

Sistema de Información del Patrimonio Cultural del Ecuador (SIPCE)

Instructivo para la gestión

Serie Normativas y Directrices



EL NUEVO
ECUADOR 

Instituto Nacional
de Patrimonio Cultural

Sistema de Información del Patrimonio Cultural del Ecuador (SIPCE)

Instructivo para la gestión



PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Daniel Noboa Azin

MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Romina Muñoz

**DIRECTORA EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL
DE PATRIMONIO CULTURAL**

Catalina Tello Sarmiento

SUBDIRECTOR TÉCNICO

Jorge Sempértregui Vanegas

**DIRECTOR DE CONTROL TÉCNICO,
CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDIA**

Juan Diego Badillo Reyes

**DIRECTOR DE TRANSFERENCIA
DEL CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA**

Daniel González Guzmán

**EQUIPO TÉCNICO
GESTIÓN SIPCE**

Magaly Cerón Jara

Carlos Clavijo

COORDINADORA EDITORIAL

Paola García Noboa

EDITORIA

Ruth Roos Ulloa

CORRECCIÓN DE ESTILO

Patricio Rivas Mariño

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Gandhy Ponce Sánchez

ISBN

978-9942-955-26-5

© Instituto Nacional de Patrimonio Cultural

1.ª edición

Av. Colón 0e1-93 y Av. 10 de Agosto

Quito - Ecuador

www.patrimoniocultural.gob.ec

La reproducción parcial o total de esta publicación, en cualquier forma y por cualquier medio mecánico o electrónico, está permitida siempre y cuando sea autorizada por los editores y se cite correctamente.

**DISTRIBUCIÓN GRATUITA
PROHIBIDA SU VENTA**



**EL NUEVO
ECUADOR**

**INSTITUTO NACIONAL
DE PATRIMONIO CULTURAL**

» **Contenido**

Presentación	5
Introducción	6
Objetivo	7
Creación de usuarios	7
Creación de contenedores	13
Entidades ejecutoras	14
Asesoramiento técnico	14
Glosario	14
Anexos	16
Tutoriales	17

» Presentación

El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural-INPC, tiene como misión fundamental promover la preservación, conservación y salvaguardia del patrimonio cultural, mediante la investigación y control técnico a nivel nacional. Dentro de este amplio marco, los instructivos para el inventario y registro de fichas son instrumentos de gran relevancia, puesto que permiten identificar el patrimonio cultural del Ecuador y definir acciones para protegerlo y salvaguardarlo conforme a la normativa y las políticas públicas existentes.

En este contexto, el inventario del patrimonio cultural se recopila, organiza y clasifica en el Sistema de Información del Patrimonio Cultural del Ecuador (SIPCE), plataforma informática que alberga la información del inventario de bienes y registro de manifestaciones del patrimonio cultural a nivel nacional y cuyo acceso es de carácter público. Frente a ello, el INPC ha realizado la actualización de los instructivos de inventario de bienes y manifestaciones del patrimonio cultural en el SIPCE, con el propósito de facilitar el trabajo de las entidades y actores responsables de la gestión patrimonial, a fin que cuenten con una línea base que sirva como punto de partida para llevar a cabo otros procesos de conservación y salvaguardia del patrimonio cultural, tanto local como nacional.

La presente serie de instructivos es un instrumento de gran relevancia, puesto que puntualiza el camino para el correcto inventario y registro de aquellos bienes inmuebles y manifestaciones culturales inmateriales, que son significativos para un territorio y una comunidad determinada; además, se cuenta con un instructivo específico para el uso y gestión del Sistema de Información del Patrimonio Cultural del Ecuador.

Finalmente, cabe indicar que los instructivos han sido actualizados con el propósito de delinear el proceso de llenado de fichas por cada ámbito patrimonial, a fin de contar con una descripción e información clara y pertinente sobre bienes materiales e inmateriales, destacando sus atributos y características, con el objetivo de poner en valor sus particularidades patrimoniales y definir procesos para su conservación y salvaguardia, impulsando procesos de transmisión, documentación, investigación, preservación y valoración de nuestro patrimonio.

Catalina Tello Sarmiento
Directora Ejecutiva
Instituto Nacional de Patrimonio Cultural

» Introducción

Los sistemas informáticos son uno de los componentes más relevantes del entorno actual en la gestión del negocio de un establecimiento o institución pública para la obtención de resultados exitosos ya que permiten organizar de manera eficiente, oportuna y de manera integrada la información que se administra dentro de la institución.

El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC) administra una cantidad importante de información relacionada a los bienes y manifestaciones patrimoniales del país, gran parte de esta información se encuentra almacenada en el Sistema de Información del Patrimonio Cultural del Ecuador (SIPCE).

El SIPCE es una herramienta informática que mediante su uso permite recopilar, organizar y clasificar la información de las fichas del registro de inventario de bienes y manifestaciones culturales del Ecuador. El sistema está desarrollado para el acceso a usuarios internos y externos quienes pueden ejecutar actividades relacionadas con creación de nuevas fichas, actualización de la información registrada, eliminación o depuración de información, consultas de información, elaboración de estadísticas, mapas temáticos e impresión de documentos PDF.

En este sentido, los equipos de la Dirección de Control Técnico, Conservación y Salvaguardia del Patrimonio Cultural, la Dirección de Áreas Arqueológicas, Paleontológicas y Patrimonio Subacuático y la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica han elaborado el presente instructivo que permite orientar de forma clara la ejecución de actividades y procesos enmarcados en la gestión del SIPCE.

El presente instructivo describe de manera detallada el proceso para la creación de usuarios, creación de contenedores y la administración de entidades de cada territorio relacionadas al ámbito de aplicación patrimonial.

» Objetivo

Proporcionar guías específicas para la gestión del SIPCE a fin de consolidar las actividades y procesos administrativos para el manejo de su información.

» Creación de usuarios

» Usuarios internos

Se consideran usuarios internos aquellos servidores/funcionarios de las direcciones técnicas y administrativas centrales y zonales del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC) que tengan acceso al sistema.

Al inicio de cada año se activarán automáticamente sus perfiles de usuario acorde con sus funciones y responsabilidades institucionales, con la finalidad de que lleven adelante los procesos de gestión y depuración de la información contenida en el SIPCE.

Con el propósito de estandarizar los niveles de accesibilidad y autorización de acciones en el sistema para los usuarios se realizó la matriz *Descripción de perfiles-SIPCE*, misma que se habilitó a partir de enero de 2022 y se muestra a continuación:

DESCRIPCIÓN DE PERFILES SIPCE															
Nro.	PERFIL	DESCRIPCIÓN	TIPO DE USUARIO	ACCIONES					ACCIONES TECNOLÓGICAS			Total, acceso al sistema BASE			
				Ver	Registrar	Revisar	Aprobar	Eliminar	Dar Baja	Creación de Usuarios	Creación de Entidades		Creación de Contenedores		
1	Administrador Tecnológico	Acceso a: - creación de usuarios - creación de entidades - creación de contenedores - Total, acceso al sistema BASE - visualización de fichas - reportería	Delegado Tecnológico	X								X	X	X	X
2	Aprobador	Acceso a: - ingreso de fichas - revisión de fichas - eliminación de fichas - aprobación de fichas - dar de baja fichas - visualización de fichas - reportería	Director DAAPPS o DCTCSBP	X	X	X	X	X	X						
3	Revisor	Acceso a: - revisión de fichas - visualización de fichas - eliminación de fichas - reportería	Catalogador y/o arqueólogo INPC	X	X	X									
			Delegado Técnico/Usuario Externo (GAD)	X	X	X									
4	Registrador	Acceso a: - registro de fichas - visualización de fichas - reportería	Técnicos delegados - INPC	X	X										
			Usuarios Externos (Consultores/ GAD)	X	X										
5	Consulta	Acceso a: - visualización de fichas - reportería	Interno	X											
			Externo	X											

La correcta ejecución de las acciones y procedimientos para el ingreso, manejo y depuración de la información del SIPCE que realicen los funcionarios del INPC **es de entera responsabilidad de los directores nacionales y zonales, en coordinación con la Dirección de Control Técnico, Conservación y Salvaguardia del Patrimonio Cultural y la Dirección de Áreas Arqueológicas, Paleontológicas y Patrimonio Subacuático**, las cuales tienen entre sus funciones la gestión del sistema a nivel nacional.

► **Usuarios externos**

Se consideran usuarios externos a los servidores/funcionarios de las instituciones públicas o privadas en todo el país que, dependiendo de sus actividades y responsabilidades en la gestión y protección del patrimonio cultural, requieran acceder al SIPCE para el ingreso y consulta de información.

Las instituciones externas que solicitan acceso al SIPCE se conforman principalmente por las señaladas en la Ley Orgánica de Cultura como parte del Sistema Nacional de Cultura, descritas en su artículo 24, numeral 1:

De su conformación. Integran el Sistema Nacional de Cultura todas las instituciones del ámbito cultural que reciban fondos públicos, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial, la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, y los colectivos, asociaciones, organizaciones no gubernamentales, entidades, actores y gestores de la cultura que siendo independientes, se vinculen voluntariamente al sistema.

1. Subsistema de la Memoria Social y el Patrimonio Cultural;

- a) Instituto Nacional de Patrimonio Cultural;
- b) Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión;
- c) Los museos, archivos, bibliotecas, hemerotecas, cinematecas, mediatecas, repositorios, centros culturales y entidades de patrimonio y memoria social que reciban fondos públicos y, los que voluntariamente se vinculen al Sistema Nacional de Cultura, previo cumplimiento de requisitos y procesos determinados por el ente rector;
- d) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial, en el ámbito de sus competencias; y,
- e) Las demás que reciban fondos públicos.

Las instituciones mencionadas que cuenten con el permiso de acceso al SIPCE serán las encargadas de manejar, acorde a sus necesidades, los usuarios y entidades asignadas por el INPC y sus direcciones responsables.

Según las gestiones que realizan las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Cultura en favor del patrimonio cultural ecuatoriano, se ha contemplado en la matriz *Descripción de perfiles-SIPCE* las acciones autorizadas en el sistema para que sus funcionarios o personal técnico designado realicen las tareas correspondientes en las fichas de inventario: ingreso, o revisión, dependiendo el caso.

La revisión de las fichas de inventario ingresadas por consultores, representantes de comunidades, etc. es de responsabilidad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) Municipales, esta acción será otorgada única y exclusivamente a funcionarios y será validada por el correo institucional al momento de habilitar el usuario en el sistema.

La **aprobación** de las fichas de inventario ingresadas y revisadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) Municipales es de exclusiva responsabilidad del INPC a través de su equipo técnico distribuido a nivel nacional en sus direcciones técnicas zonales, las que cuentan con un perfil autorizado para aprobarlas de acuerdo a los criterios técnicos correspondientes y la norma vigente.

► **Procedimiento para creación de usuario en los ámbitos: mueble, inmueble, documental e inmaterial**

1. La creación de un usuario en el SIPCE se inicia mediante oficio suscrito por la máxima autoridad del GAD Municipal, en su calidad de autoridad local, dirigido a la Subdirección Técnica del INPC.
2. En el caso de los repositorios de la memoria social (museos, archivos históricos y bibliotecas) la máxima autoridad de la entidad deberá realizar la solicitud.
3. El oficio debe incluir una breve justificación de las razones por las que se requiere el acceso de los funcionarios al sistema, detallando el perfil de usuario conforme se indica en la matriz *Descripción de Perfiles-SIPCE*, la cual determina los niveles de acceso. En el caso de los GAD Municipales, como usuarios externos, se les autorizará las acciones correspondientes a los perfiles de **consulta, registrador o revisor**.
4. La petición debe incluir el *Formulario CU-001 solicitud de clave de acceso*, en anexos, con toda la información y las firmas de responsabilidad requeridas.
5. Una vez recibida la documentación, la Subdirección Técnica del INPC asignará el trámite a la Dirección de Control Técnico, Conservación y Salvaguardia del Patrimonio Cultural para que la revise, haga observaciones y proceda a la debida autorización de acceso al sistema.

6. Posteriormente, los administradores del sistema procederán a crear el usuario y asignarán las acciones correspondientes al perfil del solicitante.
7. En un correo electrónico de notificación, se incluirán las indicaciones para actualizar la clave de usuario, paso que el funcionario debe cumplir para acceder al sistema.
8. La clave estará vigente desde la fecha en que el funcionario cuente con el acceso y realice su actualización hasta el 31 de diciembre del año en curso.

► Procedimiento para la creación de usuario en el ámbito arqueológico

1. La creación de este tipo de usuario se inicia mediante oficio suscrito por la máxima autoridad del GAD Municipal, en su calidad de autoridad local, dirigido a la Subdirección Técnica del INPC. En el caso de los repositorios de la memoria social (museos, archivos históricos y bibliotecas), la máxima autoridad de la entidad deberá realizar la solicitud. Los depositarios de colecciones mediante convenio de uso, tenedores privados y profesionales autorizados para ejecutar un proyecto de investigación arqueológica o paleontológica, según el caso, también se dirigirán a la Subdirección Técnica del INPC. El perfil de usuario y las acciones que estos últimos ejecuten para el inventario de los bienes dependerán del perfil profesional del solicitante autorizado.
2. Los profesionales autorizados para ejecutar el inventario deberán estar inscritos en el Servicio de Registro y Consulta de Profesionales del INPC y presentar un proyecto de inventario según los lineamientos establecidos en la Resolución No. 037-DE-INPC-2021, así como las normativas emitidas para tal efecto.
3. La solicitud debe incluir una breve justificación de las razones por las que requiere el acceso (registro de colecciones o de sitios arqueológicos y/o paleontológicos), detallando el perfil de usuario correspondiente según la matriz *Descripción de perfiles-SIPCE*, la cual determina los niveles de permisos en el sistema. Los profesionales registrados tendrán autorización para las acciones correspondientes a los perfiles **consulta, registrador, revisor**, una vez que el proyecto de inventario sea aprobado por el INPC.
4. La petición también debe incluir el *Formulario CU-001 solicitud de clave de acceso*, en anexos, con toda la información y las firmas de responsabilidad requeridas.
5. Una vez recibida la documentación, la Subdirección Técnica del INPC procederá a asignar el trámite a la Dirección de Áreas Arqueológicas, Paleontológicas y Patrimonio Subacuático. En caso de identificarse inconsistencias, contradicción o falla en los documentos presentados, la solicitud será devuelta a la dirección técnica zonal correspondiente para su revisión.

6. Una vez creado el expediente¹ con la documentación requerida y la debida autorización dispuesta por el director de Áreas Arqueológicas, Paleontológicas y Patrimonio Subacuático, los administradores procederán a crear el usuario y a asignar las acciones correspondientes al perfil del solicitante.
7. Cuando se cree el usuario con las acciones requeridas, la Dirección de Áreas Arqueológicas, Paleontológicas y Patrimonio Subacuático procederá a solicitar a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica el envío de las respectivas credenciales. Esto se hará por medio de correo electrónico al funcionario de la institución solicitante/profesional autorizado para la ejecución del proyecto de inventario y/o profesional autorizado para el inventario dentro de un proyecto de investigación, notificándole que su requerimiento fue aprobado.
8. En el correo electrónico de notificación se incluirán las indicaciones para actualizar la clave de usuario, paso que el funcionario debe cumplir para acceder al sistema.
9. La clave estará vigente desde la fecha en que el funcionario cuente con el acceso y realice su actualización hasta el fin del proyecto de inventario y/o investigación o hasta el 31 de diciembre del año en curso.

Los puntos señalados anteriormente permiten a la Dirección de Control Técnico, Conservación y Salvaguardia del Patrimonio Cultural y a la Dirección de Áreas Arqueológicas, Paleontológicas y Patrimonio Subacuático llevar un adecuado control sobre los usuarios, niveles de acceso, funciones, responsabilidades y acciones autorizadas sobre la información contenida en el SIPCE. Todas deberán ser respetadas por los funcionarios del INPC, así como el personal técnico de los GAD Municipales y demás profesionales que cuenten con usuario y clave de acceso al sistema.

La correcta ejecución de las acciones y procedimientos para el ingreso, manejo y depuración de la información del SIPCE de parte del personal técnico de los GAD Municipales y demás profesionales habilitados también **es de entera responsabilidad de los directores nacionales y zonales, en coordinación con la Dirección de Control Técnico, Conservación y Salvaguardia del Patrimonio Cultural y la Dirección de Áreas Arqueológicas, Paleontológicas y Patrimonio Subacuático**, las cuales tienen entre sus funciones la gestión del sistema a nivel nacional.

1. El cual deberá contar con un informe técnico de inspección de la colección.

» Creación de contenedores

En el caso de las instituciones públicas, privadas y profesionales externos que **cuenten con las debidas autorizaciones** para registrar información en el SIPCE y requieran crear un nuevo contenedor, se deberá realizar una solicitud formal mediante oficio dirigido a la Dirección de Control Técnico, Conservación y Salvaguardia del Patrimonio Cultural o a la Dirección de Áreas Arqueológicas, Paleontológicas y Patrimonio Subacuático si pertenecen a las zonales 1 y 2 o a las direcciones técnicas zonales 3 a 7, según su jurisdicción territorial, junto con la justificación detallada sobre la necesidad de crear un nuevo contenedor.

► Procedimiento

1. Las instituciones y profesionales externos autorizados deberán solicitar la creación de contenedores mediante oficio a las direcciones determinadas para atender este requerimiento. De darse la solicitud de creación de contenedores en las direcciones técnicas zonales, según su jurisdicción territorial, se deberán presentar las razones mediante un informe adjunto que justifique el requerimiento. En ambos casos, se deberá adjuntar el *Formulario CU-002 solicitud de creación de contenedores* (ver anexos).
2. Una vez recibida la solicitud de creación de contenedor, las direcciones determinadas deberán analizar la viabilidad del requerimiento o sugerir al solicitante el uso de los contenedores ya existentes.
3. La viabilidad de la solicitud será analizada por parte de los funcionarios especializados de las direcciones determinadas, quienes deberán emitir el informe técnico correspondiente para la revisión del director técnico zonal.
4. De considerar favorable la solicitud, el director técnico zonal deberá remitir los informes correspondientes mediante memorando de recomendación para la creación de un nuevo contenedor al director de Control Técnico, Conservación y Salvaguardia del Patrimonio Cultural y el director de Áreas Arqueológicas, Paleontológicas y Patrimonio Subacuático, según corresponda.
5. Los directores analizarán según sus competencias la viabilidad de la recomendación y, de ser el caso, designarán a sus funcionarios el perfil de **administrador** del SIPCE para crear dicho contenedor.
6. Una vez creado el contenedor en el SIPCE, se notificará mediante memorando a la dirección técnica zonal correspondiente la acción realizada.

El *Formulario CU-002 solicitud de creación de contenedores* debe llevar toda la información requerida. Se recomienda incluir como dato indispensable las coordenadas de georreferenciación del contenedor solicitado. Será responsabilidad de las direcciones de Control Técnico, Conservación y Salvaguardia del Patrimonio Cultural y de Áreas Arqueológicas, en caso de pertenecer a las zonales 1 y 2, o de las direcciones técnicas zonales 3 a 7, según su jurisdicción territorial, exigir al solicitante que se incluya dicha información para que su solicitud sea atendida.

» Entidades ejecutoras

Las entidades y nombres son asignadas por el administrador del Sistema de Información del Patrimonio Cultural Ecuatoriano (SIPCE), y responden a la estructura y ámbito del patrimonio cultural definido por el INPC.

ZONAL_CANTON_ENTIDAD_FONDO/AMBITO PATRIMONIAL

Ejemplo: Z1_ESMERALDAS_GADM_INMATERIAL

» Asesoramiento técnico

En caso de presentarse dificultades a nivel operativo o técnico en el funcionamiento del SIPCE, los usuarios deberán dirigir sus inquietudes al correo electrónico soporte.sipce@patrimoniocultural.gob.ec. Su requerimiento será atendido a la brevedad posible.

Las inquietudes o inconvenientes que se atenderán por este medio son las siguientes:

- Ingreso de información y material audiovisual en las fichas de inventario.
- Dificultades de acceso a la información y acciones en las fichas de inventario.
- Cambio/reseteo de clave de acceso al sistema por olvido involuntario.

En anexos se pueden encontrar videos tutoriales para seguir aprendiendo sobre el manejo del sistema.

» Glosario

A continuación, presentamos una serie de palabras o expresiones necesarias para el manejo del SIPCE, los fondos patrimoniales que contiene y los términos técnicos con los cuales los usuarios no se encuentran familiarizados.

▶ SIPCE

Es un sistema informático que contiene la información de los bienes culturales patrimoniales del Ecuador que se encuentran organizados e inventariados mediante fichas según categorías patrimoniales en los diferentes fondos.

▶ Fondo

Cada una de las categorías mediante las que se organiza la información contenida en el sistema. Las fichas de inventario se encuentran registradas en cinco fondos pertenecientes a los patrimonios inmaterial, mueble, inmueble, documental y arqueológico.

▶ Código

Corresponde a la información alfanumérica detallada de un bien cultural, en particular a su tipología, ubicación por provincia, cantón, parroquia y contenedor, año en el que se creó la ficha y el número ordinal del bien registrado. Su función principal es restringir los resultados de búsqueda de las fichas de inventario existentes en el SIPCE.

▶ Contenedor

Es un espacio físico en el que se encuentran resguardados o almacenados los bienes patrimoniales. Tiene relación directa con la ubicación geográfica y constituye un filtro de búsqueda de las fichas de inventario según provincia, cantón o parroquia.

▶ Entidad ejecutora/ investigadora

Se refiere al nombre de la entidad virtual asignada a un territorio dependiendo de cada ámbito.

Las entidades y nombres de las mismas son asignadas y responden a la estructura definida desde el INPC.

» Anexos

FORMULARIO CU-001 SOLICITUD DE CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA SIPCE					
Institución requirente: Zonal a la que pertenece:					
Nombres completos	Número de cédula	Correo electrónico	Número de teléfono	Ámbito Patrimonial*	Acción en Fichas**

Institución requirente: Institución pública que se hará cargo del usuario creado y la información ingresada.
***Ámbito Patrimonial:** Se refiere a inmaterial, documental, arqueológico, mueble e inmueble.
****Acción en fichas:** para usuarios externos se ha definido autorizar las acciones correspondientes a los siguientes perfiles:
 Perfil 3: ingreso, revisión y reportería / Perfil 2: ingreso y reportería / Perfil 1: reportería.

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

Nombre: _____
 Cargo: _____
 Institución: _____

FORMULARIO CU-002 SOLICITUD DE CREACIÓN DE CONTENEDOR, SUBCONTENEDOR, COLECCIÓN				
DATOS DEL SOLICITANTE				
Nombre completo	Nro. de Cédula	Correo electrónico	Nro. de teléfono	Institución requirente
DATOS DEL CONTENEDOR				
Provincia				
Cantón				
Parroquia				
Ciudad				
Dirección				
Nro. de Casa / Nro. de Inmueble				
Descripción				
COORDENADAS GEOGRÁFICAS WGS 84 - Z17s UTM				
ESTE	NORTE	ALTURA	ZONA	ACCIÓN
DATOS DEL SUBCONTENEDOR				
* Descripción				
DATOS DE LA COLECCIÓN				
* Descripción				

*Descripción: Se refiere al nombre del contenedor, subcontenedor y colección que se desplegará en la lista del sistema SIPCE.

» Tutoriales

VIDEO 1. ¿Cómo crear una ficha?

<https://www.youtube.com/watch?v=CZ5hqWBGerY>



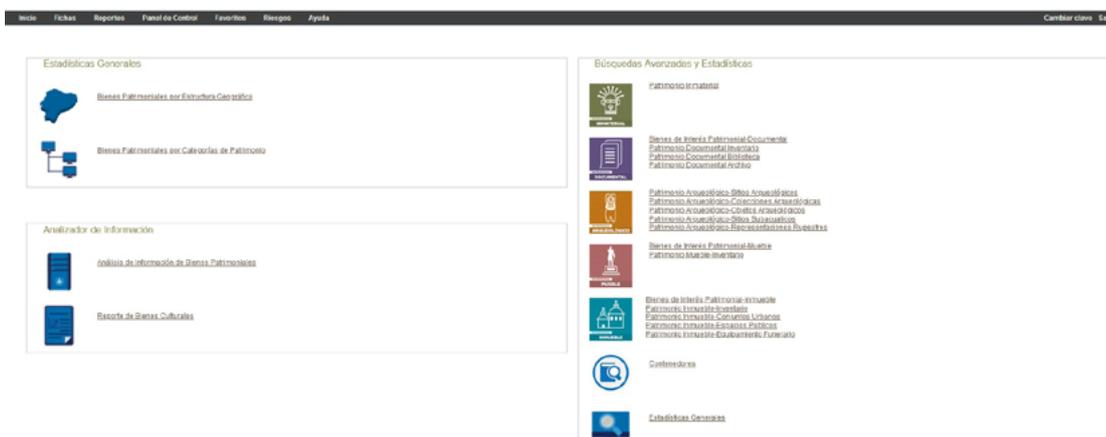
VIDEO 2. ¿Cómo utilizar búsquedas avanzadas?

<https://www.youtube.com/watch?v=34Jr5LZTW50>



VIDEO 3. ¿Cómo generar reportes?

<https://www.youtube.com/watch?v=WAQOGY75HRo>



ISBN: 978-9942-955-26-5



EL NUEVO ECUADOR III

**Instituto Nacional
de Patrimonio Cultural**



@Instituto Nacional
de Patrimonio Cultural



@inpcecu



@INPC Ecuador

www.patrimoniocultural.gob.ec