



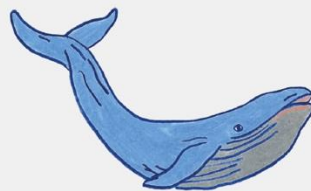
# DÍA DEL PATRIMONIO

LA HISTORIA QUE COMPARTIMOS



## Instructivo de Conteo y Reporte

### Organizaciones



## I. ASPECTOS GENERALES

El Día del Patrimonio 2026 se realizará los días 30 y 31 de mayo. Una actividad central del evento es el proceso de Conteo y Reporte, coordinada por el Departamento de Estudios y Educación Patrimonial de la Subsecretaría del Patrimonio Cultural en conjunto con la Unidad de Programación y Difusión y las direcciones regionales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

### **¿Qué es el conteo y reporte de visitas?**

Es el proceso de levantamiento de información que permite conocer el estado de las actividades inscritas (realizadas o no realizadas) y que recopila la cantidad de visitas que recibieron durante el evento. También, permite recoger información relevante para caracterizar a las organizaciones participantes y evaluar de manera directa el evento, recopilando sugerencias para su mejora.

El levantamiento de información se hace a través del **auto-reporte**, es decir, que son las propias organizaciones que inscriben actividades quienes informan si su actividad se realizó o no y cuántas visitas tuvo.

### **¿Para qué sirve el conteo y reporte?**

La información recopilada entrega la posibilidad de conocer y evaluar la envergadura que tiene la realización de este nuevo hito a nivel nacional. Además, permite contar con datos consolidados para informar a la ciudadanía sobre los resultados del evento, y descubrir qué aspectos de este funcionan de forma adecuada y en cuáles se debe trabajar y mejorar en su próxima versión. Solo las organizaciones que reportan su actividad como realizada pueden acceder al Certificado de Participación.

### **Sitio web y reporte**

El sitio web [www.diadelpatrimonio.cl](http://www.diadelpatrimonio.cl) es el principal medio de levantamiento de información:

- Las organizaciones interesadas en participar crean una cuenta en el portal e inscriben sus actividades mediante el **Formulario de Inscripción**, desde el 29 de abril hasta el 26 de mayo.
- Desde el 30 de mayo hasta el miércoles 3 de junio, las organizaciones participantes podrán reportar en el mismo sitio web la información sobre la realización de la actividad y su evaluación a través del **Formulario de Reporte**.

## **II. INSTRUCCIONES PARA REPORTAR LA INFORMACIÓN**

La organización participante será la responsable de realizar el reporte de su espacio y programación asociada, a través del sitio web [www.diadelpatrimonio.cl](http://www.diadelpatrimonio.cl).

### **¿Qué se debe reportar?**

En el Formulario de Reporte, las organizaciones participantes deben entregar información sobre la implementación de la actividad, incluyendo si la actividad se realizó o no, la cantidad de visitas recibidas, una evaluación de la actividad, entre otras. Se deberán reportar las visitas de todas las actividades inscritas por cada organización participante.

### **¿Cuáles son los plazos para reportar?**

El Formulario de Reporte estará disponible desde el sábado 30 de mayo al miércoles 3 de junio a las 23:59 horas. **Importante:** solo aquellas organizaciones que reporten sus actividades como realizadas podrán acceder al Certificado de Participación.

### **¿Todas las organizaciones deben reportar?**

Sí, todas las organizaciones deben completar el Formulario de Reporte independiente a si la actividad inscrita no fue realizada. En tanto la organización realizó una coordinación previa para ser parte del evento, es relevante contar con evidencia de aquello, así como también saber por qué no fue posible ejecutar la actividad.

### **¿Qué herramientas me sirven para contar y reportar?**

Para reportar, es importante tener en consideración distintos criterios asociados a cómo contar las visitas, de acuerdo con si la actividad fue presencial o virtual. Dentro de los posibles medios a utilizar para el conteo se encuentran: registros obtenidos a partir de contadores manuales o digitales (aplicaciones para teléfonos celulares), adhesivos entregados, listados de inscripción, métricas de plataformas digitales u otros medios.

### **¿Qué hacer si una actividad se canceló o no recibió visitas durante el evento?**

Si ese es el caso, se debe indicar esta información en el Formulario de reporte, indicando los motivos de por qué no fue realizada. Si la actividad fue realizada pero no registró visitas, se debe indicar en la casilla de visitas la cantidad cero.

### **¿Cómo obtener el certificado de participación?**

La obtención del certificado de participación es exclusiva para aquellas organizaciones que reporten su actividad como realizada en el Formulario de Reporte. El certificado podrá ser descargado desde el mismo sitio web por cada una de las actividades reportadas como realizadas.

## **¿Cómo se debe realizar el proceso de conteo y reporte de visitas?**

Para realizar el conteo y reporte de visitas, se deben considerar diferentes criterios según la modalidad en que estas se realicen: presencial y virtual.

### **III. CRITERIOS METODOLÓGICOS PARA EL CONTEO Y REPORTE DE VISITAS**

#### **Criterios para contar y reportar visitas presenciales:**

- Las organizaciones participantes deben contar, registrar e informar la cantidad de visitas presenciales que tuvo cada actividad inscrita y realizada durante la jornada del sábado 30 y/o domingo 31 de mayo.
- En caso de que la actividad presencial también sea transmitida y/o alojada a través de una plataforma virtual, las organizaciones deben también reportar las visitas registradas a través de las plataformas digitales utilizadas para ello, según los criterios descritos a continuación.

#### **Criterios para reportar visitas virtuales:**

- Para el reporte de actividades virtuales, se deben utilizar las métricas de alcance que entregan las herramientas estadísticas que ofrecen las plataformas digitales utilizadas para realizar las actividades, tales como el número de visitas o vistas de las páginas web en donde se realicen actividades o alojen recursos digitales, como también las visualizaciones o reproducciones de un contenido audiovisual específico.
- Dependiendo de si la actividad fue transmitida en vivo y/o consistió en disponer o alojar un recurso digital en una plataforma virtual, se deben reportar las visitas registradas durante los días 30 y 31 de mayo, considerando las métricas de la plataforma utilizada, de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 1. Criterios para el reporte de actividades virtuales**

<b>Modalidad actividad virtual<sup>1</sup></b>	<b>Período de captura</b>	<b>Plataforma utilizada<sup>2</sup></b>	<b>Métricas por reportar<sup>3</sup></b>
Transmisión en vivo	Durante la transmisión en vivo	Plataforma de reunión (Meet, Zoom, Teams)	Cantidad de participantes en la reunión.
		Red social (Instagram, Facebook, X, Tiktok, Reddit, otro)	Cantidad de visualizaciones durante la transmisión en vivo.
		Plataforma de video y/o streaming (Spotify, Youtube, Vimeo, Twitch, plataforma de radio digital)	
Recurso alojado	Durante la realización del DPC	Sitio web	Cantidad de vistas o visitas a la página en donde se aloja el recurso (Ej: Google Analytics).
		Red social (Instagram, Facebook, X, Tiktok, Reddit, otro)	Cantidad de vistas, visualizaciones o reproducciones del recurso alojado.
		Plataforma de video y/o streaming (Spotify, Youtube, Vimeo, Twitch, plataforma de radio digital)	
		Plataforma de e-learning (Biblioredes, Coursera, Udemy, Domestika, otro)	Cantidad de personas participantes del curso.

<sup>1</sup> Para el caso de las actividades virtuales que se realicen en vivo y que luego contemplen alojar recursos digitales en alguna plataforma, se deberá separar el reporte de visitas según la modalidad de la actividad. Es decir, primero se deben reportar las visitas durante la realización de la transmisión y posteriormente la cantidad de visitas que tuvo el recurso alojado en la plataforma luego de ocurrida la actividad. El Formulario de Reporte solicitará entregar ambas cifras.

<sup>2</sup> En caso de que una actividad virtual sea alojada en más de una plataforma (ejemplo: video de una actividad que se alojó tanto en YouTube como en Facebook) se espera que la cantidad reportada sea la suma total de visitas de esas diferentes plataformas, considerando la métrica pertinente para cada una de ellas, tal como se describe en la tabla.

<sup>3</sup> Para este reporte, **no deben considerarse las interacciones** (*likes* o me gusta, guardar, compartir, etc.) de publicaciones en redes sociales, solo las vistas, visualizaciones o reproducciones.

#### IV. CONSIDERACIONES PARA EL CONTEO Y REPORTE DE ACTIVIDADES

Para el conteo y reporte de los datos, se recomienda realizar las siguientes acciones:

- Leer detalladamente el Instructivo de Conteo para organizaciones participantes (este documento).
- A partir del sábado 30 de mayo, revisar el Formulario de Reporte para familiarizarse con el mismo, visitando [www.diadelpatrimonio.cl](http://www.diadelpatrimonio.cl)
- Contar con el equipamiento y el personal necesario para realizar las labores asociadas al conteo y reporte.
- Resolver todas las dudas que existan en torno a los procedimientos e hitos del reporte con el encargado/a de conteo de tu región o a través del correo [dpc@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:dpc@patrimoniocultural.gob.cl) o [patrimonio@cultura.gob.cl](mailto:patrimonio@cultura.gob.cl).

En caso de dudas y consultas, te invitamos a participar en las capacitaciones virtuales de conteo y reporte macro zonales que se realizarán para resolver dudas y consultas en torno al proceso. De manera previa a su realización, se enviarán las invitaciones y enlaces de acceso a cada sesión.

**Tabla 2. Fechas de capacitaciones en conteo y reporte macro zonales para organizaciones**

Macrozona	Regiones	Fecha	Horario
Norte	Arica, Tarapacá, Antofagasta y Atacama	Miércoles 27 de mayo	10.30 hrs.
Centro Norte	Coquimbo y Valparaíso	Miércoles 27 de mayo	15.00 hrs.
Metropolitana	Metropolitana y Otros países	Jueves 28 de mayo	10.00 hrs.
Centro Sur	O´ Higgins, Maule, Ñuble y Biobío	Jueves 28 de mayo	11.30 hrs.
Sur	Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén y Magallanes	Jueves 28 de mayo	15.00 hrs. (Chile Continental)

## V. LISTADO DE ENCARGADOS/AS REGIONALES DE CONTEO Y REPORTE

<b>Región</b>	<b>Persona encargada</b>	<b>Correo</b>
Arica y Parinacota	Álvaro Romero	aromero@monumentos.gob.cl
Tarapacá	Lorena Méndez Jara	lorena.mendez@patrimoniocultural.gob.cl
Antofagasta	Loreto Nogales Gutiérrez	loreto.nogales@patrimoniocultural.gob.cl
Atacama	Claudio Núñez	claudio.nuñez@patrimoniocultural.gob.cl
Coquimbo	Óscar Hauyon	oscar.hauyon@museoschile.gob.cl
Valparaíso	Dante González	dante.gonzalez@bibliotecaspublicas.gob.cl
Metropolitana	María Eliana Vargas	maria.vargas@patrimoniocultural.gob.cl
O'Higgins	Diego Núñez	diego.nunez@patrimoniocultural.gob.cl
Ñuble	Pablo Mardones Peñaloza	<a href="mailto:pablo.mardones@bibliotecaspublicas.gob.cl">pablo.mardones@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Maule	Manuel Gavilán	mjgavilan@biblioredes.gob.cl
Biobío	Fernanda Pérez Guzmán	fernanda.perez@patrimoniocultural.gob.cl
Araucanía	Pilar Riveaux / Jimena Jerez	pilar.riveaux@archivonacional.gob.cl / jimena.jerez@archivonacional.gob.cl
Los Ríos	Lucia Abello	lucia.abello@bibliotecaspublicas.gob.cl
Los Lagos	Carolina Vera	cvera@monumentos.gob.cl
Aysén	Deisy Meneses	deisy.meneses@patrimoniocultural.gob.cl
Magallanes	Francisco Diaz	francisco.diaz@bibliotecaspublicas.gob.cl

Escribe con copia a [patrimonio@cultura.gob.cl](mailto:patrimonio@cultura.gob.cl) o a [dpc@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:dpc@patrimoniocultural.gob.cl) para resolver dudas y/o consultas.



# DÍA DEL PATRIMONIO

LA HISTORIA QUE COMPARTIMOS

