Aún solo operativo en la matriz (Quito) y en pocas regionales por el momento. En las otras, el antiguo reglamento
sigue vigente hasta la entrada en vigencia del presente.

RESOLUCIÓN No. 040-DE-INPC-2012
Arq. Inés María del Carmen Pazmiño Gavilanes
DIRECTORA EJECUTIVA
INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Considerando:

QUE, el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural creado mediante Decreto Ejecutivo Supremo No. 2006 (2600) de 09 de junio de 1978, publicado en el Registro Oficial No. 618 de 29 de junio de 1978, tiene entre sus funciones y atribuciones las de investigar, conservar, preservar, restaurar, exhibir y promocionar el Patrimonio Cultural del Ecuador; así como regular de acuerdo a la Ley todas las actividades de esta naturaleza que se realizan en el país;

QUE, de conformidad con los artículos 3 de la Ley de Patrimonio Cultural y 5 del Reglamento General de esta Ley, el Director Nacional debe representar legalmente al Instituto, dirigiendo y coordinando el cumplimiento de las finalidades y metas del INPC;

QUE, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 3 numeral 7 establece como deber primordial del Estado el proteger el patrimonio natural y cultural del país;

QUE, el Reglamento a la Ley de Patrimonio Cultural, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2733, publicado en Registro Oficial No. 787 de 16 de julio de 1984, en su artículo 3, literal f) establece, entre las atribuciones del Directorio del Instituto el "Dictar, aprobar o reformar (...) los Reglamentos internos necesarios para la buena marcha del Instituto"; facultad que fue delegada por el Directorio mediante Resolución de 13 de noviembre de 2009, delegando expresamente a la Directora Nacional del Instituto el ejercicio de esta atribución;

QUE, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, aprobado por el Directorio de la Institución, publicado en el Registro Oficial No. 116, de 8 de febrero de 2011, se cambia de denominación de la máxima autoridad de la Institución de Director Nacional a Director Ejecutivo;

QUE, los bienes culturales muebles pueden ser objeto de traslado y por tanto, existe la posibilidad de que en algún momento y por diversos procesos tales como investigaciones, donaciones, incautaciones, repatriaciones, entre otros, dichos bienes deban ser custodiados por el Estado Ecuatoriano por intermedio del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural y por ende, existe la necesidad de establecer un reglamento interno para la administración, preservación, utilización y control de los mismo;

QUE, mediante Resolución No. 302-DE-INPC-2011, se creó la Reserva de Bienes Culturales y Patrimoniales del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural y por tanto, resulta necesaria la emisión de un instructivo para la utilización, preservación y control de los bienes culturales que formarán parte de la misma;

Por las consideraciones expuestas, la Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, legalmente facultada en virtud de la delegación de las facultades realizada por el Directorio en sesión de 13 de noviembre de 2009; y, en ejercicio de las atribuciones constantes en el artículo 3 literal f) del Reglamento a la Ley de Patrimonio Cultural,

Resuelve:

REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PERMANENCIA, Y SALIDA DE BIENES CULTURALES DE LA "RESERVA DE BIENES CULTURALES Y/O PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL" DEL INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL.

ART. 1.- OBJETIVOS.

El objeto del presente reglamento es normar la gestión para el ingreso, permanencia, y salida de bienes culturales de la "Reserva de Bienes Culturales y/o Pertenecientes al Patrimonio

Cultural" del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, con la finalidad de garantizar su adecuada custodia.

ART. 2.- ÁMBITO.

Las disposiciones del presente reglamento rigen dentro del territorio ecuatoriano para todas las dependencias del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural que implementen un espacio de Reserva de Bienes Culturales y/o Pertenecientes al Patrimonio Cultural.

Los bienes que forman parte de la Reserva del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural pueden provenir de investigaciones, donaciones, adquisiciones, incautaciones, repatriaciones, como resultado de procesos judiciales, entre otros. Se tendrá especial cuidado con aquellos que sean reconocidos como Patrimonio Cultural del Estado, en atención a la Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento.

ART. 3.- DE LA RESERVA DE BIENES CULTURALES Y/O PERTENECIENTES AL PATRIMONO CULTURAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL.

La Reserva de Bienes Culturales y/o Pertenecientes al Patrimonio Cultural será establecida en cada Dirección Regional del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, siendo la Matriz la que defina las normas y procedimientos de resguardo de los bienes a custodiarse.

La Reserva se encuentra conformada inicialmente por cuatro (4) categorías de bienes que conforman las colecciones al interior de la misma y estas son:

1. **BIENES PALEONTOLÓGICOS Y/O ARQUEOLÓGICOS INVESTIGADOS (Diagnósticos y no diagnósticos / museables y no museables).**
   Lugar de resguardo de toda evidencia resultado de investigaciones autorizadas y/o ejecutadas por el INPC.
2. **BIENES CULTURALES Y/O PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL OBJETO DE PROCESOS JUDICIALES, INCAUTADOS, REPATRIADOS, EN CUSTODIA TEMPORAL DEL INPC.**
   Pertenecen a esta categoría:

a)Bienes pertenecientes al patrimonio cultural con un proceso legal activo de definición de propietario y/o custodio.

b) Bienes que han sido sujetos de incautaciones o de repatriaciones.

Es necesaria la permanencia de estos bienes en una sala o espacio específico y temporal hasta que se determine el retorno de los bienes a su custodio inicial o que se determine su permanencia definitiva en manos del Estado. Si se determinare la permanencia definitiva de dichos bienes en manos del Estado, pasarán al área de reserva permanente.

3. **BIENES CULTURALES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL EN CUSTODIA PERMANENTE DEL ESTADO.**

Pertenecen a esta categoría:

a) Bienes donados al INPC o bienes cuya custodia definitiva le corresponde al Estado.

b) Bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural y que de conformidad con la Ley le pertenecen al Estado.

4. **BIENES CULTURALES Y/O PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL, INVESTIGADOS, INCAUTADOS, REPATRIADOS Y/O DONADOS, CUSTODIADOS EN CAJA FUERTE.**

Pertenecen a esta categoría:

a) Bienes culturales y/o pertenecientes al Patrimonio Cultural que por sus características requieren mayor protección.

Bajo ningún concepto, el ingreso de bienes a la Reserva de Bienes Culturales y/o Pertenecientes al Patrimonio Cultural del INPC podrá ser realizado mediante transacción monetaria.

ART. 4.- DE LAS FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA RESERVA.

Las funciones de los responsables de la Reserva de Bienes Culturales y/o Pertenecientes al Patrimonio Cultural custodiados por el INPC, serán las siguientes:

a) Realizar la gestión para el ingreso y control del material producto de investigaciones, incautaciones, repatriaciones, donaciones y de más formas de ingreso. Para el efecto, se empleará el fichaje de ingreso a la Reserva, listados, actas de entrega/recepción, inventarios y demás herramientas existentes para la correcta administración de la Reserva;

b) Prestar toda la colaboración a los investigadores para que tengan acceso a nivel de consulta, sobre el material custodiado en la Reserva;

c) Seleccionar los bienes culturales que deban ser excluidos de la Reserva por su alto grado de deterioro y que hayan perdido sus características fundamentales para su estudio y conservación. Para el efecto, se deberá presentar un informe a la Dirección de Conservación y a la Dirección de Inventario. Con el dictamen favorable de las Direcciones de Conservación y de Inventario, la Dirección Ejecutiva del INPC procederá con la exclusión de los bienes de la Reserva;

d) Coordinar con la Dirección de Inventario y la Dirección de Riesgos sobre la viabilidad de celebrar operaciones de transferencia, convenios, comodatos o donaciones de bienes culturales de la Reserva, atendiendo a su naturaleza, a instituciones interesadas en su difusión

y comunicar mediante informe sobre la procedencia de éstas operaciones a la Dirección Ejecutiva del INPC;
e) Responsabilidad del control, seguridad y conservación de los bienes resguardados;
f) Determinar la autenticidad de los bienes a custodiar por el INPC y de existir duda al respecto de alguno de los bienes culturales de la Reserva, solicitará el informe de otras Direcciones Técnicas del INPC para que ayuden a esclarecer el origen, proveniencia y su calidad de perteneciente al patrimonio cultural o no. En caso de subsistir la duda acerca de uno de los bienes, la Dirección Ejecutiva dispondrá la conformación de un comité especializado con técnicos externos para que decrete el origen y calidad del bien en cuestión.
g) Elaborar el inventario y la catalogación de los bienes de la Reserva y remitir la información a la Dirección de Inventario para su aprobación.
h) Coordinar con la Dirección de Conservación del INPC fases de reintegración, conservación, limpieza, consolidación y análisis de bienes en la Reserva;
i) Coordinar con la Dirección de Riesgos para la evaluación del riesgo y con la Dirección de Conservación para la elaboración en conjunto del fichaje de prelación de los bienes de la Reserva;
j) Realizar la gestión con arqueólogos, empresas ambientales y otras, para los enterramientos del material no diagnóstico en los sitios arqueológicos de su procedencia, de conformidad con la Resolución No. 003-2007 del INPC;
k) Toda actividad adicional que la Dirección Ejecutiva y/o las demás Direcciones Técnicas del INPC definan como necesarias.
l) Implementar los instrumentos de gestión necesarios para la conservación óptima de los bienes culturales que forman parte de la Reserva.
m) Custodiar la caja fuerte de la Reserva.

ART. 5.- INGRESO DE BIENES A SER CUSTODIADOS EN LA RESERVA DEL INPC.

Todo bien o conjunto de bienes culturales y/o pertenecientes al patrimonio cultural, para su ingreso a la Reserva, deberá presentar el "Formulario de ingreso de bienes a la Reserva de Bienes Culturales y/o Pertenecientes al Patrimonio Cultural", proporcionado por el INPC y al cual se le adjuntará los siguientes documentos proporcionados por las áreas técnicas del INPC mediante informe:

1. Documentación específica de su procedencia y su calidad de pertenecientes al patrimonio cultural o no;
2. Documentación relativa al estado de conservación e integridad de los bienes;

Para la determinación de la colección a la que corresponda, se deberá adjuntar la información específica que a continuación se detalla:

5.1.- COLECCIÓN DE BIENES PALEONTOLÓGICOS Y/O ARQUEOLÓGICOS INVESTIGADOS.

Los restos recuperados y analizados en cada proyecto de investigación paleontológico y arqueológico serán recibidos por la Reserva al cumplir los siguientes requisitos adicionales para su ingreso:
a) Oficio de entrega de los bienes dirigido a la Dirección Ejecutiva o Dirección Regional del INPC, donde se hará referencia al Número de Autorización emitida por el INPC.
b) Código y Número de Sitio entregado por el INPC.
c) Listado de los bienes a entregar, haciendo referencia a cantidades y contenedores debidamente etiquetados de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.
d) Los bienes deberán ser entregados en cajas plásticas, con tapa y rotulación de su contenido, acompañando el listado detallado de los bienes clasificados como "Diagnósticos Museables", "Diagnósticos no Museables" y "No Diagnósticos".
e) El listado de bienes diagnósticos museables y su registro en el Sistema ABACOINPC, mismo que será verificado por la Dirección de Inventario del INPC.

5.2.- COLECCIÓN DE BIENES CULTURALES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL REPATRIADOS Y/O EN CUSTODIA TEMPORAL.

Las piezas incautadas por la policía, fiscalía y demás entidades que ostenten esta facultad o aquellas repatriadas luego de un proceso judicial por parte del Estado Ecuatoriano, ingresarán a la Reserva, como parte de la cadena de custodia y de la custodia temporal que tendrá la Institución como representante del Estado Ecuatoriano, hasta que las autoridades determinen la propiedad su destino de acuerdo al proceso. Para el ingreso a la Reserva los bienes incautados, repatriados y aquellos que formen parte de procesos judiciales, deberán estar acompañados de la siguiente documentación:
a) Copia del expediente de los bienes recibidos por el INPC, incluyendo el acta de entrega / recepción mediante la cual la Dirección de Riesgos del Patrimonio Cultural receptó los mismos.

b) Nombre y número asignado al proceso.
c) Listado total de los bienes culturales recuperados, identificado con su código y fotografía individual respectiva.

En el caso de un proceso de incautación, y una vez que se identifique mediante informe argumentado, que los bienes incautados pertenecen al Patrimonio Cultural del Estado, se

solicitará a la Dirección de Inventario del INPC y al encargado de la Reserva para que se realice su registro e inventario en el Sistema ABACO-INPC y dichos bienes ingresaran a la Reserva.

En el caso de procesos de repatriación, el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración deberá informar al INPC sobre la tenencia de Bienes Patrimoniales Ecuatorianos en otros países, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la Procuraduría General del Estado (pGE) y se iniciará el proceso de recuperación. Aquellos bienes repatriados que le sean entregados al INPC para su custodia, ingresarán a la Reserva con los documentos habilitantes.

Serán los órganos judiciales y administrativos pertinentes, los que hagan la entrega de los mismos al INPC mientras dure su proceso activo, siendo la Reserva el lugar de su resguardo, con la constante coordinación de la Dirección de Riesgos del INPC, considerando el estado de riesgo y conservación de los objetos.

Las devoluciones se las realizará a quienes justifiquen ser sus custodios legales, de conformidad con el dictamen judicial y se 10 ejecutará una vez realizado el registro de los mismos. Aquellos bienes que resulten ser pertenecientes al patrimonio cultural, serán devueltos previo su Inventario en el Sistema ABACO-INPC. La entrega se la efectuará con la suscripción de un acta de entrega/recepción entre el INPC y el custodio de los bienes.

Si en el proceso, el potencial custodio pierde interés en la recuperación de los bienes o no logran justificar dicha calidad, los bienes se mantendrán bajo custodia en la Reserva del INPC.

Todos los bienes culturales y/o pertenecientes al patrimonio cultural que ingresen a la Reserva por los motivos antes mencionados, no podrán separarse entre sí de acuerdo a sus tipologías, sino que se conservarán como colección indivisible y de acuerdo al proceso legal al que pertenecen. Dichos bienes deberán estar perfectamente identificados con los nombres y números de procesos y deberán ser ubicados en perchas y en embalajes que proporcionen las seguridades requeridas.

Los bienes culturales que hayan sido incautados por órganos administrativos y/o judiciales y en cuyo proceso se determine su "NO pertenencia al Patrimonio Cultural del Estado", posterior al informe de la experticia realizada y comprobándose dicha cualidad, que será fundamento para

el dictamen judicial respectivo, serán entregados de manera inmediata a quienes ostenten la calidad de dueños. Para el efecto, se suscribirá un acta entrega/recepción en la cual se incluya el listado de los objetos con sus principales características tipológicas, nombre y respectivas fotografías individuales.

Si los propietarios de bienes culturales no pertenecientes al Patrimonio Cultural, pierden el interés en la recuperación de los mismos, los bienes se mantendrán bajo la custodia del INPC en la Reserva y podrá gestionar su uso.

5.3.- COLECCIÓN DE BIENES CULTURALES Y/O PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL DONADOS Y DE CUSTODIA PERMANENTE DEL INPC.

Los bienes culturales y/o pertenecientes al patrimonio cultural recuperados por hallazgos fortuitos, donaciones, o designación al INPC como custodio definitivo, ingresaran a la Reserva incorporando la siguiente documentación:
a) Oficio de entrega de los bienes, dirigido a la Dirección Ejecutiva o Dirección Regional del INPC, incluyendo la información de su procedencia;
b) Informe Técnico del funcionario del INPC que haya recibido o encontrado dichos bienes.
c) Listado detallado y fotografías de los bienes culturales que ingresarán a la Reserva.
d) Acta de Entrega/Recepción del donante.

Si se trataren de Bienes Pertenecientes al Patrimonio Cultural, se solicitará a la Dirección de Inventario del INPC y al encargado de la Reserva que proceda con su registro e inventario en el Sistema ABACO-INPC.

ART. 6.- ETIQUETADO DE CONTENEDORES DE BIENES INVESTIGADOS QUE INGRESEN A LA RESERVA.

Todo bien que ingresa a la Reserva, debe estar etiquetado de manera legible y debe incluir la información en el siguiente formato:

NOMBRE DEL SITIO

CODIGO
PROCEDENCIA
FUNDA
UNIDAD
NIVEL
MATERIAL
FECHA

Cada etiqueta debe ir en pequeñas bolsas de plástico junto a los bienes y siempre con el registro visible, de tal forma que pueda ser leída en su integridad sin necesidad de abrir la bolsa.

Los membretes para todo tipo de contenedor mantendrán el siguiente formato y contenido:

Contenido _____
Número de contenedor entregado: _____ de _____
Nombre de Sitio _____
Código de Sitio _____
Nombre del proyecto _____ Código de Investigación _____
Fecha de trabajo _____ / _____ / _____
Condiciones (estables o frágiles) _____

En los contenedores, la etiqueta debe ir en bolsas de plástico y ser colocada bajo la cubierta superior y también en una de las superficies exteriores.

ART. 7.- BIENES QUE REQUIEREN RESGUARDO EN CAJA FUERTE.

Cuando existan piezas de singular valor cultural y/o económico, las Direcciones de Inventario, Conservación y el encargado de la Reserva, determinarán la necesidad de que los mismos sean conservados en la caja fuerte de la Reserva, previa la respectiva identificación de cada uno de ellos. La caja fuerte es la única sección que puede ubicarse fuera del espacio físico que conforma la Reserva, pudiendo situarse al interior de las oficinas del INPC o en el lugar que determine la Dirección Ejecutiva y la Dirección de Conservación INPC con la finalidad de asegurar la protección de los bienes a resguardar.

ART. 8.- CLASIFICACIÓN DE BIENES EN LA RESERVA.

Los bienes muebles culturales y/o pertenecientes al Patrimonio Cultural serán clasificados de acuerdo a las colecciones identificadas y se deberá considerar los siguientes campos:

1. General (pintura, escultura, retablo, mobiliario, decoración mural, carpintería, instrumento musical, lapidario, piedra tallada, vitral, metalurgia, objeto utilitario, y esería, filatelia).
2. Armamento y aparejos
3. Documentos
4. Numismática
5. Instrumental Científico
6. Equipamiento industrial / Medio de transporte
7. Textil
8. Orfebrería
9. Arqueología
10. Etnográfica

ART. 9.- CONSERVACIÓN Y CUIDADO DE LOS BIENES CUSTODIADOS POR LA RESERVA Y SUS ESPECIFICIDADES.

Los bienes custodiados en la Reserva deberán ser ubicados en los sitios adecuados para que no se deterioren y respondan a procedimientos diferenciados de resguardo, de conformidad con los siguientes parámetros generales:
a) Su manipulación debe realizarse con guantes de algodón.
b) Los bienes serán ubicados en mobiliario específico según sus características.
c) La Reserva deberá contar con las condiciones óptimas para el almacenamiento de los bienes.

9.1 BIENES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL PALEONTOLÓGICOS Y/O ARQUEOLÓGICOS INVESTIGADOS.

Los materiales considerados Diagnósticos y No Diagnósticos, son los que poseen características históricas, culturales y artísticas dignas de ser estudiadas e investigadas. Este

material puede ser museable o no museable y deben ser clasificados de la siguiente manera:
a) Los bienes museables enteros (con no menos de 80% de integridad) deben ser ubicados en perchas, identificándose la investigación de origen.
b) Los fragmentos deben ser embalados en bolsas plásticas y resguardadas en contenedores de ser necesario (en gavetas plásticas o cajas diseñadas para la conservación de los objetos). Las bolsas de plástico deberán ser de polietileno con 3 o 4 milímetros de espesor y con sellado hermético. De igual manera, pueden utilizarse contenedores tales como: cajas plásticas, gavetas, frascos, recipientes, cajas de madera con tratamiento anti afectaciones orgánicas.
c) Cualquier bien resguardado en cajas plásticas, debe ser colocado previamente dentro de bolsas de plástico, para evitar posibles mezclas de material.
d) Es necesario el uso de papel libre de ácido al interior de los envases de resguardo, según el bien a protegerse.
e) Cada envase debe contener objetos de una misma clase de material, dado que la mezcla de bienes y la sobrecarga de los mismos en un solo contenedor amenaza la seguridad y preservación de los mismos.

9.3 BIENES CULTURALES Y/O PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL: GENERAL, ARMAMENTO Y APAREJOS, DOCUMENTOS, NUMISMÁTICA, INSTRUMENTAL CIENTÍFICO, EQUIPAMIENTO INDUSTRIAL/MEDIO DE TRANSPORTE, TEXTIL, ORFEBRERÍA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOGRAFÍA.

Todos los bienes que formen parte de esta categoría, deberán conservarse de conformidad con las siguientes condiciones y parámetros generales:

Espacio Físico:
Amplitud, control de clima, facilidad de limpieza, almacenamiento y manipulación, seguridades, fácil acceso, buena iluminación y mobiliario adecuado que tenga relación con el peso, tamaño y forma del bien cultural.

Condiciones Ambientales:
Tener un estricto control ambiental de temperatura y humedad relativa.
La temperatura promedio debe oscilar entre los 18 y 22° C ± 5%; mientras la humedad relativa debe mantenerse entre 55 y 65% ± 5%, evitando las fluctuaciones.

Los bienes sensibles de materiales organícos (documentos, yesería, filatelia, metales, bienes etnográficos, instrumentos musicales, vitral) expuestos a condiciones ambientales extremas,

deberán ser almacenados bajo la supervisión de un especialista.

Para pinturas se debe disponer de paneles metálicos verticales y con rieles que permitan su suave deslizamiento horizontal.

Para el almacenamiento de esculturas se utilizan estanterías, con entrepaños espaciados a diferentes alturas y forrados en tela de fieltro, y/o goma espuma, recortando la forma de la base del bien a colocar, dependiendo de su tamaño, forma y peso.

Las esculturas de gran formato deberán colocarse en bases de madera lo suficientemente resistentes al peso y volumen

Para los bienes culturales de distinto soporte se debe disponer de estanterías metálicas con materiales antioxidantes, adecuadas para cada caso con revestimientos que los protejan como: telas, fieltros, plástico de burbujas, papel siliconado, láminas de cartón libre de ácido, entre otros productos.

Los documentos deberán tener un almacenaje adecuado para este tipo de colecciones debe estar provisto de muebles preferiblemente de metal utilizando materiales antioxidantes, con puertas que cierren mediante bisagras o cerrojos horizontales, de manera de evitar el ingreso de polvo.

El mobiliario llevará en su interior cajones forrados en tela de fieltro o papel glassine, que limite la acción directa de resinas u óxidos al bien.

Los documentos que se guardan en estos muebles, deben previamente haberse colocado en el interior de una carpeta bien identificada elaborada con dos láminas de cartón, libres de ácido y sin ningún tipo de cinta adhesiva, cinco centímetros más grande que el documento.

En el interior de la carpeta se colocan dos hojas de papel de fieltro o papel glassine.

Los textiles deben ser guardados en amplios gabinetes o guardarropas, elaborados en madera o metal y con puertas que eviten el ingreso del polvo. Si éstas no existen, pueden colocarse cobertores de tela sobre los textiles, dejando en la parte superior e inferior circulación de aire.

Los ganchos donde se suspenderán los textiles deben ir forrados en papel de seda o tela y con hombreras hechas de este mismo material.

Los muebles, en su parte inferior, pueden complementarse con cajones forrados con fieltro.

En estos se almacenarán, envueltos en papel de seda, los objetos pequeños, tales como guantes, cinturones, zapatos, etc.

Los textiles que se almacenaran en forma horizontal, deberán colocarse en amplias cajoneras recubiertas con papel fieltro y/o pelón; al interior del textil se colocará una plancha de esponja o goma espuma recubierta de papel seda que amolde la forma irregular del bien.

Se recomienda la colocación de pequeñas bolsas de naftalina y alcanfor, en el interior de los muebles de los textiles para evitar la presencia de polillas y comején.

ART. 10.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE BIENES PATRIMONIALES EN SU REGIÓN DE ORIGEN.

Entre las atribuciones del INPC está la difusión y promoción de los Bienes Culturales y/o pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado y para el efecto, se postulan varios mecanismos de reintegración de bienes a su región de origen o exposiciones temporales de dichos bienes en el territorio ecuatoriano y se empleará, de conformidad con el criterio emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica del INPC, uno de los siguientes instrumentos:
a) Convenios
b) Donaciones
c) Comodatos

ART.11.- REGISTRO PARA CAMBIO DE CUSTODIO DE BIENES CULTURALES O PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA RESERVA.

En todo proceso de cambio de custodio de Bienes Culturales y/o pertenecientes al Patrimonio Cultural que se encontraren en la Reserva, de manera previa a la entrega de los bienes se realizará el inventario de los mismos y el registro en el Sistema ABACO-INPC, teniendo en consideración la siguiente información:
a) Características formales y culturales.
b) Fotografía actualizada de cada lado de sus frentes y detalles específicos del bien inventariado.
c) Codificación de identidad.
d) Estado de conservación.
e) Avalúo estimado.
f) Las demás que para el efecto establezca la Dirección de Inventario del INPC.

En el caso de que los objetos no fueran pertenecientes al Patrimonio Cultural, no se realizará el proceso de inventario, y se registrarán únicamente en un listado detallado y fotográfico que se adjuntará al Acta de entrega/recepción.

ART. 12.- VERIFICACIÓN PERIÓDICA DE LOS BIENES DE LA RESERVA Y DE LOS BIENES MATERIA DE CONVENIOS Y COMODATOS.

Las Direcciones de Inventario y de Conservación del INPC vigilarán la aplicación y cumplimiento irrestricto de lo dispuesto en la Ley de Patrimonio Cultural, el Reglamento a la Ley de Patrimonio y el presente instructivo. Para el efecto, las mencionadas Direcciones realizarán un adecuado seguimiento de los bienes que reposen en la Reserva y de aquellos que hayan sido materia de alguno de los acuerdos de difusión establecidos en el presente Instructivo.

Si se llegara a determinar que los bienes culturales entregados para la custodia de una persona jurídica se encontraren en mal estado de conservación o que su uso no fuere el convenido, las Direcciones de Inventario y Conservación del INPC, mediante informe solicitarán a la Dirección Ejecutiva la finalización inmediata del convenio o comodato.

ART. 13.- DEL REINGRESO Y DEVOLUCIÓN DE BIENES A LA RESERVA.

Terminado el tiempo de vigencia de los convenios o comodatos suscritos, o por la terminación anticipada de cualquiera de éstos, los bienes culturales deberán reingresar a la Reserva.

El responsable de la Reserva, llevará un control de los plazos de vigencia de los convenios o comodatos suscritos y alertará a la Dirección Ejecutiva para que se realice el pedido de retorno de los bienes. Dichos trámites de restitución deben iniciarse en un tiempo prudencial anterior al plazo de finalización de tales acuerdos de forma que toda la documentación necesaria esté completa.

El Responsable de la Reserva, así como las Direcciones de Inventario y de Conservación del INPC, dependiendo el tipo de bienes de que se trate, deberán presentar sus correspondientes informes sobre el estado de los bienes que reingresan a la Reserva.

ART. 14.- BIENES CULTURALES y PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL QUE NO AMERITAN INGRESAR A LA RESERVA.

La Investigación arqueológica genera grandes cantidades de bienes que no poseen características meritorias de análisis. Estos podrán ser conservados en los laboratorios de los investigadores o en las entidades auspiciantes de tales investigaciones para posibles usos e investigaciones futuras, siempre que cuenten con la autorización de la Dirección de Conservación del INPC.

De igual manera, los bienes no diagnósticos, resultados de investigaciones y posterior a su estudio, pueden redepositarse en el sitio de donde fueron extraídos originalmente, en atención de lo estipulado en la Resolución No. 003 del 2007. Se recomienda realizar el conteo en campo de dichos objetos (fragmentos en general) y se debe proceder a su entierro posterior, llevando un estricto registro georeferenciado de su ubicación final, colocando para su identificación cédulas generales con información básica a manera de placa conmemorativa que indique entre otros:

- Origen: Nombre del Proyecto y Ubicación.
- Periodo de recuperación y código de la investigación.
- Fecha de entierro del material.
- Empresas auspiciantes.
- Logotipo del INPC y del auspiciante de ser el caso.

ART. 15.- DE LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES CULTURALES Y/O PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA RESERVA.

Los bienes pertenecientes al patrimonio cultural que se considere que han perdido sus características esenciales y cuyo deterioro no permita un análisis o su puesta en valor, se sujetarán al proceso de desincorporación del registro dentro del inventario del patrimonio cultural y su salida de la Reserva. Esta desincorporación implica necesariamente que la Dirección de Conservación y la Dirección de Inventario del INPC realicen un informe de justificación y a Su vez formulen una propuesta para el uso en ámbitos culturales de estos bienes.

ART. 16.- USO DE BIENES CULTURALES NO PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA RESERVA.

Los bienes culturales que no pertenecen al patrimonio cultural y los desincorporados de la Reserva, podrán ser sujeto de acuerdos de conformidad con lo estipulado en el presente instructivo y por tanto, se gestionará su uso en proyectos culturales.

Se permitirá el análisis y ejecución de proyectos no culturales que incluyan estos bienes, siempre que sean en beneficio de la comunidad y que no implique su destrucción. Para el efecto, la Dirección de Conservación establecerá la viabilidad y pertinencia de los mismos.

ART. 17.- DEL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES.

El archivo y custodia de los expedientes completos relativos al cambio de custodios y demás establecidos en el presente instructivo relativos al manejo de la Reserva los llevará el encargado de la Reserva y la Dirección de Conservación del INPC, pudiendo ser descargados anualmente con el respectivo informe técnico al Archivo Central del INPC.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Arq. Inés Pazmiño G.
Directora Ejecutiva
Instituto Nacional de Patrimonio Cultural

Lo Certifico.-
f.) Abg. María Salomé Camino
Directora de Documentación y Archivo
Instituto Nacional de Patrimonio Cultural

Descargar en [PDF]