

MANUAL 8



Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 002/2026 de 02 de enero de 2026

MANUAL 8

Manual para la presentación de Proyectos de Intervención en Inmuebles Patrimoniales

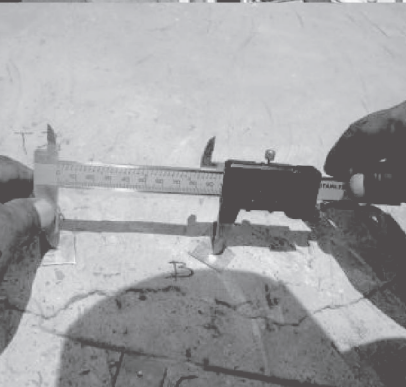


MINISTERIO DE TURISMO
SOSTENIBLE, CULTURAS,
FOLKLORE Y GASTRONOMÍA



EMBAJADA
DE ESPAÑA
EN BOLIVIA





Manual para la presentación de Proyectos de Intervención en Inmuebles Patrimoniales

CRÉDITOS

Cinthya Martha Yáñez Eid

Ministra de Turismo Sostenible, Culturas, Folklore y Gastronomía

Darío Andrés Zaratti Chevarría

Viceministro de Culturas y Folklore

David Aruquipa Pérez

Director General de Patrimonios Culturales

Cooperación Española

Embajada de España en Bolivia

Consultoras:

Jaqueline E. Bellido Terán

Arquitecta

Manual de Conservación Preventiva de Sitios Arqueológicos

Presentación de Proyectos de Intervención en Inmuebles Patrimoniales

Supervisión de Obras en Bienes Patrimoniales

R. Gissel Villarroel Villazón

Arquitecta

Manual de elaboración del Plan de Manejo de Paisajes Culturales

Elaboración del Plan de Sensibilización del Patrimonio Cultural

Fotos:

Jaqueline E. Bellido Terán

R. Gissel Villarroel Villazón

Gisela R. Paredes Verástegui

Víctor Hugo Bellido Terán

Richard Alcázar

Depósito Legal: 4-1-21-2026 P. O.

ISBN: 978-99974-876-5-0

Impreso en Sigla Editores

La Paz - Bolivia

2026

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Turismo Sostenible, Culturas, Folklore y Gastronomía, con el apoyo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), entrega el Manual para la presentación de Proyectos de Intervención en Inmuebles Patrimoniales realizado como parte de procesos reflexivos y estratégicos destinados a fortalecer la conservación y salvaguardia del patrimonio cultura boliviano.

El Manual proporciona directrices prácticas para abordar diversos aspectos de la preservación y administración; está organizado para facilitar su consulta, ofrece políticas y procedimientos accesibles. Recomendamos revisar las secciones pertinentes a su rol y familiarizarse con las pautas descritas para su aplicación efectiva.

Agradecemos a la AECID y a todos los colaboradores por su contribución a esta importante publicación, que será una herramienta esencial para la salvaguarda, gestión y difusión de nuestro patrimonio cultural boliviano.

MANUAL 8

Presentación de Proyectos de Intervención en Inmuebles Patrimoniales

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO 1. Introducción	7
CAPÍTULO 2. Presentación de Proyectos de Intervención en Inmuebles Patrimoniales	23
CAPÍTULO 3. Plan de Monitoreo y Evaluación	59

CAPÍTULO 1 INTRODUCCIÓN

7

1. Introducción	9
2. Clasificación del patrimonio cultural boliviano	10
3. Actores que participan en la conservación y salvaguardia del patrimonio cultural boliviano	10
4. Instrumentos legales que protegen el patrimonio cultural boliviano	12
5. Acciones para la protección del patrimonio cultural boliviano	12
6. Planificación	17

1. Introducción

El patrimonio cultural es la herencia material e inmaterial recibida de los ancestros por las comunidades para ser disfrutada y protegida por las generaciones presentes, y ser transmitida a las que vendrán.

El concepto de patrimonio cultural es subjetivo y dinámico. Se incluyen los bienes y manifestaciones, pero también son muy importantes los valores que la sociedad les atribuye en cada momento de la historia y que determinan cuáles hay que proteger, salvaguardar y difundir.

2. Clasificación del patrimonio cultural boliviano

2.1. Patrimonio cultural material, creaciones materiales realizadas por agrupaciones de personas, comunidades o sociedades del pasado, que por su antigüedad, características y simbolismo se consideran relevantes en cada etapa de la sociedad.

- Patrimonio cultural material mueble. Son aquellos que pueden ser trasladados o transportados de un lugar a otro; esta categoría abarca desde objetos pequeños, hasta obras de gran formato.
- Patrimonio cultural material inmueble. Son obras que no pueden ser separadas del lugar al que pertenecen.

2.2. Patrimonio cultural inmaterial, manifestaciones, saberes, técnicas, usos y costumbres que enriquecen la memoria histórica de una comunidad y son transmitidos de una generación a otra, o de una cultura a otra.

3. Actores que participan en la conservación y salvaguardia del patrimonio cultural boliviano

3.1. Actores institucionales del Estado

- **Ministerio de Turismo Sostenible, Culturas, Folklore y Gastronomía, los Gobiernos Autónomos Municipales y los Gobiernos Indígena Originario Campesinos Autónomos** definen políticas de protección, conservación, salvaguardia, recuperación, defensa, preservación, investigación y difusión del patrimonio cultural en sus respectivos niveles ejecutivos, en el marco de sus competencias.
- **Asamblea Plurinacional** coadyuva con las acciones de cada departamento, ciudad o población en la investigación, conservación y salvaguardia del patrimonio cultural.

3.2. Actores sociales – culturales

- **Orgánicos**, corresponden a federaciones, juntas vecinales y sindicales reconocidas legalmente.
- **Comunitarios**, corresponden a las naciones y pueblos indígena originario campesinos, las comunidades interculturales y afrobolivianas y todas las reconocidas por la Constitución Política del Estado que tienen su propia organización.
- **Comunidad en general**, conjunto de personas agrupadas de manera voluntaria o espontánea por tener un objetivo en común.
- **Circunstanciales**, aquellos que se organizan para un fin determinado y que dejan de existir cuando el objetivo ha sido alcanzado.

Propietarios o custodios

- **Iglesia Católica**, custodio del patrimonio cultural material e inmaterial.
- **Policía**, cumple funciones de carácter público, esencialmente preventivas y de auxilio.
- **Universidades**, centros de educación que apoyan el desarrollo cultural, económico, social y político, constituyéndose en importantes aliadas para la conservación, salvaguardia y difusión de este patrimonio.
- **Órgano técnico – judicial**, toda actuación que suponga la comisión de un delito, en este caso contra el patrimonio cultural, tiene que ser su objeto a proceso penal.
- **Ministerios y Viceministerios**, Culturas, Educación, Planificación, Medio Ambiente y Agua, Urbanismo y Vivienda.
- **Comisiones/concejos/comités/asociaciones o grupos de personas**, cuyo propósito es establecer políticas orientadas a la conservación, salvaguardia y difusión del patrimonio cultural y la supervisión directa a las entidades gestoras.
- **Unidades gestoras**, comités técnicos descentralizados bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal, que conocen a los portadores del patrimonio, usuarios, necesidades, intereses y hábitos, entre otros.

4. Instrumentos legales que protegen el patrimonio cultural boliviano

- Constitución Política del Estado
- Convenios internacionales reconocidos por el Estado boliviano
- Ley N° 530, de 23 de mayo de 2014, Ley del Patrimonio Cultural Boliviano
- Ley N° 1220, de 30 de agosto de 2019, Modificaciones e incorporaciones a la Ley N° 530
- Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez
- D.S. N° 5471, de 8 de octubre de 2025, Reglamento de la Ley N° 530.
- R.M. 020/2018, de 18 de enero de 2018. Reglamento de autorizaciones para trabajos arqueológicos en obras públicas y privadas del Estado Plurinacional de Bolivia
- R.A. 010/2014, del 16 de octubre de 2024, Guía para Declaratoria de Patrimonio Cultural Material Nacional del Estado Plurinacional de Bolivia

5. Acciones para la protección del patrimonio cultural boliviano

Procesos de investigación para la protección:

- Registro
- Inventario
- Catalogación
- Diagnóstico arqueológico
- Intervención arqueológica
- Monitoreo arqueológico
- Medidas de mitigación arqueológica
- Señalética
- Otros

Identificación de los valores del patrimonio cultural

Los valores brindarán instrumentos para resolver interrogantes sobre ¿cómo y qué?, para poder responder al ¿por qué y qué salvaguardar? De

este modo, se podrá ponderar los “grados de intervención” que deben aplicarse para evitar la pérdida de valores y el daño del patrimonio cultural.

Es fundamental identificar los valores que los distintos grupos sociales le confieren a determinado bien o manifestación cultural para definir las estrategias de gestión y las acciones a ejecutar para su conservación y salvaguardia.

Categorías de valoración:

Histórica:

- está vinculado al valor testimonial y documental,
- se constituye en hito en la memoria histórica,
- en el transcurrir histórico se constituyó en hito al ser escenario relacionado con personas o eventos importantes,
- forma parte de un conjunto histórico y área patrimonial,
- posee elementos arqueológicos que documentan su evolución y desarrollo.

Tecnológica:

- aplica técnicas que son singulares o de especial interés,
- expone técnicas de elaboración o uso de materiales característicos de una época o región determinada.

Formales:

- es ejemplo sobresaliente por su singularidad,
- presenta características tipológicas representativas,
- cuenta con principios morfológicos: unidad, composición volumétrica, materiales, contraste, textura, proporción en detalles,
- conserva elementos arquitectónicos y tradicionales de interés,
- poseedor de manifestaciones artísticas y decorativas de interés

Tipológicas:

- uso de técnicas singulares o de especial interés,
- se constituye en exponente de técnicas constructivas de una época o región determinada,
- con sistemas constructivos y elementos arquitectónicos realizados por mano de obra con conocimientos y saberes pasados y presentes

Relación con el entorno:

- contribuye a definir un entorno de valor por su configuración y calidad en la estructura urbanística, el paisaje y el espacio público,
- asociado con otros inmuebles, con espacios abiertos, elementos naturales y actividades del patrimonio inmaterial, configurando un conjunto de valor estético y simbólico,
- interacción de las personas y el medio natural, valorado por sus cualidades culturales, producto de procesos y soportes de la identidad de una comunidad.

Valor inmaterial:

- está relacionado con la organización social o forma de vida: usos, representaciones, conocimientos y técnicas que las comunidades y grupos sociales reconocen como parte de su patrimonio.

Simbólicas – icónicas:

- representación de los valores únicos de una cultura o periodo histórico, reconocido como identidad colectiva,
- elemento que expresa, representa o significa identidad y pertenencia para el colectivo,
- es parte de la memoria colectiva y refuerza los valores de identidad.

Valor natural:

- presenta elementos naturales de relevancia histórica, estética, científica o alberga animales como: aves, úrsidos, peces, anfibios, entre otros.

Valor por muebles:

- bienes históricos muebles como ser pinturas, esculturas, fotografías, archivos, altares, portones, vajillas, artefactos, piezas arqueológicas que pueden ser transportadas, y que se relacionan con la historia de la comunidad.

Conservación y salvaguardia del patrimonio cultural

Conservación, acciones que deben realizarse para prevenir el deterioro, transformación y pérdida del patrimonio cultural material para prolongar su permanencia.

La mínima acción es la mejor, debe ser en lo posible reversible para no perjudicar futuras intervenciones.

Salvaguardia, medidas destinadas a garantizar la permanencia del patrimonio inmaterial que las comunidades reconocen como propio y que les infunde un sentimiento de identidad y continuidad.

La salvaguardia requiere acciones de identificación, documentación, investigación, valorización, preservación, protección y difusión de las manifestaciones en un territorio y cultura específica.

Criterios de intervención para la conservación del patrimonio material

Es necesario asociar conceptos generales con acciones específicas para aclarar las políticas de conservación. La terminología usada para expresar cada tipo de intervención debe ser suficientemente clara para permitir la comunicación coherente entre aquellos involucrados en los procesos de conservación y gestión ¹.

Protección: Acción que provee las condiciones para que un bien cultural perdure. El término se relaciona también con la protección física de los sitios patrimoniales contra el robo o el vandalismo, así como ataques ambientales e intrusiones visuales. Las zonas de amortiguación como áreas de influencia también sirven como protección a las áreas patrimoniales.

La protección legal se basa en la legislación y normas de planificación, apunta a garantizar la defensa contra cualquier intervención dañina, proveer normativas para tomar acciones apropiadas e instituye sanciones contra la impunidad.

Preservación: Su objetivo es tomar las medidas necesarias para mantener el sitio en su estado actual. Las medidas de preservación incluyen inspecciones regulares y mantenimiento rutinario. Esto implica que las reparaciones se deben realizar cuando sean necesarias para asegurar la integridad del bien.

Restauración: Significa devolver un lugar a un estado previo conocido, eliminando adiciones o montando de nuevo elementos existentes con la mínima introducción de material nuevo.

¹ Manual para el manejo de los sitios del Patrimonio Cultural Mundial, Bernard M. Feilden y Jukka Jokilehto, ICCROM 2003.

Refuncionalización: Implica la introducción de nuevos usos o servicios, debe involucrar el mínimo cambio posible para la edificación.

Consolidación: Es la adición física o aplicación de material adhesivo o de soporte a una obra patrimonial para asegurar su continuidad, durabilidad o integridad.

Anastilosis: Su objetivo es hacer que una estructura en ruinas sea más comprensible por la reinstalación de su forma primitiva, usando el material original que se encuentre disponible en el sitio, debe estar respaldada por evidencia arqueológica cierta.

Integración: Incorporación de componentes preexistentes o nuevos en el bien patrimonial, los cuales deben ser armónicos visualmente e identificables a simple vista.

Criterios de intervención para la salvaguardia del patrimonio inmaterial

Procedimientos que favorecen la práctica y su transmisión continua:

- **Registro, inventario, catalogación e investigación** para conocer lo que se manifiesta, se muestra, se transmite, los elementos asociados, entre otras variables.
- **Salvaguardia**, medidas encaminadas a garantizar la viabilidad del patrimonio inmaterial: identificación, documentación, investigación, preservación, protección, valorización, transmisión y sensibilización para su difusión de manera participativa con las comunidades y la sociedad en general.
- **Monitoreo y evaluación periódica**, para evaluar la efectividad de las medidas de salvaguardia, garantizar que se logren los objetivos establecidos y para identificar áreas que necesitan la recuperación. Deben ser participativos, involucrando a las comunidades y grupos que son los portadores del patrimonio cultural inmaterial. Esto garantiza que las medidas de protección sean efectivas y estén adaptadas a las necesidades y realidades locales.²

² Principios y modalidades operacionales para la salvaguardia ... - UNESCO. <https://ich.unesco.org/es/-01143>.

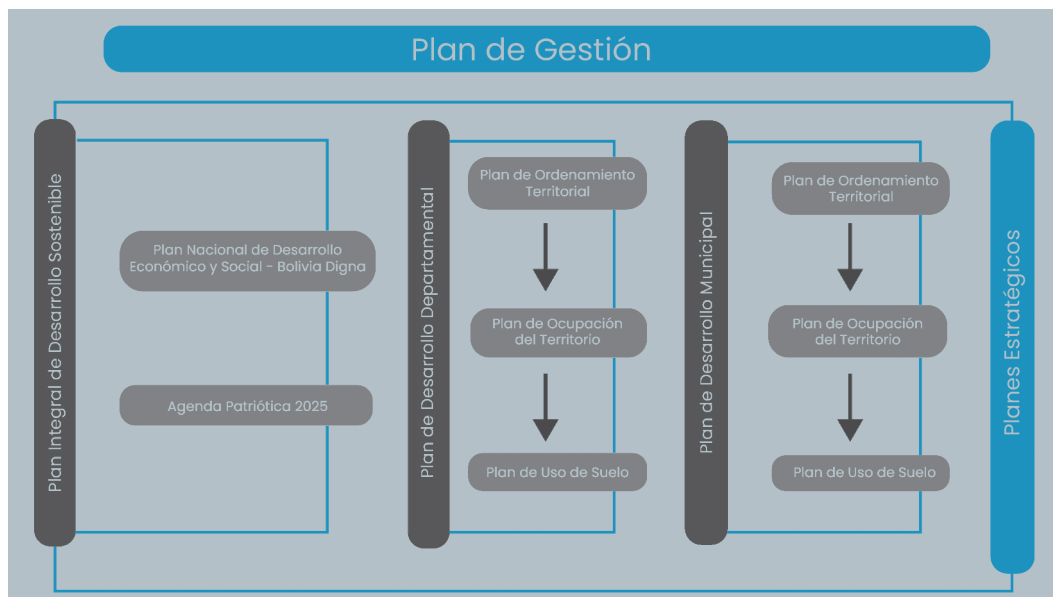
6. Planificación

Los gestores del patrimonio cultural necesitan de instrumentos adecuados para la planeación y orientación de acciones, considerando la participación ciudadana en la generación, formulación, puesta en marcha y evaluación de políticas sustentables adecuadamente concertadas.

Los planes relacionados con el patrimonio cultural deben formar parte de la planificación estratégica nacional, departamental y municipal para implementar acciones y lineamientos encaminados a garantizar la protección, salvaguardia, sostenibilidad y aprovechamiento del patrimonio cultural y natural.

Plan de Gestión, instrumento que establece un marco general de acciones de planificación destinado al conocimiento, preservación, salvaguardia y difusión de los valores patrimoniales de los sitios y manifestaciones culturales. Estos planes están destinados a la administración del patrimonio cultural de un modo integral, involucrando a las comunidades y grupos que son sus portadores.

El sistema de gestión del patrimonio cultural boliviano deberá estructurarse en:



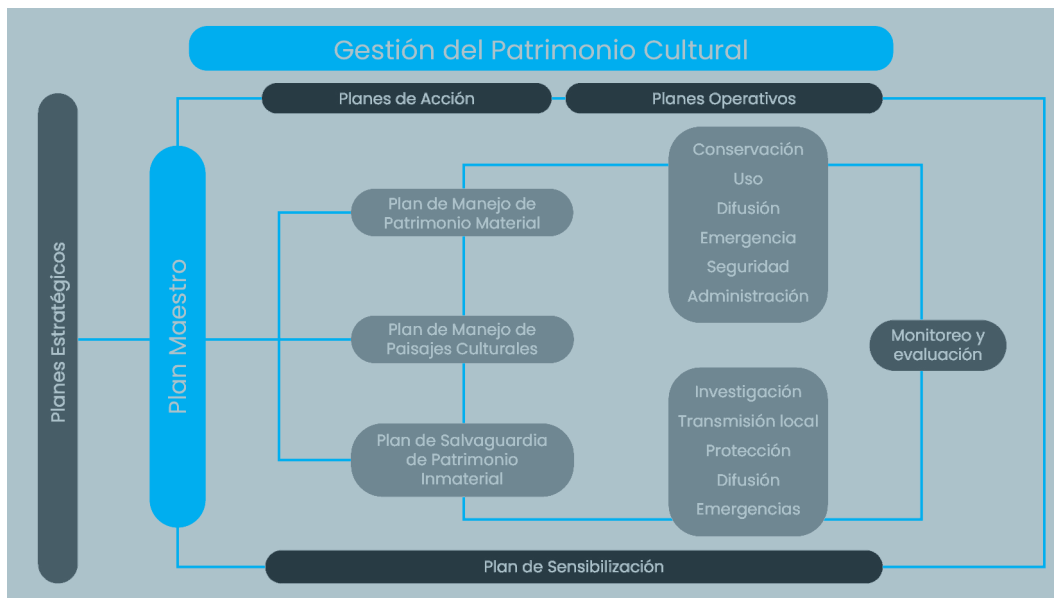
a. Planes estratégicos. Definen la visión, los objetivos y las estrategias considerando los aspectos culturales, sociales, económicos y medioambientales para lograr la sostenibilidad del patrimonio cultural y natural.

b. Planes de acción. Definen las acciones para el logro de los objetivos, estableciéndose qué cosas y cómo se quiere implementar el plan estratégico. Cuenta con mecanismos o métodos de seguimiento y control, así también considera las posibles restricciones, las consecuencias de las acciones y las futuras revisiones que puedan ser necesarias.

c. Planes operativos. Definen quién debe ejecutar los planes, quiénes son los beneficiarios, quiénes determinan plazos y los otros actores que coadyuvan al cumplimiento de objetivos. Son de corto plazo.

El Plan de Gestión es un instrumento macro. Para su funcionamiento debe desarrollarse una serie de acciones y planes:

- **Plan Maestro**, instrumento técnico-normativo para la preservación y salvaguardia del patrimonio, desarrollo social, económico, cultural, urbana - nístico y ambiental de las áreas patrimoniales.
- **Plan de Manejo**, herramienta de organización y coordinación inter - gubernamental que facilita la conservación y salvaguardia sustentable del territorio y promueve el desarrollo de las condiciones de vida de la población en general.
- **Conservación preventiva**, evita los procesos de degradación con medidas que disminuyan los desequilibrios entre objeto y medioam - biente. La conservación preventiva es un método simple, ya que permite asegurar efectivamente tanto la larga vida de los bienes culturales, como reportar cualquier irregularidad.
- **Plan de Salvaguardia**, herramienta de gestión destinada a garantizar la permanencia del patrimonio inmaterial en un territorio y cultura específica, registrando y exponiendo los valores de las manifestaciones culturales que se constituyen en una referencia de identidad y valorizando a la comunidad. Debe ser elaborado en colaboración con la comunidad y las instituciones vinculadas, y ser respaldado por el Plan de Sensibilización.



La gestión del patrimonio cultural es un proceso continuo que debe levantar información cada año para identificar posibles cambios y efectuar ajustes.

Los manuales para la gestión proponen la estructura básica de elaboración de los diversos documentos de planificación, brindando los elementos claves para respaldar la toma de decisiones en relación a la protección y salvaguarda del patrimonio cultural.

Manual 1: Elaboración del Plan Maestro de Áreas Patrimoniales

Manual 2: Elaboración del Plan de Manejo de Localidades y Sitios Arqueológicos

Manual 3: Elaboración del Plan de Manejo de Paisajes Culturales

Manual 4: Elaboración del Plan de Salvaguardia del Patrimonio Inmaterial

Manual 5: Conservación de Inmuebles Patrimoniales

Manual 6: Conservación Preventiva de Sitios Arqueológicos

Manual 7: Elaboración del Plan de Sensibilización del Patrimonio Cultural

Manual 8: Presentación de Proyectos de Intervención en Inmuebles Patrimoniales

Manual 9: Supervisión de Obras en Bienes Patrimoniales

Manual 10: Administración, Seguridad y Conservación Preventiva de Bienes Patrimoniales

Manual 11: Elaboración de Proyectos de Investigación del Patrimonio Cultural

Manual 12: Elaboración de la Declaratoria de Patrimonio Cultural

Manual 13: Elaboración de Proyectos de Intervención en Bienes Muebles

Manual Técnico 14: Análisis en Laboratorio de Bienes Inmuebles y Muebles

Manual 15: Elaboración del Plan de Emergencia, Seguridad y Salvataje del Patrimonio Cultural

CAPÍTULO 2

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN EN INMUEBLES PATRIMONIALES

23

I. PRESENTACIÓN	27
1. Introducción	27
2. Objetivo	28
II. CONTENIDO	28
3. Definición del proyecto de restauración, conservación y/o refuncionalización	28
4. Procedimiento para inscribir recursos para un proyecto de intervención	29
4.1. Informe Técnico de Condiciones Previas (ITCP)	29
A.1. Personal que trabaja este informe	29
A.2. Contenido del informe	30
4.2. Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP)	31

A.1. Personal que trabaja	31
4.3. El bien inmueble patrimonial	33
5. Contenido del proyecto (EDTP)	34
5.1. Resumen del proyecto	34
6. Memoria del proyecto	35
6.1. Datos del contexto	35
6.2. Datos del inmueble	36
6.3. Objetivos	36
Capítulo 1. Diagnóstico de la situación actual	36
Capítulo 2. Diagnóstico funcional	37
Capítulo 3. Estudio histórico y arqueológico	37
3.1. Estudio histórico	38
3.2. Estudio arqueológico	39
Capítulo 4. Estudio del inmueble	39
4.1. Estudio técnico constructivo	39
4.2. Estado de conservación	40
4.3. Alteraciones tipológicas	42
4.4. Valoración	42
4.5. Normativa y criterios de intervención	43
Capítulo 5.- Propuesta de intervención	44
5.1. Proyecto de conservación y restauración	44
5.2. Proyecto refuncionalización	44
5.3. Cómputos y presupuesto general	44

5.4. Análisis de precios unitarios	46
5.5. Presupuesto general	46
5.6. Especificaciones técnicas	46
5.7. Cronograma (Gant y Pert)	46
Anexo, lesiones y causas	47

I. PRESENTACIÓN

1. Introducción

El patrimonio arquitectónico debe transmitirse a las futuras generaciones en un sentido auténtico como parte esencial del testimonio de su presencia. Este tesoro ha sido construido a través de los siglos, la destrucción de cualquiera de sus partes empobrece a las sociedades, ya que ninguna cosa nueva que se cree, por muy buena que sea, conseguirá evitar pérdidas que se han hecho visibles en inmuebles patrimoniales que fueron intervenidos con el discurso de realizar la restauración.

El estudio previo es uno de los aspectos básicos e imprescindibles en el proceso de conservación, no se puede intervenir un edificio sin conocerlo, por lo que las labores de preservación y restauración siempre comienzan por una fase de documentación e investigación del bien cultural. A pesar de ser esto evidente, uno de los problemas con los que a menudo se encuentra el autor de un proyecto es que se proponen objetivos de intervención y se asigna un presupuesto sin haber hecho previamente el estudio detallado del edificio, de su historia y de su estado de conservación, y sin haber elaborado el correspondiente diagnóstico.

Con frecuencia, las actuaciones se realizan sin objetivos claros, inútiles e incluso dañinos para el bien cultural. Por ello se deben elaborar estudios previos para determinar sus problemas, su adaptabilidad al uso previsto, el alcance de la intervención y la evaluación de los costes. La Carta de Venecia (1964), en su artículo 9, establece las recomendaciones internacionales para la documentación del registro de la información histórica, arquitectónica y simbólica de la edificación.

El Manual presenta el índice del contenido, luego se aclara la importancia del proyecto de conservación y quien estará a cargo del mismo, posteriormente, orienta sobre la inscripción de recursos para la consultoría que se encargará de la elaboración del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP), por último, la descripción de los componentes del estudio. Está dirigido a arquitectos, especialistas y otros profesionales comprometidos con la conservación del patrimonio cultural inmueble debidamente registrados y habilitados.

2. Objetivo

Otorgar una metodología de estudio del bien cultural inmueble para permitir su intervención garantizando la conservación de sus valores.

II. CONTENIDO

3. Definición del proyecto de restauración, conservación y/o refuncionalización

La conservación se realiza a través del proyecto específico, instrumento técnico operativo con el que se interviene, estableciendo la actuación en el patrimonio para preservarlo. Documento que desarrolla de manera inextensa y precisa todo el proceso de relevamiento, registro de datos, análisis y diagnóstico del monumento en su conjunto y de cada una de sus partes; así como la propuesta de intervención.

La elaboración del proyecto de conservación y la memoria histórica quedó establecida en el artículo 9 de la Carta de Venecia (1964):

“La restauración estará siempre precedida y acompañada de un estudio arquitectónico del Monumento”.

Posteriormente, la Carta de Restauro de 1972 da las instrucciones precisas para ello:

“La realización del Proyecto para la restauración de una obra arquitectónica deberá ir precedida de un exhaustivo estudio sobre el Monumento, elaborado desde distintos puntos de vista (que plantee el análisis de su posición en un contexto territorial o en el tejido urbano, de los aspectos tipológicos, los alzados y cualidades formales, los sistemas y caracteres constructivos, etc.) relativos a la obra original, así como las eventuales adiciones o modificaciones: por parte integrante de este estudio serán investigaciones bibliográficas, iconográficas y archivísticas, etc., para obtener todos los datos históricos posibles...”.

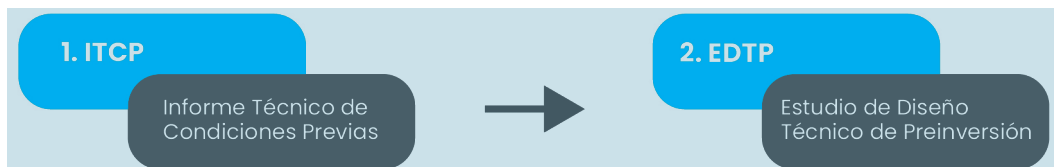
El proyecto de conservación del inmueble abarca el análisis de su evolución desde la época de su construcción hasta el momento de la intervención. En él deberán incorporarse todos los datos y la

documentación necesarios para explicar y justificar los procesos históricos, ya que esta información permite una comprensión y reflexión más profunda sobre el bien patrimonial.

4. Procedimiento para inscribir recursos para un proyecto de intervención

De acuerdo a la Resolución Ministerial N°115, de 12 de mayo de 2015, Reglamento Básico de Preinversión, el proyecto para la ejecución de inversión pública se realizará a través de la única etapa denominada: Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP).

Previo al EDTP, la entidad ejecutora elaborará el Informe Técnico de Condiciones Previas (ITCP), aprobado por la máxima autoridad ejecutiva a objeto de identificar los factores que afectan o afectarán la viabilidad del proyecto, y que deben ser considerados para el proceso de elaboración del estudio.



4.1. Informe Técnico de Condiciones Previas (ITCP)

A.1. *Personal que trabaja este informe*

- Economista
- Especialista en conservación

El especialista en conservación puede ser contactado a través de Colegios de Arquitectos, si se tratara de un inmueble patrimonial.

A.2. Contenido del informe

A) Informe Técnico de Condiciones Previas (ITCP)

Deberá ser elaborado con base a información primaria obtenida de inspecciones y de reuniones con los usuarios.

Debe contemplar los siguientes aspectos:

- 1) Justificación de la iniciativa del proyecto.
- 2) Idea del proyecto, donde se identifiquen básicamente las necesidades insatisfechas, potenciales oportunidades o problemas a ser resueltos, los objetivos, los beneficios y beneficiarios, las alternativas básicas de solución y la localización.
- 3) Compromiso social documentado que viabilice su ejecución, elaborado por las comunidades y actores involucrados. En caso de no existir, señalar con precisión los cursos de acción a seguir.
- 4) Estado de situación legal del derecho propietario de los predios en los que se implementará el proyecto. En caso de existir problemas de orden legal, económico o social para el saneamiento, señalarlos con precisión y los cursos de acción a seguir.
- 5) Estado de situación de la afectación de derechos de vía y de la gestión de acuerdos o convenios para la solución de posibles conflictos (en caso de afectación a terceros).
- 6) Identificación de posibles impactos ambientales (en caso de emerger de la realización del proyecto, lo que no se daría en proyectos culturales).
- 7) Identificación de posibles riesgos de desastres (en caso de que existan y afecten directamente su ejecución).
- 8) Otros aspectos que se consideren necesarios de acuerdo a sus características y complejidad.
- 9) Conclusiones y recomendaciones.

B) Términos de referencia y presupuesto referencial. La entidad ejecutora, con base a las conclusiones y recomendaciones del ITCP, deberá establecer el alcance técnico de los términos de referencia para estimar el presupuesto del EDTP, con la siguiente estructura básica:

- 1) Justificación
- 2) Objetivos
- 3) Alcance, actores implicados y sus responsabilidades
- 4) Metodología indicativa
- 5) Actividades a realizar
- 6) Productos e informes a entregar
- 7) Estimación de la duración del servicio
- 8) Personal clave
- 9) Presupuesto con memorias de cálculo
- 10) Anexos

4.2. Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP)

A.1. Personal que trabaja

El estudio de un proyecto de esta especialidad requiere la participación de un equipo multidisciplinario, dirigido por un arquitecto de preferencia con experiencia en proyectos de conservación para la redacción del EDTP; para lo cual es preciso contratar una empresa con los siguientes requisitos:

- **Experiencia general de la empresa**

El proponente deberá documentar una experiencia general acumulada de por lo menos 5 (cinco) años en ejecución de obras y consultorías. No se tomará en cuenta experiencias similares como: trabajos en puentes, caminos y microrregiones.

- **Experiencia específica de la empresa**

El proponente deberá documentar una experiencia específica acumulada de por lo menos 3 (tres) años EDTP y/o TESA y/o Estudio a Diseño Final y/o Estudio de Identificación (E.I.) en inmuebles de valor histórico o patrimonial.

La presentación del proyecto debe estar debidamente firmada y sellada por cada uno de los especialistas responsables, así como adjuntar los

currículum vitae documentados del equipo técnico participante, como mecanismo de respaldo técnico, responsabilidad profesional y validación institucional del EDTP.

Se presenta a continuación dos fichas o instrumentos de verificación (Check List) diferenciados, en función del alcance y finalidad del proyecto presentado:

AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS (EDTP) CHEK LIST 1

La Ficha o Check List N° 1 deberá aplicarse a aquellos proyectos que únicamente requieren autorización técnica de intervención en el marco de los Artículos 49 al 53 de la Ley N° 530 del Patrimonio Cultural Boliviano.

Este instrumento permitirá verificar el cumplimiento de los contenidos técnicos establecidos en el Manual y en la Guía de Presentación de Proyectos de Intervención en Inmuebles Patrimoniales, constituyéndose en requisito previo para la emisión de la autorización correspondiente.

PROYECTOS (EDTP) PARA GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO CHEK LIST 2

Esta Ficha o Check List N° 2 estaría dirigida a aquellos proyectos que, además de requerir autorización en el marco de los artículos 49 al 53 de la Ley N° 530 del Patrimonio Cultural Boliviano, tengan como finalidad gestionar financiamiento ante el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE).

En estos casos, la presentación del proyecto deberá adecuarse a los lineamientos y requisitos establecidos por el VIPFE. Asimismo, en el apartado correspondiente a ingenierías, deberá incorporarse el proyecto completo conforme a los requisitos establecidos en el Check List N° 1, garantizando así la compatibilidad entre la normativa sectorial de patrimonio cultural y los lineamientos de inversión pública.

CHECK LIST N°1
AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS (EDTP)

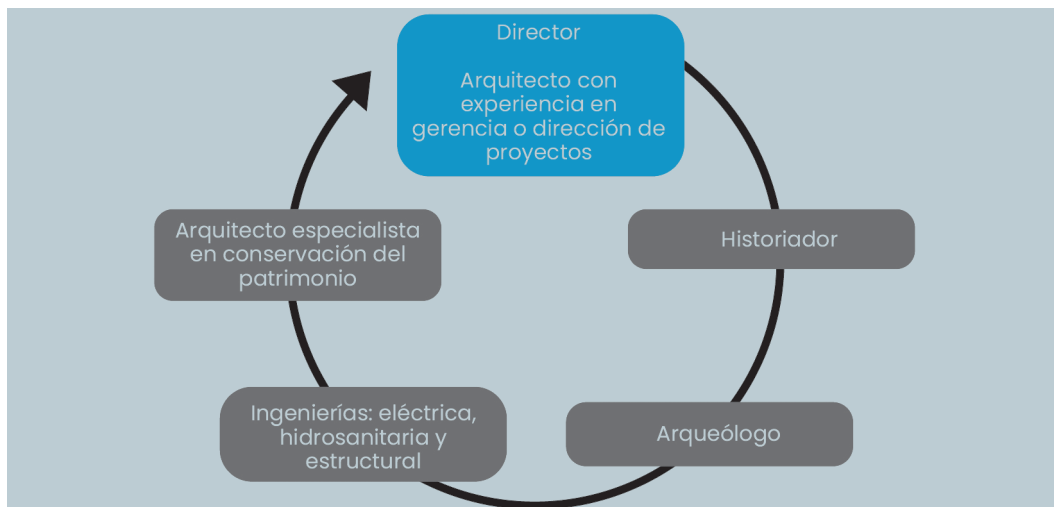
N°	EQUIPO PROFESIONAL	CONTENIDO	CUMPLE Si/No	OBSERVACIONES
1		Carátula: contendrá el título del proyecto que refleje el tipo de intervención que se realizará (conservación, restauración, refuncionalización, consolidación, revitalización, liberación, etc.) además del inmueble, sitio o la región a afectarse. Debe contemplarse el nombre completo del profesional especialista responsable de la elaboración del proyecto y la fecha de presentación.		
2	Director de proyecto	Resumen del proyecto • Antecedentes • Ubicación • Características principales • Valoración del inmueble • Propuesta de intervención • Presupuesto		
3	Director de proyecto	Memoria del proyecto • Datos del contexto - Área de estudio, Localización, Valoración del área, Entorno inmediato del inmueble. • Datos del inmueble - Ubicación, Orientación, Propiedad, Uso, Ocupación, Infraestructura, Aspecto legales, Grado de protección, Época.		
4	Economista	Objetivos • Objetivos generales • Objetivos específicos		
5	Economista	Diagnóstico de la situación actual • Diagnóstico de la situación actual • Determinación del área de influencia del proyecto y la población objetivo • Características físicas del área de influencia • Localización • Ubicación geográfica del proyecto • Clima • Población residente • Actividad económica del municipio y área del proyecto • Categoría ocupacional del municipio y área del proyecto • Organigrama de funcionamiento • Estado financiero • Recursos humanos		Debido a su importancia serán desarrollados en el presente manual. Capítulo 1
6	Especialista arquitecto	Diagnóstico funcional		Debido a su importancia serán desarrollados en el presente manual. Capítulo 2
7	Historiador y arqueólogo	Estudio histórico y arqueológico • Estudio histórico • Estudio arqueológico		Debido a su importancia serán desarrollados en el presente manual. Capítulo 3

8	Especialista arquitecto	Estudio del inmueble • Estudio técnico constructivo • Estado de conservación • Alteraciones tipológicas • Valoración • Normativa y criterios de intervención		Debido a su importancia serán desarrollados en el presente manual. Capítulo 4
9	Especialista arquitecto y equipo de ingenieros especialistas de acuerdo al proyecto	Propuesta de intervención • Proyecto de conservación y restauración • Proyecto de refuncionalización (cuando corresponda) • Cómputos y presupuesto general • Análisis de precios unitarios • Presupuesto general • Especificaciones técnicas • Cronograma (Gantt y Pert)		Debido a su importancia serán desarrollados en el presente manual. Capítulo 5
10	Director de proyecto	Curriculum vitae del o los profesionales que elaboraron el proyecto		
11	Director de proyecto	Anexo, lesiones y causas		
12	Director de proyecto	Bibliografía		

CHECK LIST N°2 PROYECTOS (EDTP) PARA GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO

N°	EQUIPO PROFESIONAL	CONTENIDO ART. 11	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
1	Economista	Diagnóstico de la situación actual 1.1) Determinación del área de influencia del proyecto y la población objetivo 1.2) Características físicas del área de influencia 1.3) Condiciones socioeconómicas de los beneficiarios 1.4) Situación ambiental y de riesgos actual, así como adaptación al cambio climático		
2	Economista	Objetivos generales y específicos		
3		Estudio de mercado: 3.1) Análisis de la demanda 3.2) Análisis de la oferta		
4	Economista	Tamaño del proyecto		
5	Economista	Localización del proyecto		
6	Especialista arquitecto	Diagnóstico funcional		Debido a su importancia serán desarrollados en el presente manual. Capítulo 2
7	Historiador y arqueólogo	Estudio histórico y arqueológico • Estudio histórico • Estudio arqueológico		Debido a su importancia serán desarrollados en el presente manual. Capítulo 3

8	Especialista arquitecto	Estudio del inmueble • Estudio técnico constructivo • Estado de conservación • Alteraciones tipológicas • Valoración • Normativa y criterios de intervención		Debido a su importancia serán desarrollados en el presente manual. Capítulo 4
9	Especialista arquitecto y equipo de ingenieros especialistas de acuerdo al proyecto	Propuesta de intervención • Proyecto de conservación y restauración • Proyecto de refuncionalización (cuando corresponda) • Cómputos y presupuesto general • Análisis de precios unitarios • Presupuesto general • Especificaciones técnicas • Cronograma (Gantt y Pert)		Debido a su importancia serán desarrollados en el presente manual. Capítulo 5
10	Equipo profesional	Equipamiento: (en caso que se requiera) 7.1) Justificación de cantidades 7.2) Especificaciones técnicas del equipamiento 7.3) Cotizaciones y presupuesto		
11	Equipo profesional	Capacitación y asistencia técnica (en caso que se requiera)		
12	Ing. Ambiental	Evaluación del impacto ambiental en el marco de lo establecido en la Ley N° 1333 y sus reglamentos		
13	Ing. Ambiental	Análisis y diseño de medidas de prevención y gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático		
14	Economista	Determinación de costos de inversión		
15	Equipo profesional	Plan de operación y mantenimiento y costos asociados		
16	Equipo profesional	Organización para la implementación del proyecto		
17	Economista	Evaluación económica		
18	Economista	Evaluación social (si corresponde)		
19	Economista	Determinación de la sostenibilidad operativa del proyecto		
20	Economista	Análisis de sensibilidad del proyecto		
21	Equipo profesional	Estructura de financiamiento por componente		
22	Equipo profesional	Cronograma de ejecución del proyecto		
23	Equipo profesional	Pliego de especificaciones técnicas		
24	Equipo profesional	Conclusiones y recomendaciones		



El profesional habilitado para elaborar un proyecto de conservación y restauración de un bien patrimonial debe ser un arquitecto con estudios de especialización y experiencia comprobada y avalada anualmente por una institución competente. De acuerdo a las particularidades del inmueble y a la experiencia del arquitecto, se deberá contar con el respaldo de informes técnicos y la participación de profesionales y técnicos especializados (ingenieros: civil, químico, electricista, sanitario); por otra parte, peritos en química, biología, geología y técnico conservador en sus diferentes especialidades: pintura mural, tratamiento de metales, madera, cerámica, entre otros, además de: un arqueólogo, un historiador, un historiador del arte, etc. que justifiquen el diagnóstico y propuesta de intervención.

4.3. El bien inmueble patrimonial

El inmueble es la principal fuente de información primaria y en algunas ocasiones el único documento. Su estudio proporciona las pautas para buscar la documentación y la bibliografía que debe consultarse. Hay datos que están a la vista e inscritos, los cuales deben ser registrados y estudiados para plantear la propuesta de actuación.

El proyecto debe entenderse como un enunciado de actividades a ser ejecutadas de manera ordenada pero siempre interrelacionadas y que se deben retroalimentar permanentemente, por lo que se pueden replantear y redefinir conceptos (valoración), y afinar los criterios de intervención.

5. Contenido del proyecto (EDTP)

5.1. Resumen del proyecto

El contenido del estudio y de la propuesta de intervención de conservación, restauración y refuncionalización se desarrolla de manera sinóptica, mostrando los datos más relevantes. En el Anexo 1 se tiene un cuadro donde se detalla la siguiente información:

- Título
- Área de intervención
- Uso actual del inmueble
- Justificación del proyecto
- Objetivo general
- Objetivo específico
- Resultados esperados
- Fases de intervención
- Marco institucional
- Entidad promotora
- Tiempo de ejecución estimado
- Costo total de inversión

Este capítulo es un extracto o resumen del trabajo que se desarrolla en la memoria del proyecto en el que se detallará:

• **Antecedentes**

Síntesis de los hechos o circunstancias que originaron la realización de la actividad desde las primeras solicitudes a la institución correspondiente. Solicitudes, número de memorando, número de nota interna, fecha de realización de la actividad, convenio interinstitucional, etc. (Documentos que deben estar adjuntos en el capítulo de anexos)

• **Ubicación**

Descripción de la ubicación del inmueble con datos de tiempos y distancias respecto a las poblaciones más cercanas, apoyada por planos o mapas de ubicación y fotografías más relevantes del monumento.

• **Características principales (arquitectónica, arqueológica, artística, etc.)**

El propio monumento se constituye en información de primer orden, el

cual debe ser objeto de una adecuada lectura, realizando una descripción detallada de cada una de sus partes.

Descripción textual de cada una de sus partes, desarrollando y adjuntando los planos técnicos de levantamiento de las plantas, alzados y secciones que son parte de este estudio que aportará una información precisa sobre la tipología edilicia, las unidades de medidas empleadas, concepción espacial, proporciones, relaciones entre los distintos espacios o partes, distribución de las plantas, composición y otros.

- **Valoración del inmueble**

Descripción de todos los valores del monumento, relevando su importancia y trascendencia.

- **Propuesta de intervención**

Sinopsis de la propuesta indicando los métodos de intervención acorde a la normativa vigente y a las recomendaciones internacionales de conservación y restauración, como de los documentos suscritos por Bolivia ante la UNESCO, y también la descripción de la propuesta de cada una de las partes del monumento, como en su conjunto.

- **Presupuesto**

- **Lista de verificación general**

Para la evaluación del proyecto a presentarse, según los parámetros establecidos en la RM N° 115 (Anexo p. 57 - 58).

6. Memoria del proyecto

6.1. Datos del contexto

- **Área de estudio**

- **Localización**

Código catastral y descripción de la ubicación con datos de tiempos y distancias respecto a las poblaciones más cercanas, apoyada por planos o mapas de ubicación y fotografías más relevantes del edificio.

- **Valoración del área**

Si el monumento está situado en una ciudad con características y títulos especiales, como el de patrimonio de la humanidad, mundial o de la nación.

- **Entorno inmediato del inmueble**

Ubicación y descripción del área de influencia, el contexto es fundamental para la valoración y la adecuada lectura del edificio. Es importante adjuntar fotografías y planos del primer asentamiento dado en la región o localidad, haciendo relevancia en su ubicación e influencia.

- Área urbana
- Imagen urbana actual
- Perfiles, estilos, volumetría
- Límites de la mancha urbana, zona o área de protección a la que pertenece
- Usos dominantes
- Población
- Vialidad
- Tendencia o peligros potenciales

6.2. Datos del inmueble

- Ubicación (calles, código catastral)
- Orientación (fachadas externas e internas)
- Propiedad
- Uso (original, posterior, actual)
- Ocupación
- Infraestructura
- Aspectos legales
- Grado de protección
- Época

6.3. Objetivos

- Objetivo general
- Objetivos específicos

Capítulo 1. Diagnóstico de la situación actual

Estudio socioeconómico

- 1.1 Diagnóstico de la situación actual
- 1.2 Determinación del área de influencia del proyecto y la población objetivo
- 1.3 Características físicas del área de influencia
- 1.4 Localización
- 1.5 Ubicación geográfica del proyecto
- 1.6 Clima
- 1.7 Población residente
- 1.8 Actividad económica del municipio y área del proyecto
- 1.9 Categoría ocupacional del municipio y área del proyecto
- 1.10 Organigrama de funcionamiento
- 1.11 Estado financiero (ingresos propios, capacidad de ejecución)
- 1.12 Recursos humanos (formación, capacitación, equipamiento)

Capítulo 2. Diagnóstico funcional

El propio edificio se constituye en información de primer orden que debe ser objeto de una adecuada lectura, realizándose una descripción textual y detallada de cada una de sus partes; desarrollando y adjuntando los planos técnicos de levantamiento de las plantas, alzados y secciones que son parte del estudio que aportará información precisa sobre la tipología, unidades de medidas empleadas, concepción espacial, proporciones, relaciones entre los distintos espacios, distribución de las plantas, composición y otros (adjuntar planos de relevamiento arquitectónico, Anexo 2).

El acotamiento de todas las dimensiones debe ser expresado en el sistema métrico decimal, pudiendo adicionar otras planimetrías con el sistema de medición con el que fue concebido y construido.

Capítulo 3. Estudio histórico y arqueológico (conocer datos históricos relevantes para sustentar la propuesta)

La necesidad de elaborar la memoria histórica en los proyectos de conservación establecida en el artículo 9 de la Carta de Venecia (1964) dice:

“La restauración estará siempre precedida y acompañada de un estudio arqueológico e histórico del monumento”.

El objetivo fundamental de los estudios históricos y arqueológicos es el de permitir la aproximación al conocimiento del inmueble; los datos de carácter relevante deben servir de respaldo para tomar decisiones, tanto para las prospecciones arqueológicas como para sustentar la propuesta.



3.1. Estudio histórico

a. Datos históricos generales del contexto

Documenta el estado previo y las transformaciones que pudo tener el edificio, permite conocer su carácter original partiendo del reconocimiento de sus valores inherentes y vincularlo con los criterios y necesidades actuales.

El proyecto de intervención (sea conservación y/o restauración) es una necesidad y debe ser fruto de investigación científica. Por lo tanto, para su elaboración debe aplicarse el estudio histórico con validez científica, identificándose las condiciones políticas, sociales, económicas y culturales que pueden haber influido de alguna manera en su historia. Por ejemplo: en el año 1925 se celebró el centenario de la República, fecha en la que se remodeló la Plaza de Cochabamba; si bien no se encontró un dato concreto sobre las intervenciones en sus fachadas, se puede deducir que pueden ser de esa época.

El resultado de este estudio debería reflejarse espacialmente en el inmueble, marcando dos aspectos fundamentales: las transformaciones en el edificio y catas/calas de exploración arqueológica (Anexo 3).

b. Datos específicos del inmueble

- Autor (es) y promotor (es)
- Época (s)
- Evolución del edificio
- Acontecimientos
- Intervenciones



3.2. Estudio arqueológico

a. Prospecciones

Muchas veces es difícil contar con los recursos económicos o el tiempo para realizar las prospecciones en la fase de estudio. Si se realiza esta investigación, la definición de los pozos de exploración surge de pautas a partir del estudio histórico y las características del inmueble.

Capítulo 4. Estudio del inmueble (conocer el inmueble en su estado actual)

La Carta de Restauero de 1972 indica:

“La realización del proyecto de restauración de una obra arquitectónica deberá ir precedida de un exhaustivo estudio sobre el monumento, elaborado desde distintos puntos de vista (que plantee el análisis de su posición, su contexto territorial o en un conjunto urbano, de los aspectos tipológicos, los alzados y cualidades formales, los sistemas y caracteres constructivos, etc.) relativos a la obra original, así como a las eventuales adiciones o modificaciones. Parte integrante de este estudio serán investigaciones bibliográficas, iconográficas, archivísticas...”

4.1. Estudio técnico constructivo (Anexos 4 y 5)

- Sistemas constructivos (cubiertas, muros, entresijos, pisos, vanos, acabados, etc.). Características, dimensiones, componentes, técnicas.
- Elementos (puertas, rejas, ventanas, molduras). Dimensiones, tipología, técnica, materiales, acabados, componentes (por ejemplo, para puertas se debe detallar tipos de chapas, bisagras, jaladores, etc.).

- Materiales (adobe, ladrillo, madera, metales, etc.). Propiedades, textura, tonalidades, dimensiones, forma.

a. Ventanas de exploración y calas estratigráficas. En caso de no tener acceso visual directo, se debe programar su realización para conocer con seguridad la mayoría de las características constructivas del inmueble; de no poderse hacer estos trabajos, se debe elaborar recomendaciones dónde efectuarlos y qué se espera encontrar.

b. Estudio artístico

- Incorporados (pintura mural).
- Bienes muebles (mínimamente un listado y sus fotos).

c. Interpretación de cronología constructiva (asignar épocas y determinar sus características arquitectónicas y constructivas).



4.2. Estado de conservación

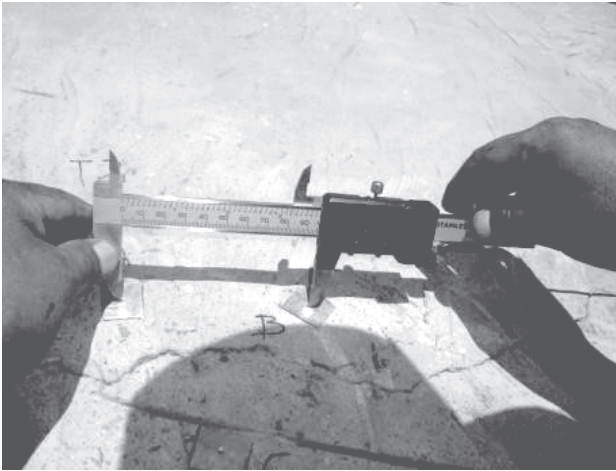
Conocer las alteraciones físicas y cambios en los materiales.

Estudio de las alteraciones físicas

a. Identificación de lesiones, mapeo o plano de por ambiente o espacio del inmueble.

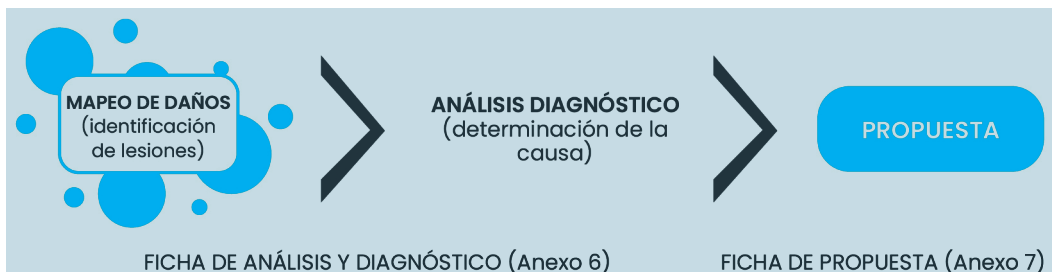
b. Estudios complementarios de las lesiones cuya causa es indefinida o que precisan de otros ensayos (laboratorio, mediciones).

- Ensayos de materiales
- Investigación in situ
- La monitorización



c. Fichas de análisis y diagnóstico de las lesiones donde se especifique:

- Lesión o manifestación. Se denomina así a cada una de las manifestaciones observables del problema constructivo, es el síntoma o efecto final del proceso de deterioro, el aviso de la existencia de un problema y el punto de partida de cada estudio patológico.
- Origen o causa. Se puede definir como el agente, activo o pasivo, que actúa como origen del proceso patológico y que desemboca en una o varias lesiones. El objetivo de cualquier estudio de este tipo será interrumpirlos o anularlos. Muchos fracasos en actuaciones sobre estos procesos se deben a que se limitan a resolver el síntoma, sin tomar en cuenta que estos continúan apareciendo.



4.3. Alteraciones tipológicas

- Subdivisiones prediales
- Eliminación de crujiás
- Modificaciones del espacio, volúmenes, color, texturas, cambios de nivel, vanos tapiados, apertura de vanos, divisiones internas, entre otros
- Eliminación de elementos estructurales
- Nuevos elementos

Las alteraciones pueden estar incluidas con otra nomenclatura y coloración en el mapeo de daños, pero asignadas como tales y no así como lesiones.

4.4. Valoración (Asignar valores específicos a cada componente, puede incluirse en el Anexo 6)

Se ha establecido como punto de partida que todo objeto o bien patrimonial es diferente al resto, debido a que el inmueble, desde su creación y a través del tiempo, se hace poseedor de un conjunto de valores históricos, artísticos, arquitectónicos, tecnológicos o simbólicos que son revelados durante los estudios. Según la teoría a cada valor le corresponde una intencionalidad en su intervención.

Estudio de asignación:

- Determinación de los valores y sus implicancias (historicidad, características formales y tecnológicas, relación con el entorno, valor inmaterial, educativo)
- Asignación de valores a los componentes arquitectónicos, técnicos y artísticos

4.5. Normativa y criterios de intervención

a. Normativa nacional e internacional

- Legislación nacional
- Competencias, finalidades del inmueble.

- Cartas internacionales, normas

Desarrollar los postulados que hacen referencia al estudio sobre los cuales se desarrolla el proyecto, citando los congresos, cartas internacionales para la preservación del patrimonio, escuelas de restauración y otros. Por ejemplo: el Congreso de Santiago de Compostela, la Carta de Venecia, las Normas de Quito, la Carta de Machu Picchu, la Carta de Nara, entre otros.

b. Criterios de intervención

El método de intervención en los bienes culturales sigue una serie de pasos ordenados pero no lineales que permanentemente se retroalimentan, siendo el punto final la definición de los criterios de conservación o de intervención aplicados a cada componente en correspondencia a los valores asignados. Esto implica, necesariamente, tener un exhaustivo conocimiento del objeto en estudio y la valoración correspondiente.

Los criterios deben ser de una sólida postura respecto a la conservación del patrimonio y en ningún caso de opiniones ligeras, coyunturales o arbitrarias. Son producto de la investigación, reflexión y deducción, con el único objetivo de intervenir el patrimonio; estos deberán plantearse de manera coherente y sobre los siguientes aspectos:

- La materia: conservación, mantenimiento, remoción
- Lo inmaterial: lo simbólico, las actividades
- Los valores artísticos, estéticos y otros, y sus implicaciones en la intervención
- Validez de la conservación de todos los estratos históricos
- La búsqueda del original, la eliminación del tiempo, la reconstrucción y la fantasía
- El falso histórico y estético
- La laguna, el reintegro con técnica diferenciada marcando su tiempo, diferencia entre lo nuevo y lo antiguo, unidad potencial
- La remoción y la conservación como producto de la evaluación crítica
- Reversibilidad

- Autenticidad
- Respetar las características de los materiales y sistemas constructivos
- No es suficiente la similitud de materiales

Se considera la obra de arte como un bien cultural constituido por una parte material que es la que la sustenta, y la otra inmaterial, donde residen los valores históricos, simbólicos y de aspectos estéticos.

Según Cesare Brandi la finalidad de la restauración es el restablecimiento de la unidad potencial de la obra de arte, siempre que esto sea posible sin cometer una falsificación artística o histórica, y sin borrar huella alguna de su transcurso a través del tiempo.

Los procesos de conservación y restauración inciden en el factor de degradación y deterioro de la materia respecto a la obra y se constituyen en documento histórico del inmueble.

Capítulo 5. Propuesta de intervención

5.1. Proyecto de conservación y restauración

- Limpiezas
- Consolidaciones
- Liberaciones, remociones, demoliciones
- Reintegros
- Integración de nuevas intervenciones

5.2. Proyecto de refuncionalización (cuando corresponda)

- Proyecto arquitectónico
- Proyecto estructural
- Proyecto hidrosanitario
- Proyecto eléctrico
- Proyecto de instalaciones especiales

5.3. Cómputos y presupuesto general

Tabla de cómputos por ambiente (pisos, cielos, muros, cantidad y superficie de puertas, ml de molduras, etc.).

AMBIENTE 106	Pisos				Total m2
	Material	Código	Largo	Ancho	
	Parquet	M2	1	2	2
	Mosaico	M3	3	4	12
	Cemento	M4	2	2	4
					18
	Revestimientos				Total m2
	Material	Código	Largo	Ancho	
	Barro	M1	4	5	20
		M2	4	5	20
		M3	4	5	20
		M4	4	5	20
					80 M2

Tabla de cómputos por ambiente y tipo de intervención. (Como referencia gráfica se tienen los planos codificados y el mapeo de lesiones).

Deben incluirse, si fuera necesario, planos de intervención o de cómputo métrico por ítem (Anexo 8).

	Pisos			Total m2	Tipo de intervención	Ítem
	Material	Largo	Ancho			
Ambiente	Parquet	1	2	2	Remoción	25
	Mosaico	3	4	12	Conservación	22
	Cemento	2	2	4	Remoción	20
				18		

5.4. Análisis de precios unitarios

Detalle de cada uno de los ítems donde se desarrolla el rendimiento de los materiales y mano de obra de acuerdo a modelo recomendado adjunto.

5.5. Presupuesto general

Es el documento detallado que estima los costos totales de la intervención en el edificio, incluyendo materiales, mano de obra, equipos y gastos indirectos para planificar, controlar y tomar decisiones estratégicas durante la ejecución. Sus usos principales incluyen la planificación, el control de gastos, la asignación de recursos, la comparación de ofertas, y como referencia para medir el desempeño del proyecto en términos de tiempo, costo y calidad.

a. Presupuesto por fase o áreas de intervención

Es el presupuesto que divide el costo total del proyecto en etapas o fases, como obras preliminares, liberaciones, consolidaciones, instalaciones o acabados, tiene su propio presupuesto detallado, lo que permite una gestión financiera más controlada y mejor seguimiento de los gastos a lo largo del proyecto.

5.6. Especificaciones técnicas

Desarrollo textual inextenso de cada uno de los ítems, materiales, mano de obra y otros aspectos que se consideren para su ejecución. Debe tener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del ítem
- Unidad
- Descripción
- Materiales, herramientas y equipo (mano de obra)
- Procedimiento para la ejecución
- Medición y forma de pago

5.7. Cronograma (Gantt y Pert)

El cronograma o diagrama de Gantt es una herramienta visual de gestión de proyectos que utiliza un gráfico de barras horizontales para mostrar las tareas del proyecto a lo largo del tiempo. Permite planificar, coordinar y hacer seguimiento del progreso, mostrando la duración de cada tarea, sus fechas de inicio y fin, las dependencias entre ellas, y quién es el responsable de cada una.

Anexo, lesiones y causas

TIPOLOGÍA DE LESIONES	LESIONES FÍSICAS	LESIONES MECÁNICAS	LESIONES QUÍMICAS
CAUSAS	Se producen por la acción de fenómenos o agentes físicos (agua, heladas, viento, cambios de temperatura, etc.) provocando la alteración y el deterioro progresivo de las superficies de los materiales (disgregación, exfoliación), la pérdida de material (desprendimientos, rotura de piezas) y, consecuentemente, disminución de resistencia.	Se producen por el agotamiento de la capacidad resistente del material frente a las acciones verticales y horizontales (compresión, tracción, cortante, flexo compresión, etc.), a movimientos o a variaciones dimensionales debidas a cambios de temperatura o humedad.	Se producen por la presencia de elementos químicos (sales, ácidos o álcalis) que reaccionan provocando descomposiciones que afectan a la integridad del material y reducen su durabilidad (corrosión, carbonatación, erosión química y eflorescencias) o por la presencia de organismos vivos (insectos xilófagos, mohos, hongos) que alteran la estructura química y/o física del material.

TIPOLOGÍAS DE LAS LESIONES Y AGENTES CAUSANTES		
FAMILIA DE LA LESIÓN	LESIÓN	AGENTES CAUSANTES
FÍSICA	- Humedad - Erosión - Desprendimiento - Suciedad	- Presencia de agua - Condiciones atmosféricas - Viento
MECÁNICAS	- Deformaciones - Agrietamientos - Fisuraciones - Desprendimientos - Erosiones mecánicas	- Cargas y sobrecargas - Incremento esbeltez - Fallo de sustentación - Dilataciones - Retracción - Mala ejecución
QUÍMICAS	- Oxidación - Eflorescencias - Corrosión	- Presencia de agua - Contaminación
BIOLÓGICAS	- Pudrición	- Presencia de hongos

CONTRATISTA (Nombre de la Empresa o Profesional unipersonal)		CERTIFICADO DE FACTURACION FORMULARIO A - 01	
(Institución Supervisora) (Dirección Supervisora)		FINANCIAMIENTO: (Colocar la entidad financiadora de la obra)	
CONTRATO Nro: (Colocar Número de Contrato)		CERTIFICADO DE PAGO No. DIAS CALENDARIO PERIODO	
PLAZO ORIGINAL DEL CONTRATO		DESCRIPCION	
ORDEN DE PROCEDER		MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL	
INICIACION DEL PLAZO DE CONTRATO		MONTO DEL CONTRATO SEGUN ORDENES DE TRABAJO YIU ORDENES DE CAMBIO	
CERTIFICADO DEL PERIODO		IMPORTE DEL TRABAJO EJECUTADO Y ACUMULADO HASTA LA FECHA	
TIEMPO TRANSCURRIDO DESDE LA ORDEN DE PROCEDER		IMPORTE DEL TRABAJO EJECUTADO Y ACUMULADO HASTA LA PLANILLA ANTERIOR	
PLAZO ADICIONAL		IMPORTE DEL TRABAJO EJECUTADO EN LA PRESENTE PLANILLA	
DESCRIPCION DEL ANTICIPO		DEDUCCION POR RESTITUCION DE ANTICIPO 20% (PRESENTE PLANILLA)	
ANTICIPO RECIBIDO		MONTO Bs.	
MONTO ACUMULADO DEL CERTIFICADO HASTA LA FECHA		0,00	
SUMA DE DEDUCCIONES HASTA LA PLANILLA ANTERIOR		0,00	
RESTITUCION A LA PRESENTE PLANILLA		0,00	
DESCRIPCION DE LA GARANTIA		DEDUCCION POR GARANTIA DE BUENA EJECUCION 5% (PRESENTE PLANILLA)	
MONTO DE GARANTIA EN LA PRESENTE PLANILLA		0,00	
SUMA DE RETENCIONES HASTA LA PLANILLA ANTERIOR		0,00	
RETENCION DE GARANTIA HASTA LA PRESENTE PLANILLA		0,00	
PORCENTAJE DE AVANCE TOTAL		0,00	
AL MES ANTERIOR		%	
PORCENTAJE DE AVANCE TOTAL EN EL PERIODO		#DIV/0!	
ACUMULADO A LA FECHA		#DIV/0!	
CONTRATISTA :		UNIDAD SUPERVISORA:	
(Nombre de la empresa o profesional contratista)		SON: (Escribir de manera literal el monto liquido pagable)	
CONFORMIDAD:		AUTORIZADO PARA PAGO POR:	
(Escribir Nombre) CONTRATISTA FECHA:		(Escribir Nombre) DIRECTOR FECHA:	
(Escribir Nombre) SUPERVISOR DE OBRA FECHA:		(Escribir Nombre) DIRECTOR FECHA:	

[illegible]

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

PROYECTO

(Colocar Nombre Completo del Proyecto)

FORMULARIO A-4

RESUMEN DE FACTURACIONES

FINANCIAMIENTO: (Colocar nombre de la entidad financiadora)		CONTRATISTA: (Colocar Nombre del Contratista)	
CONTRATO No: (Colocar número de Contrato)		CERTIFICADO No	
MONTO DE CONTRATO (Bs.):	0,00	DIAS CALENDARIO	
MONTO DE CONTRATO S/ORDENES DE CAMBIO:	0,00	FECHA DE INICIO	

No. CERTIFICADO	CONCEPTO	%	MONTOS FACTURADOS TOTAL Bs.	
1	PRIMER PAGO SEGÚN AVANCE DE OBRA	0,00	0,00 Bs.	
2	SEGUNDO PAGO SEGÚN AVANCE DE OBRA	0,00	0,00 Bs.	
3	TERCER PAGO SEGÚN AVANCE DE OBRA	0,00	0,00 Bs.	
(Colocar el número de certificado)	(Colocar en cada fila las diferentes planillas canceladas, desde el anticipo y también de la presente)	(*)	(Colocar monto de cada certificado de pago según avance de obra)	Bs.
				Bs.
				Bs.
			0,00 Bs.	

TOTAL FACTURACION HASTA LA PRESENTE PLANILLA		0,00 Bs.
--	--	----------

SALDO		0,00 Bs.
-------	--	----------

(Colocar Nombre del Técnico Supervisor Asignado)

SUPERVISOR DE OBRA

FECHA:

(*) Colocar el porcentaje de avance de obra por cada certificado de pago)

ENTIDAD CONTRATANTE	PROYECTO (Colocar Nombre Completo del Proyecto)
----------------------------	---

FORMULARIO A-05

RETENCION POR DEVOLUCION DEL ANTICIPO

FINANCIAMIENTO: (Colocar Nombre de la Entidad Financiadora)		CONTRATISTA (Colocar Nombre del Contratista)	
CONTRATO No: (Colocar Número de Contrato)	1	CERTIFICADO No:	
MONTO DE CONTRATO (Bs.):	0,00	DÍAS CALENDARIO:	
MONTO DE CONTRATO S/ORDENES DE CAMBIO	0,00	FECHA DE INICIO:	

MONTO DEL ANTICIPO	0,00 Bs.
MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL	0,00 Bs.

No. CERTIFICADO	CONCEPTO	MONTO DEVUELTO Bs.
1	PRIMER PAGO SEGUN AVANCE DE OBRA (0.00 %)	0,00 Bs.
2	SEGUNDO PAGO SEGUN AVANCE DE OBRA (0,00%)	0,00 Bs.
3	TERCER PAGO SEGUN AVANCE DE OBRA (0.00%)	0,00 Bs.
(Colocar el número de certificado)	(Colocar en cada fila las diferentes planillas canceladas incluyendo el porcentaje de)	(Colocar monto de cada retención de devolución del anticipo efectuada en cada pago en bolivianos) Bs.

TOTAL MONTOS RETENIDOS HASTA LA PRESENTE PLANILLA	0,00 Bs.
--	-----------------

SALDO A RETENER	0,00 Bs.
------------------------	-----------------

(Colocar Nombre del Técnico Supervisor Asignado) SUPERVISOR DE OBRA FECHA:

ENTIDAD CONTRATANTE	PROYECTO (Colocar Nombre del Proyecto)
----------------------------	--

FORMULARIO A-06

RETENCION POR GARANTIA DE BUENA EJECUCION DE OBRA (5%)

FINANCIAMIENTO: (Colocar Nombre de la Entidad Financiadora)		CONTRATISTA: (Colocar Nombre del Contratista)	
CONTRATO No: (Colocar Número de Contrato)		CERTIFICADO No:	
MONTO DE CONTRATO (Bs.)	0,00	DIAS CALENDARIO	
MONTO DE CONTRATO S/ORDENES DE CAMBIO (Bs.)	0,00	PERIODO	

MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL	0,00 Bs.
MONTO TOTAL RETENCION GARANTIA DE BUENA EJECUCION (5%)	0,00 Bs.

No. CERTIFICADO	CONCEPTO	MONTO RETENIDO Bs.
2	PRIMER PAGO SEGUN AVANCE DE OBRA (0.00%)	0,00 Bs.
3	SEGUNDO PAGO SEGUN AVANCE DE OBRA (0.00%)	0,00 Bs.
4	TERCER PAGO SEGUN AVANCE DE OBRA (0.00%)	0,00 Bs.
(Colocar el número de certificado)	(Colocar en cada fila las diferentes planillas canceladas incluyendo el porcentaje de avance de obra correspondiente a cada uno)	(Colocar el monto de cada retención efectuada en cada) Bs.

TOTAL MONTOS RETENIDOS HASTA LA PRESENTE PLANILLA	0,00 Bs.
SALDO PENDIENTE A RETENER	0,00 Bs.

(Colocar Nombre del Técnico Supervisor Asignado) SUPERVISOR DE OBRA FECHA:
--

ENTIDAD CONTRATANTE	(Colocar Nombre del Proyecto)
---------------------	-------------------------------

FORMULARIO A - 07
PLANILLA DE COMPUTO METRICO

ITEM:		UNIDAD:	
ACTIVIDAD:		FECHA:	

Nro.	DESIGNACION	CANT	DIMENCIONES			AREA		VOLUMEN	
			Largo	Ancho	Alto	Parcial	Acumulada	Parcial	Acumulad
1	(Desglosar los diferentes cálculos por sectores de cada ítem)	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL						0,00	0,00	0,00	0,00

ITEM:		UNIDAD:	
ACTIVIDAD:		FECHA:	

Nro.	DESIGNACION	CANT	DIMENCIONES			AREA		VOLUMEN	
			Largo	Ancho	Alto	Parcial	Acumulada	Parcial	Acumulad
1	(Desglosar los diferentes cálculos por sectores de cada ítem)	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL						0,00	0,00	0,00	0,00

ITEM:		UNIDAD:	
ACTIVIDAD:		FECHA:	

Nro.	DESIGNACION	CANT	DIMENCIONES			AREA		VOLUMEN	
			Largo	Ancho	Alto	Parcial	Acumulada	Parcial	Acumulad
1	(Desglosar los diferentes cálculos por sectores de cada ítem)	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL						0,00	0,00	0,00	0,00

RECURSOS	:	(Indicar Entidad Financiadora o fuente de financiamiento)
ORGANISMO EJECUTOR	:	(Indicar la Entidad que está a cargo de la ejecución de la obra)
CONTRATISTA	:	(Indicar el Nombre de la Empresa Constructora o Profesional Unipersonal)
MONTO TOTAL DE CONTRATO	:	0,00 Bs. (Indicar el Monto Total de Contrato)
PLAZO DE EJECUCION	:	(Indicar el plazo de ejecución de obra establecido en el Contrato)
FECHA DE INICIACION	:	(Indicar fecha de Orden de Proceder de Iniciación de Obra)
MONTO ACTUALIZADO DE CONTRATO	:	0,00 Bs. (Indicar el Monto actualizado de Contrato)

E.1. MONTO TOTAL DEL CONTRATO ORIGINAL:	0,00 Bs.
E.2. MONTO ADICIONAL DE ACUERDO A ORDEN DE CAMBIO Y/O TRABAJO :	0,00 Bs.
TOTAL MONTO ACTUALIZADO DE CONTRATO	0,00 Bs.

POR EL CONTRATISTA: (Firma y Nombre del Contratista) CONTRATISTA FECHA:	POR EL VICEMINISTERIO DE CULTURA: (Firma y Nombre del Contratista) SUPERVISOR DE OBRA FECHA:
---	--

ENTIDAD CONTRATANTE	PROYECTO
	(Colocar Nombre Completo del Proyecto)

CONTRATO No:		FORMULARIO A - 09	CONTRATISTA:
MONTO DE CONTRATO (Bs.)	0,00	PLANILLA GENERAL ORDENES DE TRABAJO, CAMBIO Y/O CONTRATO MODIFICATORIO	(Colocar Nombre del Contratista)
MONTO DE CONTRATO S/ORDENES DE CAMBIO (Bs.)	0,00		

No		PRECIO UNITARIO		SEGUN CONTRATO		S/ORDEN DE CAMBIO No 1		MONTO	S/ORDEN DE TRABAJO No 1		MONTO	%
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	SUS	CANTIDAD	MONTO ORIGINAL	No ORDEN CAMBIO	CANTIDAD ACTUAL	SEGUN ORDEN CAMBIO No 1	No ORDEN TRABAJO	CANTIDAD ACTUAL	ACTUALIZADO DE CONTRATO	INCREMENTO DECREMENTO
1	INSTALACION DE FAENAS	GBL	201,78	1,00	201,78		1	201,78		1	201,78	
2	REMOCION PISO DE MADERA	M2	1,81	69,00	124,89		69,55	125,89		69,55	125,89	
3	REMOCION CONTRAPISO DE TIERRA	M3	16,29	69,00	1124,01		68,74	1119,77		68,74	1119,77	
4	REPOSICION CONTRAPISO DE TIERRA	M3	22,49	55,20	1241,45		58,85	1323,54		58,85	1323,54	
5	CONTRAPISO DE PIEDRA	M2	7,08	69,00	488,52		115,28	816,18		115,28	816,18	
6	REPOSICION PISO DE CERAMICA	M2	9,55	69,00	658,95		125,93	1202,63		125,93	1202,63	
7	REMOCION SOBRECIMIENTO DE PIEDRA	M3	12,16	25,97	315,80		36,93	449,07		36,93	449,07	
8	CALZADURA DE SOBRECIMIENTO	M3	42,99	25,97	1116,45		36,93	1587,62		36,93	1587,62	
9	CALZADURA MURO DE ADOBE	M3	14,54	60,00	872,40		75,11	1092,10		75,11	1092,10	
10	REMOCION DE CUBIERTA	M2	4,76	600,00	2856,00		257,44	1225,41	1	257,44	1225,41	
11	REPOSICION CUBIERTA TEJA/LISTON	M2	36,50	600,00	21900,00		257,44	9396,56	1	257,44	9396,56	
12	REMOCION MURO DE ADOBE	M3	3,14	56,40	177,10		13,76	43,21	1	13,76	43,21	
13	REPOSICION MURO DE ADOBE	M2	18,65	60,00	1119,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
14	REMOCION CUBIERTA/ESTRUCT.	M2	7,85	40,00	314,00		92,68	727,54		92,68	727,54	
15	REPOS. CUBIERTA DE TEJA/ESTR.	M2	43,54	40,00	1741,60		92,68	4035,29		92,68	4035,29	
16	TUMBADILLO DE TOCUYO	M2	20,60	40,05	825,03		0,00	0,00		0,00	0,00	
17	REVOQUE EXT. CAL/CEMENTO/ARENA	M2	9,60	2090,00	20064,00		1101,95	10578,72	1	1101,95	10578,72	
18	PINTURA EXTERIOR A LA CAL	M2	4,10	2090,00	8569,00		1101,95	4518,00	1	1101,95	4518,00	
19	LIMPIEZA/CONSOLID. EMPAPELADO	M2	25,57	93,77	2397,70		95,53	2442,70		95,53	2442,70	
20	DESECADERO PISO PRESBITERIO	ML	1,92	14,40	27,65		15,60	29,95		15,60	29,95	
21	HUAYRAS	PZA	0,69	8,00	5,52		8,00	5,52		8,00	5,52	
22	REMOCION JUNTAS SOBREC. PIEDRA	M2	0,42	41,00	17,22		23,96	10,06	1	23,96	10,06	
23	LIMPIEZA MECANICA	M2	15,90	41,00	651,90		66,13	1051,47		66,13	1051,47	
24	DESALINIZACION SOBREC. PIEDRA	M2	9,85	41,00	403,85		51,92	511,41		51,92	511,41	
25	CONSOLIDACION (EMBOQUILLADO)	M2	4,65	41,00	190,65		57,34	266,63		57,34	266,63	
26	RECUPERACION ACERA DE ACCESO	M2	10,33	160,00	1652,80		150,11	1550,64	1	150,11	1550,64	
27	ACERAS DE ESCURRIMIENTO	M2	11,52	255,00	2937,60		320,55	3692,74		320,55	3692,74	
28	CONSERVACION MURO ATRIAL	M2	8,03	177,84	1428,05		177,84	1428,05		177,84	1428,05	
29	RETIRO DE ESCOMBROS	M3	2,72	415,00	1128,80		415,00	1128,80		415,00	1128,80	
30	LIMPIEZA GENERAL	GBL	160,81	1,00	160,81		1,00	160,81		1,00	160,81	
01	PROSPECCIONES Y ESTUDIOS	GBL	4000,00	1,00	4000,00		1,00	4000,00		1,00	4000,00	
02	REGISTROS GRAFICOS Y FOTOGRAF.	GBL	1200,00	1,00	1200,00		1,00	1200,00		1,00	1200,00	
	IMPREVISTOS	GBL	7991,25	1,00	7991,25		0,00	0,00		0,00	0,00	
					87903,77			55922,08			55922,08	

ITEMS ADICIONALES

31	REMOCION CUBIERTA NAVE	M2	6,53		0,00	1	652,13	4258,41		652,13	4258,41	
32	REPOSICION CUBIERTA NAVE	M2	29,91		0,00	1	652,13	19505,21		652,13	19505,21	
33	CONSOLIDACION ESTRUCT. CUB. PRESB.	M2	10,50		0,00	1	262,88	2760,24		262,88	2760,24	
34	ALERO DE ADOBE	ML	9,07		0,00	1	105,64	958,15		105,64	958,15	
35	ALERO DE CARRIZO	ML	5,06		0,00	1	131,31	664,43		131,31	664,43	
36	ADARAJAS	ML	13,99		0,00	1	51,54	721,04		51,54	721,04	
37	ENCHAPE DE PIEDRA PRESBITERIO	M2	11,32		0,00	1	7,20	81,50		7,20	81,50	
38	REMOCION ZOCALO CEMENTO NAVE	M2	1,08		0,00	1	51,87	56,02		51,87	56,02	
39	REMOCION REVOQUE DE BARRO	M2	0,93		0,00	1	17,42	16,20		17,42	16,20	
40	ENLUCIDO DE YESO (ZOCALO NAVE)	M2	5,23		0,00	1	17,42	91,11		17,42	91,11	
41	PINTURA INT. LATEX (ZOCALO NAVE)	M2	1,57		0,00	1	17,42	27,35		17,42	27,35	
42	REMOCION MURO ADOBE (CASETA)	M3	3,14		0,00	1	15,45	48,51		15,45	48,51	
43	REMOCION CUBIERTA DE PAJA	M2	2,24		0,00	1	14,98	33,56		14,98	33,56	
44	REVOQUE DE BARRO SACRISTIA	M2	3,68		0,00	1	68,89	246,16		68,89	246,16	
45	REVOQUE DE YESO SACRISTIA	M2	5,23		0,00	1	131,00	685,13		131,00	685,13	
46	CONSOLIDACION. PINT. MURAL	GBL	622,80		0,00	1	1,00	622,80		1,00	622,80	
47	HUAYRAS	PZA	4,21		0,00	1	20,00	84,20		20,00	84,20	
48	REVOQUE INTERIOR BARRO	M2	3,68		0,00	1	17,42	64,11		17,42	64,11	
49	ZANJAS Y POSOS PARA ESCURRIMIENTO	M3	2,18		0,00	1	33,64	73,34		33,64	73,34	
50	PINTURA INTERIOR LATEX (SACRISTIA)	M2	1,57		0,00	1	121,81	191,24		121,81	191,24	
51	PLAFON ARCO TORAL	M2	13,57		0,00	1	41,18	558,81		41,18	558,81	
52	REPOSICION PISO ENTABLONADO MADERA	M2	9,38		0,00	1	23,09	216,58		23,09	216,58	
53	MARCO VENTANA SACRISTIA	PZA	17,42		0,00	1	1,00	17,42		1,00	17,42	
					0,00			31981,52			31981,52	
TOTALES					87903,77			87903,60			87903,60	

(Si la Orden de Cambio no requiere presupuesto adicional al contrato, los totales tienen que ser idénticos, en el caso de existir diferencia, esta suma será la que se consignará como presupuesto adicional al contrato, la cual debe sujetarse a las disposiciones legales de acuerdo al contrato, para su ejecución)

LISTA DE VERIFICACIÓN GENERAL PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO (EDTP)

(Según R.M. N° 115)

1. FASE: DIAGNÓSTICO – SITUACIÓN ACTUAL

Ítem	Descripción	Cumple (Sí/No)	Observaciones
1.1	Estudio socioeconómico realizado		
1.2	Análisis financiero institucional		
1.3	Evaluación organizativa y administrativa		
1.4	Diagnóstico del funcionamiento actual		
1.5	Inventario de recursos humanos		
1.6	Identificación de problemas principales		
1.7	Relevamiento de perímetros		
1.8	Relevamiento arquitectónico completo		
1.9	Diagnóstico funcional del edificio		
1.10	Evaluación del uso de espacios		
1.11	Registro fotográfico del estado actual		

2. FASE: MEMORIA CONSTRUCTIVA DEL EDIFICIO

Ítem	Descripción	Cumple (Sí/No)	Observaciones
2.1	Estudio histórico del inmueble		
2.2	Estudio arqueológico (si corresponde)		
2.3	Declaratoria de patrimonio nacional (si aplica)		
2.4	Estudio técnico constructivo		
2.5	Evaluación estructural		
2.6	Cronología constructiva		
2.7	Calas y pozos de prospección		
2.8	Estudio de conservación		
2.9	Identificación de patologías constructivas		

3. FASE: PROYECTO A DISEÑO FINAL

Ítem	Descripción	Cumple (Sí/No)	Observaciones
3.1	Planos de cómputos métricos		
3.2	Planos de intervención		
3.3	Pliegos de especificaciones técnicas		
3.4	Precios unitarios		
3.5	Presupuesto general		
3.6	Cronograma de ejecución		
3.7	Planos finales consolidados		
3.8	Pliegos técnicos definitivos		
3.9	Presupuesto detallado actualizado		
3.10	Cronograma físico-financiero		
3.11	Compatibilización entre especialidades		

4. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Ítem	Descripción	Cumple (Sí/No)	Observaciones
4.1	Ficha ambiental elaborada		
4.2	Proyecto de gestión ambiental		
4.3	Identificación de impactos ambientales		
4.4	Medidas de mitigación propuestas		
4.5	Plan de gestión social		
4.6	Cumplimiento normativo ambiental vigente		

5. VERIFICACIÓN FINAL

Ítem	Descripción	Cumple (Sí/No)	Observaciones
5.1	Coherencia entre diagnóstico y propuesta		
5.2	Sustento técnico documentado		
5.3	Firmas de profesionales responsables		
5.4	Anexos técnicos completos		
5.5	Documento foliado y formalizado		
5.6	Cumplimiento de formato según R.M. N°		

CAPÍTULO 3

PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

63

Objetivo del Plan	61
Qué es un plan de monitoreo y evaluación	61
Conceptos de monitoreo y evaluación	61
Estructura del Plan de Monitoreo y Evaluación	64
1. Objetivos	64
2. Actividades	64
3. Indicadores	64
4. Medios de verificación	66
5. Responsables	66
6. Desarrollo de los instrumentos	67
7. Definición del muestreo	69
8. Capacitación de los evaluadores	69
9. Aplicación del cuestionario y realización de los grupos focales	69
10. Tabulación de los datos	70
11. Análisis de los resultados	70
12. Cronograma de la evaluación	71

Objetivo del Plan

Establecer una metodología para el monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos que articule los componentes clave y los pasos importantes que contribuyan a la planificación estratégica para alcanzar los resultados esperados.

Qué es un plan de monitoreo y evaluación

Es el proceso de recolección, sistematización y análisis de información basado en los objetivos, resultados y actividades planificados e implementados del plan, programa o proyecto para mejorar su ejecución y eficacia. Es el instrumento de gestión y aprendizaje que proporciona información importante sobre el funcionamiento y el éxito del proyecto.

El Plan de Monitoreo y Evaluación debe detectar oportunamente las fortalezas y debilidades de los procesos de implementación, realizar cambios para la gestión óptima de programas y proyectos, y optimizar los resultados esperados de acuerdo con las expectativas de los ciudadanos. También ayuda a los gerentes de proyecto y otro personal a obtener una comprensión clara de los objetivos y garantizar que vaya por buen camino. Es importante involucrar a los gerentes, evaluadores y otras personas clave en la planificación del Plan, porque la participación de los grupos de interés en la fase inicial asegura su aplicabilidad y sostenibilidad.

Conceptos de monitoreo y evaluación

Monitoreo

El propósito del monitoreo es realizar el seguimiento sistemático de la ejecución de actividades, la entrega de productos y el uso de recursos para juzgar con transparencia la implementación del programa o proyecto, y efectuar ajustes para lograr una óptima gestión de las iniciativas.

Evaluación

Proceso que procura determinar hasta qué punto una acción, proyecto o programa alcanzó las metas inicialmente establecidas y esperadas.

Es un conjunto completo de información sobre las actividades, características y resultados de una acción, proyecto o programa, que posibilita el análisis, explica y determina su mérito o valor.

La evaluación permite:

- Contribuir al perfeccionamiento de la acción, proyecto o programa institucional y respalda las decisiones estratégicas.
- Determinar los efectos de una acción a fin de contribuir al proceso de toma de decisiones sobre su mantenimiento, transformación o interrupción.
- Fundamentar mejor la elaboración de acciones y propuestas futuras.

Los procesos de monitoreo y de evaluación son complementarios entre sí, ya que el monitoreo permite describir y calificar el cumplimiento del plan de trabajo y la evaluación permite ver si dicho cumplimiento, a su vez, ha conducido al logro de efectos e impactos que dan una razón de ser a la iniciativa. En la medida en que la evaluación revela un logro de mejoras en las condiciones de vida de la población objetivo, el monitoreo genera valiosa información para analizar las relaciones causales entre las actividades de la iniciativa que se evalúa y dicho cumplimiento (o falta de logro)¹.

Otros conceptos básicos:

Impacto

El impacto es el efecto acumulado de la ejecución de varios proyectos o programas sobre determinado problema en un determinado tiempo. La evaluación del impacto define los efectos obtenidos por un conjunto de proyectos o programas.

Resultados

El resultado es el efecto obtenido por las actividades desarrolladas para cumplir los objetivos trazados.

¹ Mokate, Karen Marie. EL MONITOREO Y LA EVALUACIÓN: herramientas indispensables de la gerencia social. 2000.

El monitoreo de estos es el seguimiento sistemático de la información relacionada con los resultados esperados y obtenidos por la puesta en práctica del proyecto.

Su evaluación determina la eficacia de un plan, proyecto o programa, al demostrar hasta qué punto los resultados obtenidos responden a los resultados esperados y cumplen con los objetivos previamente establecidos. Enfatiza las relaciones de causa entre la acción y el efecto por medio de una dimensión explicativa.

Ajustes

A partir de la evaluación y detectados los problemas o falencias en la ejecución del plan se efectuarán los ajustes necesarios para la consecución de los objetivos trazados.

Metas

Es el resultado que se desea obtener al poner en práctica el proyecto. La definición de metas debe conducir a la puesta en práctica de las operaciones necesarias para lograr el resultado que se desea previamente definido en los objetivos. Las metas establecen cuantitativamente los efectos esperados en un plazo determinado.

El Plan de Monitoreo y Evaluación debe ser:

- Elaborado colectivamente durante la definición del proyecto o programa.
- Alimentado sistemáticamente: es imprescindible que el equipo de la organización o el responsable de la implementación del proyecto o programa asuma el Plan como un instrumento colectivo y comprenda que todos son responsables de su elaboración y alimentación, así como de los posibles ajustes.
- Revisado frecuentemente: no es estático, sino es un instrumento dinámico que debe ser ajustado cuando fuese necesario.

Estructura del Plan de Monitoreo y Evaluación

1. Objetivos

Es el enunciado de los resultados que se espera obtener mediante la puesta en práctica del plan, programa o proyecto. Los objetivos determinan las actividades que deben realizarse para alcanzarlos y se expresan con verbos tales como: fortalecer, mejorar, difundir, reducir, incrementar, etc.

- **Objetivo general:** Establece, de forma general, las intenciones y los resultados esperados del Plan.
- **Objetivos específicos:** Es el conjunto de eventos o acciones concretas que contribuyen al alcance del objetivo general.

2. Actividades

Son los procedimientos o acciones del proyecto o programa ejecutados con el fin de producir el impacto u obtener los resultados esperados inicialmente.

El monitoreo de actividades se realiza por medio del seguimiento sistemático de la ejecución de las mismas y sus procesos.

La evaluación de las actividades e insumos explica la forma en que se ejecutaron las acciones del proyecto o programa, y complementa la información recopilada durante el proceso de monitoreo.

3. Indicadores

Son los elementos que se utilizan para medir la información cuantitativa y cualitativa recopilada durante o después de la implementación de cada acción, proyecto o programa a fin de medir los resultados y efectos de su puesta en práctica. Los indicadores están directamente relacionados con las metas, los objetivos y las actividades del proyecto o programa.

Por lo general, se dividen en tres categorías: indicadores de impacto, indicadores de resultado e indicadores de proceso.



Definición de los indicadores

Los indicadores incluidos en el Plan de Monitoreo y Evaluación deben ser establecidos previamente de acuerdo con la metodología y los conceptos descritos.

“Un buen indicador se caracteriza por los siguientes rasgos:

- es preciso: puede ser interpretado de manera clara, de tal forma que sea plenamente entendible;
- es relevante para los usuarios de la información: refleja elementos o fenómenos que forman parte de lo que se busca entender; en el caso del proceso evaluativo, se relacionan con algún aspecto del marco conceptual de la iniciativa que se evalúa;
- es apropiado por los usuarios de la información: los usuarios se identifican con el indicador; tienen confianza que está reflejando fielmente información relevante;
- es práctico: el costo de recopilar los datos y producir la información a ser sintetizada por el indicador es razonable”².

Después de la definición de los indicadores de una acción, proyecto o programa se debe verificar si el indicador:

- especifica claramente lo que va a medir,
- es mensurable,
- es relevante respecto a los objetivos generales y específicos del proyecto o programa,
- es factible dados los recursos y experiencia disponibles.

² Ibidem 1

4. Medios de verificación

Son los instrumentos que el proyecto o programa usará para medir los indicadores, deben ser:

- Relevantes con respecto a los indicadores
- Factibles en relación con los recursos y el tiempo disponibles
- Sistemáticamente recopilados

Ejemplos de medios de verificación: informes de campo, entrevistas, cuestionarios, grupos focales y registros fotográficos.

Entrevista semiestructurada

El propósito de este instrumento es recopilar información cualitativa sobre el grupo poblacional objetivo. La entrevista semiestructurada se diseña en forma de guion, con preguntas abiertas que permitan que el entrevistado dé información detallada sobre el tema en cuestión. Antes de iniciar la entrevista exhaustiva, el entrevistado debe dar su consentimiento libre y con conocimiento de causa por escrito.

Grupos focales

El objetivo de esta técnica es recopilar información cualitativa con un profundo grado de detalle. El grupo focal de discusión consiste, por lo general, en la reunión de un grupo específico de personas que forman parte del grupo poblacional objetivo (6 a 12 personas) para discutir un tema específico en profundidad. El facilitador responsable del grupo focal debe trazar primero un guion con el que introducirá los temas clave a ser debatidos con el grupo. Antes de iniciar la discusión del grupo focal, los participantes deben dar su consentimiento libre y con conocimiento de causa por escrito.

Cuestionario (conocimiento, actitudes y prácticas)

Su objetivo es recopilar información cuantitativa sobre el grupo poblacional prioritario y evaluar la implementación de un proyecto o programa. Al estar relacionados con el patrimonio cultural y natural, normalmente se preparan preguntas sobre identidad, conservación y salvaguardia. La aplicación de este instrumento permite que la organización conozca mejor al grupo poblacional con el que trabaja y ajuste sus actividades de sensibilización. Antes de aplicar un

cuestionario (conocimiento, actitudes y prácticas) es importante que los participantes en el estudio den su consentimiento libre y con conocimiento de causa por escrito.

5. Responsables

El equipo encargado de la evaluación del proceso debe incluir tanto los gestores (de diversos niveles del esquema organizativo y diversos grados de responsabilidades) como los que financian dichas iniciativas (los contribuyentes, por ejemplo), y aquellos que forman parte de la población que se beneficia de las iniciativas. Cada actor tendrá un interés particular en la manera en que se usa la información del proceso evaluativo, por lo que debe participar en la confección de las preguntas que se exploran y en la evaluación.

Aunque todo el equipo del proyecto o programa deba participar en las actividades de monitoreo y evaluación, en el caso del Plan de Monitoreo y Evaluación es fundamental que se asigne específicamente a una o dos personas la tarea de recopilar, organizar y reportar datos sobre cada indicador definido. Esa o esas personas trabajarán en cooperación con el resto del equipo del proyecto o programa para garantizar que los datos necesarios, referidos a cada uno de los indicadores del Plan, sean debida y adecuadamente recopilados, usados y reportados.

6. Desarrollo de los instrumentos

Para diseñar los cuestionarios y el guion se deben seguir estos pasos:

- Definir los objetivos del estudio que deben estar directamente relacionados con los objetivos e indicadores del proyecto.
- Investigar ejemplos de cuestionarios aplicados en otros proyectos o en encuestas.
- Desarrollar un borrador de cuestionario en conjunto con el equipo del proyecto, teniendo en cuenta el lenguaje que usa el grupo en cuestión. Al desarrollar los cuestionarios es importante tener presente la futura tabulación de los resultados.
- Hacer una prueba piloto de cuestionarios y del guion con miembros del grupo de trabajo. Este es un paso fundamental para garantizar que el grupo poblacional comprende las preguntas planteadas, que las res-

puestas corresponden a los objetivos de la evaluación y que el formato del cuestionario facilita la tarea de los evaluadores. De acuerdo con los resultados de la prueba piloto, el cuestionario debe ser revisado para luego definir su versión final.

La definición de preguntas relevantes llevará a conseguir información que facilite la identificación de estrategias para mejorar la calidad de la iniciativa que se evalúa.

Ejemplo de preguntas para realizar el monitoreo:

- ¿en qué medida cumple la iniciativa las actividades especificadas en su programación?
- ¿qué coincidencia se presenta entre la cantidad y calidad de actividades esperadas y las que se están generando?
- ¿en qué medida está la iniciativa llegando a los beneficiarios apropiados?
- ¿los recursos del programa se utilizan de manera apropiada?
- ¿cuáles son las satisfacciones y las insatisfacciones de diversos involucrados con respecto al desenlace de la iniciativa?

Ejemplo de preguntas para realizar la evaluación:

- ¿en qué medida cumple la iniciativa los objetivos que justificaba su existencia?
- ¿en qué medida cumplen dichos objetivos con la calidad esperada, en los tiempos y lugares esperados?
- ¿cumplen los objetivos de manera eficiente?, ¿equitativa?, ¿sostenible?
- ¿qué efectos (positivos y/o negativos) se generan, diferentes a los que se reflejan en los objetivos?
- ¿hay determinadas circunstancias o características entre las poblaciones objetivo que facilitan (o dificultan) el logro de los objetivos?
- ¿cuáles características de la gestión facilitan (o dificultan) el logro de los objetivos?

7. Definición del muestreo

La cantidad de cuestionarios a ser respondidos puede ser definida tomando como base el número de demandantes del proyecto y los recursos financieros disponibles para la evaluación; si los hubiera se recomienda la contratación de una persona específica que sepa hacer el cálculo representativo de la cantidad de personas que deberán ser incluidas, teniendo en cuenta los objetivos de la evaluación.

Para definir los lugares en que se aplicará el o los cuestionarios se debe usar la información del mapeo realizado con anterioridad sobre los sitios a incluir en el proyecto. La evaluación debe tratar de garantizar un muestreo representativo para evitar cualquier posible desviación en el momento de definir su inclusión en la evaluación. Para conseguir un muestreo representativo de los lugares y grupos poblacionales objetivos se debe seguir estos pasos:

- Atribuir un número a cada lugar mapeado.
- Colocar todas las papeletas dentro de un sobre o caja y sortear la cantidad de cuestionarios a aplicar en cada establecimiento previamente definido.
- Aplicar la cantidad X de cuestionarios en los lugares indicados a partir del sorteo realizado.

8. Capacitación de los evaluadores

De preferencia, los evaluadores deben formar parte del grupo poblacional a ser contactado durante la evaluación. Si eso no fuera posible, deben ser personas con experiencia o conocimiento sobre el grupo poblacional objetivo y estar familiarizados con los temas incluidos en el cuestionario. Además, es fundamental que todos los evaluadores sean capacitados en la aplicación del cuestionario, a fin de garantizar la consistencia de los datos recopilados.

9. Aplicación del cuestionario y realización de los grupos focales

El sorteo realizado anteriormente indicará los lugares donde se deben aplicar los cuestionarios y la cantidad de personas a ser entrevistadas

en cada uno de ellos. Al llegar a cada lugar, los evaluadores deben tratar de entrevistar a la mayor cantidad posible de personas diferentes para obtener información lo más variada y evitar desviaciones.

10. Tabulación de los datos

Dependiendo de los recursos disponibles, los datos pueden ser tabulados en una hoja de cálculo electrónica o en un programa de estadística más sofisticado. Lo más importante es que la tabulación sea fácil de entender y analizar. Es fundamental que los datos recopilados se tabulen inmediatamente después de obtenidos. Esto permite que la información sea usada para mejorar el proyecto o programa, además de reducir el volumen de trabajo a realizar en el final del proyecto.

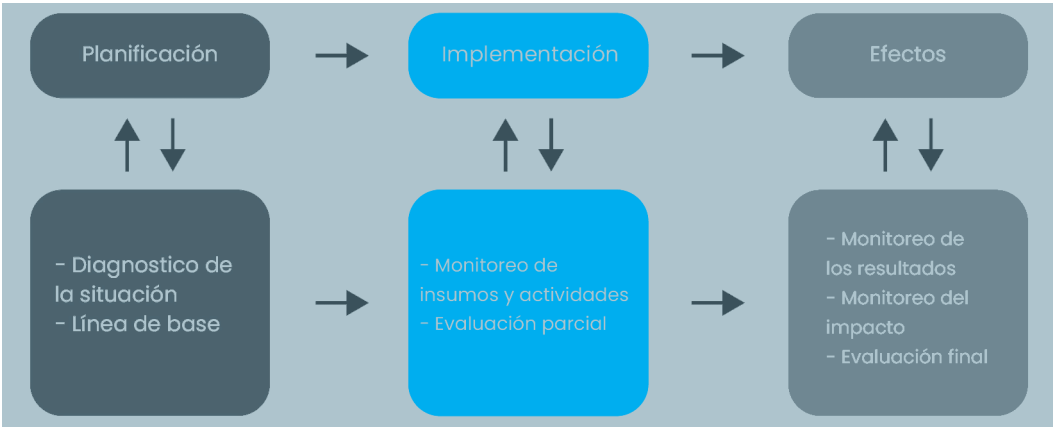
11. Análisis de los resultados

Los resultados deben ser analizados en los tres momentos de evaluación (ver el cronograma de la evaluación, más adelante): línea de base, evaluación parcial o a medio término y evaluación final.

- Los resultados de la línea de base sirven para definir las prioridades y los métodos más adecuados para las acciones a poner en práctica.
- Los resultados de la evaluación a medio término mostrarán si la acción está funcionando de la forma esperada, y la información obtenida se usa para hacer los ajustes necesarios.
- Los resultados de la evaluación final permiten determinar si hubo o no cambios durante la puesta en práctica del proyecto o programa, además de proveer los datos necesarios para reportar los indicadores de resultados. En este sentido, es imprescindible contrastar los resultados de la evaluación con los objetivos trazados. Para explicar por qué hubo o no cambios a medio término y al final del proyecto o programa, es fundamental triangular la información obtenida a través de los cuestionarios y los grupos focales que participaron de los talleres cualitativos recopilados y reportados durante el proceso de monitoreo de la implementación de las actividades.

12. Cronograma de la evaluación

Puesto que se trata de una evaluación, deben aplicarse al comienzo, al medio y al final del proyecto. A continuación, se presenta, a modo de ejemplo, el cronograma de la evaluación de un proyecto dividido en sus tres momentos: línea de base, evaluación a medio término y evaluación final.



Al diseñar un plan, proyecto o programa, el componente de monitoreo y evaluación debe ser un elemento imprescindible, puesto que podrá mostrar resultados y ayudar a realizar los ajustes necesarios. La relación entre evaluación, planificación, implementación y resultados es la siguiente:

