaje de 0 a 4 a cada criterio, asignando el puntaje 0 cuando no se cumple el criterio, puntaje 1 cuando el nivel de cumplimiento es insuficiente; puntaje 2 cuando el nivel es suficiente; puntaje 3 cuando el nivel es satisfactorio y puntaje 4 cuando el nivel es excelente.

La suma del puntaje de los siete criterios dio el puntaje total de la evaluación realizada al administrador de cada inmueble. Así si la suma arroja un resultado 13 o menor se concluye que el mecanismo de gestión no se encuentra funcionando y si el resultado se ubica entre 14 y 28 se concluye que el mecanismo de gestión se encuentra en funcionamiento.

El Anexo 13 se tradujo en un listado de verificación de tipo binario para simplificar y asegurar la completa recopilación de la información necesaria para la posterior calificación de su grado de cumplimiento. De este modo los criterios fueron aplicados con la mayor precisión con un listado

² Los 9 inmuebles sujetos a revisión se informan en Anexo

de verificación en terreno agrupando los temas a evaluar en cada criterio, lo que se expone en Anexo.

OBSERVACIONES RESPECTO DE LA VERIFICACIÓN DEL INDICADOR 2

Al construir el listado de verificación antes expuesto, se pudo constatar que ciertas categorías establecían límites insuficientes para diferenciar los casos a calificar. Lo señalado será materia de un mayor análisis en la etapa siguiente de la consultoría, pero se menciona aquí porque se expresa en calificaciones que podrían variar en el margen, lo que podría ser relevante para el análisis específico de ciertos casos, no así para evaluar el cumplimiento del indicador, lo que se alcanza holgadamente. De hecho, el grupo de inmuebles analizados presenta buenas condiciones de sostenibilidad para su puesta en valor, aunque hay matices relevantes que se señalan en las fichas de cada caso.

Por otra parte, las limitaciones encontradas en el uso operativo de los criterios de evaluación no aconsejan establecer categorías –salvo muy generales- de acuerdo a los puntajes obtenidos. Se constató que los criterios utilizados no permiten recoger determinadas situaciones que inciden en la sostenibilidad de los inmuebles puestos en valor. Por ejemplo, se sobrevalora la constitución legal del Administrador (criterio 1). Por otra parte, se castigan las situaciones en que la unidad de gestión no tiene personal contratado, pese a que algunos de los casos más sólidos (iglesias en Arica y Tarapacá, entre otros) operan en esas condiciones. Los criterios 1 y 2 no permiten discernir suficientemente sobre la fortaleza específica de los organismos responsables en la gestión del bien patrimonial: el caso del Hospital de San Fernando grafica esta situación: un administrador institucionalmente sólido pero cuyo giro y prioridades son muy distantes de la gestión del bien.

Por último, cabe señalar que, en muchos casos, el breve tiempo transcurrido desde la puesta en valor de los inmuebles dificulta la evaluación de la gestión y tiende a castigarla en su calificación (esto es aún más evidente en los casos en que se revisaron inmuebles aún no habilitados, los que –en todo caso- están fuera de esta verificación).

En los cuadros de páginas siguientes se expone la puntuación de los inmuebles sujetos a verificación.

CUADRO DE VERIFICACION DEL INDICADOR 2

INMUEBLE	Documento que acredite que el inmueble se encuentra puesto en valor por el programa y habilitado para su uso (recepción municipal, patente u otro).	Verificación del estado de implementación del mecanismo de gestión para el inmueble respectivo*							SUMATORIA DE PUNTAJE
		CRITERIO 1: Institución Creada	CRITERIO 2: Organización Definida	CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenimiento y protegido.	
Iglesia de Guañacagua	Informe de Avance por Partidas, SUBDERE, fecha 07-07-2011 ³	4	4	4	3	2	4	3	24
Ampliación Casa Las Compañías	Acta de Recepción Provisional de la Dirección de Arquitectura - MOP . Región de Coquimbo. fecha : 21 de Octubre 2010	4	4	4	4	3	4	3	26
Iglesia Santa Inés	Acta de Recepción Provisional de la Dirección de Arquitectura - MOP . Región de Coquimbo. fecha : 25 de Mayo 2010	4	4	3	4	3	4	4	26
Colegio Germán Riesco	D N° 3854, Alcalde de La Serena que aprueba Acta de recepción provisoria de la ITO, fecha 25 OCT 2011	4	4	4	4	3	3	3	25
Fuerte Bulnes	Acta de Recepción Provisional de la Dirección de Arquitectura - MOP . Región de Magallanes. fecha : 28 de Septiembre de 2010	4	4	4	4	4	4	3	27
Casa Stirling	Acta de Recepción Final de la DIBAM, 6 de Enero 2010	4	4	4	3	4	4	3	26
Casa de Los Intendentes	Acta de Recepción Provisional de la Dirección de Arquitectura - MOP . Región de Magallanes. fecha : 29 de Julio 2011	4	3	4	4	3	3	4	25

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

³ El informe no indica término de faena o 100% de avance, las conclusiones se refieren a “No existen observaciones técnicas al desarrollo del proyecto. Las partidas ejecutadas están acorde al Proyecto de Intervención y a la modificación aprobada posteriormente por el Consejo de Monumentos Nacionales.” La visita a terreno permitió verificar que el inmueble está en funcionamiento (en la ficha de campo se incluyen fotografías de Noviembre de 2011)

CUADRO DE VERIFICACION DEL INDICADOR 2 (continuación)

INMUEBLE	Documento que acredite que el inmueble se encuentra puesto en valor por el programa y habilitado para su uso (recepción municipal, patente u otro).	Verificación del estado de implementación del mecanismo de gestión para el inmueble respectivo*							
		CRITERIO 1: Institución Creada	CRITERIO 2: Organización Definida	CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	SUMATORIA DE PUNTAJE
Patio Capilla Claustro Hospital SJD	Res. D.A. Nº179 (26 ABR 2011) que aprueba acta y acta de Recepción Provisional 01 de la Dirección de Arquitectura - MOP . Región de O´Higgins. fecha : 13 de Abril 2011	4	3	3	2	2	2	2	18
Iglesia San Pedro de Alcántara	Acta de Recepción Provisional 06 de la Dirección de Arquitectura - MOP . Región de O´Higgins. fecha : 04 de Octubre 2011	4	2	2	1	2	3	2	16
Iglesia de Usmagama	Res. D.A Nº 1 (12 ENE 2011) que aprueba acta y acta recepción provisional de la Dirección de Arquitectura - MOP . Región de Tarapacá. fecha : 08 de Enero 2011	4	4	4	3	3	4	4	26
Iglesia de Huaviña	Res. D.A Nº 6 (06 DIC 2010) que aprueba acta y acta recepción provisional de la Dirección de Arquitectura - MOP . Región de Tarapacá. fecha : 25 Noviembre 2010	4	4	3	3	3	4	4	25
Salitreras Humberstone y Sta.Laura	Res. D.A Nº 459 que aprueba acta de recepción provisional y Acta de Recepción Definitiva de la Dirección de Arquitectura - MOP . Región de Tarapacá. fecha : 27 de Agosto 2010	4	4	4	4	4	4	4	28
Casa Corporación del SIDA	Certificado de Recepción Definitiva de Obra Menor Nº14, Dirección de Obras de la I. Municipalidad de Santiago, fecha 12 ENE 2010 ⁴	4	4	4	3	4	4	4	27

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

⁴ El certificado acredita la recepción de la Cafetería del 1º piso, obra ejecutada con posterioridad al proyecto “Habilitación de casa San Ignacio” del cual no se acompaña certificado de recepción. La visita a terreno permitió verificar que el inmueble está en funcionamiento (en la ficha de campo se incluyen fotografías de Noviembre de 2011)

II.6 CONCLUSIONES DE LA MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR 2

Los 13 inmuebles sujetos a verificación de acuerdo a los Criterios de Evaluación de Mecanismos de Gestión, obtienen un puntaje superior al mínimo de 14 puntos, por lo que el porcentaje de cumplimiento del Indicador 2 alcanza a 100%.

Lo señalado corresponde a la medida de verificación establecida para medir el cumplimiento del indicador 2. Sin embargo, en opinión de la Consultora la medida de cumplimiento no debería establecerse por una sumatoria de los puntajes obtenidos en los 7 criterios evaluados: una calificación insuficiente en uno de ellos (al menos en uno de los más relevantes) debería bastar para calificar negativamente la sostenibilidad del inmueble puesto en valor.

Con el razonamiento señalado, hay un inmueble que no cumpliría: la Iglesia de San Pedro de Alcántara, que en uno de los criterios califica con un puntaje 1, insuficiente. Se estima que esa calificación, aún siendo la única insuficiente entre las siete obtenidas, no asegura la sostenibilidad del inmueble, principalmente por la debilidad de la unidad de gestión que, en los hechos, por ahora sólo es una persona. El hecho de que la puesta en valor sea muy reciente contribuye a esta debilidad que debería ser superada al materializarse los compromisos formulados por el municipio designando a un gestor del monumento, como se establece en el modelo de gestión.

En Anexo se adjuntan Fichas de Evaluación, fotografías y comentarios de los inmuebles sujetos a verificación y de otros 9 inmuebles evaluados complementariamente.

III.- PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA INFORMACIÓN RESPALDATORIA

III.1 INFORMACIÓN RESPALDATORIA DEL INDICADOR 1

Se revisó la información de las Carteras Plurianuales de las 15 regiones, cuyo medio de verificación es la documentación revisada (según la cláusula 3.05 de las Estipulaciones Especiales y en los párrafos 2.03 y 2.04 del Anexo Único del contrato de préstamo No.1952/OC-CH) . No fue necesario revisar en regiones, ya que se estimó que la información disponible en Santiago era adecuada para evaluar este indicador

CUADRO DE CHEQUEO

REGION	PERIODO DE LA CARTERA	CUMPLE CON REQUISITOS ADMINISTRATIVO		OBSERVACIONES (sobre la legalidad de los documentos)
		Oficio del Intendente a la SUBDERE informando la cartera validada	Certificado o Acta de acuerdo del Consejo Regional respectivo donde conste la validación o aprobación de la cartera	
Metropolitana	2009	SI	NO	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR EL INTENDENTE TITULAR ADJUNTA LISTADO PRIORIZADO INVERSIÓN 2009
Valparaíso	2010	SI	SI	DOCUMENTOS CON TIMBRE DE DIGITALIZADOS. OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO POR EL INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO
	2011	SI	SI	DOCUMENTOS CON TIMBRE DE DIGITALIZADOS. OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO POR EL INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO
	2011	SI	NO	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR EL INTENDENTE TITULAR
O'Higgins	2010	SI	SI	POR INSTRUCCIÓN DEL INTENDENTE ENVIA Y FIRMA EN ORIGINALVEL JEFE DIV. PLANIF Y ORDENAM. TERR. GORE S
Los Lagos	2010	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR EL INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
	2008- 2013	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
	2011	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL

CUADRO DE CHEQUEO (continuación)

REGION	PERIODO DE LA CARTERA	CUMPLE CON REQUISITOS ADMINISTRATIVO		OBSERVACIONES (sobre la legalidad de los documentos)
		Oficio del Intendente a la SUBDERE informando la cartera validada	Certificado o Acta de acuerdo del Consejo Regional respectivo donde conste la validación o aprobación de la cartera	
Arica y Parinacota	2008	NO	SI	CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO
	2010- 2011	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR EL INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
	2011- 2012	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
Tarapacá	2010-2012	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
	2009- 2013	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
	2009- 2013	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
Coquimbo	2011- 2013	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA LA SECRETARIA EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
	2009-2010	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA LA SECRETARIA EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
	2010- 2012	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR EL INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA LA SECRETARIA EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL

CUADRO DE CHEQUEO (continuación)

REGION	PERIODO DE LA CARTERA	CUMPLE CON REQUISITOS ADMINISTRATIVO		OBSERVACIONES (sobre la legalidad de los documentos)
		Oficio del Intendente a la SUBDERE informando la cartera validada	Certificado o Acta de acuerdo del Consejo Regional respectivo donde conste la validación o aprobación de la cartera	
Magallanes	2008-2011	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR EL INTENDENTE SUBROGANTE Y OFICIO DE INTENDENTE TITULAR A JEFA DIV. ANALISIS Y CONTROL DE GESTIÓN INFORMA ACUERDO DE CORE FIRMADO EN ORIGINAL
	2010- 2012	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR EL INTENDENTE TITULAR Y OFICIO DE INTENDENTE A DIRECTOR DE ARQUITECTURA INFORMA ACUERDO DE CORE FIRMADO EN ORIGINAL
		SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR EL INTENDENTE Y OFICIO DE INTENDENTE A JEFA DIV. ANALISIS Y CONTROL DE GESTIÓN INFORMA ACUERDO DE CORE FIRMADO EN ORIGINAL
Araucanía	2010-2012	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
	2010- 2012	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
	2011	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
Los Ríos	2008-2013	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
	2008- 2013	NO	SI	CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
	2011- 2012	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL

CUADRO DE CHEQUEO (continuación)

REGION	PERIODO DE LA CARTERA	CUMPLE CON REQUISITOS ADMINISTRATIVO		OBSERVACIONES (sobre la legalidad de los documentos)
		Oficio del Intendente a la SUBDERE informando la cartera validada	Certificado o Acta de acuerdo del Consejo Regional respectivo donde conste la validación o aprobación de la cartera	
Antofagasta	2007- 2012	SI	SI	DOCUMENTOS CON TIMBRE DE DIGITALIZADO. OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO POR INTENDENTE E INFORMA ACTA DE SESIÓN EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO
	2011	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL
Atacama	2009	SI	SI	OFICIOS DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE 2° INCL. CRONOGRAMA Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMA ACTA
	2011	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO
		SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO
Maule	2009	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR JEFA DIV. ANALISI Y CONTROL DE GESTIÓN GORE Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO
	2008- 2013	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE Y SECRETARIO EJEC. DEL CORE OFICIA AL INTENDENTE QUE CERTIFICA VALIDACIÓN DE CARTERA PPVP FIRMADO
AYSEN	2008- 2013	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y FIRMA ACUERDO EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE EN ORIGINAL
	2008- 2013	SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y FIRMA ACUERDO EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE EN ORIGINAL
BIOBIO		SI	SI	OFICIO DE RESPUESTA A SUBSECRETARIO DE.RE. FIRMADO EN ORIGINAL POR INTENDENTE TITULAR Y CERTIFICA EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CORE FIRMADO EN ORIGINAL

CONCLUSIONES DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESPALDATORIA:

Las 12 Regiones que cuentan con carteras plurianuales validadas, ver CUADRO RESUMEN DE CARTERAS PLURIANUALES VALIDADAS, cuentan con documentación respaldatoria y esta permite aseverar que se trata de originales muchos de los cuales tiene timbre de ingreso de las oficinas destinatarias.

La información revisada permite concluir cumplimiento en la instrucción emanada de SUBDERE por oficio circ. respectivo en los años 2009, 2010 y 2011, menos los Gobierno Regional de O'Higgins y Biobío que registran antecedentes solo de 2010 y 2011 respectivamente .

La excepción la constituye el Gobierno de la Región Metropolitana cuyo único documento de 2009, en los 4 períodos revisados, adjunta un listado que dice haber sido analizado por la mesa Regional pero sin respaldo alguno.

III.2 INFORMACIÓN RESPALDATORIA DEL INDICADOR 2

Para constatar la efectiva puesta en valor de los inmuebles y la ejecución del respectivo proyecto se verificó en terreno por consultores con experiencia en este tipo de obras quienes pudieron acreditar si ésta se encuentra finalizada y habilitada para su uso, lo que se cumplía en los 13 inmuebles sujetos a verificación.

La información respaldatoria constituye un medio de verificación para acreditar que el inmueble se encuentra puesto en valor por el programa y habilitado para su uso (según la cláusula 3.05 de las Estipulaciones Especiales y en los párrafos 2.03 y 2.04 del Anexo Único del contrato de préstamo No.1952/OC-CH), sin embargo como se verá en detalle la visita a terreno permitió dar cuenta del término efectivo de las obras o del funcionamiento del inmueble.

Idealmente el documento que debe acreditar que el inmueble está puesto en valor es el Certificado de recepción de obras que emiten los municipios, sin embargo se ha usado en la mayoría de los casos el certificado de recepción de la unidad técnica que recepciona las obras contratadas por el programa.

Si bien la clausula antes citada no señala como medio de verificación del estado de implementación del mecanismo de gestión para el inmueble respectivo la certificación de ello, se solicitó información respaldatoria, pero la ausencia o calidad de ella no modificó la calificación por criterios debido a que lo observado permitía efectuar la evaluación.

Para respaldar el estado de implementación de los mecanismos de gestión se envió anticipadamente a regiones para su distribución a las unidades de gestión el listado de verificación que indica en rojo la documentación a solicitar y el siguiente listado que sugiere documentos posibles para cada indicador:

- Documento que acredite que el inmueble se encuentra puesto en valor por el programa y habilitado para su uso
- constitución legal y vigencia actual de la personalidad jurídica si fuera el caso
- pruebas documentadas de que los integrantes de la organización se han comprometido a asumir la administración del inmueble si la persona jurídica no está constituida
- Para instituciones públicas documento donde consten las atribuciones del departamento o sección encargada .
- evidencias de que desarrollan actividades (manuales, publicaciones, afiches)
- inicio de actividades ante el SII si fuera el caso
- Contratos del administrador y del personal

- Últimas liquidaciones de sueldos o boletas de honorarios
- Documento que designa al encargado o persona responsable
- organigrama que identifica y describe las funciones del personal
- documento de descripción de cargos del personal
- presupuesto anual de gastos
- cuadro de ingresos y gastos de los últimos años
- proyección de ingresos y gastos 2011
- documento que demuestra que tiene los ingresos necesarios para cubrir el presupuesto
- documento que demuestra que los gastos ya están siendo cubiertos (cuentas de servicios pagados u otros)
- documento que demuestra que ha captado ingresos de otras fuentes
- registro completo de las mantenciones
- inventarios de mobiliario y/o equipamiento

Según la naturaleza de los inmuebles y los encargados de la gestión la solicitud de documentación es una práctica recomendable, y bien recibida por ejemplo en las corporaciones de derecho privado: Sin embargo esto es particularmente difícil para los casos de instituciones que están creadas ancestralmente, como la iglesia , o en instituciones públicas donde la propia dinámica institucional define la documentación que les resulta habitual y pertinente.

Es notable la adaptación de las iglesias de Tarapacá para llevar registros escritos lo que facilitó la evaluación de la información y el orden de la presentación de la Corporación del SIDA y de la Corporación Museos del Salitre. Por otra parte las instituciones con fines culturales, como la DIBAM , tienen en su gestión habitual prácticas documentadas (manuales, seguimientos explícitos, etc.) que superan los requerimientos de información de los criterios evaluados y resulta irrelevante la solicitud de documentos que acrediten institucionalidad , por ej.

También resulta complejo respaldar la información de gastos asumidos, o programados, ya que los casos son diversos: por ejemplo los gastos operativos de algunos inmuebles están incluidos en presupuestos globales (hospital, museo, intendencia, municipio, etc.) y resulta irrelevante un balance o presupuesto de ducha institución. Por otra parte la gestión de las comunidades, en el caso de las iglesias, opera con una cierta fluidez con respecto a cubrir los gastos que se ocasionan, aunque ello no se ha plasmado en todos los casos en un “libro de cuentas”.

La información entregada de 13 inmuebles se evalúa en los cuadros siguientes y se adjunta en anexos.

INMUEBLE: IGLESIA DE GUAÑACAGUA , COMUNA DE PUTRE

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada	Certificado de Vigencia del Obispado de Arica como personas Jurídicas de Derecho Publico	CONSISTENTE
	Certificado de Reconocimiento de la Diócesis de la Iglesia Católica como Persona Jurídica de Derecho Publico	CONSISTENTE
CRITERIO 2: Organización Definida	Decreto de Constitución de Comité para la Administración de la Iglesia de San Pedro de Guañacagua	INSUFICIENTE (decreto sin número ni fecha)
	Acta de Reunión Constitución del Comité de Administración de la Iglesia	INSUFICIENTE (acta sin aprobación explícita)
	Asistencia Constitución del Comité de Administración de la Iglesia	NO RELEVANTE
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	Balance Tributario, Modelo de Gestión	INSUFICIENTE (balance del obispado con item general para parroquias)
	Estimación de costos , Modelo de Gestión	CONSISTENTE
	Certificado Asignación de Congrua y Servicios al Padre Amador Soto Miranda	CONSISTENTE
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	Cartas de Compromiso de Administración Iglesia de Guañacagua con detalle de tareas a cumplir	CONSISTENTE
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	Catálogo Bienes Culturales	INSUFICIENTE PARA ACREDITAR CUMPLIMIENTO (no acredita otros recursos materiales necesarios)
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	Copia de Modelo de Gestión Iglesia de Guañacagua	INSUFICIENTE (no acredita conocimiento de la la comunidad)
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	Costos de Mantenición, Modelo de Gestión	CONSISTENTE
	Manual de Conservación Preventiva para Edificaciones Patrimoniales en Tierra y Piedra	CONSISTENTE
	Certificado de Mantención	CONSISTENTE

SE AGREGA ADEMÁS : "Informe Avance por Partidas"

INMUEBLE: AMPLIACION CASA DE LAS COMPAÑIAS (COMUNA DE LA SERENA)

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada	Decreto Nº 08/89 fecha 07 de abril de 1989. Crea el Centro Mistraliano, aprueba los estatutos de la corporación. Universidad de La Serena	CONSISTENTE
	Fotocopia de Rut Nº 70.783.100 - 6 Universidad de La Serena	CONSISTENTE
	Decreto Nº 0421 fecha 19 octubre 2010. Nombra Rector de la Universidad de La Serena a Nivaldo Bernardo Avilés Pizarro RUT 7.232.118-9 por un periodo legal de cuatro años. Ministerio de Educación	CONSISTENTE
CRITERIO 2: Organización Definida		NO RESPALDA
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados		NO RESPALDA
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	Certificado Nº 156 fecha 02 diciembre 2011. Suscribe lista de personal funcionarios de la Corporación Universitaria. Nancy Orellana Varas jefe depto de Personal. Universidad de La Serena	CONSISTENTE
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	Inventario Mobiliario y Equipos Casa Mistral	CONSISTENTE
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	Constancia: El Dr Rolando Manzano, Director del Centro Mistraliano deja constancia que conoce el contenido del Modelo de Gestión y cumplirá sus lineamientos	CONSISTENTE
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	Actividades 2011 Casa Mistral. Universidad de La Serena	CONSISTENTE
	Tríptico de Participación Talleres de Fotografía Digital, Taller de Comic e Ilustración, Taller de Esténcil en las Compañías	CONSISTENTE

INMUEBLE: IGLESIA SANTA INES (COMUNA DE LA SERENA)

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada		NO RESPALDA
CRITERIO 2: Organización Definida		NO RESPALDA
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	Informe de gastos operacionales	INCONSISTENTE (no permite identificar origen)
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	7 Boletas de Honorarios junio a diciembre 2011. de Marcela Reyes	CONSISTENTE
	Informe de Boletas Honorarios año 2011. Maria Celis	CONSISTENTE
	7 Boletas de Honorarios junio a diciembre 2011. de María Celis	CONSISTENTE
	Decreto Nº 629/11 fecha 01 de febrero 2011. Aprueba contrato María Celis	CONSISTENTE
	Decreto Nº 629/11 fecha 01 de febrero 2011. Aprueba contrato Marcela Reyes	CONSISTENTE
	Curriculum Vitae de Marcela Reyes	CONSISTENTE
	Curriculum Vitae de María Celis	CONSISTENTE
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	Res. Nº 62 fecha 29 de julio 2010. Aprueba asignación de recursos contemplado para la adquisición de equipamiento del Proyecto Restauración Iglesia Santa Ines. Gobierno Regional	CONSISTENTE
	Inventario	CONSISTENTE
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial		NO RESPALDA
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	Registro de Actividades año 2010 Centro de Interpretación del Patrimonio Religioso	CONSISTENTE
	Informe Mensual de Registro de Visitantes año 2011	CONSISTENTE
	Reporte Mensual de Actividades año 2011 de visitas Guiadas	CONSISTENTE
	Reporte Mensual de Actividades año 2010 de visitas Guiadas	CONSISTENTE
	Registro de Actividades año 2011 Centro de Interpretación del Patrimonio Religioso	CONSISTENTE
	Manual de mantención	IRRELEVANTE (Listado de 6 tareas, sin fecha)
	Detalle de servicio realizado	INCONSISTENTE (no permite identificar origen ni tipo de servicio)

SE AGREGA ADEMÁS :

Decreto Nº 3425/10 Aprueba convenio mandato ejecución Etapa de Adquisición de Equipamiento Proyecto Restauración Iglesia Santa Ines. Municipalidad de La Serena.

INMUEBLE: COLEGIO GERMAN RIESCO (COMUNA DE LA SERENA)

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada	Copia de Rut de la Corporación Municipal Gabriel Gonzalez Videla	CONSISTENTE
	Otorgamiento de Personalidad Jurídica Decreto Nº 1414 fecha 27 de octubre de 1961. Ministerio de Justicia	CONSISTENTE
	Publicación Diario Oficial de otorgamiento de personalidad jurídica y aprobación de los estatutos fecha viernes 06 de noviembre de 1981	CONSISTENTE
	Resolución Nº 01229 fecha 15 de septiembre 1982. Sostenedor Corporación Municipal Gabriel González Videla de la Serena.	CONSISTENTE
	Certificado de Vigencia Registro Personalidad Jurídica Nº 53 fecha 16 de mayo 2011. Ministerio de Justicia	CONSISTENTE
	Reducción a Escritura Pública Acta Reunión Directorio Número sesenta y cuatro Corporación Municipal Gabriel Gonzalez Videla fecha 11 de Mayo de 2010. Repertorio Nº 1415-2005 -PBM-6462	CONSISTENTE
CRITERIO 2: Organización Definida	Organigrama	CONSISTENTE
	Resolución Nº 1774 fecha 29 de septiembre 2011. Corporación Designa funcionarias Directoras Interinas(1) y Subrogante(s) hasta el 31 de diciembre 2011.	CONSISTENTE
	Certificado, Marcelo Islas C. , Corporación Certifica que la Señora María Beatriz Burrows, se desempeña como docente superior el colegio Germán Riesco, fecha 21 de noviembre 2011.	CONSISTENTE
	Reglamento interno de Higiene y Seguridad Corporación Municipal Gabriel Gonzalez Videla , La Serena. Año 2008	IRRELEVANTE (no es específico para la gestión cultural)
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	Certificado, Claudio Mendez Olave; Secretario General de la Corporación Municipal Gabriel Gonzalez Videla de La Serena. Certifica que financiara los costos de operación y mantención para el funcionamiento del Colegio Germán Riesco	CONSISTENTE
	Lista de Ingresos y Gastos de Funcionamiento	CONSISTENTE
	Carta Solicitud de aporte económico del Centro de padres y Apoderados al Sr. Alcalde de La Serena	IRRELEVANTE
	Certificado Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondo Públicos fecha 23 de junio 2005.	CONSISTENTE
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	Lista de Funcionarios Colegio Germán Riesco	CONSISTENTE

INMUEBLE: COLEGIO GERMAN RIESCO (COMUNA DE LA SERENA) continuación

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	Inventario de todas las dependencias colegio Germán Riesco (582-2)	CONSISTENTE
	Carta de la Fundación CAP de Apoyo de Mobiliario Libros y Material Didáctico para la Biblioteca Escuela Germán Riesco, fecha 20 de noviembre 2007.	CONSISTENTE
	Fundación la Fuente, Programa, actividades y Funciones de la Biblioteca Escolar Escuela Germán Riesco	CONSISTENTE
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	Pauta de Evaluación Eje Temático Medio Ambiente y Cultura Colegio Germán Riesco año 2010.	CONSISTENTE
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	Tríptico Monumento Nacional Categoría Monumento Histórico Colegio Germán Riesco	CONSISTENTE

SE AGREGA ADEMÁS
:

Datos del Colegio, información de institucional, estructura, programa de actividades, evaluación docente y SIMCE
 Lista de antecedentes del establecimiento
 Acta Nº 1.041.110.586 de Fiscalización Seguimiento Acta Tipo B
 Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación Nº 04-0706 fecha 28 de abril 2011 ROL 854-7 DOM Municipalidad de La Serena
 Copia de Cedula Nacional de Identidad de Claudio Humberto Mendez Olave número 7.755.878 - 0
 Copia de los Estatutos de la Corporación Municipal Gabriel Gonzalez Videla

INMUEBLE: FUERTE BULNES Y PUNTA SANTA ANA (COMUNA DE PUNTA ARENAS)

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada	Constitución de la Sociedad Anónima "Patagonia Histórica S.A."	CONSISTENTE
	Escritura Constitución de la Sociedad Anónima "Patagonia Histórica S.A."	CONSISTENTE
	Extracto Sociedad Anónima cerrada "Patagonia Histórica S.A"	CONSISTENTE
	Publicación en Diario Oficial de la Constitución de la Sociedad	CONSISTENTE
	Certificado de Vigencia de la sociedad	CONSISTENTE
	Fotocopia Rut de la Sociedad	CONSISTENTE
CRITERIO 2: Organización Definida	Escritura Constitución de la Sociedad Anónima "Patagonia Histórica S.A."	CONSISTENTE
	Reducción a Escritura Pública, Primera Sesión Extraordinaria de Directorio Patagonia Histórica S.A.	CONSISTENTE
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados		NO RESPALDA
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados		NO RESPALDA
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	Acta de Entrega por Parte de la Seremi de Bienes Nacionales de predios , instalaciones y bienes muebles	CONSISTENTE
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial		NO RESPALDA
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.		NO RESPALDA

SE AGREGA ADEMÁS :

- Solicitud de permiso de proyecto de radiocomunicaciones
- Fotocopia Cedula de Identidad del Gerente
- Permiso de Edificación de la Direccion de Obras Municipales para la construcción de Baños y Caseta
- Certificado de Recepción Definitiva de la Direccion de Obras Municipales de la construcción de Baños y Caseta
- Acta Recepción Definitiva del mejoramiento, conservación Fuerte Bulnes y Parque Histórico Rey Don Felipe
- Colilla Provisoria de Rut de la Sociedad

INMUEBLE: CASA STIRLING (MUSEO MARTIN USGINDE- COMUNA DE CABO DE HORNOS)

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada	Res. Ex. N°96, 19 abril 2004, destina terrenos Fiscales al Ministerio de Educación, Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos	CONSISTENTE (reconoce institución)
CRITERIO 2: Organización Definida	Guía de Museos DIBAM	CONSISTENTE (acredita pertenencia del museo a la DIBAM)
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	Certificado de la DIBAM que compromete recursos para operación del inmueble, agosto 2008	CONSISTENTE
	Estado de Requerimiento de gastos 07/11/2011	CONSISTENTE
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	Res. Ex. N°236, 27 MAY 2010, DIBAM, contrata director de museo	CONSISTENTE
	Res. Ex. N°465, 10 DEC 2010, DIBAM, contrata profesional	CONSISTENTE
	Res. Ex. N°191, 14 ABR 2011, DIBAM, contrata administrativo	CONSISTENTE
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	Guía de Museos	CONSISTENTE (describe recursos y servicios)
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	Tríptico del Museo	CONSISTENTE (material oficial concordante con el MDG)
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	Catálogo de muestra fotográfica	CONSISTENTE
	Plan de Mantenimiento (DIBAM)	CONSISTENTE
	Fichas del plan de mantenimiento	CONSISTENTE

SE AGREGA ADEMÁS : Permiso de Edificación , regularización, N°1102, octubre 2010
 Certificado de la DOM, N°48/2011. de tramitación en proceso de Expediente y recepción de obras

INMUEBLE: INMUEBLE: CASA DE LOS INTENDENTES (COMUNA DE PUNTA ARENAS)

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada		NO RESPALDA
CRITERIO 2: Organización Definida	RES EX 551 Del Intendente de la Región de Magallanes que asigna cargos y responsabilidad de mantener el inmueble, fecha 15 NOV 2011	CONSISTENTE
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados		NO RESPALDA
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	RES EX 551 Del Intendente de la Región de Magallanes que asigna cargos y responsabilidad de mantener el inmueble, fecha 15 NOV 2011	INSUFICIENTE (solo acredita contratación de la encargada)
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados		NO RESPALDA
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial		NO RESPALDA
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	Listado "ACTIVIDADES CASA DE LOS INTENDENTES "	INSUFICIENTE (no está firmada ni fechada)

INMUEBLE: CASA DE LA CORPORACION DEL SIDA (COMUNA DE SANTIAGO)

CRITERIO	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada	Decreto Nº 292 fecha 07 de marzo de 1991 del Ministerio de Justicia que otorga Personalidad Jurídica	CONSISTENTE
	Estatutos de la Fundación que acredita formalización Notarial de la Corporación	CONSISTENTE
	Certificado de Vigencia Personalidad Jurídica Nº 9358 fecha 03 de octubre 2011. Ministerio de Justicia	CONSISTENTE
	Información Tributaria SII : inicio de Actividades	CONSISTENTE
CRITERIO 2: Organización Definida	Organigrama Funcional Para la Gestión	CONSISTENTE
	Relación Contractual del personal fecha 25 octubre 2011.	CONSISTENTE
	Organigrama de la Corporación - Estructura formal del funcionamiento	CONSISTENTE
	Acta de asamblea de socios donde consta rol del directorio	CONSISTENTE
	Manual de Funciones de los miembros de la institución	CONSISTENTE
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	Matriz de Financiamiento Según Modelo de Gestión (Recursos Presupuestados y Percibidos 2010)	CONSISTENTE
	Balance 2010- ingresos y gastos 2010	CONSISTENTE
	Cuestionario sobre cuentas de Informe UNGASS 2011. Gastos ejecutados por la corporación durante los años 2009 - 2010 (Ministerio de Salud - Comisión Nacional del Sida)	CONSISTENTE
	Resumen de Saldos Cuentas Bancarias fecha 09 noviembre 2011. Banco Corpbanca	CONSISTENTE
	Resumen de saldo inversiones en fondos mutuos fecha 24 de octubre 2011. Banco Corpbanca	CONSISTENTE
	Proyecto adjudicado: Convenio de Subvención Programa Fondos Concursables 2011 de Ilustre Municipalidad de Santiago(julio 2011)	CONSISTENTE
	Financiamiento de 5 Ordenes de Compra - Subsecretaria de Salud Pública	CONSISTENTE
	Convenio de Transferencia Ministerio Secretaría General de Gobierno, Gobierno Regional Metropolitano (septiembre 2011)	CONSISTENTE
	Resolución Exenta Nº 1899 Convenio de Transferencia entre Gobierno Regional Región Metropolitana	CONSISTENTE
	Resolución Exenta Nº 1902 Convenio de Transferencia entre Gobierno Regional Región Metropolitana y Corporación Chilena de Prevención del Sida	CONSISTENTE
	Informe de los ajustes a la programación de ingresos y egresos, nov de 2011	CONSISTENTE
	Manual de Procedimientos Financieros y Contables	CONSISTENTE
	Rendición de Caja Chica	CONSISTENTE
	CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	Fichas de Registros de Alumnos en Pre-Práctica y Prácticas Profesionales
Lista do de servicios de Accióngay 2011 y lista de responsables de las unidades		CONSISTENTE
Listado Nómina de Voluntarios Activos Sede Santiago fecha 30 de septiembre 2011.		CONSISTENTE
Documentación de capacitación para voluntarios y nuevos miembros		CONSISTENTE

INMUEBLE: CASA DE LA CORPORACION DEL SIDA (COMUNA DE SANTIAGO) continuación

CRITERIO	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	Inventario de Bienes Julio 2011.	CONSISTENTE
	Formato de solicitud de Préstamo de Equipos y Salas	CONSISTENTE
	Acta de Mantenición y Resguardo de Bienes	CONSISTENTE
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	Power Point -Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión	CONSISTENTE
	Power Point - Capacitación de Voluntarios para el día del Patrimonio	CONSISTENTE
	Tríptico Institucional - Catálogos de Participación Oficial en el día del Patrimonio (2009-2010-2011)	CONSISTENTE
	Documentos del centro social "Amigos De La Corporación Chilena Del Sida" La Cochera Ltda.	CONSISTENTE
	Documentación que acreditan habilitación de la sala de guardia	CONSISTENTE
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	Informes de Gestión 2009 y 2010	CONSISTENTE
	Informe de Daño Sismo 2010 y documentos que acreditan la reparación (Res. Ex. 674 13 de julio 2011)	CONSISTENTE
	Monitoreo Estratégico del Modelo de Gestión noviembre del 2011- mantención y protección del bien	CONSISTENTE
	Carta Respuesta de la Ministra de Bienes Nacionales a Solicitud de Concesión a largo plazo	CONSISTENTE

INMUEBLE: PATIO CAPILLA CLAUSTRO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS (COMUNA DE SAN FERNANDO)

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada	Fotocopia de Rut Servicio de Salud Hospital San Fernando	CONSISTENTE
CRITERIO 2: Organización Definida	Certificado de compromiso Directora Dra. Francesa Mantelli, de delegación de funciones . Fecha 16 de noviembre 2010.	CONSISTENTE
	Resolución N° 0020 fecha 06 marzo 2001. Llamado a concurso público designa Titular a María Antonieta Matas Sub Directora Administrativa de Hospital de San Fernando	CONSISTENTE
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	Certificado de compromiso Directora: Dra. Francesa Mantelli, para aprobar recursos financieros. Fecha 16 de noviembre 2010.	CONSISTENTE
	Certificado de compromiso Directora: Dra. Francesa Mantelli, para entregar aportes y cumplir con la administración. Fecha 16 de noviembre 2010.	CONSISTENTE
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	Certificado de compromiso Directora: Dra. Francesa Mantelli, para dar facilidades a Damas de azul y Comité de Funcionarios. Fecha 16 de noviembre 2010.	CONSISTENTE
	Aprueba Contratación de Servicios Conexos Jardinería Resolución Exenta N° 645 Hospital San Fernando y Eugenio Castro Parraguez (Jardinero)	CONSISTENTE
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	Certificado de compromiso Directora: Dra. Francesa Mantelli, como representante de la Institución de Salud. Se compromete a entregar aportes y cumplir con la administración. Fecha 16 de noviembre 2010.	CONSISTENTE
	Ordinario N° 1496 Fecha 02 Noviembre 2011. Envía respuesta / Directora Hospital	CONSISTENTE
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	Certificado de compromiso Directora: Dra. Francesa Mantelli, para dar cumplimiento a la Matriz de Indicadores propuesta para el proyecto. Fecha 16 de noviembre 2010.	CONSISTENTE
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	Certificado de Actividades durante el año 2011 en patio y capilla del establecimiento	CONSISTENTE
	Fotocopia pagos de Agua	CONSISTENTE
	Aprueba Contratación de Servicios Conexos Jardinería Resolución Exenta N° 645 Hospital San Fernando y Eugenio Castro Parraguez (Jardinero)	CONSISTENTE

SE AGREGA ADEMÁS : Acta de Recepción Provisional 01 MOP
 Certificado de Recepción Definitiva de Obra Menor N° 150/2010 fecha, 16 septiembre 2010 Rol 132 - 1 DOM

INMUEBLE: IGLESIA SAN PEDRO DE ALCANTARA (COMUNA DE PAREDONES)

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada	Certificado del Obispo de Rancagua, asigna mandato de Representante Legal y Administración de La Iglesia, fecha 20 diciembre 2010. Modelo de Gestión	CONSISTENTE (reconoce parroquia)
CRITERIO 2: Organización Definida	Certificado de la Hermana Trinidad Antiguay, se compromete a entregar aportes y cumplir con el cargo de Adminstrador, fecha Septiembre 2010, Modelo de Gestión	INSUFICIENTE (no constituye organización)
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	Certificado de la Hermana Trinidad Antiguay, se compromete a entregar aportes y cumplir con el cargo de Adminstrador, fecha Septiembre 2010, Modelo de Gestión	INSUFICIENTE (aporte no sustenta la mantención)
	Certificado de la Hermana Trinidad Antiguay de los valores de los servicios que se entregaran en la Iglesia, fecha Septiembre 2010	INSUFICIENTE (aporte no sustenta la mantención)
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	Certificado de la Ilustre Municipalidad de Paredones para destinar un profesional de planta para administrar la Gestión, fecha septiembre 2010, Modelo de gestión	INSUFICIENTE (no aporta recursos suficientes)
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados		NO RESPALDA
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	Organigrama variables del PLADECO que intervienen en el Modelo de Gestión	CONSISTENTE
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.		NO RESPALDA

INMUEBLE: IGLESIA DE USMAGAMA (COMUNA DE HUARA)

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada	Reinscripción Dominio de la Parroquia de Sibaya del Obispado de Iquique	CONSISTENTE (reconoce parroquia)
CRITERIO 2: Organización Definida	Decreto Nº12/2011, Diócesis de Iquique, Nombra Comité pastoral para la gestión de la Comunidad de Usmagama	CONSISTENTE
	Documento de Compromiso de Comunidad de Usmagama y Obispado de Iquique, 8 Enero 2011	CONSISTENTE
	Diseño Organizacional, Modelo de Gestión	CONSISTENTE
	Declaración del Obispado de Iquique que reconoce Fabriquero y Consejo, 25 de marzo 2011	CONSISTENTE
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	Carta Compromiso de la Diócesis de Iquique para la Mantención de la Iglesia, 29 de Junio 2010	CONSISTENTE
	Libro de Cuentas	CONSISTENTE
	Balance del Obispado de Iquique	IRRELEVANTE (BALANCE DEL OBISPADO)
	Informe de gastos de Mantención y Operación anuales de las Iglesia de Usmagama y Huaviña	INSUFICIENTE (SIN FIRMA NI FECHA)
	Res. Ex Nº733, 28 OCT 2011, aprueba transferencia de recursos a Comunidad indígena	CONSISTENTE
	Lista de Compras El Terminal	IRRELEVANTE
	Listado de Entrega de Alimentos al Equipo de Travesía Usmagama	IRRELEVANTE
	Resumen de ingresos y gastos (Objetivo Económico), octubre 2011	CONSISTENTE
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	Carta Compromiso Comunidad Indígena Aymara Chusmiza Usmagama	CONSISTENTE
	Directiva de la Comunidad Indígena Chusmiza Usmagama	CONSISTENTE
	Certificado Electrónico de La Personalidad Jurídica de la Asociación Indígena Aymara Hijos de Usmagama - Chusmiza	IRRELEVANTE (Directiva expirada)
	Certificado Electrónico de La Personalidad Jurídica de la Comunidad Indígena Aymara Chusmiza Usmagama	IRRELEVANTE (Directiva expirada)
	Constitution de la Comisión Comité Pro-reconstrucción	CONSISTENTE
	Declaración del Obispado de Iquique que reconoce Fabriquero y Consejo, 25 de marzo 2011	CONSISTENTE
	Decreto Nº12/2011, Diócesis de Iquique, Nombra Comité pastoral para la Gestión de la Comunidad de Usmagama	CONSISTENTE
	Documento de Compromiso de Comunidad de Usmagama y Obispado de Iquique, 8 Enero 2011	CONSISTENTE

INMUEBLE: IGLESIA DE USMAGAMA (COMUNA DE HUARA) continuación

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	Respuesta solicitud de restauración de Retablo de la Iglesia de Usmagama	CONSISTENTE
	Solicitud de restauración de Retablo de la Iglesia de Usmagama	CONSISTENTE
	Documentos de Solicitud de Ayuda para la reconstrucción de la Iglesia	CONSISTENTE
	Cuestionario Iglesia de Usmagama	CONSISTENTE
	Libro de Inventario	CONSISTENTE
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	Registro de la Gestión Pastoral con actas de reuniones para el Plan	CONSISTENTE
	Documento de la Diócesis de Iquique "La Reconstrucción de los Templos en Nuestra Región y Los Modelos de Gestión"	CONSISTENTE
	Política de calidad del Comité Gestión Pastoral	CONSISTENTE
	Plan de Gestión, Modelo de Gestión	CONSISTENTE
	Invitación , Cronograma y Resumen de Presentaciones de Taller gestión del Patrimonio Cultural Inmueble	CONSISTENTE
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	Invitación Ceremonia de Entrega de la Iglesia Santa Rosa de Usmagama	CONSISTENTE
	Detalle Inauguración Templo de Usmagama	CONSISTENTE
	Registro, targetas Fiestas Patronales	CONSISTENTE
	Libro de Fiestas	CONSISTENTE
	Emails sobre observaciones al MOP	CONSISTENTE
	Libro de Obras	CONSISTENTE
	Ficha de Evaluación, Plan de Mantenimiento Iglesia de Usmagama	CONSISTENTE

SE AGREGA

ADEMÁS :

ORD N°2421 05/08/10, Revisión del Modelo de Gestión
 ORD N°6228 18/11/11CMN, Certifica que acredite la condición de Monumento Nacional
 Cartas para poner en conocimiento el Proyecto de Recuperación de la Iglesia denominado Travesía de Usmagama
 Carta de Agradecimiento al personal de ejército para la reconstrucción de la iglesia
 DA N°01, Aprueba Acta de Los trabajos de Restauración de la Iglesia
 Recepción Definitiva Total N°001/11

INMUEBLE: IGLESIA DE HUAVIÑA , COMUNA DE HUARA

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada	Reinscripción Dominio del Obispado de Iquique, 24/10/1987	CONSISTENTE (reconoce parroquia)
CRITERIO 2: Organización Definida	Decreto N°13/2011, Nombra Comité Pastoral para la Gestión de la Comunidad de Huaviña	CONSISTENTE
	Fotocopia Libro de Actas, Comité de Gestión Pastoral	CONSISTENTE
	Diseño Organizacional, Modelo de Gestión	CONSISTENTE
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	Gestión Financiera, Modelo de Gestión	CONSISTENTE
	Informe de la Diócesis sobre Gastos de Mantencion y Operación Anuales de las Iglesias de Usmagama y Huaviña	INSUFICIENTE (SIN FIRMA NI FECHA)
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	Certificado del Obispado de Iquique, sobre Papel en la toma de decisiones	CONSISTENTE
	Carta de Compromiso Junta de Vecinas N°10, sobre la función de esta comunidad	CONSISTENTE
	Carta de Compromiso Comunidad Aymara Linda Flor Huaviña, sobre la función de esta comunidad	CONSISTENTE
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	Libro de Inventario, Comité de Gestión Pastoral	CONSISTENTE
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	Documento de la Diócesis de Iquique "La Reconstrucción de los Templos en Nuestra Región y Los Modelos de Gestión"	CONSISTENTE
	Plan de Gestión: Visión de Desarrollo, Modelo de Gestión	CONSISTENTE
	Invitación , Cronograma y Resumen de Presentaciones de Taller Gestión del Patrimonio Cultural Inmueble	CONSISTENTE
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	Libro de Fiestas, Comité de Gestión Pastoral	CONSISTENTE
	Invitaciones a festividades	CONSISTENTE
	carta del 26-08-2011, del Comité que indica problemas en la obra entregada	CONSISTENTE
	Libro de Obras, Comité de Gestión Pastoral	CONSISTENTE

SE AGREGA
ADEMÁS :

Res. DA.I. N°06 03/12/10, Aprueba Acta de Recepción Provisional y Autoriza Devolución de Retenciones
ORD N°2421 05/08/10, Revisión del Modelo de Gestión
ORD N°6228 18/11/11CMN, Certifica que acredite la condición de Monumento Nacional

INMUEBLE: SALITRERAS HUMBERSTONE Y SANTA LAURA (COMUNA DE POZO ALMONTE)

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 1: Institución Creada	Inicio de Actividades ante SII, Información Tributaria	CONSISTENTE
	Concesión Gratuitad de Inmueble Fiscal en la región de Tarapacá a la Corporación Museo del Salitre	CONSISTENTE
	Decreto Personalidad Jurídica	CONSISTENTE
	Certificado de Vigencia	CONSISTENTE
	Constitución Legal, Complementación y Aclaraciones	CONSISTENTE
CRITERIO 2: Organización Definida	Contratos de Trabajo	CONSISTENTE
	Asignación de Cargo, Modelo de Gestión	CONSISTENTE
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	Presupuesto CMS año 2011	CONSISTENTE
	Presupuesto CMS año 2012	CONSISTENTE
	Detalles Ingreso Mensual, Enero a octubre 2011	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00280 10/09/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00206 08/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00204 15/07/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00201 16/07/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00199 16/05/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00196 06/04/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00191 14/02/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00189 14/02/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00212 10/11/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00209 10/10/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00207 10/09/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00205 10/08/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00203 10/07/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00200 09/06/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00198 09/05/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00197 06/07/11	CONSISTENTE
	Certificado que Acredita Donación Nº 00192 10/03/11	CONSISTENTE
Certificado que Acredita Donación Nº 00190 10/02/11	CONSISTENTE	
Certificado que Acredita Donación Nº 00188 10/01/11	CONSISTENTE	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	Listado Personal de la Corporación Museo del Salitre	CONSISTENTE
	Contratos de Trabajo	CONSISTENTE
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	Certificado de Dominio Vigente	CONSISTENTE
	Certificado de Hipotecas y Gravámenes	CONSISTENTE
	Compra Venta e Hipoteca, Camus Marchant, Eugenia Carolina y Otras a Corporación Museo del Salitre a Banco Internacional	CONSISTENTE
	Fotos Inventario	CONSISTENTE
	Hoja de Inventario, Oficina de Proyecto Audiovisual	CONSISTENTE
	Hoja de Inventario, Baño Hombre	CONSISTENTE
	Hoja de Inventario, Baño Damas	CONSISTENTE
	Hoja de Inventario, Cocina	CONSISTENTE
	Hoja de Inventario, Hall Central	CONSISTENTE
	Hoja de Inventario, Oficina de la Cultura	CONSISTENTE
Hoja de Inventario, Oficina de Proyectos y Turismo	CONSISTENTE	

INMUEBLE: SALITRERAS HUMBERSTONE Y SANTA LAURA (COMUNA DE POZO ALMONTE)
continuación

	DOCUMENTACION RESPALDATORIA ENTREGADA	OBSERVACIONES (sobre consistencia de documentos)
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	Hoja de Inventario, Sala de Reunión	CONSISTENTE
	Hoja de Inventario, Oficina de Dirección y Adm y Finanzas	CONSISTENTE
	Hoja de Inventario, Secretaria	CONSISTENTE
	Hoja de Inventario, Oficina técnica	CONSISTENTE
	Inventario Mobiliario y Recursos Materiales Oficinas Salitreras	CONSISTENTE
	Plan de Mantenimiento Cierre Perimetral. Oficinas Humberstone y Santa Laura	CONSISTENTE
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	Listado de Entrega de Plan de Gestión a Personal de la Corporación Museo del Salitre	CONSISTENTE
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	Resumen Ejecutivo, Unidad de Turismo y Cultura	CONSISTENTE
	Informativo Actividad	CONSISTENTE
	Inventario Equipos y Herramientas Utilizadas para la Mantención	CONSISTENTE
	Descripción Arreglos por Casa	CONSISTENTE
	Informe Actividades para Mejorar el Sitio en un año, Patricio Diaz V	CONSISTENTE
	Informe A la conquista de la Oficina Peña Chica, Patricio Diaz V	CONSISTENTE
	Informe Corrosion Oficina Salitrera Santa Laura, Patricio Diaz V	CONSISTENTE
	Informe Chimenea de Humberstone, Patricio Diaz V	CONSISTENTE
	Informe Como era la Plata de Humberstone, Patricio Diaz V	CONSISTENTE
	Informe Durmiente, Patricio Diaz V	CONSISTENTE
	Informe Peña Chica-Ripios-Trabajos-Fichas, Patricio Diaz V	CONSISTENTE
	Informe Caminata, Patricio Diaz V	CONSISTENTE
	Informe Polillas de Humberstone, Patricio Diaz V	CONSISTENTE

IV.- PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA ELEGIBILIDAD DEL UNIVERSO DE GASTOS

IV.1 METODOLOGÍA

1. Se trabajó sobre la base de 2 documentos aportados por SUBDERE en las bases de licitación:
 - La Guía Operativa del Programa, que en su punto 3 establece los gastos que son elegibles en el marco del Programa.
 - El Anexo 14, que detalla el listado de los gastos a analizar con el fin de pronunciarse sobre su elegibilidad.
2. Se revisó el 100% de las iniciativas del listado con código BIP, utilizando la información proporcionada por el sistema Subdere Online. En cada una de las iniciativas del listado analizadas, se examinó la totalidad de gastos asociados, con sus respectivos contratos e informes de pago (289 contratos). El examen de los contratos permitió establecer la condición de elegibilidad de cada actividad, así como precisar la descripción del gasto en cada caso, lo que se refleja en las respectivas columnas del cuadro de verificación⁵.
3. Se utilizó como gasto registrado por cada contrato a verificar la cifra actualizada informada en el sistema (“Monto Vigente Según Sistema” en el cuadro de verificación), puesto que las cifras de gasto contenidas en el anexo 14 estaban insuficientemente actualizadas. De esta manera fue posible trabajar establecer, desde Así, se contó con una misma fuente de información –el sistema Subdere Online- para contrastar las cifras de gasto informado con el gasto elegible.
4. Las diferencias entre las columnas de Monto Vigente (o gasto informado) y de Valor Elegible se producen por dos razones. Primero, por haberse establecido que hay gastos no elegibles (lo que se registra en la columna respectiva) y, segundo, porque parte del Monto Vigente aún no ha sido efectivamente gastado (o no existe información del correspondiente gasto en el sistema).
5. En cada caso se justifica la calificación de elegible (cuando corresponde) con alguna de las causales establecidas en la Guía Operativa del Programa. Esto se expresa en el cuadro de verificación con 4 columnas que corresponden a las 4 categorías de elegibilidad, marcando bajo la que corresponda el punto específico de la Guía Operativa que justifica la elegibilidad del gasto (por ejemplo, 3.4.2.ii se refiere a “Contratación de profesionales, técnicos, y administrativos, con sus respectivos viáticos y pasajes asociados”).

⁵ En la columna “Condición de Elegibilidad” se identifica la categoría de protección del inmueble, o el tipo de actividad reconocida por la Guía Operativa, según corresponda. En el primer caso se identifica el instrumento legal que establece la protección y en el segundo se identifica el punto específico de la Guía que corresponde a la actividad analizada.

IV.2 RESULTADOS

Como se señaló, se revisaron 289 contratos, de los cuales 287 corresponden a gastos elegibles. Sólo dos contratos, ambos asociados a la adquisición de inmuebles, se estimaron no elegibles de acuerdo a la documentación tenida a la vista a los criterios establecidos en la Guía Operativa del Programa.

Se analizó en particular la condición de elegibilidad de los gastos asociados a la adquisición de equipamiento. Al respecto, se concluyó que éstos son efectivamente elegibles en la medida en que se pudo verificar en terreno que se asocian a la gestión sostenible del bien patrimonial.

Específicamente, se utilizó como criterio de evaluación para el concepto equipamiento considerar el ítem como gasto de inversión para habilitación de bienes (3.3.2.i), asociados a la gestión sostenible del bien. Estos gastos fueron verificados en terreno para cada caso.

Esa verificación visual permite constatar en general que el equipamiento adquirido efectivamente se asocia a la gestión sostenible del bien, sin un examen detallado del inventario ni del detalle de gastos de equipamiento.

En anexo se presentan cuadros en que se muestran por separado los gastos elegibles asociados a:

Protección legal del Patrimonio:

Número de proyectos	5
Contratos asociados	17
Recursos vigentes contratos	\$992.042.000
Recursos gastados Elegibles	\$872.643.000
Recursos elegibles sin gastar	\$119.399.000

Iniciativas de puesta en valor

Número de proyectos	79
Contratos asociados	169
Recursos vigentes contratos	\$15.449.242.000
Recursos gastados Elegibles	\$10.243.492.000
Recursos elegibles sin gastar	\$5.205.750.000

Iniciativas de fortalecimiento

Número de proyectos	28
Contratos asociados	102
Recursos vigentes sistema Subdere online	\$903.911.000
Recursos gastados Elegibles	\$764.730.000
Recursos elegibles por gastar	\$139.181.000

Proyectos no elegibles

Número de proyectos	1
Contratos asociados	1
Recursos vigentes sistema Subdere online	\$820.000.000
Recursos gastados NO Elegibles	\$820.000.000
Recursos elegibles pagados	0

Adicionalmente, se entrega el listado de 9 iniciativas que no pudieron ser analizadas por carecer de código BIP:

CONCLUSIONES DE LA VERIFICACIÓN

Sobre un monto total de gastos informados que suma \$ 18.165.195.000
El monto total de gastos elegibles asciende a: \$11.880.865.000.-

El monto de recursos no elegibles es de : **\$820.000.000**

Los recursos vigentes actualizados en el sistema aún por gastar ascienden a: \$ 5.464.330.000

CUADROS ANÁLISIS DE ELEGIBILIDAD DE GASTOS EN PÁGINAS SIGUIENTES

IV.3 PRONUNCIAMIENTO SOBRE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE GASTOS

(REVISIÓN EN TERRENO DE GASTOS)

Para las 10 regiones examinadas, sobre la base de la información del sistema Online de Subdere, se elaboró una muestra de gastos a revisar físicamente en terreno. Dicha muestra representa como mínimo un 10% de los gastos registrados por cada proyecto (diseño y ejecución) y estudio básico en la respectiva región.

El listado de gastos se envió a cada región para preparar la documentación y en la visita se revisó para cada caso la documentación de respaldo fotocopiada (Estado de pago, retenciones, documento de Tesorería y/o talonario de depósito, etc), con la correspondiente factura o boleta en original. Para estos últimos documentos, en cada caso se dejó constancia en la fotocopia que se había tenido a la vista el original.

La documentación de respaldo disponible varía en cierto grado según las regiones, donde se observan diferentes prácticas administrativas. En algunos casos (Valparaíso, por ejemplo) se contó con clara constancia de los pagos efectuados (factura cancelada, documento de Tesorería que precisa cheque emitido, copia de boleta de depósito bancario). En otros casos dicha documentación es menos abundante y explícita, aunque cabe señalar que esa diversidad puede deberse a que al solicitar la información no se precisó exactamente la documentación de respaldo que debía presentarse (aparte de los originales de las facturas).

No obstante lo señalado, sólo para un gasto de la muestra (\$5.541.000 en rendición de gastos en O'Higgins) no se encontró documentación de respaldo. Es probable que un plazo mayor permitiera recibir la documentación que no se tuvo a la vista en este caso. En todo el resto del listado de gastos y en todas las regiones, el resultado fue el adecuado.

CUADROS DE REVISION EN TERRENO EN PÁGINAS SIGUIENTES

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

MUESTRA DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO VERIFICADA EN LA REGIÓN DE COQUIMBO

Nº	COMUNA	CODIGO	PROYECTO	TIPO DOCUMENTO	Nº del DOC.	EMPRESA	MONTO	FECHA	MONTO CANCELADO (REVISIÓN FÍSICA)	DIFERENCIA	CONSTANCIA del PAGO
1	Andacollo	30072038	RESTAURACION ESTRUCTURAL IGLESIA PARROQUIAL DE ANDACOLLO	Factura	58	Atelier Consultores Ltda.	\$11.052.900	10-09-2010	9.947.610	1.105.290 (5% retención por contrato)	Documento de Tesorería
2	La Serena	30040496	AMPLIACION Y ADECUACION COLEGIO GERMAN RIESCO E-1 LA SERENA	Factura	589	Juan Carlos Alucema Godoy	\$41.617.860	16-11-2009	\$41.617.860	no hay	Factura original con timbre pagado
3	La Serena	30040496	AMPLIACION Y ADECUACION COLEGIO GERMAN RIESCO E-1 LA SERENA	Factura	646	Juan Carlos Alucema Godoy	\$40.364.422	23-12-2010	\$40.364.422	no hay	Documento de Tesorería
4	La Serena	30045502	RESTAURACION IGLESIA SANTA INES LA SERENA	Factura	414	Inmobiliaria e Inversiones Quilodran Ltda.	\$40.750.636	22-06-2009	27.011.543	4.075.064 (retención por contrato y 9.664.029 (devolución anticipo)	Factura original con timbre pagado
5	La Serena	30045502	RESTAURACION IGLESIA SANTA INES LA SERENA	Factura	462	Inmobiliaria e Inversiones Quilodran Ltda.	\$59.461.521	23-03-2010	57.711.922	1.749.599 (retención por contrato)	Factura original con timbre pagado
6	La Serena	30073922	DIAGNOSTICO RESTAURACION FARO MONUMENTAL DE LA SERENA (*)	Boleta Honorarios	131	Juan Pablo Araya Muñoz	13.315.360	25-06-2010	\$11.983.824	1.331.536 (10% impto)	Boleta original con timbre pagado
7	La Serena	30076274	RESTAURACION CASA GABRIELA MISTRAL EN LAS COMPAÑIAS LA SERENA	Boleta Honorarios	7	Marcelo Cortes Alvarez	\$6.600.000	28-06-2011	5.940.000 (***)	660.000 (10% impto)	Boleta original con timbre pagado
8	La Serena	30076394	RESTAURACION CASA DE GABRIELA MISTRAL LAS PALMERAS LA SERENA	Factura	39	Patricio Arias Cortes	\$545.000	21-09-2011	545.000 (***)	no hay	Factura original con timbre pagado

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

MUESTRA DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO VERIFICADA EN LA REGIÓN DE COQUIMBO (CONTINUACION)

Nº	COMUNA	CODIGO	PROYECTO	TIPO DOCUMENTO	Nº del DOC.	EMPRESA	MONTO	FECHA	MONTO CANCELADO (REVISIÓN FÍSICA)	DIFERENCIA	CONSTANCIA del PAGO
9	La Serena	30084295	AMPLIACION CASA DE GABRIELA LAS COMPAÑIAS LA SERENA	Factura	478	Inmobiliaria e Inversiones Quilodran Ltda.	\$200.507.213	02-08-2010	\$200.507.213	no hay	Factura original con timbre pagado
10	Ovalle	30064638	DIAGNOSTICO RESTAURACION IGLESIA DE SOTAQUI	Boleta Honorarios	130	Juan Pablo Araya Muñoz	\$13.757.840	15-06-2010	12.382.056	1.375.784 (10% retención impto)	Boleta original con timbre pagado
11	Paihuano	30077629	RESTAURACION MEJORAMIENTO MUSEO SITIO GABRIELA MISTRAL MONTEGRANDE	Factura	61	Atelier Consultores Ltda.	\$4.770.000	03-12-2010	4.293.000 (***)	477.000 (10% impto)	Factura original con timbre pagado
12	Paihuano	30077785	MEJORAMIENTO INTEGRAL MAUSOLEO GABRIELA MISTRAL MONTEGRANDE	Factura	2191	Carry on Ltda.	\$287.980	12-01-2011	287.980 (***)	no hay	Autorización para pago
13	Regional Coquimbo	Sin codigo	Estrategia de Difusion Ruta Gabriela Mistral (**)	Factura	55	DROP Ltda.	\$17.800.000	04-06-2010	17.800.000 (***)	no hay	Factura original con timbre pagado

(*) DIAGNOSTICO RESTAURACION FARO MONUMENTAL DE LA SERENA no tenía datos en el sistema, por lo que no tuvo una muestra asociada al proyecto. En terreno se examinó un pago al azar, el que se informa aquí.

(**) Estrategia de Difusion Ruta Gabriela Mistral no tenía datos en el sistema, por lo que no tuvo muestra asociada al proyecto. En terreno se examinó un pago al azar, que se informa aquí.

(***) Documento original no se tuvo a la vista en terreno, pero después se recibió copia autenticada ante notario, lo que se estima equivalente al original.

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

MUESTRA DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO VERIFICADA EN LA REGIÓN VALPARAISO

Nº	COMUNA	CODIGO	PROYECTO	TIPO DOCUMENTO	Nº del DOC.	EMPRESA	MONTO	FECHA	MONTO CANCELADO (REVISIÓN FÍSICA)	DIFERENCIA	CONSTANCIA del PAGO
1	Calle Larga	20182193	RESTAURACION CASA P. AGUIRRE CERDA Y ESCUELA AGRICOLA CALLE LARGA	Factura	1214	Inecon S.A.	\$9.318.830	18-12-2009	\$9.318.830	no hay	Egreso con timbre pagado y boleta depósito
2	El Tabo	30085042	LEVANTAMIENTO EXPEDIENTE BARRIO VATICANO Y QUIRINAL COMUNA EL TABO	Factura	88911	Universidad Central	\$4.807.250	14-12-2010	\$4.807.250	no hay	Egreso con timbre pagado y boleta depósito
3	Juan Fernandez	30077123	RESTAURACION DEL F.STA.BARBARA Y CUEVA PATRI.COMUNA JUAN FERNANDEZ	Boleta servicios	105	Omega Ingenieria de proyectos ltda.	\$11.730.400	29-09-2011	\$11.730.400	no hay	Egreso con timbre pagado y boleta depósito
4	Los Andes	30043970	RESTAURACION EDIFICIO GOBERNACION DE LOS ANDES	Boleta servicios	37	Eugenio Joannon arquitectos	\$16.912.000	29-12-2010	\$16.912.000	no hay	Documento Tesorería con timbre Pagado
5	Olmue	30085642	INVESTIGACION PARA LA RECUPERACION CAMINO REAL LA DORMIDA OLMUE	Factura	82	Estudio Cero Arquitectos (*)	\$11.225.250	07-04-2011	\$11.225.250	no hay	Factura original cancelada
6	Petorca	30078695	RESTAURACION Y PUESTA EN VALOR IGLESIA DE PETORCA Y SU ENTORNO	Factura	80	Estudio Cero Arquitectos (*)	\$9.725.000	11-02-2011	\$9.725.000	no hay	Factura original cancelada
7	Putendo	30078622	RESTAURACION CAPILLA LO VICUÑA COMUNA DE PUTAENDO	Boleta honorario	30	Salim Rabi Contreras	\$10.512.500	12-11-2009	\$9.461.250	1.051.250 (10% impto)	Doc. Egreso y boleta depósito
8	Quilpue	30078635	RESTAURACION IGLESIA LOS PERALES CONVENTO Y ENTORNO COMUNA QUILPUE	Boleta honorario	8	Domenico Silvano Albasini Santander	\$15.762.400	12-02-2010	\$14.186.160	1.576.240 (10% impto)	Doc. Egreso y boleta depósito
9	San Felipe	30078575	RESTAURACION IGLESIA Y MONASTERIO DEL BUEN PASTOR DE SAN FELIPE	Factura	194	Eliash Arquitectura y Urbanismo	\$27.298.093	20-05-2010	\$27.298.093	no hay	Factura original cancelada

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

MUESTRA DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO VERIFICADA EN LA REGIÓN VALPARAISO (CONTINUACION)

Nº	COMUNA	CODIGO	PROYECTO	TIPO DOCU- MENTO	Nº del DOC.	EMPRESA	MONTO	FECHA	MONTO CANCELAD O (REVISIÓN FÍSICA)	DIFERENCIA	CONSTANCIA del PAGO
10	Santa Maria	30078609	RESTAURACION SANTUARIO SANTA FILOMENA Y ENTORNO DE SANTA MARIA	Boleta honorario	30	Marcela Hurtado Saldias	\$9.000.0 00	17-12- 2010	8.100.000	900.000 (10% impto.)	Doc. Egreso y boleta depósito
11	Valparaiso	30085114	RESTAURACION IGLESIA SAN FRANCISCO DEL BARON VALPARAISO		248	Ricardo Igor Rosenmann	\$19.350. 000	03-11- 2010	\$19.350.000	no hay	Factura original cancelada
12	Villa Alemana	30077574	RESTAURACION TEATRO POMPEYA PORTAL Y ENTORNO VILLA ALEMANA		803	Construccio nes Sta. Cruz Ltda.	\$83.082. 531	03-10- 2011	\$83.082.531	no hay	Factura original cancelada

(*) La razón social correcta es Carlos Inostroza Hernández Arquitectura Planificación.

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

MUESTRA DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO VERIFICADA EN LA REGIÓN METROPOLITANA

Nº	COMUNA	CODIGO	PROYECTO	TIPO DOCUMENTO	Nº del DOC.	EMPRESA	MONTO	FECHA	MONTO CANCELADO (REVISIÓN FÍSICA)	DIFERENCIA	CONSTANCIA del PAGO
1	Santiago	30062917	RESTAURACIÓN PALACIO REAL ADUANA PARA MUSEO PRECOLOMBINO SANTIAGO	Factura	5	Carlos Román Herrera	\$17.578.730	22-07-2010	\$17.578.730	no hay	Documento Tesorería con recepción conforme
2	Santiago	30062917	RESTAURACIÓN PALACIO REAL ADUANA PARA MUSEO PRECOLOMBINO SANTIAGO	Factura	12	Carlos Román Herrera	\$9.725.912	20-12-2010	\$9.725.912	no hay	Documento Tesorería con recepción conforme
3	Santiago	30078179	RESTAURACIÓN CASA COLORADA MUSEO SANTIAGO	Factura	1426	Rodolfo Espina Santander	\$26.781.060	21-07-2011	\$26.781.060	no hay	Documento Tesorería con recepción conforme
4	Santiago	30078179	RESTAURACIÓN CASA COLORADA MUSEO SANTIAGO	Factura	1445	Rodolfo Espina Santander	\$32.345.674	23-09-2011	\$32.345.674	no hay	Documento Tesorería con recepción conforme
5	Santiago	30087286	EQUIPAMIENTO CENTRO COMUNITARIO CORPORACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL SIDA	Rendición	1	Corp. Chilena de Prev. Del Sida	\$30.359.872	23-12-2009	\$38.959.000	8.599.128 (*)	Documento Tesorería con recepción conforme

(*) En el sistema se registra rendición de gastos y devolución por ese monto. No se tuvo a la vista documentación de la rendición efectuada por la Corporación ni del reembolso efectuado por la diferencia.-

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

MUESTRA DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO VERIFICADA EN LA REGIÓN DE O'HIGGINS

Nº	COMUNA	CODIGO	PROYECTO	TIPO DOCUMENTO	Nº del DOC.	EMPRESA	MONTO	FECHA	MONTO CANCELADO (REVISIÓN FÍSICA)	DIFERENCIA	CONSTANCIA del PAGO
1	Intercomunal O'higgins	30065960	DIAGNOSTICO Y PLAN DE ACCION INMUEBLES MONUMENTOS NACIONALES VI REG.	Factura	1272	Inecon S.A.	\$9.930.000	03-06-2010	8.937.000	993.000 (retención por contrato)	Autorización para pago Gore
2	Paredones	30035532	RESTAURACION IGLESIA SAN PEDRO DE ALCANTARA COMUNA DE PAREDONES	Factura	2303	Rene Carvajal Guerrero	\$114.060.742	19-02-2010	\$102.654.668	11.406.074 (retención por contrato)	Autorización para pago Gore
3	Peralillo	30078337	RESTAURACION CASONA AGUSTIN ECHEÑIQUE PERALILLO	Resolución	341	Ministerio de Obras Publicas	\$2.998.000	25-06-2010	\$2.998.000	no hay	Autorización para pago Gore
4	Peralillo	30078338	RESTAURACION MEDIATICA ESCUELA BASICA DE PERALILLO	Resolución	521	Ministerio de Obras Publicas	\$5.541.000	19-11-2010	No se tuvo a la vista documentación asociada a este pago		
5	Quinta de Tilcoco	30074741	RESTAURACION PARROQUIA DE GUACARHUE QUINTA DE TILCOCO	Factura	14	Patricio Alejandro Arias Cortes	\$5.955.000	21-07-2010	5.359.500	595.500 (retención por contrato)	Ficha de Estado de pago
6	Quinta de Tilcoco	30074741	RESTAURACION PARROQUIA DE GUACARHUE QUINTA DE TILCOCO	Factura	30	Patricio Alejandro Arias Cortes	\$7.146.000	06-04-2011	\$7.146.000	no hay	Ficha de Estado de pago
6	San Fernando	20180249	RESTAURACION IGLESIA DE SAN FRANCISCO DE SAN FERNANDO	Factura	1000	Constructora Cantera S.A.	\$71.028.022	20-01-2009	63.925.220	7.102.802 (retención por contrato)	Autorización para pago Gore

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

MUESTRA DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO VERIFICADA EN LA REGIÓN DE O'HIGGINS (CONTINUACION)

Nº	COMUNA	CODIGO	PROYECTO	TIPO DOCU-MENTO	Nº del DOC.	EMPRESA	MONTO	FECHA	MONTO CANCELADO (REVISIÓN FÍSICA)	DIFERENCIA	CONSTANCIA del PAGO
7	San Fernando	20180249	RESTAURACION IGLESIA DE SAN FRANCISCO DE SAN FERNANDO	Factura	1012	Constructora Cantera S.A.	\$80.050.090	20-04-2009	72.045.081	8.005.009 (retención por contrato)	Autorización para pago Gore
8	San Fernando	20180249	RESTAURACION IGLESIA DE SAN FRANCISCO DE SAN FERNANDO	Factura	1028	Constructora Cantera S.A.	\$60.370.907	20-11-2009	\$60.370.907	no hay	Autorización para pago Gore
9	San Fernando	20180249	RESTAURACION IGLESIA DE SAN FRANCISCO DE SAN FERNANDO	Factura	1039	Constructora Cantera S.A.	\$19.239.325	05-04-2010	\$19.239.325	no hay	Autorización para pago Gore
10	San Fernando	30044820	RESTAURACION PATIO CAPILLA Y CLAUSTRO HOSP.SAN JUAN DE DIOS S.FDO.	Factura	476	Hugo Holmgrem Del Pino	\$31.348.491	23-03-2010	28.326.669	3.021.822 (retención por contrato)	Autorización para pago Gore
11	San Fernando	30044820	RESTAURACION PATIO CAPILLA Y CLAUSTRO HOSP.SAN JUAN DE DIOS S.FDO.	Factura	507	Hugo Holmgrem Del Pino	\$44.065.486	23-03-2011	41.862.212	2.203.274 (retención por contrato)	Ficha de Estado de pago

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

MUESTRA DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO VERIFICADA EN LA REGIÓN DE BÍO BÍO

Nº	COMUNA	CODIGO	PROYECTO	TIPO DOCUMENTO	Nº del DOC.	EMPRESA	MONTO	FECHA	MONTO CANCELADO (REVISIÓN FÍSICA)	DIFERENCIA	CONSTANCIA del PAGO
1	Concepcion	30076152	CONSERVACION DEL MURAL HISTORIA DE CONCEPCION	Factura	120	Consultorias Jose Luis Valenzuela Jerez E.I.R.L	\$9.000.000	07-06-2010	\$9.000.000	no hay	Autorización de pago y documento de Tesorería
2	Nacimiento	30084169	CONSERVACION PLAZA-FUERTE DE NACIMIENTO	Factura	71	Constructora C y G Ltda.	\$18.222.845	27-11-2009	\$18.222.845	no hay	Autorización de pago y documento de Tesorería

MUESTRA DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO VERIFICADA EN LA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

Nº	COMUNA	CODIGO	PROYECTO	TIPO DOCUMENTO	Nº del DOC.	EMPRESA	MONTO	FECHA	MONTO CANCELADO (REVISIÓN FÍSICA)	DIFERENCIA	CONSTANCIA del PAGO
1	Angol	30034362	RESTAURACION Y HABILITACION EX HOSPITAL DE ANGOL Y SU ENTORNO	Boleta honorarios	145	Alejandro A. Cerda Brintrup	\$7.628.613	30-06-2011	\$9.708.260	2.079.647 (indemnización y devolución de retenciones)	Documento de Tesorería
2	Temuco	30036610	MEJORAMIENTO INTEGRAL CASA DE MAQUINAS MUSEO NACIONAL FERROVIARIO	Factura	19	Chauriye Stager Arquitectos Ltda.	\$11.115.000	20-04-2011	\$11.115.000	\$6.014.830	Documento de Tesorería
3	Villarrica	30085386	INVESTIGACION ARQUEOLOGICA SITIO HISTORICO- VILLARICA	Factura	1285765	Universidad Catolica De Chile	\$6.014.830	25-04-2011	\$6.014.830	\$6.014.830	Documento de Tesorería

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

MUESTRA DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO VERIFICADA EN LA REGIÓN DE LOS LAGOS

Nº	COMUNA	CODIGO	PROYECTO	TIPO DOCU-MENTO	Nº del DOC.	EMPRESA	MONTO	FECHA	MONTO CANCELADO (REVISIÓN FÍSICA)	DIFERENCIA	CONSTANCIA del PAGO
1	Puerto Montt	30077489	RESTAURACION Y MEJORAMIENTO CAMPANARIO COMPAÑÍA DE JESUS P.MONTT	Factura	220	Plan Arquitectos Ltda.	\$8.535.000	22-04-2010	\$8.535.000	no hay	Estado de pago
2	Puerto Montt	30077490	CONSERVACION CASA PAUL Y PUERTO MONTT	Rendición	484	Municipalidad Puerto Montt	\$200.000.000	10-09-2009	\$200.000.000	no hay	Comprobante de egreso
3	Puerto Varas	30085965	HABILITACION MOLINO MACHMAR PARA CENTRO CULTURAL	Factura	303	Plan Arquitectos Ltda.	\$11.700.000	29-03-2011	\$11.700.000	no hay	Estado de pago
4	Puerto Varas	30094060	DIAGNOSTICO DE INTERVENCION ZONA TIPICA Y CATASTRO MN	Boleta honorarios	64	Pablo Moraga Sariego	\$13.230.000	11-08-2011	11.907.000	1.323.000 (10% retención impto.)	Estado de pago

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

MUESTRA DE DOCUMENTACIÓN DE PAGO VERIFICADA EN LA REGIÓN DE MAGALLANES

Nº	Comuna	CODIGO	PROYECTO	TIPO de DOCU-MENTO	Nº del DOC.	EMPRESA	MONTO	Fecha	MONTO CANCELADO (REVISIÓN FÍSICA)	DIFERENCIA	CONSTANCIA del PAGO
1	Punta Arenas	30033842	EX CARCEL PUBLICA, PUNTA ARENAS	Factura	1073	Inecon, Ingenieros y Economistas Consultores S.A.	\$19.346.250	26-06-2008	\$17.411.625	\$1.934.625 (10% retención)	Autorización para pago
2	Punta Arenas	30004008	CASA DE LOS INTENDENTES	Factura	4450	Socoicsa	\$132.203.382	25-07-2011	\$132.203.382	no hay	Factura original con timbre cancelado
3	Cabo de Hornos	30074408	CASA SITRLING	Factura	529	Audiorama S.A.	\$13.470.800	22-01-2010	\$13.470.800	Factura original no se tuvo a la vista (en proceso de empaste)	
4	Cabo de Hornos	30074408	CASA SITRLING	Factura	561	Audiorama S.A.	\$1.359.895	23-03-2010	\$1.359.895	Factura original no se tuvo a la vista (en proceso de empaste)	
5	Cabo de Hornos	30074408	CASA SITRLING	Factura	472	Audiorama S.A.	\$16.136.400	28-09-2009	\$16.136.400	no hay	Factura original cancelada
6	Cabo de Hornos	30074408	CASA SITRLING	Factura	8	Jose Antonio Fuente Manriquez	\$15.826.763	26-08-2009	\$15.826.763	no hay	vale de transferencia electrónica
7	Cabo de Hornos	30074408	CASA SITRLING	Factura	7	Jose Antonio Fuente Manriquez	\$15.826.763	23-06-2009	\$15.826.763	no hay	Factura original cancelada
8	Punta Arenas	30072845	FUERTE BULNES	Factura	9751	Soc. Com. Impex Ltda.	\$52.789.997	07-09-2010	52.715.535	\$74.462 (multa)	Factura original cancelada
9	Punta Arenas	30076025	FARO ISLA MAGDALENA	Factura	154	José Luis Subiabre	\$7.710.000	04-12-2009	\$6.939.000	\$771.000 (10% retención)	Autorización para pago
10	Punta Arenas	30076025	FARO ISLA MAGDALENA	Factura	155	José Luis Subiabre	\$7.710.000	16-12-2009	\$6.939.000	\$771.000 (10% retención)	Autorización para pago
11	Punta Arenas	30076091	PALACIO BRAUN MENENDEZ	Boleta honorarios	148	Cox y Uriarte Arquitectos	\$7.189.000	09-06-2009	6.470.100	718.900 (retención)	Egreso Nº213 de Finanzas (original)
12	Punta Arenas	30076091	PALACIO BRAUN MENENDEZ	Boleta honorarios	153	Cox y Uriarte Arquitectos	\$4.108.000	21-08-2009	3.799.900	308.100 (retención)	Egreso de Finanzas (original)

CONSULTORÍA VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

SUBDERE – BID



INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL

ANEXO

DICIEMBRE 2011

MERINO Y NEELY SUR PLAN LIMITADA

CAM. ANTUCO KM 2 STA. ROSA 14- FONO 43-320031 – LOS ANGELES. obrayplan@tie.cl
JAVIERA CARRERA NORTE 380- LA REINA- FONO 2-2263938- FAX.2-2272019 – SANTIAGO- surplan@tie.cl



V.- ANEXO

(con detalle de los informes de verificación de los mecanismos de gestión.)

V.1 EVALUACIÓN DE OTROS 9 INMUEBLES

**CUADRO DE EVALUACIÓN DE OTROS 9 INMUEBLES EVALUADOS
COMPLEMENTARIAMENTE**

INMUEBLE	Verificación del estado de implementación del mecanismo de gestión para el inmueble respectivo*						
	CRITERIO 1:	CRITERIO 2:	CRITERIO 3:	CRITERIO 4:	CRITERIO 5:	CRITERIO 6:	CRITERIO 7:
Iglesia De Socoroma	4	3	2	2	2	3	3
Fuerte Agüi	4	4	3	4	2	3	3
Iglesia de Nercon	4	3	2	3	2	3	2
Iglesia de Rilán	4	4	4	3	3	4	4
Casa Colorada (Museo de Santiago)	4	4	4	4	3	3	3
Palacio Real Aduana (Museo Precolombino)	4	4	4	4	4	4	4
Escuela Básica de Peralillo	4	4	4	1	1	4	2
Teatro Pompeya	4	4	4	3	3	3	3
Iglesia Los Perales Convento y entorno	4	2	2	3	2	2	3

V.2 CUADROS DE LOS GASTOS ELEGIBLES EN QUE SE MUESTRAN POR SEPARADO TEMA

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

PROYECTOS PROTECCIÓN LEGAL DEL PATRIMONIO

Nº	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (protección / tipo actividad según Guía Operativa)	Descripción del gasto	Monto Vigente según sistema M\$	Valor Elegible M\$
1	El Tabo	30085042	LEVANTAMIENTO EXPEDIENTE BARRIO VATICANO Y QUIRINAL COMUNA EL TABO	PZT	Convenio Mandato	\$643	\$643
					Elaboración expediente ZT	\$14.350	\$14.350
2	Quilpué	30078635	RESTAURACIÓN IGLESIA LOS PERALES CONVENTO Y ENTORNO COMUNA QUILPUÉ	PZT	Convenio Mandato	\$647	\$647
					Diseño y expediente ZT	\$41.480	\$41.480
3	Interregional	30077958	LEVANTAMIENTO TERRESTRE PARA TRAMOS ITINERARIOS QHAPAQ ÑAN CHILE	3.2.1.iii	Estudio Pre factibilidad	\$69.300	\$69.300
					Compra de fotografía satelital	\$64.645	\$64.645
					Estudio Pre factibilidad	\$38.341	\$38.341
					Estudio Pre factibilidad	\$12.000	\$12.000
4	Interregional	30077959	DIAGNOSTICO ESTADO SITUACIÓN TRAMOS QHAPAQ ÑAN CHILE	3.2.1.iii	Estudio componente ambiental y territorial	\$64.900	\$64.900
					Estudio componente difusión e investigación Arica- Parinacota	\$70.000	\$70.000
					Estudio componente difusión e investigación Antofagasta	\$70.000	\$70.000
					Estudio etnográfico	\$53.235	\$53.235
					Estudio registros	\$50.000	\$50.000
					Registro Topográfico del Itinerario cultural	\$44.400	\$44.400
					Estudio estado físico de patrimonio	\$220.650	\$121.358
5	Interregional	30078097	ANÁLISIS DE LA METODOLOGÍA DEL PLAN DE MANEJO	3.2.1.iii	Estudio para la puesta en valor	\$114.900	\$94.793
					Diseño propuesta metodológica	\$62.551	\$62.551
Totales						\$992.042	\$872.643

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

INICIATIVAS DE PUESTA EN VALOR

Nº	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (protección / tipo actividad según Guía Operativa)	Descripción del gasto	Monto Vigente según sistema M\$	Valor Elegible M\$
1	Camiña	30078148	RESTAURACIÓN IGLESIA DE NAMA PROV. DEL TAMARUGAL	MH - DE 3498 24/11/2008	Convenio Mandato	\$1.000	\$1.000
					Diseño proyecto restauración	\$21.670	\$7.585
2	Camiña	30079015	RESTAURACIÓN IGLESIA DE CAMIÑA PROV. DEL TAMARUGAL	MH - DE 3498 24/11/2008	Convenio Mandato	\$1.600	\$1.600
					Obra Civil	\$350.025	\$258.374
3	Huara	30062253	RESTAURACIÓN IGLESIA DE USMAGAMA PROV. DE IQUIQUE	MH - DS 5705 03/08/1953	Convenio Mandato	\$1.200	\$1.200
					Contrato Restauración	\$315.236	\$315.235
4	Huara	30067342	RESTAURACIÓN IGLESIA DE HUAVIÑA PROV. DE IQUIQUE	MH - DS 5705 03/08/1953	Convenio Mandato	\$1.600	\$1.600
					Contrato Restauración	\$368.751	\$368.751
5	Huara	30078147	RESTAURACIÓN IGLESIA DE HUASQUIÑA PROV. DEL TAMARUGAL	MH - DS 1638 16/12/1983	Convenio Mandato	\$1.000	\$1.000
					Diseño proyecto restauración	\$20.200	\$20.200
6	Pozo Almonte	30076471	CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL SALITRERA STA. LAURA Y HUMBERSTONE	MH - DS 320 16/01/1970	Convenio Mandato	\$1.600	\$1.600
					Cierre perimetral	\$109.904	\$109.904
7	Antofagasta	30073591	RESTAURACIÓN MUELLE SALITRERO MELBOURNE Y CLARCK	MH - DS 980 12/09/1978	Convenio Mandato	\$3.137	\$3.137
					Diseño proyecto restauración	\$146.701	\$146.701
8	Antofagasta	30073633	HABILITACIÓN BIBLIOTECA REGIONAL EN EL EDIFICIO EX-CORREOS DE ANTOFAGASTA	MH - DS 79 13/03/2009	Convenio Mandato	\$842	\$842
					Diseño proyecto restauración	\$70.400	\$70.400
					Convenio Mandato	\$3.530	\$2.500
					Obra Civil	\$2.712.328	\$382.180
9	Caldera	30038151	CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO PARQUE PALEONTOLÓGICO CALDERA	MA - Ley 17288	Convenio Mandato	\$2.632	\$2.632
					Estudio factibilidad	\$49.400	\$49.400
10	Chañaral	30061462	RESTAURACIÓN IGLESIA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN CHAÑARAL	MH - DS 727 14/10/1985	Convenio Mandato	\$2.742	\$2.742
					Diseño proyecto restauración	\$48.960	\$48.960
11	Freirina	30001474	RESTAURACIÓN IGLESIA SANTA ROSA DE LIMA FREIRINA	MH - DS 8377 02/10/1980	Convenio Mandato	\$3.342	\$3.342
					Diseño proyecto restauración	\$58.298	\$58.298
12	Andacollo	30072038	RESTAURACIÓN ESTRUCTURAL IGLESIA PARROQUIAL DE ANDACOLLO	MH - DS 72 12/01/1981	Diseño proyecto restauración	\$36.843	\$22.106

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

INICIATIVAS DE PUESTA EN VALOR (cont.)

Nº	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (protección / tipo actividad según Guía Operativa)	Descripción del gasto	Monto Vigente según sistema M\$	Valor Elegible M\$
13	La Serena	30040496	AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN COLEGIO GERMAN RIESCO E-1 LA SERENA	MH - DS 1096 22/12/2004	Convenio Mandato	\$2.309	\$2.309
					Inspección Fiscal	\$8.313	\$8.313
					Reposición mobiliario colegio	\$61.349	\$61.349
					Inspección Fiscal	\$2.494	\$2.494
					Contrato Obra	\$536.382	\$516.630
14	La Serena	30045502	RESTAURACIÓN IGLESIA SANTA INÉS LA SERENA	MH - DS 24/11/1977	Convenio Mandato	\$2.974	\$2.974
					Obra Civil	\$452.192	\$452.192
					Consultoría Computacional	\$100	\$100
					Inspección Fiscal	\$200	\$200
					Revisión Arquitectura	\$150	\$150
					Asesoría estudio Osamentas	\$270	\$270
					Inspección Fiscal	\$1.556	\$1.556
					Revisión Estructural	\$418	\$418
					Consultoría secretaria	\$600	\$600
					15	La Serena	30073922
Diseño proyecto restauración	\$33.288	\$33.288					
16	La Serena	30076274	RESTAURACIÓN CASA GABRIELA MISTRAL EN LAS COMPAÑÍAS LA SERENA	MH - DS 10/09/2008	Convenio Mandato	\$1.833	\$1.833
					Diseño proyecto restauración	\$16.500	\$16.500
17	La Serena	30076394	RESTAURACIÓN CASA DE GABRIELA MISTRAL LAS PALMERAS LA SERENA	MH - DS 482 27/03/1990	Convenio Mandato	\$2.156	\$2.156
					Diseño proyecto restauración	\$10.900	\$10.900
					Compra de inmueble	\$393.923	\$393.923
18	La Serena	30084295	AMPLIACIÓN CASA DE GABRIELA LAS COMPAÑÍAS LA SERENA	MH - DS 10/09/2008	Consultoría secretaria	\$2.580	\$2.580
					Convenio Mandato	\$5.355	\$5.355
					Obra Civil	\$657.351	\$657.351
					Servicios computacionales	\$700	\$700
					Adquisición equipamiento	\$1.637	\$1.637
					Adquisición equipamiento	\$1.195	\$1.195
19	Ovalle	30064638	DIAGNOSTICO RESTAURACIÓN IGLESIA DE SOTAQUI	MH - DE 1079 28/07/2006	Adquisición equipamiento	\$777	\$777
					Adquisición equipamiento	\$7.230	\$7.230
					Estudio factibilidad	\$34.395	\$34.395

INICIATIVAS DE PUESTA EN VALOR (cont.)

Nº	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (protección / tipo actividad según Guía Operativa)	Descripción del gasto	Monto Vigente según sistema M\$	Valor Elegible M\$
20	Paihuano	30077629	RESTAURACIÓN MEJORAMIENTO MUSEO SITIO GABRIELA MISTRAL MONTEGRANDE	MH - DS 2174 24/08/1979	Diseño	\$15.900	\$9.540
21	Paihuano	30077785	MEJORAMIENTO INTEGRAL MAUSOLEO GABRIELA MISTRAL MONTEGRANDE	MH - Ley 14693 28/11/1961	Servicios computacionales	\$700	\$471
22	Calle Larga	20182193	RESTAURACIÓN CASA P. AGUIRRE CERDA Y ESCUELA AGRÍCOLA CALLE LARGA	MH - Ley 17813 17/11/1972	Convenio Mandato	\$647	\$647
					Estudio Pre factibilidad	\$19.017	\$19.017
23	Juan Fernández	30077123	RESTAURACIÓN DEL F.STA.BARBARA Y CUEVA PATRI.COMUNA JUAN FERNÁNDEZ	MH - DS 1858 13/07/1979	Convenio Mandato	\$7.151	\$7.151
					Diseño proyecto restauración	\$79.980	\$28.793
24	Los Andes	30043970	RESTAURACIÓN EDIFICIO GOBERNACIÓN DE LOS ANDES	MH - DE 9 12/01/2000	Convenio Mandato	\$643	\$643
					Diseño proyecto restauración	\$48.320	\$48.320
25	Olmue	30085642	INVESTIGACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN CAMINO REAL LA DORMIDA OLMUE	PZT	Convenio Mandato	\$637	\$637
					Investigación para la recuperación	\$49.890	\$42.407
26	Petorca	30078695	RESTAURACIÓN Y PUESTA EN VALOR IGLESIA DE PETORCA Y SU ENTORNO	MH - D 17 27/1/2009	Convenio Mandato	\$718	\$718
					Diseño proyecto restauración	\$43.200	\$33.475
27	Putendo	30078622	RESTAURACIÓN CAPILLA LO VICUÑA COMUNA DE PUTAENDO	MH - DE 984 11/04/08	Convenio Mandato	\$598	\$598
					Diseño proyecto restauración	\$42.050	\$29.435
28	San Felipe	30078575	RESTAURACIÓN IGLESIA Y MONASTERIO DEL BUEN PASTOR DE SAN FELIPE	MH - DS 490 29/09/89	Convenio Mandato	\$647	\$647
					Diseño proyecto restauración	\$82.648	\$69.322
29	Santa María	30078609	RESTAURACIÓN SANTUARIO SANTA FILOMENA Y ENTORNO DE SANTA MARÍA	MH - DS 17 27/01/09	Convenio Mandato	\$862	\$862
					Diseño proyecto restauración	\$36.000	\$36.000
30	Valparaíso	30085114	RESTAURACIÓN IGLESIA SAN FRANCISCO DEL BARÓN VALPARAÍSO		Convenio Mandato	\$643	\$643
					Convenio Mandato	\$851	\$851
					Diseño proyecto restauración	\$77.400	\$77.400

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

INICIATIVAS DE PUESTA EN VALOR (cont.)

Nº	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (protección / tipo actividad según Guía Operativa)	Descripción del gasto	Monto Vigente según sistema M\$	Valor Elegible M\$
31	Villa Alemana	30077574	RESTAURACIÓN TEATRO POMPEYA PORTAL Y ENTORNO VILLA ALEMANA	MH - D 88 24/03/09	Convenio Mandato	\$879	\$879
					Obra Civil	\$830.825	\$0
32	Intercomunal O'hi	30065960	DIAGNOSTICO Y PLAN DE ACCIÓN INMUEBLES MONUMENTOS NACIONALES VI REG.	3.4.1.iv	Convenio Mandato	\$2.300	\$2.300
					Diagnostico plan acción	\$49.650	\$49.650
33	Paredones	30035532	RESTAURACIÓN IGLESIA SAN PEDRO DE ALCÁNTARA COMUNA DE PAREDONES	MH - Ley 17813 17/11/1972	Convenio Mandato	\$11.175	\$11.105
					Obra Civil	\$936.608	\$936.608
34	Peralillo	30078337	RESTAURACIÓN CASONA AGUSTÍN ECHEÑIQUE PERALILLO	MH - D 15 27/01/2009	Convenio Mandato	\$2.998	\$2.998
					Diseño proyecto restauración	\$52.556	\$15.767
35	Peralillo	30078338	RESTAURACIÓN MEDIÁTICA ESCUELA BÁSICA DE PERALILLO	MH - DE 877 30/06/2005	Convenio Mandato	\$5.541	\$5.541
					Obra Civil	\$175.661	\$41.233
36	Quinta de Tilcoco	30074741	RESTAURACIÓN PARROQUIA DE GUACARHUE QUINTA DE TILCOCO	MH DS - 344 16/09/1991	Convenio Mandato	\$2.050	\$2.050
					Diseño proyecto restauración	\$23.820	\$23.820
37	San Fernando	20180249	RESTAURACIÓN IGLESIA DE SAN FRANCISCO DE SAN FERNANDO	MH - DS 936 16/11/1984	Convenio Mandato	\$9.299	\$9.299
					Obra Civil	\$1.018.484	\$1.018.484
38	San Fernando	30044820	RESTAURACIÓN PATIO CAPILLA Y CLAUSTRO HOSP.SAN JUAN DE DIOS S.FDO.	MH - DS 936 16/11/1984	Convenio Mandato	\$6.221	\$6.219
					Obra Civil	\$190.966	\$190.966
39	Cauquenes	30076162	RESTAURACIÓN PARROQUIA SAN LUIS DE GONZAGA DE SAUZAL	MH - DE 1975 11/10/2007	Diseño proyecto restauración	\$41.356	\$25.433
40	Curepto	30076166	RESTAURACIÓN PARROQUIA SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS DE GUALLECO	MH - DE 2657 28/08/2008	Diseño proyecto restauración	\$37.180	\$22.880
41	Curicó	30092559	RESTAURACIÓN IGLESIA SAN FRANCISCO DE CURICÓ	MH - DS 1107 23/10/1986	Diseño proyecto restauración	\$89.100	\$40.095
42	Empedrado	30076163	RESTAURACIÓN PARROQUIA SAN IGNACIO EMPEDRADO	MH - DE 2659 28/08/2008	Diseño proyecto restauración	\$51.685	\$31.665
43	Pencahue	30076157	RESTAURACIÓN SANTUARIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE CORINTO	MH - DE 1976 11/10/2007	Diseño proyecto restauración	\$37.180	\$22.880
44	Pencahue	30076164	RESTAURACIÓN CAPILLA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE BATUCO	MH - DS 2658 28/08/2008	Diseño proyecto restauración	\$38.578	\$23.735
45	Talca	30085469	RESTAURACIÓN Y PUESTA EN VALOR EDIFICIO SERVICIOS PÚBLICOS DE TALCA	MH - DE 2739 09/09/2008	Diseño proyecto restauración	\$59.850	\$26.933
46	Talca	30101924	RESTAURACIÓN PARCIAL INTENDENCIA REGIONAL DEL MAULE-TALCA	MH - DE 103 20/03/2001	Obra Civil	\$119.620	\$119.620

INICIATIVAS DE PUESTA EN VALOR (cont.)

Nº	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (protección / tipo actividad según Guía Operativa)	Descripción del gasto	Monto Vigente según sistema M\$	Valor Elegible M\$
46	Talca	30101924	RESTAURACIÓN PARCIAL INTENDENCIA REGIONAL DEL MAULE-TALCA	MH - DE 103 20/03/2001	Obra Civil	\$119.620	\$119.620
47	Concepción	30076152	CONSERVACIÓN DEL MURAL HISTORIA DE CONCEPCIÓN	MH - DE 2731 08/09/08	Diseño proyecto restauración	\$46.000	\$46.000
48	Nacimiento	30084169	CONSERVACIÓN PLAZA-FUERTE DE NACIMIENTO	MH - DS 1312 25/03/1954	Obra Civil	\$112.597	\$112.597
49	Angol	30034362	RESTAURACIÓN Y HABILITACIÓN EX HOSPITAL DE ANGOL Y SU ENTORNO	MH - DE 668 26/03/2007	Convenio Mandato	\$2.300	\$2.300
					Diseño proyecto restauración	\$35.169	\$35.169
50	Temuco	30036610	MEJORAMIENTO INTEGRAL CASA DE MAQUINAS MUSEO NACIONAL FERROVIARIO	MH - DS 582 01/12/1989	Convenio Mandato	\$1.000	\$1.000
					Diseño proyecto restauración	\$114.700	\$105.700
51	Villarrica	30085386	INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA SITIO HISTÓRICO-VILLARRICA	MH - DS 243 01/06/1994	Convenio Mandato	\$500	\$500
					Estudio Pre factibilidad	\$31.657	\$25.326
52	Puerto Montt	30077489	RESTAURACIÓN Y MEJORAMIENTO CAMPANARIO COMPAÑÍA DE JESÚS P.MONTT	MH - DE 975 25/09/1997	Convenio Mandato	\$1.250	\$1.250
					Estudio Pre factibilidad	\$28.450	\$28.450
53	Puerto Varas	30085965	HABILITACIÓN MOLINO MACHMAR PARA CENTRO CULTURAL	ZT - DS 290 04/06/1992	Convenio Mandato	\$2.677	\$2.677
					Diseño proyecto restauración	\$65.000	\$26.000
54	Puerto Montt	30094060	DIAGNOSTICO DE INTERVENCIÓN ZONA TÍPICA Y CATASTRO MN	3.4.1.iv	Convenio Mandato	\$600	\$600
					Estudio Pre factibilidad	\$58.800	\$20.580
					Apoyo técnico	\$5.236	\$5.236
55	Puerto Montt	30077490	CONSERVACIÓN CASA PAULY PUERTO MONTT	MH - D 166 14/05/2009	Convenio Mandato	\$1.500	\$1.500
					Compra de inmueble	\$490.000	\$490.000
56	Coihaique	30081093	RESTAURACIÓN CONSTRUCCIONES SOCIEDAD INDUSTRIAL DE AYSÉN	MH - D 413 03/11/2009	Convenio Mandato	\$7.500	\$7.500
					Diseño proyecto restauración	\$44.950	\$17.980
57	Río Ibáñez	20190133	RESTAURACIÓN ESC.ANTIGUA PARA USO DE MUSEO DE SITIO CERRO CASTILLO	MH - DE 454 05/02/2008	Convenio Mandato	\$6.500	\$6.500
					Diseño proyecto restauración	\$29.165	\$29.165
58	Tortel	30072129	MEJORAMIENTO MONUMENTO HISTÓRICO ISLA DE LOS MUERTOS	MH - DE 281 23/05/2001	Convenio Mandato	\$8.031	\$8.031
					Diseño proyecto restauración	\$71.000	\$21.300

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

INICIATIVAS DE PUESTA EN VALOR (cont.)

Nº	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (protección / tipo actividad según Guía Operativa)	Descripción del gasto	Monto Vigente según sistema M\$	Valor Elegible M\$
59	Cabo de Hornos	30074408	RESTAURACIÓN Y PUESTA EN VALOR CASA STIRLING PUERTO WILLIAMS	MH - DE 121 27/02/2003	Convenio Mandato	\$7.979	\$7.979
					Compra de grafica y señalética	\$39.567	\$39.567
					Obra Civil	\$105.160	\$105.160
					Compra equipamiento	\$30.967	\$30.967
					Inspección Fiscal	\$17.500	\$17.500
					Obra Civil	\$14.107	\$14.107
					Compra equipamiento	\$5.438	\$5.438
60	Punta Arenas	30004008	NORMALIZACIÓN Y REPARACIÓN CASA DE LOS INTENDENTES PUNTA ARENAS	ZT - D 67 22/02/1991	Convenio Mandato	\$3.140	\$3.140
					Obra Civil	\$512.012	\$459.098
61	Punta Arenas	30033842	HABILITACIÓN EDIFICIO CENTRO CÍVICO EX-CÁRCEL PUBLICA PUNTA ARENAS	MH - D 409 28/10/2009	Convenio Mandato	\$1.985	\$1.985
					Estudio Pre factibilidad	\$55.275	\$55.275
62	Punta Arenas	30072845	MEJORAMIENTO CONSERV.FUERTE Y PARQUE HIST.REY DON FELIPE	MH - DS 138 02/01/1968	Convenio Mandato	\$3.072	\$2.603
					Obra Civil	\$69.599	\$69.599
					Obra Civil	\$257.357	\$257.357
					Inspección Fiscal	\$5.767	\$5.767
63	Punta Arenas	30076025	RESTAURACIÓN Y OBRAS ANEXAS FARO ISLA MAGDALENA	MH - DS 556 10/06/1976	Convenio Mandato	\$1.830	\$1.830
					Diseño proyecto restauración	\$30.840	\$30.840
64	Punta Arenas	30076091	MEJORAMIENTO EXTERIOR PALACIO BRAUN MENÉNDEZ PUNTA ARENAS	MH - DS 9256 04/12/1981	Convenio Mandato	\$1.850	\$1.850
					Diseño proyecto restauración	\$20.540	\$20.540
					Convenio Mandato	\$5.100	\$3.501
					Obra Civil	\$861.404	\$0
65	Intercomunal RM	30076137	CONSTRUCCIÓN PARQUE CULTURAL INDÍGENA PUCARA DE CHENA	MA - Ley 17288	Convenio Mandato	\$2.156	\$2.156
					Estudio Pre factibilidad	\$76.022	\$76.022
66	Puente Alto	30082541	RESTAURACIÓN CASTELLÓN EX BODEGA VIÑA SAN CARLOS PUENTE ALTO	MH - DE 534 20/09/1995	Diseño proyecto restauración	\$95.831	\$95.831
67	Santiago	30062917	RESTAURACIÓN PALACIO REAL ADUANA PARA MUSEO PRECOLOMBINO SANTIAGO	MH - DS 12392 01/12/1969	Convenio Mandato	\$539	\$539
					Obra Civil	\$289.268	\$225.354

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

INICIATIVAS DE PUESTA EN VALOR (cont.)

Nº	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (protección / tipo actividad según Guía Operativa)	Descripción del gasto	Monto Vigente según sistema M\$	Valor Elegible M\$
68	Santiago	30078179	RESTAURACIÓN CASA COLORADA MUSEO SANTIAGO	MH - Ley 13936 30/04/1960	Convenio Mandato	\$535	\$535
					Inspección Fiscal	\$6.000	\$3.750
					Obra Civil	\$255.178	\$173.633
69	Santiago	30083260	RESTAURACIÓN CATEDRAL METROPOLITANA DE SANTIAGO	MH - DS 5058 06/07/1951	Convenio Mandato	\$2.695	\$2.695
					Estudio Ingeniería Estructural	\$18.843	\$18.843
					Obra Civil	\$108.637	\$103.587
70	Santiago	30087286	EQUIPAMIENTO CENTRO COMUNITARIO CORPORACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL SIDA	ZT - DS 126 07/02/1983	Equipamiento	\$30.360	\$30.360
71	Corral	30071091	RESTAURACIÓN HABILITACIÓN ECO MUSEO ISLA MANCERA	ZT - DS 725 15/06/1973	Convenio Mandato	\$3.683	\$3.683
					Diseño proyecto restauración	\$145.000	\$58.000
72	Intercomunal Los	30081726	DIAGNOSTICO SISTEMA FORTIFICACIONES CUENCA VALDIVIA BAHÍA CORRAL	ZT - D 414 04/11/2009	Convenio Mandato	\$1.060	\$1.060
73	Valdivia	30071095	RESTAURACIÓN CASTILLO DE NIEBLA VALDIVIA	MH - DS 3869 14/06/1950	Estudio Pre factibilidad	\$115.070	\$57.535
					Convenio Mandato	\$0	\$0
74	Arica	30083908	RESTAURACIÓN EDIFICIO MONUMENTO NACIONAL EX ADUANA ARICA	MH - DS 929 23/11/1977	Convenio Mandato	\$1.200	\$1.000
					Diseño proyecto restauración	\$17.102	\$11.117
75	Arica	30084822	RESTAURACIÓN MONUMENTO NACIONAL EX ISLA DEL ALACRÁN	MH - DS 1002 13/12/1985	Convenio Mandato	\$743	\$743
					Estudio Pre factibilidad	\$29.900	\$29.900
76	Arica	30084824	RESTAURACIÓN MONUMENTO NACIONAL CATEDRAL SAN MARCOS DE ARICA	MH - DS 602 04/10/1984	Convenio Mandato	\$1.200	\$1.000
					Diseño proyecto restauración	\$23.175	\$15.064
77	Camarones	30067320	RESTAURACIÓN IGLESIA GUAÑACAGUA CAMARONES PROVINCIA DE ARICA	MH - DE 3365 05/11/2008	Obra Civil	\$93.558	\$20.980
78	Putre	30067926	RESTAURACIÓN IGLESIA DE SOCOROMA COMUNA DE PUTRE	MH - DE 1902 21/12/2005	Diseño proyecto restauración	\$20.432	\$20.408
79	Putre	30068486	RESTAURACIÓN IGLESIA DE PARINACOTA COMUNA DE PUTRE	MH - DS 1158 04/05/1979	Diseño proyecto restauración	\$20.432	\$20.432
					Totales	\$14.957.742	\$9.751.992

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

INICIATIVAS DE FORTALECIMIENTO

Nº	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (según Guía Operativa)	Descripción del gasto	Monto Vigente según sistema M\$	Valor Elegible M\$
1	Regional Los Lagos	195200100	Seminario Internacional Modelos de Gestión	3.5.2.iii	Servicios de Producción	\$26.801	\$26.801
					Profesional para elaborar modelos de gestión	\$3.322	\$3.322
					Profesional para elaborar modelos de gestión	\$12.653	\$12.653
					Sin acceso a contrato	\$606	\$606
					Profesional para elaborar modelos de gestión	\$12.929	\$12.929
					Viáticos profesional	\$555	\$555
					Profesional para elaborar modelos de gestión	\$14.400	\$4.800
1	Regional Los Ríos	30081773	DIAGNOSTICO PATRIMONIO CULTURAL DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS	3.4.1.iv	Convenio Mandato	\$1.020	\$1.020
					Diagnostico Patrimonio Cultural	\$81.389	\$81.389
2	Arica	30085077	DIAGNOSTICO Y PLAN DE MANEJO RESERVA ARQUEOLÓGICA CHINCHORRO ARICA	3.4.1.iv	Diagnostico plan acción	\$91.617	\$600
3	Arica	30086010	DIAGNOSTICO Y PLAN DE ACCIÓN DEL CIRCUITO PATRIMONIAL 30 IGLESIAS	3.4.1.iv	Diagnostico plan acción	\$118.380	\$103.371
4	Tarapacá	1952012009	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL TARAPACÁ	3.4.1.i	Contratación profesional Nalda Flores 2009	\$9.000	\$9.000
					Contratación profesional Nalda Flores 2009	\$1.000	\$1.000
					Contratación profesional Nalda Flores 2009	\$2.000	\$2.000
					Viáticos profesional Nalda Flores 2009	\$193	\$193
5	Antofagasta	195200020	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ANTOFAGASTA	3.4.1.i	Contratación profesional Cristina Agullo 2009	\$13.348	\$13.348
					Contratación profesional Lorena Cortés 2010	\$7.704	\$7.704
					Contratación profesional Sebastián Baygorria 2011	\$8.296	\$8.296
					Contratación profesional Lorena Cortés 2011	\$2.889	\$2.889
					Viáticos profesional Lorena Cortés 2010	\$533	\$533
					Viáticos profesional Sebastián Baygorria 2011	\$429	\$429
					Contratación profesional Paulina Saavedra 2011	\$3.009	\$569
6	Atacama	1952032009	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ATACAMA	3.4.1.i	Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$1.308	\$1.308
					Viáticos profesional	\$61	\$61
					Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$8.452	\$8.452
					Viáticos profesional	\$409	\$409
7	Coquimbo	195200040	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL COQUIMBO	3.4.1.i	Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$15.102	\$15.102
					Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$10.852	\$10.852
					Viáticos profesional	\$340	\$340
					Viáticos profesional	\$348	\$348

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

INICIATIVAS DE FORTALECIMIENTO (cont.)

Nº	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (según Guía Operativa)	Descripción del gasto	Monto Vigente según sistema M\$	Valor Elegible M\$
8	Valparaíso	195200050	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VALPARAÍSO	3.4.1.i	Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$19.200	\$19.200
					Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$15.048	\$15.048
					Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$1.254	\$1.254
					Viáticos profesional	\$427	\$427
					Profesional para DACG	\$9.380	\$8.272
					Viáticos profesional	\$1.200	\$82
9	O'Higgins	1952062009	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL O'HIGGINS	3.4.1.i	Profesional para DACG	\$4.520	\$4.520
10	Maule	195200070	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MAULE	3.4.1.i	Profesional para DACG	\$11.960	\$11.960
					Viáticos profesional	\$288	\$288
					Profesional para DACG	\$14.400	\$14.400
					Viáticos profesional	\$459	\$459
11	Biobío	195200080	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL BIOBÍO	3.4.1.i	Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$11.640	\$11.640
					Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$2.436	\$2.436
12	Araucanía	1952092009	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ARAUCANÍA	3.4.1.i	Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$7.800	\$7.800
					Viáticos profesional	\$265	\$265
					Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$4.440	\$4.440
					Viáticos profesional	\$162	\$162
13	Aysén	195200110	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AYSÉN	3.4.1.i	Profesional para DACG	\$7.720	\$7.720
					Viáticos profesional	\$638	\$638
14	Magallanes	1952122009	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MAGALLANES	3.4.1.i	Profesional para DACG	\$8.673	\$8.673
					Viáticos profesional	\$104	\$104
15	Metropolitana	1952132009	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL METROPOLITANA	3.4.1.i	Contrato reversado	\$0	\$0
					Contrato reversado	\$0	\$0
					Contrato reversado	\$0	\$0
					Contrato reversado	\$0	\$0
16	Los Ríos	195200140	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL LOS RÍOS	3.4.1.i	Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$13.185	\$13.185
					Viáticos profesional	\$409	\$409
17	Arica Parinacota	1952152009	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ARICA Y PARINACOTA	3.4.1.i	Contratación profesional Patricia Segovia 2009	\$10.520	\$10.520
					Viáticos profesional Patricia Segovia 2009	\$165	\$165
18	Tarapacá	1952012010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL TARAPACÁ	3.4.1.i	Contratación profesional Nalda Flores 2010	\$14.400	\$14.400
					Viáticos profesional Nalda Flores 2010	\$324	\$324
19	Atacama	1952032010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ATACAMA	3.4.1.i	Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$15.103	\$15.103
					Viáticos profesional	\$617	\$617
20	O'Higgins	1952062010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL O'HIGGINS	3.4.1.i	Profesional para DACG	\$14.616	\$14.616
21	Araucanía	1952092010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ARAUCANÍA	3.4.1.i	Profesional para DACG	\$3.600	\$3.600
					Viáticos profesional	\$47	\$47
					Profesional para DACG	\$10.800	\$10.800
					Viáticos profesional	\$563	\$563

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

INICIATIVAS DE FORTALECIMIENTO (cont.)

Nº	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (según Guía Operativa)	Descripción del gasto	Monto Vigente según sistema M\$	Valor Elegible M\$
22	Aysén	1952112010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AYSÉN	3.4.1.i	Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$13.485	\$13.485
					Viáticos profesional	\$765	\$765
23	Magallanes	1952122010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MAGALLANES	3.4.1.i	Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$6.370	\$6.370
					Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$6.383	\$6.383
24	Metropolitana	1952132010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL METROPOLITANA	3.4.1.i	Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$5.778	\$5.778
25	Los Ríos	1952142010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL LOS RÍOS	3.4.1.i	Profesional para trabajo en Modelos de Gestión	\$13.611	\$13.611
					Viáticos profesional	\$757	\$757
27	Arica Parinacota	1952152010	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ARICA Y PARINACOTA	3.4.1.i	Contratación profesional Patricia Segovia 2010	\$14.400	\$14.400
					Viáticos profesional Patricia Segovia 2010	\$64	\$64
28	Interregional	195200000	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL SUBDERE	3.4.1.ii	Honorarios profesional Viviana Lazo 2008/2009	\$17.421	\$17.421
				3.4.1.ii	Viáticos profesional Viviana Lazo 2008/2009	\$144	\$144
				3.4.1.ii	Honorarios profesional Viviana Lazo 2010	\$14.175	\$14.175
				3.4.1.ii	Viáticos profesional Viviana Lazo 2010	\$364	\$364
				3.2.1.iii	Qhapaqñan Honorarios profesional Antonio Cruz 2008/2009	\$12.481	\$12.481
				3.2.1.iii	Viáticos profesional Antonio Cruz 2008/2009	\$1.438	\$1.438
				3.2.1.iii	Qhapaqñan Honorarios profesional Manuel Cornejo 2008/2009	\$12.481	\$12.481
				3.2.1.iii	Viáticos profesional Manuel Cornejo 2009	\$1.658	\$1.658
				3.2.1.iii	Qhapaqñan Honorarios prof Isabel Cuadro 2008/2009	\$12.481	\$12.481
				3.2.1.iii	Viáticos profesional Isabel Cuadro 2009	\$1.552	\$1.552
				3.2.1.iii	Qhapaqñan Honorarios profesional Ulises Cárdenas 2009	\$1.037	\$1.037
				3.2.1.iii	Qhapaqñan Honorarios profesional Ulises Cárdenas 2010	\$12.325	\$12.325
				3.2.1.iii	Viáticos profesional Ulises Cárdenas 2010	\$1.503	\$1.503
				3.2.1.iii	Qhapaqñan Honorarios profesional Carolina Guzmán 2010	\$10.017	\$10.017
				3.2.1.iii	Viáticos profesional Carolina Guzmán 2010	\$1.622	\$1.622
				3.2.1.iii	Qhapaqñan Honorarios profesional Jacqueline Anza 2010	\$7.027	\$7.027
				3.2.1.iii	Viáticos profesional Jacqueline Anza 2010	\$791	\$791
				3.4.1.ii	Honorarios profesional Claudio Cabezas 2009	\$19.480	\$19.480
				3.4.1.ii	Viáticos profesional Claudio Cabezas 2009	\$613	\$613
3.4.1.ii	Honorarios profesional Claudio Cabezas 2010	\$21.222	\$21.222				
3.4.1.ii	Viáticos profesional Claudio Cabezas 2010	\$530	\$530				
3.4.1.ii	Honorarios profesional Viviana Lazo 2011	\$14.636	\$7.260				
3.4.1.ii	Viáticos profesional Viviana Lazo 2011	\$1.000	\$431				
3.4.1.ii	Honorarios profesional Claudio Cabezas 2011	\$19.992	\$9.916				
3.4.1.ii	Viáticos profesional Claudio Cabezas 2011	\$1.000	\$132				
Totales						\$903.911	\$764.730

PROYECTO NO REVISADO POR NO TENER CÓDIGO

Numero	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (protección / tipo actividad según Guía Operativa)
1	Regional Coquimbo	Sin código	Estrategia de Difusión Ruta Gabriela Mistral	ZT - DS 621 31/07/1990
2	Interregional		FORTALECIMIENTO CMN 2008	3.4.1.iii
3	Interregional		FORTALECIMIENTO CMN 2009	3.4.1.iii
4	Interregional		FORTALECIMIENTO CMN 2010	3.4.1.iii
5	Interregional		FORTALECIMIENTO DA-MOP 2008	3.4.1.ii
6	Interregional		FORTALECIMIENTO DA-MOP 2009	3.4.1.ii
7	Interregional		FORTALECIMIENTO DA-MOP 2010	3.4.1.ii
8	Interregional		FORTALECIMIENTO GOBIERNOS REGIONALES 2008	3.4.1.i
9	Interregional		SEMINARIO INTERNACIONAL REVITALIZACIÓN DE CENTROS HISTÓRICOS	3.5.2.iii

PROYECTOS CON GASTOS NO ELEGIBLES

Numero	Comuna	Código BIP	Nombre Iniciativa	Condición de elegibilidad (protección / tipo actividad según Guía Operativa)	Descripción del gasto	Monto Vigente según sistema M\$	Valor no elegible	Valor Elegible M\$
1	Arica	30091086	ADQUISICIÓN EDIFICIO EX ESTACIÓN FERROCARRIL ARICA LA PAZ	MH - DS 21 18/01/1990	Compra de inmueble	\$820.000	\$820.000	
Totales						\$820.000	\$820.000	0

V.3 FICHAS DE EVALUACIÓN , FOTOGRAFÍAS Y COMENTARIOS DE LOS INMUEBLES SUJETOS A VERIFICACIÓN

FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: IGLESIA DE GUAÑACAGUA

SOSTENEDOR: PARROCO, COMUNIDAD, FUNDACION ALTIPLANO

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: COMUNIDAD, PADRE AMADOR, FUNDACION

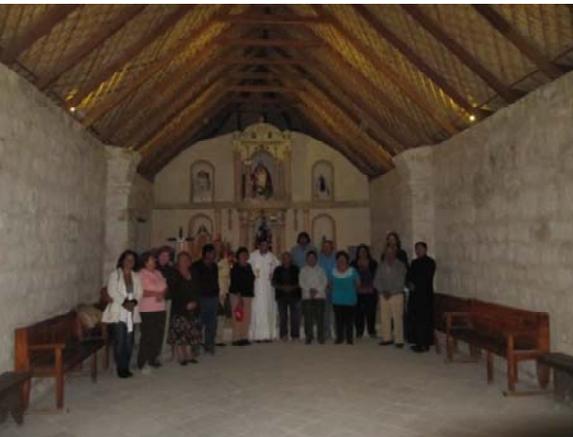
CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Administrador Párroco con apoyo de Fundación Altiplano	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Unidad de gestión: Comité presidido por párroco. Fabriquero o mayordomo. Varios responsables, ahora son tres más / Diacono no vive en la localidad	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	4
Notas: Las donaciones se registran, se hacen actividades en Arica para recolectar fondos/ aun si no vienen dan la cuota/ comité de fiestas que ponen cuota, el municipio pone \$ a medida de necesidades	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	3
Notas: No hay personal contratado. Comité de voluntarios. Vienen desde Arica a preparar la fiesta.	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	2
Notas: Faltan bancas y baúles, pila bautismal, sagrario / Se espera financiamiento del municipio	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	4
Notas: Actividades en pleno desarrollo. Se celebra San Pedro y San Pablo, las cruces, Navidad, Semana Santa	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: Cuidado de toda la comunidad. El templo queda aislado cuando baja agua por la quebrada y se requiere un puente (el diseño será aporte de la Fundación)/ . El manual de mantención aún no se entrega a la comunidad	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial.	3
Notas: Iglesia reconstruida es claro aporte a identidad cultural.Se Instalarán paneles solares para iluminación	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFÍAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: IGLESIA DE GUAÑACAGUA

Fecha de la visita: Viernes 25-11-2011



**FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN
INMUEBLE: AMPLIACIÓN CASA LAS COMPAÑÍAS (CENTRO MISTRALIANO)**

SOSTENEDOR: UNIVERSIDAD DE LA SERENA

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: ROLANDO MANZANO

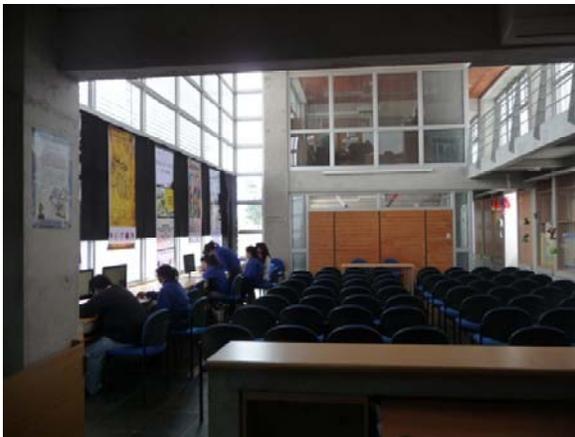
CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Certificación de existencia jurídica de la universidad de la serena se estima innecesaria	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Centro Mistraliano creado por decreto de la universidad en 1989.	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	4
Notas: El atraso en la reparación de la casa- museo impide por ahora otros ingresos (cobro entradas). Presupuesto, personal y gastos básicos garantizados por la universidad, resto se financiará por proyectos. Proyección de gastos 2011 afectada por toma de 6 meses de la universidad (el local funcionó como dependencias administrativas)	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	4
Notas:	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	3
Notas: La casa de Las Compañías no se ha reparado, por lo tanto dicho recurso patrimonial no está disponible. Inventario en el MDG, adquisiciones recientes no están inventariadas aún. Hay otra sede del centro mistraliano en la universidad. No hay registro de mantención, el edificio es nuevo.	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	4
Notas: del MDG original modificaron la relación con las organizaciones vecinales dado que prácticamente no existen, piensan asumir rol más activo asesorando su creación	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: Se adjunta registro de actividades 2011. La casa de Las Compañías cerrada, sin uso. Sistema de guardias externos que se complementa con cámaras de vigilancia y sensores conectados a una alarma.	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial.	3
Notas: la ampliación reactiva el uso del sitio patrimonial. Alta legitimidad en la comunidad. Considera eficiencia energética en la iluminación pero se requiere equipo de climatización (amplios ventanales sin termopanel)	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: AMPLIACIÓN CASA LAS COMPAÑÍAS (CENTRO MISTRALIANO)

Fecha de la visita: Lunes 5 -12-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: COLEGIO GERMAN RIESCO

SOSTENEDOR: CORPORACION EDUCACIONAL MUNICIPAL

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: ELIANA PINTO

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Corporación Municipal de Educación	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Directora del colegio	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	4
Notas: En caso de déficit lo cubriría la Corporación, también cubre gastos específicos/ Centro de padres costea utiles de aseo. CAP financió la biblioteca	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	4
Notas: No se presentan contratos, sólo nómina. Hay encargada de patrimonio para actividades docentes relacionadas	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	3
Notas: Sólo aseo, resto se hará en base a proyectos de conservación. No hay plan de mantención preventivo	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	3
Notas: MDG no está documentado, se presentan antecedentes que demuestran mecanismos de gestión (organización, metas, etc.) propias del establecimiento educacional, con énfasis en su recurso patrimonial	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: No hay guardias de noche, hay rejas de protección y afuera hay cámara de vigilancia municipal. No está documentado un plan de mantención (algunas acciones preventivas que podrían depender del colegio)	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: Onces del recuerdo, día del patrimonio, asoc. de Barrios patrimoniales. No tienen medidas ambientales, amplia legitimidad social y su uso realza el valor patrimonial del inmueble	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: COLEGIO GERMAN RIESCO

Fecha de la visita: Lunes 5 -12-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: IGLESIA SANTA INES

SOSTENEDOR: I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: MARCELA REYES/ FERNANDA CELIS

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: no se estima necesario documentación que acredite const. Legal de la municipalidad. Se documenta la representación del alcalde. Entregado por el Arzobispado en comodato a 10 años, plazo reducido para la inversión.	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: organigrama básico, no se requiere más para la organización requerida	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	3
Notas: tienen marco presupuestario para gestión cultural, los gastos operacionales los cubre el municipio. Por ahora no busca captar ingresos adicionales, cobrarán cuando se equipen y puedan operar como centro de interpretación.	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	4
Notas:	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	3
Notas: instalaciones museográficas (pantallas de maquetas virtuales) aún pendientes, la licitación está en marcha. Mobiliario en proceso de compra.	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	4
Notas:	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	4
Notas: servicio de guardias 24 horas	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial.	3
Notas: legitimidad en la comunidad se evidencia por falta de rayado en los muros. Colegio vecino permanentemente invitado a actividades. Sostenibilidad ambiental elemental (solo ampolletas de ahorro energéticos)	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: IGLESIA SANTA INES

Fecha de la visita: Lunes 5 -12-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: CORPORACIÓN NACIONAL DEL SIDA

SOSTENEDOR: CORPORACIÓN NACIONAL DEL SIDA

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: 1.- PRESIDENTE DIRECTORIO: MARCO BECERRA S. 2.-DIRECTOR: GUSTAVO HERMOSILLA 3.-DIRECTOR: JAIME LORCA 4.- DIRECTOR: MIGUEL A. OLIVARES C. 5.- DIRECTOR GESTIÓN COMUNITARIA: RICHARD VILLARROEL 6.- DIRECTOR ENCARGADO DE PROYECTOS: PAOLO BERENDSEN 7.- PARTICIPANTE FADISEX: ELIANA VILLARROEL 8.- DIRECTIVA ENCARGADA SALUD INTEGRAL: BERNARDITA FLORES R.

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Corporación, se entregan documentos de constitución, vigencia, inicio de actividades , etc.	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Persona designada por el directorio (cada año se renueva) son 7 que designa al director de gestión (se solicita complementar con acta de sesión), organigrama funcional para el MDG que se complementa con el organigrama de la corporación	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	4
Notas: Arriendo La Cochera, aportes autogestionados, pago de cuotas balances entregados, la proyección de gastos del MDG se ajusta en recursos humanos o no compra del ascensor por ejemplo	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	3
Notas: No tiene personal contratado. Todos voluntarios, se capacitan , turnos de miembros del directorio, (MDG del voluntariado con manual de formación de voluntarios, requisito mínimos de compromisos : 1 año, 2 hrs por semana).	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	4
Notas: Equipamiento financiado por el Programa, inventario documentado. Se hacen jornadas con voluntarios y con el directorio que permite evaluar el MDG y adecuar los requerimientos de recursos	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	4
Notas: Se ha complementado un Plan de negocios para La Cochera como centro de eventos. Había un plan estratégico y otros insumos que sirven de base para al MDG que en su aplicación se adapta al presupuesto disponible	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	4
Notas: Servicios comunitarios básicos que se prestan más otros en respaldo de encuesta a ONU. Sede desde el 2007 restaurada con recursos propios. Recuperación de La Cochera con recursos propios, con patente Visitas Periódicas de un maestro cada 15 días, mantención diaria de grafiti (la fachada tiene pintura antigrafiti)	

CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y el uso y mecanismos de gestión del inmueble contribuyen a preservar su valor patrimonial..	2
Notas: Cercana expiración de comodato resta sustentabilidad. NO SE EXPLICITAN MEDIDAS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, hay un cuidado permanente de ahorro y mantención	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: CORPORACIÓN NACIONAL DEL SIDA

Fecha de la visita: Miércoles 09-11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: IGLESIA SAN PEDRO DE ALCANTARA

SOSTENEDOR: OBISPADO/ MUNICIPIO

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: SEBASTIAN BIANCHETTI/ MARITZA VASQUEZ / DANIELA GONZALEZ/ HNA. TRINIDAD ANTIGUAY

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: no se requiere acreditar constitución Obispado ni Municipalidad, atribuciones parroquiales de hace 17 años	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	2
Notas: Se certifican responsabilidades de Hna. Trinidad, no se individualiza a gestor del monumento por parte de la municipalidad. El consejo de capilla dejó de funcionar el 2010 .	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	2
Notas: la Fiesta de san Francisco financiaba las cuentas de luz, agua y teléfono (el agua ahora subió 10 veces), anteriormente se vendió mermelada de cocos. A futuro se espera arrendar dependencias, hacer alianzas con privados. Se está solicitando aporte al municipio para el aseo	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	1
Notas: sólo la Hna. Trinidad se encarga del inmueble, a futuro habrá una persona contratada por el municipio	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	2
Notas: sin equipamiento en las salas, sólo mínimo insuficiente para arriendo. Las bancas fueron financiadas por comunidad	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	3
Notas: Está recién inaugurado y se espera que luego de entrar en operación se pueda hacer un MDG más realista.	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	2
Notas: No hay plan de actividades, hacen actividades comunitarias y actividad pastoral	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	1
Notas: Sostenibilidad dependerá de involucramiento mayor del municipio.. No hay medidas de ahorro energético, o de consumo de agua.	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: IGLESIA SAN PEDRO DE ALCANTARA

Fecha de la visita: Jueves 1º -11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: PATIO CAPILLA CLAUSTRO HOSPITAL SJD

SOSTENEDOR: HOSPITAL DE SAN FERNANDO

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: FRANCESCA MANTELLI (Directora Hospital) / HÉCTOR TOLEDO (Subdirector).

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Administración del hospital. En funcionamiento, pero sus prioridades son muy alejadas del bien protegido	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	3
Notas: dirección y subdirección administrativa se encargan del inmueble, con apoyo de organización informal de funcionarios. Hay reglamento con asignación de funciones de los cargos directivos y Resolución de contratos	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	3
Notas: los aumentos de costos han sido menores y se agregan al presupuesto habitual del hospital. Las donaciones son posible solo en acciones o especies, de lo contrario son parte de la administración hospitalaria general. No ha sido inaugurado, lo que limita realización de actividades por ahora.	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	2
Notas: Los trabajos voluntarios (Comité de Funcionarios y Damas de Rojo) se orientan a la mantención de la capilla y han aportado los relatos para los paneles que se pondrán en el patio. La dirección está abocada a la acreditación del hospital y expresan no tener capacidad para la gestión del inmueble	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	2
Notas: pendientes los paneles para exposición, el patio solo ha funcionado para actividades internas, y no detectan necesidades para el patio. Faltan servicios higiénicos para posibles eventos masivos	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	2
Notas: el MDG solo se enfoca al patio, es muy limitada su gestión sin asociarla al resto del conjunto patrimonial, que está formado por el patio y las edificaciones que lo rodean, especialmente la capilla. La dirección del hospital espera que el claustro se restaure con un convenio con la U. de San Sebastian, pero no se podría incluir la capilla. El MDG es conocido por la dirección y depto de recursos humanos, no por los funcionarios	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: mantención de jardín contratado y cuentas pagadas. Gastos mayores será más complejo de abordar por restricciones del servicio. Sin inaugurar, no está abierto a la comunidad. Hay certificado de actividades realizadas	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
<p>el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.</p> <p>Notas: sostenibilidad depende de crear administración apropiada y del conjunto patrimonial. No hay criterio de sustentabilidad ambiental. El hospital está catalogado como "hospital amigo" y hay apropiación de la comunidad,.</p>	2
Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0	

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: PATIO CAPILLA CLAUSTRO HOSPITAL SJD

Fecha de la visita: Jueves 1º -11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: CASA DE LOS INTENDENTES

SOSTENEDOR: INTENDENCIA – GOBIERNO INTERIOR (SERVICIO)

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: MARISOL BARRIA

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: A cargo de Unidad de protocolo (departamento de gobierno interior y gore) no hay documentos	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	3
Notas: Unidad de protocolo con personal asignado a la casa, más personal de la unidad o de la intendencia si fuera necesario. No se cuenta con resolución u otro documento con asignación de funciones	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	4
Notas: Administración del edificio en presupuesto de la intendencia, cada actividad se financia por fondos GORE con presupuesto variable por eventos. El mantenimiento era más caro antes de la intervención	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	4
Notas: Administración con oficina en la intendencia/ se solicita una persona adicional para mantenimiento/ ya hay un auxiliar, se contratará una vez al mes, aseo profundo y diariamente o más uso aseo de cargo del auxiliar	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	3
Notas: Se requiere equipo de camas, nuevos refrigeradores, cortinajes apropiados se solicita a gobierno interior	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	3
Notas: El personal va a ser aumentado y se complementará aseo y mantención. La unidad complementa las necesidades con sus auxiliares, se plantea hacer un reglamento de uso (dependerá del intendente)	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o va a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	4
Notas: Actividades ya desarrolladas cenas, almuerzos y otros (listado de actividades en la pauta de actividades se enviará) vigilancia en el interior y exterior	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	2
Notas: Se abrirá en el día del patrimonio, no hay otras actividades programadas para mostrar el edificio. Ampolletas de bajo consumo ofrecidas y radiadores con medidor de temperatura individual No hay uso de energías renovables	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: CASA DE LOS INTENDENTES

Fecha de la visita: Lunes 21-11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: CASA STIRLING

SOSTENEDOR: DIBAM

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: ALBERTO SERRANO – LUNA

MANTICORENA

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Propiedad de de DIBAM, destinación y resolución exenta. Catalogo de museos de DIBAM incluye al museo Martín Gusinde donde se ubica la casa Stirling	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Contratos con Resolución Exenta escaneados, son 3 personas (un puesto vacante)	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	4
Notas: al presupuesto actual se sumó mayor gasto por operación de la casa Stirling, aportes de empresas privadas en proyectos específicos, es gratuito, municipio hace aportes logísticos	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	3
Notas: Requiere una secretaria, se contratará un auxiliar. Para gestiones se apoya en otros museos	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	4
Notas: El inventario de equipamiento está desactualizado desde el 2008, está documentada la colección	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	4
Notas: el MDG se hizo con la anterior dirección, este ha sido actualizado para reforzar la gestión del conjunto (museo y casa Stirling). Se ha definido el perfil de visitante y la aplicación de la ISO genera mejoras en la gestión	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se está cumpliendo o va a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: Se debe pedir las llaves para visitar, hay cámaras de vigilancia. Plan de mantenimiento está incorporado en el presupuesto planillas según norma ISO y protocolo de la DIBAM, extintores y otros operando.	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial.	2
Notas: calefacción a petróleo del museo, casa Stirling con estufas oleoeléctricas, no hay medidas de sustentabilidad ambiental /importante vinculación con la comunidad escolar, se está abriendo la casa a grupos de niños	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: CASA STIRLING

Fecha de la visita: Viernes 18-11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: FUERTE BULNES

SOSTENEDOR: EMPRESA PATAGONIA HISTORICA S. A.

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: GERENTE: EDUARDO MANZANARES

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Empresa formalmente constituida, vigencia y publicación en D.O. Directorio 9 personas (reuniones semanales)	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Mandato de gerente en la escritura, organigrama pendiente, personal part time en fines de semana y verano	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	4
Notas: ingreso por entradas /incorporar el negocio de tur-operadores para transferir el fuerte en un área de atractivo turístico (inversiones U\$ 5 millones y recuperación a 10 años). El presupuesto anual se entregará, gastos cubiertos inversiones se han adelantado. La recuperación de patrimonio podría ser financiada con fondos públicos concursables	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	4
Notas: Proyección de crecimiento del personal (hoy 8 personas al 2014 100 empleados)	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	4
Notas: Inventario con la entrega del parque en concesión salón. El personal conoce un reglamento al ser contratado y que contiene aspectos MDG	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	4
Notas: Contrato de plan de medios incluye plan de educación incluye los criterios de la memoria del proyecto en general	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o va a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: No hay plan de manejo para el MH / los baños han dado factibilidad a la operación inmediata del proyecto	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: Los baños están sobredimensionados en su consumo energético. La portería con criterio de sustentabilidad. Documento marco que se compromete con la sustentabilidad	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: FUERTE BULNES

Fecha de la visita: Jueves 17-11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: IGLESIA DE USMAGAMA

SOSTENEDOR: COMUNIDAD, OBISPADO

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: ANDRES PLATERO / ROSA TAUCARE / SALVADOR CAYO/ANA CORAIL/ YELIZA CARVAJAL/SOLEDAD CARVAJAL/ GENOVEVA CARRILLO (EPA)

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Comité gestión pastoral con decreto eclesiástico, usan RUT de comunidad indígena Chusmiza– Usmagama.	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Fabriquero, custodio, comité de gestión de la iglesia pastoral andino, viven en Iquique o Alto Hospicio . Hay asociación para defender patrimonio arquitectónico. Apoyo del Equipo Pastoral Andina del obispado (EPA)	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	4
Notas: Libro de cuentas con aportes y gastos: autofinanciados / alférez se comprometen con gastos de petróleo y aportes especiales por necesidad	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	3
Notas: No hay personal contratado. Organizados aún a pesar del terremoto y de pérdida de derechos de agua (hoy recuperados judicialmente) se asesoran para presentar proyectos.	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	3
Notas: Falta el campanario y restaurar el retablo y el altar (de pan de oro), aportes para bancas (compra por familias)	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	4
Notas: Libro de fiestas, de cuentas, de obras/ al año harán evaluación objetivos de MDG. Hay proyecto financiado para rescate del patrimonio intangible, se hizo capacitación del MDG para llevar registros	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	4
Notas: Se llevan registros y se hacen observaciones al MOP, Obispado. Se paga a un cuidador permanente (Ivette)	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: Alota legitimidad y apoyo económico de comunidad . No tiene plan de manejo ambiental. Dicen que paneles solares podrían afectar el entorno/ Alto consumo. La basura responsabilidad de alférez,cada vecino limpia su entorno.	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: IGLESIA DE URMAGAMA

Fecha de la visita: Domingo 27-11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN**INMUEBLE: IGLESIA DE HUAVIÑA****SOSTENEDOR: COMITE DE GESTIÓN DE LA COMUNIDAD, OBISPADO**

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: GENOVEVA CARRILLO (EPA) / OLGA JACHURA/
HERMINIA PLATERO/ ALFREDO CONDOR/ MARIA ALVAREZ/ TERESA TOCALE/ EUGENIA HERNAL/ TEOLASIA
HERNAL/ ELECTRA SALAZAR/ ROGOBERTO TOCALE/ PEDRO CASTRO / ANGELICA ALVAREZ

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Comité de gestión con decreto eclesiástico, Comité de reconstrucción que se hizo cargo desde el principio	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Fabriquero y otros (ver documento) representante del comité en la ciudad de Arica e Iquique. Apoyo del Equipo Pastoral Andina del obispado (EPA)	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	3
Notas: Centro de hijos de Huaviña que trabajan y reúnen fondos. Presupuesto a medida que se gasta	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	3
Notas: No existe personal contratado. Comunidad indígena, junta de vecinos , comité de A. P. centro de padres y club del adulto mayor	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	3
Notas: Bancos recién comprados, están proyectando restaurar los retablos (hay apoyo para postulación 2% de cultura) Problemas con la instalación eléctrica (no permite que funcione el equipo nuevo)	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	4
Notas: La gestión se lleva igual que antes pero más formal (por escrito). Hicieron una actualización, revisión del obispo y se cambiaron algunos aspectos del original. Los Libros son llenados periódicamente por el comité	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	4
Notas: donaciones para el aseo, el fabriquero trabajó en la obra (otros 5 también) saben lo que hay que hacer	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial.Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: Tienen un grupo electrógeno sólo para las fiestas, focos halógenos . Evidencias de basurales en cercanías. No tienen retiro de basuras, se llevan la basura para quemarla en quebradas lejanas	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: IGLESIA DE HUAVIÑA

Fecha de la visita: Domingo 27-11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: SALITRERAS SANTA LAURA Y HUMBERSTONE

SOSTENEDOR: CORPORACIÓN

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: PATRICIO DIAZ/ GEORGINA PASTENE/

MARILUZ NAVARRETE /CARLOS ROJAS

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Corporación de derecho privado desde el 2002 (propietarios)	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Georgina hace un año se encargo del sitio (administradora del bien), organización según documento entregado	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	4
Notas: 2011 – 2012 presupuesto (20% de entrada 20% de donaciones privadas 60% proyecto a fondos públicos y privados)	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	4
Notas: todos los contratos entregados	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	4
Notas: se han incrementado las muestras y adquirieron casa en Iquique para la corporación	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	4
Notas: plan estratégico hasta 2015 y memorias anuales de la corporación	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	4
Notas:	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: Sta Laura será con energía solar , Humberstone está conectado a electricidad pública, está aprobada iluminación y se modificará proyecto para que sea LED. UNESCO solicitó medidas para mitigar impacto de la ruta y la ruta concesionada modifica el trazado	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: SALITRERAS SANTA LAURA Y HUMBERSTONE

Fecha de la visita: Lunes 28-11-2011



V.4 FICHAS DE EVALUACIÓN , FOTOGRAFÍAS Y COMENTARIOS DE LOS INMUEBLES SUJETOS A REVISION

FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN**INMUEBLE: IGLESIA DE SOCOROMA****SOSTENEDOR: PARROCO, COMUNIDAD, FUNDACION ALTIPLANO****FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: COMUNIDAD, FUNDACION**

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación, cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias, en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas:	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión; con superior o coordinador general, con organigrama, cargos mínimos indispensables y dotación mínima	3
Notas: No hay fabriquero (encargado del inmueble), sólo responsable de la llave (iglesia cerrada).	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	2
Notas: Comunidad demuestra capacidad de reunir recursos., los recursos que habían recolectado para la reconstrucción del templo fueron devueltos. Inmueble aún no reconstruido dificulta gestión de recursos.	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	2
Notas: No hay personal contratado. Comunidad activa y organizada para cuidado de las imágenes. Aparente debilitamiento de la organización por falta de templo.	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	2
Notas: Falta de iglesia dificulta gestión y mantención de recursos materiales.	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna, distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios. El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	3
Notas: Aplicación del criterio tiene en cuenta que inmueble aún no ha sido reconstruido.	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: El templo está dañado y no se usa. Aplicación del criterio tiene en cuenta que aún no ha sido reconstruido	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	2
Notas: Conflictos en la comunidad por ocupación de gimnasio para actividades litúrgicas. MDG no considera medidas de sostenibilidad ambiental.	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: IGLESIA DE SOCOROMA

Fecha de la visita: Sábado 26-11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: CASA COLORADA

SOSTENEDOR: I. MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: ANDRES MOSQUEIRA / HECTOR NUÑEZ (SERPLAC) IGOR TEILLO (DOM)

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas la unidad es la dirección de cultura y se solicita mandato de la administración del museo, documento que permitan probar atribución	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Cargos dependientes de la I. Municipalidad	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	4
Notas: El presupuesto anual forma parte del presupuesto municipal. Las donaciones a través de la CORDESAN	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	4
Notas: Por estar cerrado hay personal que ha sido reasignado temporalmente, se reciben alumnos en práctica y se formaliza a través de resolución para personal de planta y contrato para personal a honorarios	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	3
Notas: En obra, oficinas funcionan con daño de 27 febrero, inventarios de la municipalidad no se administran en el museo. Los equipos en contrato de suministro	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	3
Notas: Están informados y trabajan en las funciones asignadas. El MDG está validado por el concejo (se pide acta de aprobación MDG). No hay avance en metas	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: El Municipio deberá contratar según estándar del MDG, hay constancia de la mantención anterior, el sector antiguo presenta daños del sismo	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y uso y mecanismos de gestión del inmueble contribuyen a preservar su valor patrimonial..	2
Notas: no se explicitan medidas de sostenibilidad ambiental	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: MUSEO CASA COLORADA

Fecha de la visita: Lunes 07-11-2011



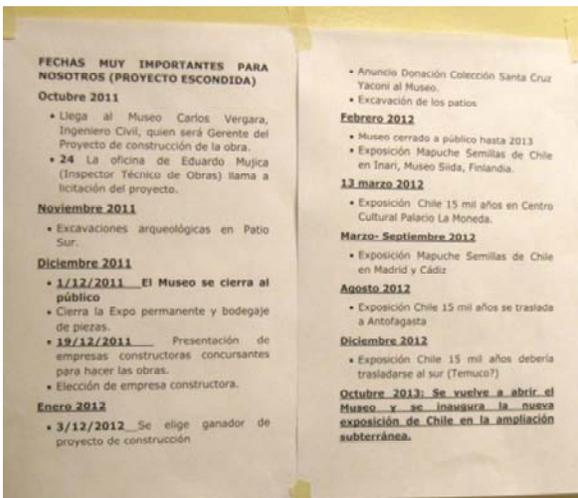
FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN	
INMUEBLE: MUSEO PRECOLOMBINO	
SOSTENEDOR: FUNDACIÓN FAMILIA LARRAIN ECHEÑIQUE	
FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: BERNARDITA SOTO (Gerente)	
9281510 bsoto@museoprecolombino.cl	
CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Se entregan estatutos, actas y documentos de respaldo de la institución.	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Fundación con Comité Ejecutivo y Directorio, pendiente información detallada de funciones del personal	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	4
Notas: Se entrega constatación de donaciones, se elaboran presupuestos y hay aportes fijos del municipio, y pago cuenta de luz, a partir de la ampliación habrá aporte CNCA	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	4
Notas: Se entregan contratos de trabajo, documentos de voluntarios pendientes	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	4
Notas: se constata en terreno los recursos	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	4
Notas: El MDG está traslapado con proyecto de subsuelo, proyecto "Chile antes de Chile". El plan de difusión, programación hasta el 2013 es conocido como parte de la gestión global	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	4
Notas: ESTA AUN EN OBRA . Se cerrará 2 años a partir de enero, por construcción de subsuelo	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y uso y mecanismos de gestión del inmueble contribuyen a preservar su valor patrimonial ..	2
Notas: NO SE EXPLICITAN MEDIDAS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFÍAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: MUSEO PRECOLOMBINO

Fecha de la visita: Lunes 07-11-2011



**FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN
INMUEBLE: ESCUELA DE PERALILLO (MEDIATECA)**

SOSTENEDOR: I. MUNICIPALIDAD DE PERALILLO

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: RODRIGO SILVA (SECPLAC) / ANDREZ PEREZ (ARQTO. DE SECPLAC)

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación, cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias, en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: SECPLAC y DIDECO se encargarán de la administración	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión; con superior o coordinador general, con organigrama, cargos mínimos indispensables y dotación mínima	3
Notas: se espera tener una organización común para 3 inmuebles con uso cultural (Estación, Casona Echeñique y Escuela), cada una de ellas de carácter complementario. Falta de corporación dificultará canalizar donaciones.	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	3
Notas: debería estar en presupuesto 2012 el gasto operacional, donde se incluye por área (en este caso en DIDECO). Se espera tener aportes de org. vecinales, a cambio de beneficios y por arriendo a empresas.	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	1
Notas: No hay personal, se contratará 1 director, 1 experto en computación, 1 gestor y un encargado de aseo	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	2
Notas: No hay equipamiento, pero está incluido en el proyecto financiado por el programa	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna, distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios. El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	3
Notas: Plan se inscribe en un Plan Maestro que involucra varios inmuebles y espacios públicos. El MDG fue expuesto al concejo y directores de deptos. y se ha expuesto a la comunidad	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: ESTA EN OBRA, aun no hay plan de mantención	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial.	3
Notas: no se consulta elementos de sostenibilidad ambiental, la escuela tiene significado para la comunidad y las gestiones asociadas a otros espacios culturales conducen a la sostenibilidad de los valores culturales asociados	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: ESCUELA DE PERALILLO (MEDIATECA)

Fecha de la visita: Jueves 1º -11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: IGLESIA DE LOS PERALES

SOSTENEDOR: OBISPADO DE VALPARAÍSO

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: PADRE JORGE ROMERO

MUN: M 2121641 / 81740000 / jaromero5@vtr.net

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación, cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias, en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Administración de la Parroquia (No entrega documentación: constitución de la Parroquia, nombramiento del párroco Obispado Rut y Giro de Parroquia (decreto))	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión; con superior o coordinador general, con organigrama, cargos mínimos indispensables y dotación mínima	2
Notas: Organigrama sin especificidad, se deberá crear un consejo pastoral en Los Perales y definir rol del municipio	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	2
Notas: Se espera autosustentación con aportes en las liturgias o de actividades diferentes al culto deberán hacer aportes y/o financiamiento del municipio para el uso del templo en actividades oficiales	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	1
Notas: 10 personas más una secretaria para la tarea parroquial. Pero en Los Perales por ahora no hay personal, tampoco comunidad constituida. Se contará con cuidador compartido con casa de retiro Apoyo municipal mayor que el comprometido formalmente.	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	2
Notas: Oficinas en Quilpué Parroquia Sagrado Corazones (en reparaciones hoy). En Perales no se ha dispuesto de sala para reuniones del consejo de capilla	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna, distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios. El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	3
Notas: El párroco conoce y está informado del proceso. El equipo pastoral conoce el MDG y está dispuesto a llevarlo a cabo, la comunidad aún no conoce el MDG. No se ha avanzado en las metas	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: NO SE HAN INICIADO OBRAS	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y uso y mecanismos de gestión del inmueble contribuyen a preservar su valor patrimonial.	2
Notas: No se explicitan medidas de sostenibilidad. Financiamiento eventual, sin comunidad organizada.	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFÍAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: IGLESIA DE LOS PERALES

Fecha de la visita: Martes 08-11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: TEATRO POMPEYA

SOSTENEDOR: I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEMANA

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: OSCAR SUMANTE

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Actualmente Corporación Municipal , se espera crear una Corporación cultural para administrar el Centro Cultural recién inaugurado y el Teatro (No presenta documentación, la que debe ser solicitada a SECPLAC)	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Director del Departamento de Cultura de la Corporación es el superior. la administración estará en el Centro Cultural recién inaugurado y el personal antiguo volverá a atender el teatro	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	3
Notas: Se contará con financiamiento del municipio, como funcionaba antes de su remodelación, y por proyecto con recursos de terceros (presupuesto anual y plan de la unidad de gestión)	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	3
Notas: Se complementará con más personal y se complementará en Centro Cultural ya que vuelven al teatro	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	3
Notas: Funcionó hasta el 27 / F con equipamiento suficiente, no se contempla equipamiento audiovisual para el teatro (se arrienda si se requiere este u otro más específico)	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	3
Notas: El MDG no contempla la existencia del Centro Cultural y deberá revisarse lo propuesto. El Plan de Gestión del Centro Cultural si incorpora el teatro	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: ESTÁ EN OBRA	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y uso y mecanismos de gestión del inmueble contribuyen a preservar su valor patrimonial..	2
Notas: No se explicitan medidas de sostenibilidad ambiental	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: TEATRO POMPEYA

Fecha de la visita: Martes 08-11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: FUERTE AHUI

SOSTENEDOR: I. Municipalidad de Ancud

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: SECRETARIA EJECUTIVA CORPORACIÓN CULTURAL: NATASHA SOLER / DEPTO. DE ASEO Y ORNATO: ALEX BAHAMONDEZ / OFICINA DE TURISMO: PABLO VILLEGAS / ADMINISTRADOR MUNICIPAL: OSCAR RAMIREZ

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Oficina de Turismo será el responsable directo	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Con un programa SUBDERE se mejorará la gestión municipal y se creará el Departamento de Turismo para administrar el circuito, hay un compromiso del alcalde (no hay acta que formalice el compromiso)	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	3
Notas: aporte de cobro de entradas, presupuesto municipal \$15.000.000.- anual. El administrador pretende obtener otros ingresos.	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	3
Notas: Personal pagado por el municipio	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	2
Notas: Inmueble en construcción. El proyecto no contempla la museografía, se podría concursar a otros fondos, estará orientado a la recreación del sistema de fortificaciones	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	3
Notas: MDG no considera plan de circuitos de fortificaciones. Se plantea crear una ordenanza para la administración	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	3
Notas: ESTA CERRADO POR OBRAS.	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	2
Notas: Hay acercamiento con comunidades organizar acciones conjuntas, colegios y liceos son visitantes habituales. Modelo de manejo de residuos implementado en Caulín podría ser aplicado acá. Es necesario revisar los impactos de más visitantes, no está resuelto el estacionamiento.	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: FUERTE AHUI

Fecha de la visita: Domingo 13-11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: IGLESIA DE NERCON

SOSTENEDOR: COMITÉ DE CAPILLA, FUNDACIÓN IGLESIAS DE CHILOE

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: COMITÉ: PADRE VICTOR FISCAL: VICTOR TELLEZ CH
 COORDINADOR CONSEJO DE CAPILLAS: LUIS ALVAREZ S. SECRETARIA : CECILIA VARGAS TESORERO: MARIO
 JORQUERA GRACIELA VERA M. FUNDACIÓN: CRISTIAN LARRERE

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Fundación y comité de capilla están vigentes	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama, cargos mínimos indispensables y dotación mínima	3
Notas: Encargado del centro de visitantes será contratado y habrá supervisión en la administración. Organigrama básico.	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	2
Notas: Beneficios, colecta y aportes en festividades. El centro de visitantes permitirán ingresos	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	3
Notas: Fiscal (encargado de los ritos ayuda al padre), patronas (mantención ornamentos) , presidente del comité (mantención y recursos), catequistas, tesorero. No hay personal contratado, sólo voluntarios.	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	2
Notas: se evidencian problemas de mantención.	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	3
Notas: Plan aún no está en aplicación. Conocimiento básico por el equipo de gestión.	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o va a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	2
Notas: NO SE HA INICIADO LA OBRA . Se evidencian problemas de mantención. Problemas de vigilancia, se juntan a tomar en los alrededores	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	2
Notas: No se explicitan medidas de sustentabilidad ambiental o social.	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFIAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: IGLESIA DE NERCON

Fecha de la visita: Lunes 14-11-2011



FICHA DE CAMPO PARA EVALUACION DE MECANISMOS DE GESTIÓN

INMUEBLE: PARROQUIA DE RILÁN

SOSTENEDOR: COMITE PARROQUIAL, FUNDACIÓN AMIGOS DE LAS IGLESIAS

FUENTES DE INFORMACION PARA LA EVALUACION: PADRE DANIEL / CRISTIAN CARRERE

COMUNIDAD: LUZMIRA DEL CARMEN DÍAS M./ MIRIAM GARCIA B. / MARIA OYARZO P./ LIDIA PEREZ / INES MIRANDA B. / OLIVIA PERES M. / RENE PEREZ M./ DANNYSA CARDENAS C. /FANNY V. BARRIA/ MARTA NIETO M.

VERONICA GALINDO C. / LIDIA OYARZUN O / NORMA CARCAMO / ALICIA OYARZUN O / MARIA CARCAMO C.

CRITERIO 1: Institución Creada	
administrador constituido conforme a legislación , cuenta con documentación y está vigente. En funcionamiento, realiza actividades propias , en los casos que corresponda, con inicio de actividades ante el SII	4
Notas: Fundación y parroquia	
CRITERIO 2: Organización Definida	
organización de las personas encargadas en la gestión ; con superior o coordinador general, con organigrama , cargos mínimos indispensables y dotación mínima	4
Notas: Parroquia, comité parroquial, fiscal (llave de la iglesia) comisión de aseo, etc.	
CRITERIO 3: Recursos Financieros Disponibles y Aplicados	
financiamiento suficiente para gastos anuales asociados a la gestión, de su propio presupuesto, del uso del inmueble o de terceros. financiamiento de terceros concretado o formalmente comprometido. Recursos monetarios utilizados en los gastos asociados a la gestión	4
Notas: Arriendo del salón, colectas dominicales, mes de María y fiestas del 11 de febrero, a futuro el centro de visitantes	
CRITERIO 4: Recursos Humanos Disponibles y Aplicados	
personal de su planta o voluntarios, internos o externos, en labores asociadas con la gestión. Personal contratado y asignado con formalidades legales y/o los voluntarios han manifestando compromiso	3
Notas: No tiene personal contratado, sólo voluntarios, comité de Iglesia. Junta de vecinos también colabora con la parroquia	
CRITERIO 5: Recursos Materiales Disponibles y Aplicados	
instalaciones y equipamiento necesario, adecuados para actividades, aptos o en buenas condiciones para su uso y encontrarse inventariados.	3
Notas: Sólo tiene estas instalaciones. Se restaurará equipamiento, mobiliario, imágenes, se hará capacitación de mantención y manejo de recursos patrimoniales. Hay inventario.	
CRITERIO 6: Existencia y Aplicación de un Plan de Gestión Patrimonial	
plan de gestión patrimonial documentado, aprobado por autoridad interna , distribuido al personal, conocido y comprenden el destino y los beneficios . El plan expresa objetivos y metas factibles y consecuentes con el uso proyectado, existe interés por alcanzarlos. Se han realizado esfuerzos o labores dirigidas a alcanzar objetivos y metas y algunas metas ya han sido cumplidas	4
Notas: MDG construido con el comité parroquial, que demuestra total conocimiento. Plan aún no en ejecución.	
CRITERIO 7: Inmueble en uso, mantenido y protegido.	
inmueble funcionando o vaya a funcionar de acuerdo al uso asignado, se desarrollan o desarrollarán actividades. Cuenta con instrumento que orienta mantención y se están cumpliendo o van a cumplir mantención. Está siendo resguardado o protegido conforme al nivel de riesgo al que está expuesto.	4
Notas: NO SE HA INICIADO LA OBRA.	
CRITERIO 8: El Plan de Gestión Patrimonial es conducente a la sostenibilidad del bien	
el uso actual y/o las medidas proyectadas contribuyen a un uso sostenible del inmueble, desde el punto de vista económico y social/cultural, contemplan medidas de sostenibilidad ambiental y contribuyen a preservar su valor patrimonial.	2
Notas: No se explicitan medidas de sustentabilidad ambiental o social	

Excelente: 4 Satisfactorio: 3 Suficiente: 2 Insuficiente: 1 No cumple: 0

FOTOGRAFÍAS DE VISITA A TERRENO

INMUEBLE: IGLESIA DE RILAN

Fecha de la visita: Lunes 14-11-2011



V.5 LISTADO DE VERIFICACION DEL INDICADOR 2

LISTADO DE VERIFICACIÓN

Para evaluación de mecanismos de gestión (Anexo 13)

CRITERIO 1: ADMINISTRACIÓN CREADA <i>En cada nº señale con una X la alternativa que corresponde a lo observado</i> En rojo: documentación a solicitar		
1	PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ADMINISTRADOR	
	El inmueble tiene un administrador a cargo. Dicho administrador cuenta con personalidad jurídica reconocida por la legislación que le corresponde	
	El inmueble cuenta con un administrador reconocible aún cuando dicho administrador no posee personalidad jurídica	
	El inmueble no cuenta con un administrador reconocido	
2	ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA	
	Presenta documentos que acreditan su constitución legal y la vigencia actual de su personalidad.	
	El administrador no posee personalidad jurídica pero está o va a realizar los trámites que permiten su formalización legal	
	Es una organización social que no requiere existencia formal. Existen pruebas documentadas que los integrantes de la organización se han comprometido a asumir la administración del inmueble.	
	El administrador no posee personalidad jurídica y no existen indicios que hagan presumir que se tramitará la personalidad jurídica.	
	Otra situación (describir)	
3	FUNCIONAMIENTO DEL ADMINISTRADOR	
	Se encuentra en pleno funcionamiento conforme al giro u objeto que se establece en su constitución y existen evidencias de que desarrolla actividades ligadas a su naturaleza	
	No está del todo en funcionamiento pero existen indicios que desarrolla o va a desarrollar algunas actividades ligadas a su giro aún cuando sean en una etapa de inicio reciente	
	No está en funcionamiento	
4	INICIO DE ACTIVIDADES ANTE EL SII	
	En caso de ser sujeto de renta acredita el inicio de actividades ante el SII	
	En caso de ser sujeto de renta acredita que se encuentra en proceso de declarar el inicio de actividades ante e SII	
	Es sujeto de renta pero no acredita el inicio de actividades	
	No es sujeto de renta	
5	MODELO DE GESTIÓN	
	El administrador del inmueble es el mismo que se informa en el Modelo de Gestión	
	El administrador del inmueble no es el que se informa en el Modelo de Gestión	

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

CRITERIO 2: ORGANIZACIÓN DEFINIDA		
<i>En cada n° señale con una X la alternativa que corresponde a lo observado</i>		
<i>En rojo: documentación a solicitar</i>		
1	PERSONA A CARGO DEL INMUEBLE	
	El administrador ha contratado y asignado formalmente a un superior o coordinador general para asumir la gestión del inmueble	
	El administrador ha designado a un superior o coordinador general para asumir la gestión del inmueble	
	El inmueble cuenta con un superior o coordinador general designado por terceros pero reconocido y aceptado por el administrador	
	El inmueble cuenta con un superior o coordinador general designado por terceros y no cuenta con aceptación o aprobación del administrador	
	El inmueble no cuenta con un superior o coordinador general que se encargue de su gestión	
2	ORGANIGRAMA	
	Cuenta con un organigrama bien detallado que identifica y describe las funciones que se desarrollarán	
	Cuenta con un organigrama medianamente detallado que identifica funciones que intervendrán en la gestión del inmueble	
	Se dispone de un organigrama básico que identifica las diferentes partes que intervienen en la gestión del inmueble	
	Se dispone de un organigrama básico que no es suficientemente claro o no permite diferenciar las partes que intervendrán en la gestión del inmueble	
	No se dispone de un organigrama	
3	NECESIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
	Ha establecido con exactitud sus necesidades de recursos humanos para ejercer la gestión del inmueble (cantidad de personal o colaboradores que requiere)	
	Tiene una relativa certeza de la dotación de recurso humano que requiere, pudiendo señalar los diferentes cargos y cantidad estimada de personal o colaboradores.	
	Puede aproximar la cantidad de personal y/o colaboradores que se requiere e identificar el personal mínimo necesario y los principales cargos que necesita	
	Existen dudas respecto a la cantidad de personal y/o colaboradores que se requieren.	
	No se sabe cual es la dotación de personal y/o colaboradores necesaria	
4	DESCRIPCIÓN DE CARGOS	
	Ha documentado con precisión los cargos (funciones, responsabilidad y autoridad).	
	Puede señalar (sin documentar) las funciones, responsabilidad y autoridad asociada a cada cargo.	
	Puede señalar en general las funciones asociadas los cargos que se requieren	
	No se tiene claridad respecto a los cargos que deben existir.	
	No se sabe qué cargos deben existir para viabilizar la organización	

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

CRITERIO 3: RECURSOS FINANCIEROS DISPONIBLES Y APLICADOS <i>En cada nº señale con una X la alternativa que corresponde a lo observado</i> <i>En rojo: documentación a solicitar</i>	
1	PRESUPUESTO
	El administrador tiene total certeza del financiamiento que requiere para la gestión del inmueble, cuenta con un presupuesto anual de gastos
	El administrador conoce el nivel de financiamiento que requiere la gestión del inmueble, tiene una estimación y puede entregar algunos antecedentes de las partidas más relevantes
	El administrador tiene una idea general de los gastos para la gestión del inmueble y puede anticipar una cifra global aunque no exacta del financiamiento que requiere
	El administrador sólo puede dar una cifra muy general del financiamiento que requiere porque no tiene una precisión respecto a los gastos asociados a la gestión del inmueble
	El administrador no puede dar una cifra general del financiamiento que requiere para gestionar el inmueble porque no sabe cual es el nivel de gastos que debe financiar
2	DISPONIBILIDAD DE RECURSOS MONETARIOS
	Demuestra que tiene los recursos monetarios necesarios para hacer frente a los gastos que ha proyectado
	Demuestra que tiene o va a tener los recursos monetarios para los gastos que ha proyectado y hay claros indicios que se encuentra ejecutando las acciones necesarias para generarlos
	Demuestra que tiene o puede llegar a tener los recursos monetarios para los gastos que ha proyectado, aún cuando todavía no realiza acciones para generarlos
	Podría llegar a disponer de recursos monetarios para asumir la gestión, pero no se puede asegurar que eso ocurrirá
	No tiene la certeza que podrá disponer de recursos monetarios
3	GASTO EFECTIVO
	Todos esos gastos ya están siendo cubiertos con los recursos monetarios disponibles
	Parte importante de los gastos están siendo cubiertos por los recursos monetarios disponibles o hay certeza que cuando los ingresos sean generados serán utilizados para cubrirlos
	Hay indicios que algunos gastos se están cubriendo con los recursos monetarios disponibles o se cree que ellos podrán ser solventados por los ingresos que espera generar el administrador
	De contar con recursos no hay certeza que vayan a ser utilizados en el financiamiento de los gastos que demanda la gestión del inmueble
	De contar con recursos monetarios lo más probable es que los destine a otros fines y no al beneficio del inmueble
4	CUMPLIMIENTO DE PROYECCIÓN DE GASTOS
	Existen claros indicios que se cumplirán las proyecciones de ingresos definidas en el Modelo de Gestión
	Todo indica que es posible que se cumplan sus proyecciones de ingresos
	No es seguro pero hay una probabilidad aceptable que se cumplirán sus proyecciones de ingreso
	Es poco probable que se cumplan las proyecciones de ingresos
	No tiene una proyección de posibles ingresos y si la tuviera no es realista
5	CAPTACIÓN DE RECURSOS
	El administrador ha captado ingresos proveniente de mecenias o fondos públicos
	El administrador demuestra que está realizando gestiones para obtener ingresos aportados por mecenias o fondos públicos
	El administrador puede captar algunos ingresos provenientes de mecenias o fondos públicos
	El administrador podría captar algunos ingresos provenientes de mecenias o fondos públicos, pero no es seguro.
	No tiene la voluntad de captar ingresos provenientes de mecenias o fondos públicos

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

CRITERIO 4: RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES Y APLICADOS	
<i>En cada nº señale con una X la alternativa que corresponde a lo observado</i> <i>En rojo: documentación a solicitar</i>	
1	DISPONIBILIDAD DE PERSONAL
	El administrador dispone de la totalidad del personal y/o colaboradores que exige la organización que se ha propuesto
	El administrador dispone de una dotación de personal y/o colaboradores adecuada para el grado de desarrollo en que se encuentra la organización que se ha propuesto
	El administrador cuenta con una planta de colaboradores y/o personal mínimo necesario para hacer viable el funcionamiento de la organización que se ha propuesto
	El administrador cuenta con una planta de personal y/o colaboradores inferior a la necesaria para hacer viable el funcionamiento de la organización que se ha propuesto
	El administrador no dispone de personal y/o colaboradores para hacer viable el funcionamiento de la organización que se ha propuesto
2	CONTRATOS
	Todo el personal cuenta con contratos de trabajo u honorarios
	Todos cuentan con contratos de trabajo, honorarios u otro tipo de convenios que permiten constatar su vinculación con el administrador
	Todos cuentan con algún tipo de contrato o convenio que los vinculan con el administrador o se acredita que el administrador está en vías de formalizar la relación contractual o vínculo
	Sólo una parte cuenta con algún tipo de contrato o convenio y no se acredita que el administrador esté en vías de formalizar la relación contractual o vínculo
	Otra situación (describir)
3	PERFIL DEL PERSONAL
	La mayoría de los empleados y/o colaboradores tiene el perfil adecuado, con un nivel de formación acorde a sus responsabilidades, comprenden con exactitud la función asignada, pudiendo incluso definir la responsabilidad que les compete y la autoridad que se les ha delegado
	En general los empleados y/o colaboradores cuentan con un perfil adecuado a sus labores, cuentan con una formación suficiente para el trabajo que desempeñan, comprenden razonablemente bien la función asignada y entienden cual es su responsabilidad y autoridad
	El personal y/o colaboradores de mayor trascendencia para la gestión cuenta con un perfil adecuado a sus labores, con una formación básica que los habilita para ejercer sus labores, en general demuestran comprender su función, aunque no ven con claridad su responsabilidad y autoridad
	La mayoría del personal y/o colaboradores no cuenta con un perfil adecuado a sus labores, no cuentan con la formación mínima necesaria para desempeñarlas adecuadamente, existen dudas o desconocimiento sobre la función que les corresponde y no saben su responsabilidad y autoridad
4	PERSONAL EN ACTIVIDAD
	El personal y/o colaboradores e encuentra laborando y cumpliendo con sus labores de forma habitual
	La mayoría del personal y/o colaboradores se encuentra laborando y cumpliendo con sus labores de forma habitual
	A lo menos el personal y/o colaboradores de mayor trascendencia para la gestión se encuentra laborando y cumpliendo con sus labores.
	Sólo una parte menor del personal y/o colaboradores se encuentra laborando y cumpliendo con sus labores.
	Otra situación (describir)

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

CRITERIO 5: RECURSOS MATERIALES DISPONIBLES Y APLICADOS	
<i>En cada n° señale con una X la alternativa que corresponde a lo observado</i> <i>En rojo: documentación a solicitar</i>	
1	LUGAR DE ADMINISTRACIÓN
	El administrador dispone de un lugar propio o arrendado, donde ejerce o ejercerá la dirección del inmueble
	El administrador dispone de un lugar propio, arrendado o facilitado, donde ejerce o ejercerá la dirección del inmueble,
	El administrador dispone de un lugar propio, arrendado, facilitado o bien el mismo inmueble, donde ejerce o ejercerá la dirección de éste
	El administrador cuenta con un lugar donde ejerce o puede ejercer la dirección del inmueble, pero no hay certeza que podrá mantenerlo a su disposición en el corto plazo
	El administrador no cuenta con un lugar donde ejercer la dirección del inmueble
2	OTRAS INSTALACIONES
	Además, cuenta con otras instalaciones que contribuyen al cumplimiento de sus funciones
	Eventualmente, cuenta con otras instalaciones que contribuyen al cumplimiento de sus funciones o bien demuestra capacidad para disponer de ellas si las necesitara
	No necesita de otras instalaciones, aún cuando pueda tenerlas, o bien demuestra capacidad para conseguirlas si las necesitara
	Eventualmente requiere otras instalaciones que no las tiene disponibles y no hay certeza que las podrá conseguir
	Eventualmente requiere otras instalaciones que no tiene y que difícilmente podrá conseguir
3	EQUIPAMIENTO
	Dispone de una amplia gama de recursos materiales (equipos mecánicos, herramientas, fungibles, equipamiento computacional, etc.), que puede utilizar en la gestión del inmueble
	Dispone de los recursos materiales (equipos mecánicos, herramientas, fungibles, equipamiento computacional, etc.) necesarios para la gestión del inmueble
	Dispone de los equipos mecánicos, herramientas, fungibles, equipamiento computacional, etc. suficientes o mínimos necesarios o demuestra que podrá suministrarlos en un plazo prudente
	Su disponibilidad de recursos materiales (equipos mecánicos, herramientas, fungibles, equipamiento computacional, etc.) no es suficiente para la gestión del inmueble
	No cuenta con recursos materiales (equipos mecánicos, herramientas, fungibles, equipamiento computacional, etc.) para atender las diferentes labores asociadas a la gestión del inmueble
4	MOBILIARIO
	Todas sus instalaciones cuentan con mobiliario suficiente y adecuado y, en especial, el inmueble tiene todo el mobiliario para su funcionamiento conforme al uso designado
	La mayoría de sus instalaciones cuenta con mobiliario suficiente y adecuado y, en especial, el inmueble tiene el mobiliario que hace posible su funcionamiento conforme al uso designado
	Sus instalaciones tienen el mobiliario mínimo que les permite operar y, en especial, el inmueble tiene a lo menos un mobiliario básico que permite su funcionamiento o bien se demuestra que en un plazo prudente será dotado del mobiliario que requiere
	Su disponibilidad de mobiliario es insuficiente, en especial el necesario para el inmueble, y no tiene la certeza que podrá conseguir el mobiliario que necesita
	No cuenta con mobiliario o bien el que tiene es irrelevante para dar viabilidad al uso del inmueble

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

<p align="center">CRITERIO 5: RECURSOS MATERIALES DISPONIBLES Y APLICADOS (continuación) <i>En cada nº señale con una X la alternativa que corresponde a lo observado</i> <i>En rojo: documentación a solicitar</i></p>		
5	ESTADO Y USO DEL EQUIPAMIENTO	
	Tanto los recursos materiales, como el mobiliario en particular, se encuentran en buenas condiciones y están siendo utilizados en beneficio del inmueble	
	La mayoría de los recursos, mobiliario incluido, se encuentran operativos o funcionando y están siendo utilizados o van a ser utilizados en beneficio del inmueble	
	El mobiliario y otros recursos mínimos indispensables están en condiciones aceptables de operación o funcionamiento y están siendo o van a ser utilizados en el inmueble	
	En caso que el equipamiento va a ser adquirido a futuro, existe certeza que se destinará al funcionamiento del inmueble u otras instalaciones necesarias para la gestión del inmueble	
	Sólo una pequeña parte del equipamiento disponible se encuentra en funcionamiento u operación y no hay seguridad que la parte útil vaya a ser destinada al beneficio del inmueble	
6	MANTENCIÓN	
	El administrador realiza una mantención periódica a todo su equipamiento, incluyendo las instalaciones	
	realiza una mantención regular a su equipamiento y en ocasiones a sus instalaciones (si las tuviera)	
	El equipamiento recibe la mantención mínima necesaria de acuerdo a las exigencias de uso que tiene o bien se demuestra que se podrán realizar mantenciones cuando la situación lo exija	
	El equipamiento no recibe la mantención necesaria y no hay seguridad que ésta se efectuará a futuro	
	No se realizan mantenciones al equipamiento disponible	
7	REGISTRO DE MANTENCIONES	
	El administrador lleva registro completo de las mantenciones	
	Existen algunos registros de las mantenciones realizadas	
	No hay registros de las mantenciones, pero a lo menos las personas encargadas tienen conocimiento de los eventos de mantención ocurridos	
	Se desconoce la mantención que se le ha realizado al equipamiento	
	No hay interés por hacer mantención a futuro	

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

CRITERIO 6: EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE UN PLAN DE GESTIÓN PATRIMONIAL		
<i>En cada n° señale con una X la alternativa que corresponde a lo observado</i>		
<i>En rojo: documentación a solicitar</i>		
1	EXISTENCIA DEL PLAN	
	El administrador cuenta con un plan de gestión patrimonial documentado y que ha sido aprobado formalmente por la autoridad interna correspondiente	
	El administrador cuenta con un plan de gestión patrimonial documentado y que es reconocido como válido por la autoridad interna correspondiente	
	Tiene un plan de gestión escrito o bien ideas claras, medianamente documentadas, que le permiten orientar el trabajo y que definen las prioridades y actividades que desarrollará	
	Tiene un plan de gestión patrimonial escrito o bien ideas generales sobre lo que hará como gestión del inmueble, pero son confuso o poco claro y no se comprenden las orientaciones	
	El administrador no tiene un plan de gestión patrimonial	
2	CONOCIMIENTO POR EL PERSONAL	
	El plan ha sido informado, publicado y distribuido a todo el personal y/o colaboradores, todas estas personas acreditan que conocen el plan y comprenden su finalidad y utilidad	
	El plan ha sido informado y publicado para el conocimiento del personal y/o colaboradores, la mayoría de ellos muestran indicios de conocer el plan y entender su finalidad y utilidad	
	El plan ha sido informado o va a ser informado al personal y/o colaboradores y es posible que algunas de sus orientaciones se encuentren escritas en documentos disponibles para quién lo solicite, a lo menos el personal y/o colaboradores de mayor relevancia para el plan lo conoce y en términos generales comprenden su finalidad y utilidad	
	El plan ha sido informado de manera deficiente o no ha sido informado y no se vislumbra que vaya ser difundido, pocos funcionarios o ninguno manifiesta conocer el plan	
3	CONTENIDO DEL PLAN	
	Su contenido incluye la totalidad de elementos que conforman un plan de gestión patrimonial (visión, beneficios, objetivos, metas, indicadores, responsables) y se comprenden adecuadamente	
	Su contenido incluye todos o la gran mayoría de elementos de un plan de gestión patrimonial (visión, beneficios, objetivos, metas, indicadores, responsables) y en general se comprenden	
	Su contenido incluye todos o sólo algunos de los elementos de un plan de gestión patrimonial, los que en todo caso son suficientes para hacerlo entendible	
	Sólo incluye algunos de los elementos de un plan de gestión patrimonial, los cuales no son suficientes para hacerlo entendible	
4	OBJETIVOS Y METAS	
	los objetivos y metas son muy pertinentes con la visión propuesta	
	los objetivos y metas son pertinentes con la visión propuesta	
	los objetivos y metas tienen una relación adecuada y suficiente con la visión propuesta	
	los objetivos y metas tienen poca relación con la visión propuesta	
5	APLICACIÓN DEL PLAN	
	existen indicios que las actividades descritas en el plan o que se desprenden de él ya se están realizando	
	existen indicios que las actividades descritas en el plan o que se desprenden de él ya se están realizando o se van a realizar en un futuro próximo	
	existen indicios que las actividades descritas en el plan o que se desprenden de él ya se están realizando o se ejecutarán en algún momento.	
	las actividades descritas en el plan o que se desprenden de él no se están ejecutando y no hay certeza que se vayan a ejecutar	

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

CRITERIO 7: INMUEBLE EN USO, MANTENIDO Y PROTEGIDO		
<i>En cada nº señale con una X la alternativa que corresponde a lo observado</i> <i>En rojo: documentación a solicitar</i>		
1	USO DEL INMUEBLE	
	Al inmueble se le ha asignado un uso claro y definido que es igual al establecido en su modelo de gestión	
	Al inmueble se le ha asignado un uso claro y definido que es concordante o parecido al establecido en su modelo de gestión	
	Al inmueble se le ha asignado un uso, en su interior se realizan o van a realizar actividades que se relacionan o pueden relacionar con ese uso	
	Existen dudas y no está claro cual será el uso definitivo que tendrá el inmueble	
	El inmueble no tiene un uso asignado	
2	TIPO DE ACTIVIDADES	
	En su interior se realizan actividades propias del uso asignado	
	En su interior se realizan o van a realizar actividades propias del uso asignado	
	En su interior se realizan o van a realizar actividades que se relacionan o pueden relacionar con ese uso	
	En su interior no se realizan actividades o bien las que se realizan no están del todo vinculadas al posible uso definitivo que tendrá el inmueble	
	El inmueble se encuentra en estado de abandono ya sea porque en su interior no se realizan actividades asociadas a un uso o bien porque ocurren algunas pocas de manera esporádica	
3	MANTENCIÓN DEL INMUEBLE	
	cuenta con un manual, plan o programa de mantención bien documentado y existen evidencias que las actividades del instrumento correspondiente se están realizando	
	cuenta con un plan o programa de mantención medianamente documentado y existen evidencias que las actividades de ese plan o programa se están o van a realizar	
	cuenta con un plan o programa de mantención redactado en un nivel básico y existen indicios o se puede concluir que el administrador o responsable podrá llevar a cabo las actividades contempladas en el instrumento	
	existen orientaciones o directrices que definen la mantención que debe recibir el inmueble, pero no están del todo documentadas u ordenadas a través de un plan o programa y no hay evidencias que esas orientaciones se estén cumpliendo o se vayan a cumplir	
	no existen orientaciones o un instrumento de planificación que defina el tipo de mantención que debe recibir y no se vislumbra que vaya ser sometido a una mantención	
4	VIGILANCIA	
	El inmueble está siendo resguardado conforme a los compromisos que el administrador asumió en el modelo de gestión	
	Está siendo o va a ser resguardado conforme a los compromisos que el administrador asumió en el modelo de gestión	
	Está siendo o va a ser resguardado con un mecanismo que garantiza vigilancia adecuada a su nivel de riesgo (a mayor riesgo mayor vigilancia, a menor riesgo menor vigilancia)	
	Tiene una vigilancia mínima que no es suficiente para garantizar la adecuada protección del inmueble	
	No tiene vigilancia	

INFORME DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO

CRITERIO 8: EL PLAN DE GESTIÓN FAVORECE LA SOSTENIBILIDAD DEL BIEN <i>En cada nº señale con una X la alternativa que corresponde a lo observado</i> <i>En rojo: documentación a solicitar</i>		
1	SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	
	El plan de gestión patrimonial cuenta con un compromiso de financiamiento estable y de largo plazo y considera una diversidad de fuentes de financiamiento relevantes	
	El plan de gestión patrimonial cuenta con un compromiso de financiamiento estable y considera más de una fuente de financiamiento significativa para el nivel de sus requerimientos	
	El plan de gestión patrimonial cuenta con fuente(s) de financiamiento relativamente estable(s) que le otorgan un piso suficiente para funcionar y recurre a otros financiamientos eventuales	
	El plan de gestión patrimonial debe recurrir a financiamientos eventuales para lograr un piso suficiente para funcionar	
	El administrador no tiene un plan de gestión patrimonial o éste no contempla ninguna medida de sostenibilidad económica	
2	SOSTENIBILIDAD SOCIAL	
	El plan de gestión patrimonial contempla mecanismos o eventos de legitimación frente a su público objetivo y de refuerzo de la identidad de la comunidad	
	El plan de gestión patrimonial contempla algún mecanismo o evento de legitimación frente a su público objetivo y de refuerzo de la identidad de la comunidad	
	El plan de gestión patrimonial contempla algún mecanismo o evento de legitimación frente a su público objetivo o ante la comunidad	
	El plan de gestión patrimonial no contempla de manera explícita mecanismos de legitimación frente a su público objetivo o ante la comunidad	
	El administrador no tiene un plan de gestión patrimonial o éste no contempla ninguna medida de sostenibilidad social	
3	SOSTENIBILIDAD PATRIMONIAL DEL INMUEBLE	
	El uso y mantenimiento del inmueble realzan su valor patrimonial	
	El uso y mantenimiento del inmueble favorecen la preservación de su valor patrimonial	
	El uso y mantenimiento del inmueble no afectan la preservación de su valor patrimonial	
	El uso y mantenimiento del inmueble perjudica la preservación de su valor patrimonial	
	El uso del inmueble es incompatible con la preservación de su valor patrimonial.	
4	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	
	Aplicó un plan de manejo ambiental en el diseño y construcción y en la etapa de operación considera al menos una mayoría de las siguientes medidas de sostenibilidad ambiental: eficiencia energética, reducción de emisiones, disposición de residuos, identificación y mitigación de eventuales externalidades producidas en el entorno por la operación del inmueble.	
	Cuenta con un plan de manejo ambiental para la operación, que considera varias medidas de sostenibilidad ambiental, incluida la identificación y mitigación de externalidades en el entorno	
	Considera alguna medida de sostenibilidad ambiental, además de la identificación y mitigación de externalidades en el entorno	
	Considera al menos alguna de las siguientes medidas de sostenibilidad ambiental: reducción de emisiones, eficiencia energética, disposición de residuos, identificación y mitigación de externalidades.	
	El administrador no tiene un plan de gestión patrimonial o éste no contempla ninguna medida de sostenibilidad ambiental	