

**ACTA RESOLUTIVA DE LA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA POR LA COMISIÓN DE  
ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIO**

**MIÉRCOLES 3 DE DICIEMBRE DE 2014**

En el Distrito Metropolitano de Quito, a los tres días del mes de diciembre del año dos mil catorce, siendo las 10h45, se instalan en la sala de sesiones No. 1 de la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito, los señores concejales miembros de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio: Sr. Mario Guayasamín y Dr. Mario Granda, quien preside la sesión.

Se encuentran presentes también los siguientes funcionarios municipales: Arq. Angélica Arias, funcionaria de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda; Arqs. Ruth Aguirre y Félix Torres, funcionarios del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural; Lic. Gabriela Guevara y Arq. José María Loor, funcionarios del Instituto Metropolitano de Patrimonio; Sr. Pablo Aízaga, funcionario de la Agencia Metropolitana de Control; Ing. Jhofre Echeverría, Administrador de la Zona Centro "Manuela Sáenz"; Dra. Cristina Raza, funcionaria de Procuraduría Metropolitana; y, Arq. Alfonso Ortiz Crespo, Cronista de la Ciudad.

Con el quórum legal y reglamentario se pone a consideración el orden del día, el mismo que es aprobado sin observaciones.

**ORDEN DEL DÍA:**

- 1. Conocimiento y resolución del oficio No. STHV-JP-4821 (2014-140714) de 17 de octubre de 2014, de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, relacionado con el proyecto preliminar denominado "Embajada El Salvador", ubicado en la calle Manabí, entre calles Cuenca y Benalcázar, barrio San Juan, predio No. 88821, clave catastral No. 40001-04-004, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – MIDUVI.**

Por parte de Secretaría se procede a dar lectura del referido documento, en el cual se informa por parte del arquitecto Hugo Chacón Cobo, Director Metropolitano de Gestión Territorial de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, que en lo referente al proyecto preliminar denominado Embajada El Salvador, sus proyectistas han dado cumplimiento a cuatro de las siete observaciones que la Subcomisión Técnica hiciera en su oportunidad; además, señala que en la planta baja actual donde se ubica el dormitorio hacia la calle Manabí, en los planos de intervención del inmueble se señala que se realizará consolidación en todos los muros, sin embargo en la propuesta en el área de reserva se está liberando un pequeño vano, lo cual se deberá corregir para el proyecto definitivo. Además, explicar a que corresponde el espacio denominado "reserva" en los planos de propuesta, ya que en la página 10 "Distribución de Espacios", se señala a la misma área como bodega, guardia y sistemas. En virtud de lo expuesto se solicita se realice la descripción de cada uno de los espacios propuestos, la misma que deberá

presentarse para el proyecto definitivo dentro de la memoria técnica – descriptiva de la intervención constructiva propuesta.

Adicionalmente, señala el referido oficio, que el proyectista explicará el significado de las siglas B.H. y B.B. colocadas en los planos de propuesta de la planta baja, así como en la presentación del proyecto definitivo se deberá acotar tanto interna como externamente.

**Ingresará el concejal Dr. Pedro Freire, 10h51.**

Concluida la lectura del referido documento, la Comisión resuelve trasladar este oficio a la Subcomisión Técnica para su conocimiento y emisión del respectivo informe para análisis y resolución de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio.

De igual manera, solicita a la Arq. Angélica Arias, Presidenta de la Subcomisión Técnica, que para el análisis del referido proyecto se invite a los señores representantes del MIDUVI, a una sesión de trabajo para conocer si pueden o no cumplir con todas las observaciones realizadas, reunión que la hará en el menor tiempo posible para analizar este tema.

## **2. Conocimiento y resolución de los siguientes oficios remitidos por la Subcomisión Técnica de Áreas Históricas y Patrimonio:**

**2.1 Oficio No. SG 1449 de 16 de noviembre de 2014, relacionado con el bien inmueble con número de predio 12522, clave catastral No. 10907-03-062, ubicado en la calle Carlos Montúfar, de propiedad de la Sra. Gabriela Bustamante, el mismo que se encuentra dentro del Inventario de Bienes Inmuebles Patrimoniales del Distrito Metropolitano de Quito, por haber sido galardonado con el Premio al Ornato "Ciudad de Quito" en el año 1978.**

Una vez concluida la lectura del oficio No. STHV-JP 4559 de 29 de octubre del año en curso, de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, del que se desprende que por parte del IMP se realizará la actualización del inventario para lo cual se considerará en el POA y PAC del IMP una partida presupuestaria que permita desarrollar una consultoría de actualización de los inmuebles que han ingresado al inventario por ser Premios al Ornato, estudio que deberá ingresar a la Secretaría de Territorio para luego pasar por las instancias correspondientes para su aprobación, la Comisión resuelve se informe de este particular a la peticionaria, señalando que no es posible atender su requerimiento mientras no se realice la actualización del inventario que debe ser conocido y aprobado por el Concejo Metropolitano de Quito.

Cabe señalar que la Arq. Angélica Arias informa que la interesada conoce de este proceso y ha manifestado que está dispuesta a esperar a que se resuelva este tema por parte de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio; y, posteriormente por el Concejo Metropolitano.

**2.2 Oficio No. SG 1436 de 17 de noviembre de 2014, relacionado con el Informe Técnico de Inventario, período 2010 – 2014, referente a la actualización del Inventario Patrimonial.**

Concluida la lectura del referido oficio, la licenciada Gabriela Guevara, funcionaria del IMP procede a realizar la presentación de las diapositivas relacionadas con este tema, las mismas que forman parte del acta como anexo 1, señalando que el objetivo general de este estudio es el de contribuir con la alimentación del Sistema de Gestión del Patrimonio Cultural del Distrito Metropolitano de Quito, mediante la identificación de los bienes culturales patrimoniales muebles en los contenedores de su jurisdicción; y, que los objetivos específicos son:

- Contribuir a la gestación de una línea base patrimonial, que se proyecte a generar nuevas identificaciones que aporten en el fortalecimiento de la identidad quiteña.
- Contar con un diagnóstico general del estado de conservación y vulnerabilidad de los bienes culturales patrimoniales muebles.
- Establecer prioridades de intervención.
- Crear una base de datos que constituya una herramienta para la gestión patrimonial.
- Socializar y difundir esta información para facilitar el acceso a la ciudadanía a su patrimonio.

Adicionalmente señala que cada uno de los bienes culturales patrimoniales muebles del Distrito Metropolitano de Quito que serán registrados deben cumplir con los parámetros técnicos que lo califiquen como de interés cultural y patrimonial, registros que serán levantados en fichas con formatos pre-establecidos por el IMP, bajo los parámetros de experiencias anteriores y una vez levantada la información, los datos que se obtengan de la consultoría serán tabulados cuantitativa y cualitativamente con el fin de cumplir con los fines específicos establecidos en el respectivo estudio.

De igual manera informa que de acuerdo a la Ordenanza No. 0260 la clasificación territorial del Patrimonio Urbanístico y Arquitectónico es la siguiente:

- Área 1: Centro Histórico de Quito (Núcleo histórico, área circundante, área de amortiguamiento y área de protección ambiental).
- Área 2: Edificaciones ubicadas en los barrios de inventario selectivo: Chimbacalle, La Magdalena, San Juan, América, La Alameda, El Ejido, Larrea, Universitario, Santa Clara, Belisario Quevedo, La Mariscal, Colón, La Floresta y La Paz – 6 de Diciembre.
- Área 3: Núcleos históricos, edificaciones inventariadas y sus entornos, ubicadas en las parroquias urbanas de Guápulo, Cotocollao y Chillogallo. Núcleos

históricos, edificaciones inventariadas y sus entornos ubicados en las 33 parroquias rurales.

- Área 4: Casas de hacienda con sus entornos naturales y paisaje circundante.
- Área 5: Entorno natural y paisaje urbano (Río Machángara, el Itchimbía, estribaciones del Pichincha, el Panecillo, el Ilaló y el Ungüi).

Concluida la presentación en referencia, la Comisión solicita al arquitecto Loor que, una vez que se firme el contrato para la consultoría, se les entregue una copia de la consultoría a los concejales miembros de la comisión para conocer los términos del contrato y hacer el seguimiento respectivo.

Por parte del arquitecto Loor se señala que harán llegar con oportunidad el digital del documento requerido, ya que la política del IMP es cero papeles, por lo que una vez escaneado el expediente se les remitirá la información.

### **2.3 Oficio No. SG 1514 de 25 de noviembre de 2014, relacionado con el informe técnico y presupuestario sobre las acciones realizadas en las parroquias declaradas en emergencia luego del sismo de 12 de agosto de 2014.**

Concluida la lectura del referido oficio, la licenciada Gabriela Guevara, funcionaria del IMP procede a realizar la presentación de las diapositivas relacionadas con este tema, las mismas que forman parte del acta como anexo 2, señalando que el objetivo general de la consultoría es el de realizar el "Registro del Patrimonio Cultural Inmaterial" en base a la aplicación de fichas técnicas y desde una perspectiva participativa que permita identificar, cuantificar y clasificar las manifestaciones del patrimonio inmaterial de este cantón, consideradas como tales por la comunidad. Adicionalmente establece que el alcance y profundidad de la consultoría es contar con las fichas técnicas de sistematización de información, el registro constará de un análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados obtenidos, considerando: el contexto básico del medio físico del cantón, el contexto histórico (ethnohistórico) general de la zona de estudio que permita visibilizar patrones de asentamiento y movilidad, y el contexto socio-económico actual destacando las actividades productivas del cantón.

Para la consecución de estos objetivos se requiere aplicar la siguiente metodología de trabajo:

- El registro se realiza a partir de una metodología etnográfica, por medio de la cual se describe y relaciona los aspectos simbólicos de las manifestaciones identificadas con otros elementos del patrimonio material e inmaterial.
- En una primera instancia, el registro parte de la información ya documentada; es decir que la revisión bibliográfica y de otras fuentes es fundamental para la convalidación y sustento de la información. Pero esencialmente, el registro se realiza a partir del trabajo de campo, y sobre todo la identificación de las

manifestaciones por parte de las comunidades involucradas con el fin de indagar en el significado para sus portadores.

- En este sentido, se hace obligatoria la aplicación de una metodología participativa en todas las fases del proceso y de técnicas de recopilación adecuadas como la observación participante, las narrativas, la historia de vida, la entrevista, el diálogo de saberes, talleres participativos, registro audiovisual y otras que permitan la incorporación de las percepciones e imaginarios de los portadores /detentores de los conocimientos.
- La información recopilada se sistematiza en una ficha técnica diseñada por el INPC denominada *Ficha de Registro*, la misma que debe describir a la manifestación de tal manera que permita el acceso a su conocimiento.

Concluida su intervención, la Comisión agradece por esta presentación y, además, felicita a los representantes del IMP por la actuación oportuna que tuvieron cuando sucedieron los sismos que afectaron a ciertas parroquias del distrito.

3. **Presentación por parte del Administrador de la Zona "Eugenio Espejo", del informe relacionado con el proceso aprobatorio sobre la propuesta arquitectónica "Torres del Castillo", ubicado en la Av. 12 de Octubre y calle Baquerizo Moreno; y, conocimiento del oficio No. AMC-UBIT-SNPR-2014-248 de 26 de noviembre de 2014, de la Unidad de Bienes Inventariados y Turismo de la Agencia Metropolitana de la Ciudad.**

Sobre este tema la Comisión adopta las siguientes resoluciones:

- a) En razón de que el señor Administrador de la Zona "Eugenio Espejo" no se encuentra presente para informar sobre este tema tan importante, la Comisión resuelve solicitar al señor Alcalde Metropolitano de Quito que, conforme lo dispuesto en el artículo 15, literal k) de la Ordenanza Metropolitana No. 003, se sirva sancionar al señor Administrador Municipal de la Zona Eugenio Espejo, por no haber asistido ni enviado a delegado alguno a la sesión señalada.
- b) Se requiera a la Procuraduría Metropolitana que en el plazo de 48 horas de recibida la resolución de la Comisión, emita su informe y criterio legal sobre la legitimidad de la construcción que se está ejecutando en el mencionado predio, para lo cual considerará los informes presentados por la Unidad de Bienes Inventariados y de Turismo de la Agencia Metropolitana de Control; y, Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, constantes en oficios Nos. AMC-UBIT-SNR-2014-248 de 26 de noviembre de 2014 y STHV-JP-5154 de diciembre 3 del año en curso, respectivamente; así como lo estipulado en el artículo 43 de la Ordenanza Metropolitana No. 0240.

Cabe señalar que en el indicado informe constarán las alternativas que permitan dar una solución a esta problemática por cuanto es necesario e imprescindible el

salvaguardar la edificación "Torres del Castillo", por ser una edificación con protección absoluta.

- c) Se requerirá a la Administración Zonal Eugenio Espejo, que en el plazo de 48 horas de recibida esta resolución, emita su informe y criterio técnico sobre el proceso seguido para la aprobación de los planos de la construcción de las torres que están aledañas a la edificación protegida así como el otorgamiento de la respectiva licencia de construcción; y, si por parte de los propietarios y/o proyectista se cumplió con toda la normativa municipal que se prevé para estos casos.

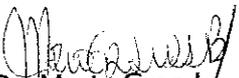
Cabe señalar que adjunto a su informe se acompañará toda la documentación de respaldo así como los planos presentados debidamente aprobados.

- d) Una vez que se cuente con estos dos informes se convocará a una sesión extraordinaria de la Comisión para conocer exclusivamente este tema.

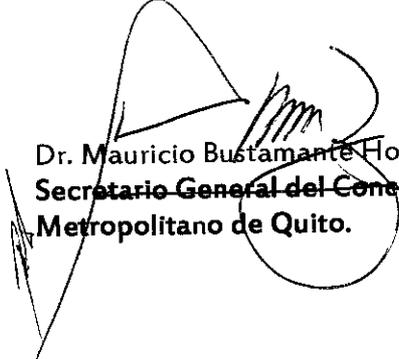
#### 4. Varios.

No hay temas que tratar en este punto.

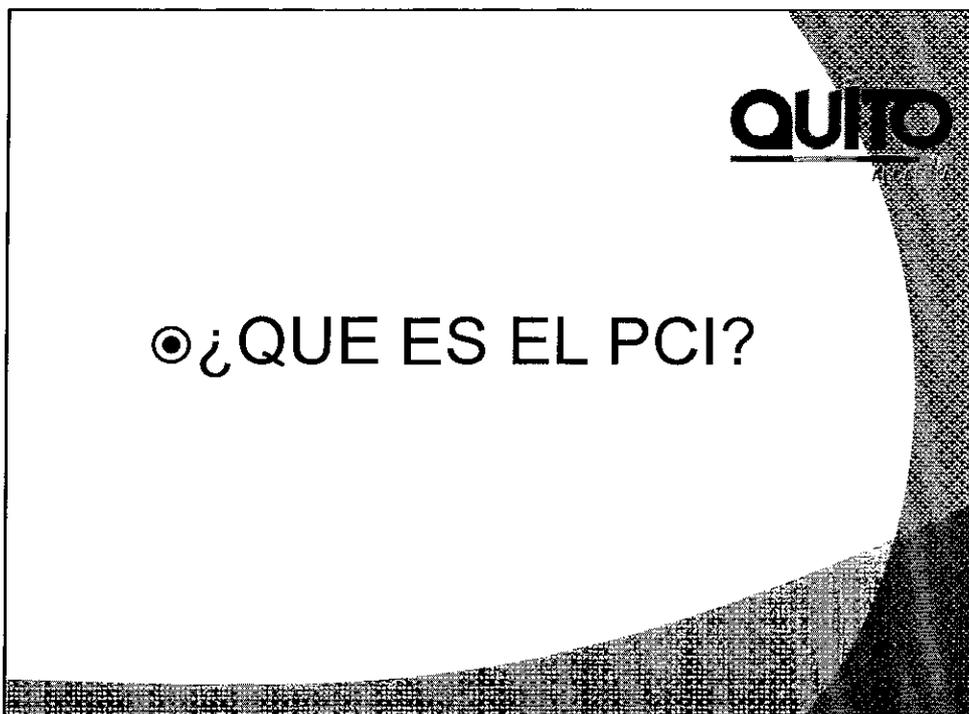
Se clausura la sesión a las 12h37 y firman para constancia de lo actuado el señor Presidente de la Comisión y el señor Secretario General del Concejo Metropolitano.

  
Dr. Mario Granda  
Presidente de la Comisión de  
Áreas Históricas y Patrimonio

04/12/2014  
Esther L.

  
Dr. Mauricio Bustamante Holguín  
Secretario General del Concejo  
Metropolitano de Quito.

**A  
N  
E  
X  
O  
  
1**



**QUITO**  
ALCALDÍA

**DEFINICIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL**

➤ Uno de los principales desafíos a nivel mundial.

- Recomendación para la Salvaguardia de la Cultura Tradicional y Popular (UNESCO)
- Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial (UNESCO)

**DEFINICIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL**

➤ PCI está conformado por :

Usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes

transmitidas de generación en generación

Infunden sentimiento de identidad y continuidad contribuyendo a promover el respeto por la diversidad



©SALVAGUARDIA DEL  
PCI

**SALVAGUARDIA:**

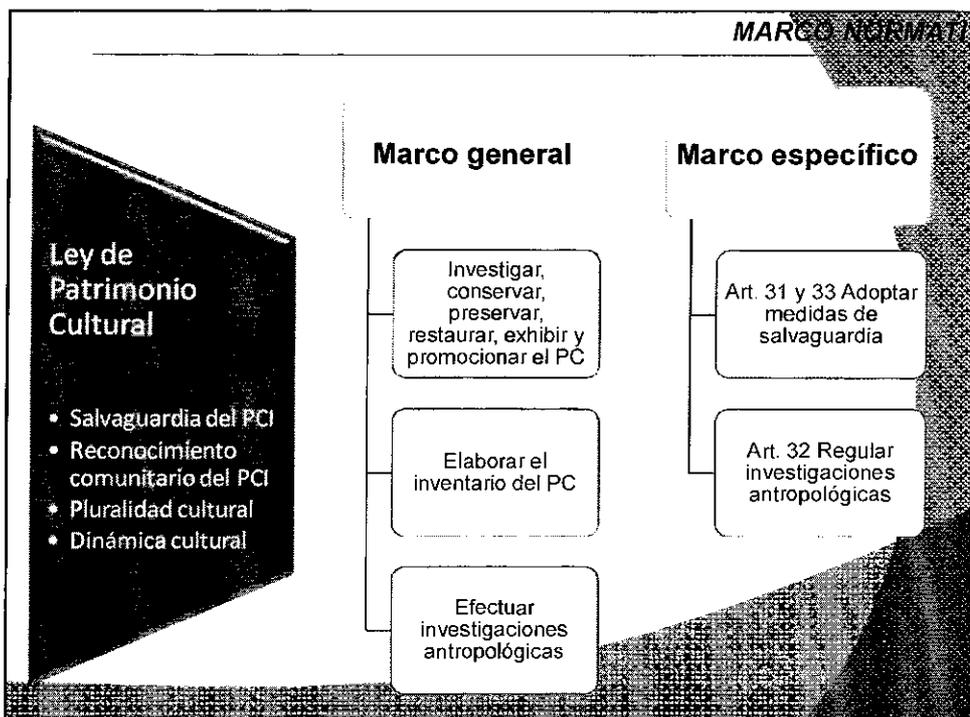
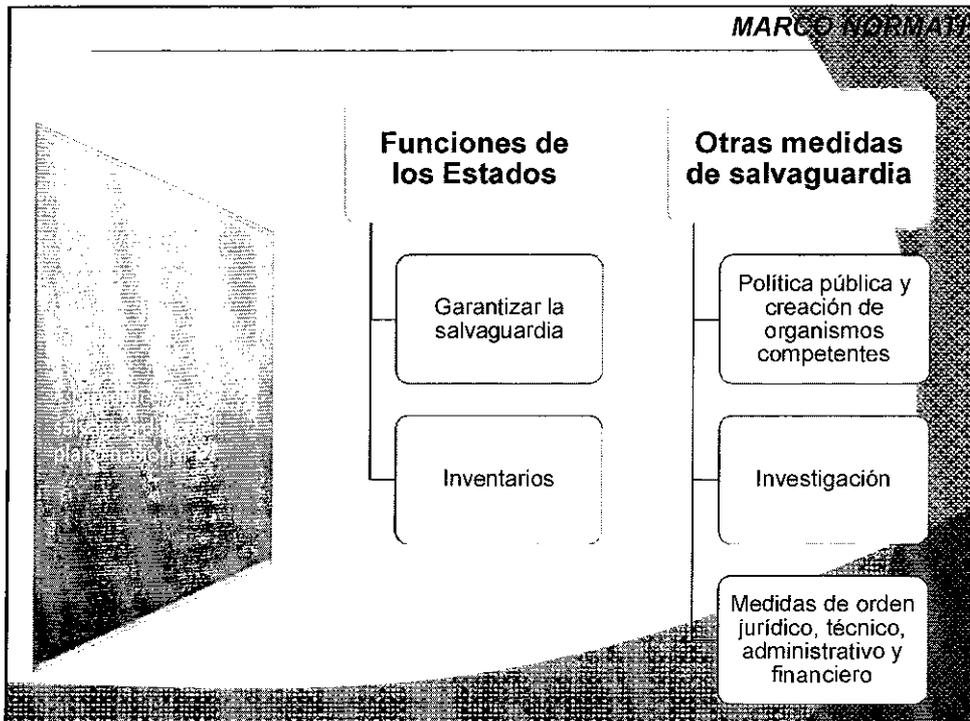
Medidas encaminadas a garantizar la viabilidad del patrimonio cultural inmaterial, comprendidas la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización, transmisión.

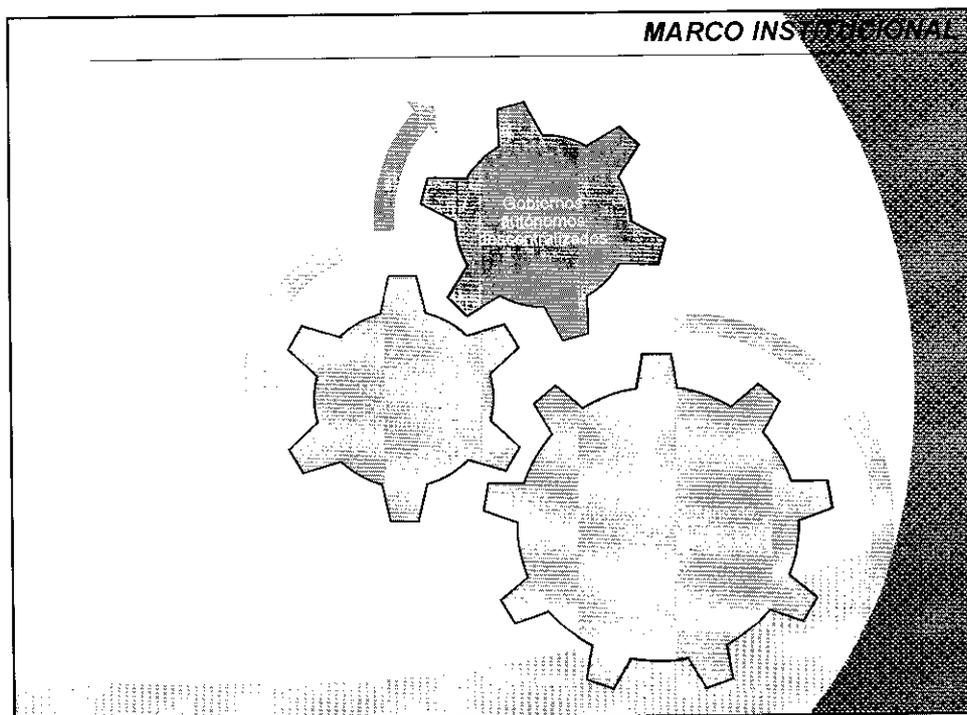
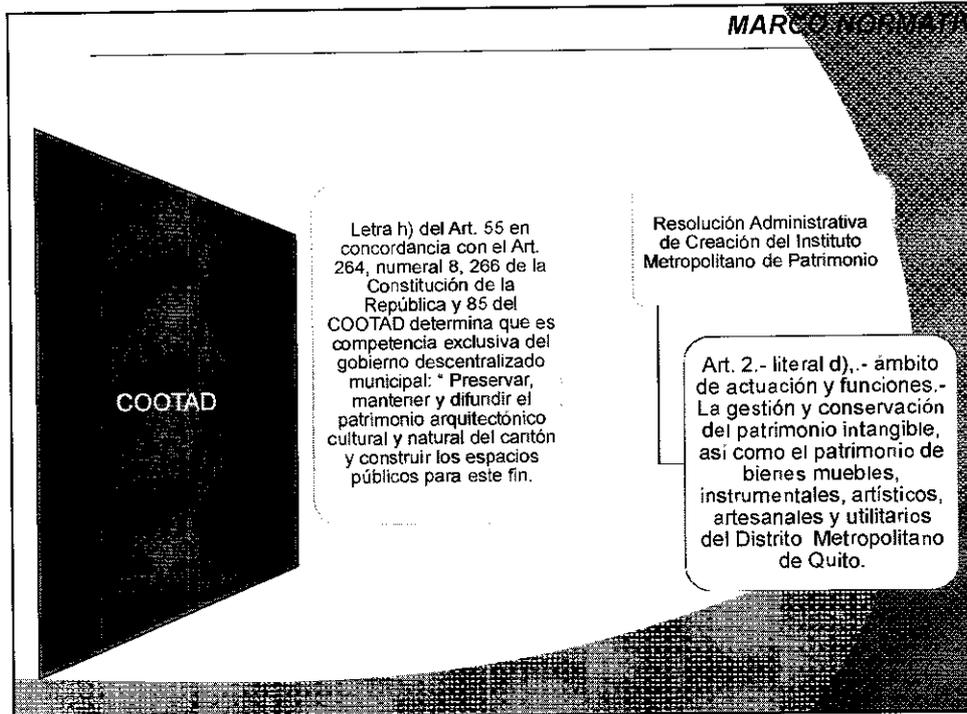


**MARCOS NORMATIVOS**

Mandatos Específicos	Mandatos Relacionados
Art. 380.- Velar, mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible (...)	Derechos del Buen Vivir, Derechos de las Comunidades, pueblos y nacionalidades
	Participación Ciudadana
	Soberanía Alimentaria, Educación, salud, hábitat y vivienda
	Ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales







*Handwritten signature or initials.*

## POLITICA DE SALVAGUARDIA

La reflexión en torno a construir una política pública para el patrimonio inmaterial se base en el reconocimiento de la importancia de establecer limitaciones en la injerencia del Estado sobre la dinámica de las manifestaciones culturales, pues ésta depende de las dinámicas propias de las comunidades o grupos portadores, además de los contextos sociales, económicos, políticos, etc.



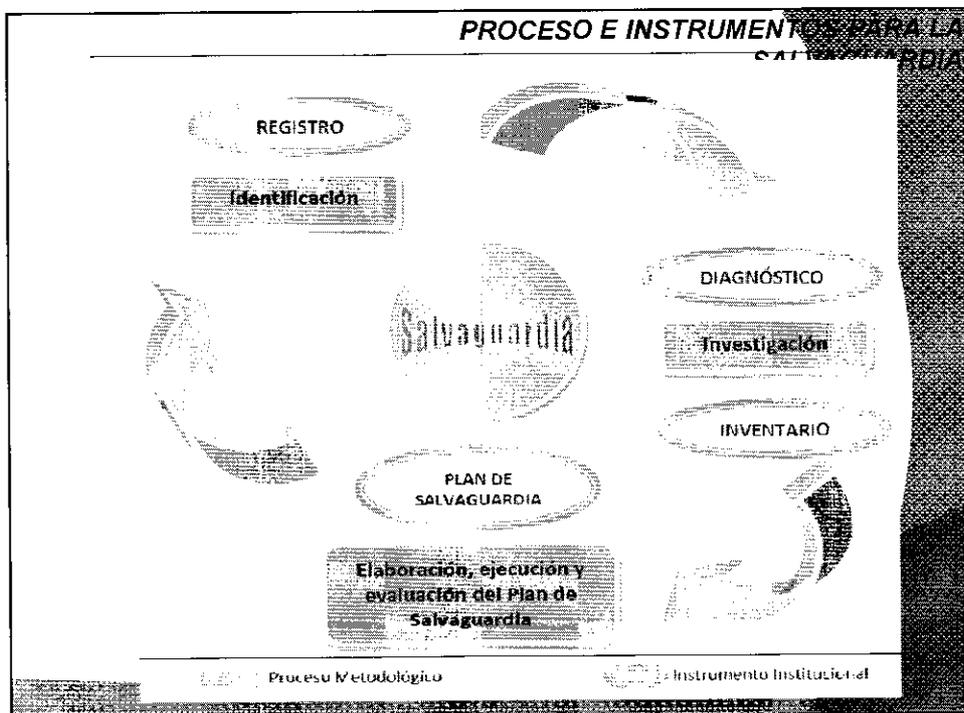
## POLITICA DE SALVAGUARDIA

Directrices de la política de salvaguardia del PCI



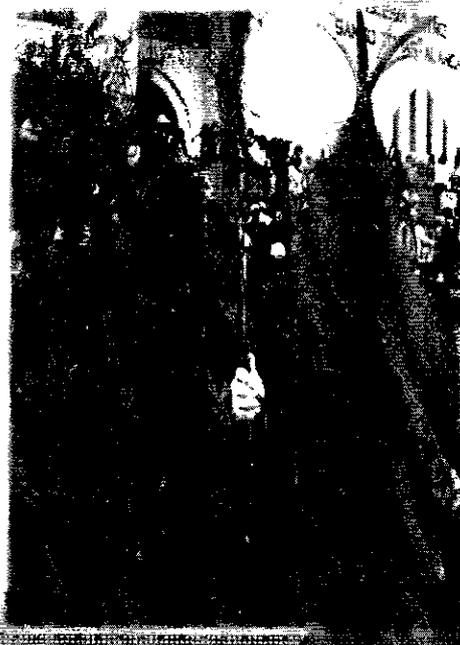
- Fortalecimiento institucional para la gestión y salvaguardia del PCI
- Formación de gestores y fortalecimiento de capacidades locales
- Diálogo intersectorial
- Mecanismos de participación efectiva de los involucrados
- Incentivos en el proceso de transmisión
- Protección de espacios inherentes al PCI
- Atención prioritaria al PCI en riesgo
- Manejo ético de la información
- Consentimiento libre, previo e informado

# © INSTRUMENTOS PARA LA SALVAGUARDIA DEL PCI



**REGISTRO DEL PATRIMONIO CULTURAL INM**

El registro es la fase de identificación preliminar de las manifestaciones del patrimonio inmaterial, de manera clasificada y sistematizada, que constituye la línea base para la elaboración de diagnósticos, así como para proponer líneas de investigación

**REGISTRO DEL PATRIMONIO CULTURAL INM**

# Registro Nacional

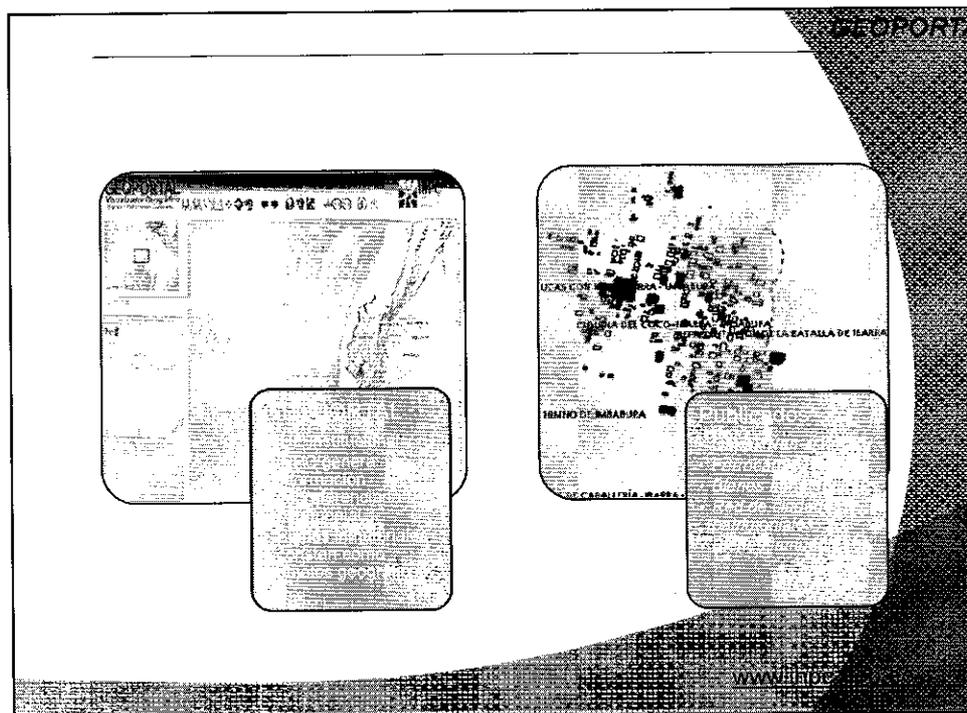
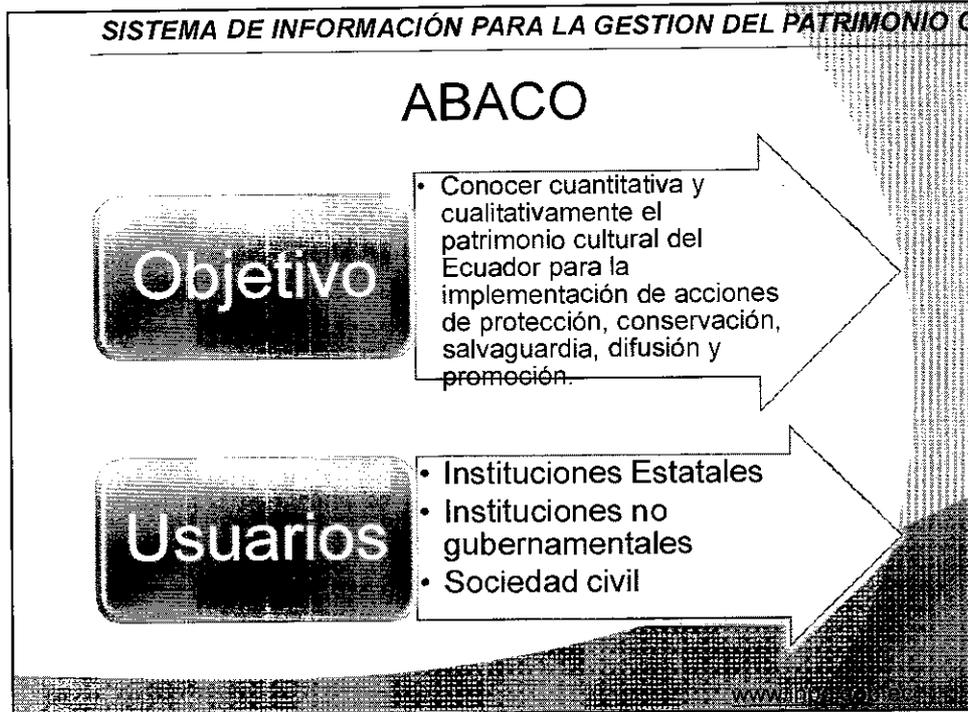
Decreto de  
Emergencia del  
Patrimonio Cultural

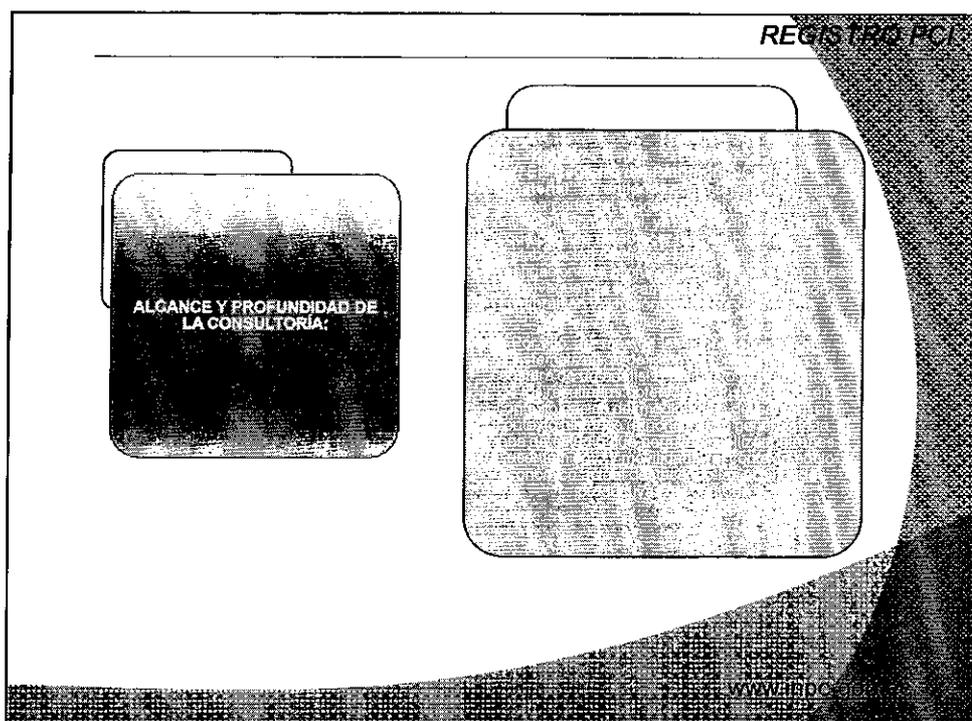
Adhesión a la  
Convención  
UNESCO 2003

4.588 registros  
de patrimonio  
inmaterial









Handwritten mark or signature.

**REGISTRO PCI**

**METODOLOGÍA DE TRABAJO:**

El registro PCI es un proceso de recolección, organización y sistematización de la información sobre el patrimonio cultural tangible e intangible de un territorio, que se realiza de manera participativa y con el apoyo de la comunidad local. Este proceso implica la identificación de los bienes culturales, la recolección de datos, la organización de la información y la sistematización de los datos para su uso en la gestión del patrimonio cultural.

www.inpc.gov.co

**REGISTRO PCI**

**>FASES:**

**Fase 1. Etapa de aproximación (30 días)**

- Establecer la coordinación por área
- Socializar los parámetros
- Conformar el equipo de trabajo
- Obtener el consentimiento por escrito, libre e informado

**Fase 2. Recopilación de la información (275 días)**

- Análisis de Fuentes Documentales
- Registro etnográfico
- Registro audiovisual
- Georreferenciación

**Fase 3. Análisis y sistematización (30 días)**

- Informe del registro
- Fichas de registro
- Información al grado de Sistema Nacional de Información para la Gestión del Patrimonio Cultural

**Fase 4. Devolución de la información, seguimiento (30 días)**

- Las comunidades con participación del PCI tienen que el registro sea un proceso no acabado, por ello se recomienda que todo proceso de registro concluya con el fortalecimiento de las capacidades locales, con el fin de que las comunidades, los grupos y las organizaciones sean quienes fomenten y generen la actualización de la información.

www.inpc.gov.co

**A  
N  
E  
X  
O  
2**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO**



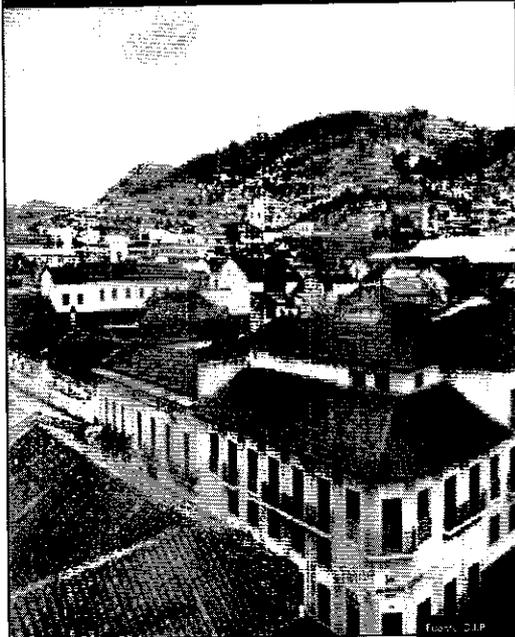
Instituto Metropolitano de  
**Patrimonio**

**DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIAL**

**INVENTARIO PATRIMONIAL DEL D.M.Q.**

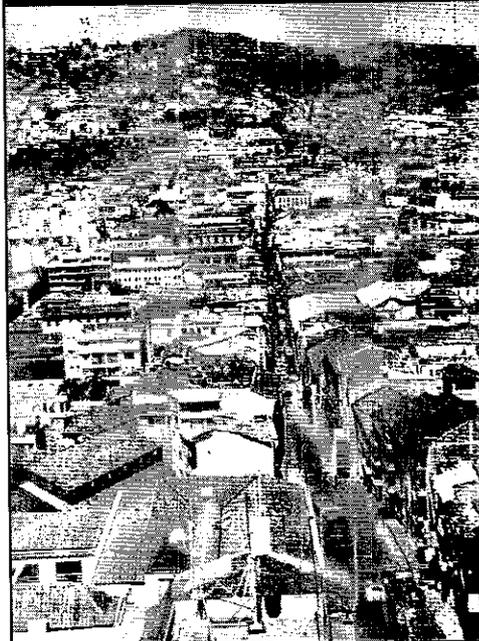


## ANTECEDENTES



**"Patrimonio Cultural:** de un pueblo comprende las obras de sus artistas, arquitectos, músicos, escritores y sabios, así como las creaciones anónimas, surgidas del alma popular, y el conjunto de valores que dan sentido a la vida, es decir las obras materiales y no materiales que expresan la creatividad de ese pueblo; la lengua, los ritos, las creencias, los lugares y monumentos históricos, la literatura, las obras de arte y los archivos y bibliotecas" (Definición elaborada por la Conferencia Mundial de la UNESCO sobre el Patrimonio Cultural, celebrada en México en 1982).

## ÁREAS PATRIMONIALES



La Ordenanza 0260, en el Art. (1).- se entenderá por áreas patrimoniales aquellos ámbitos territoriales que contengan o que constituyan en sí, bienes patrimoniales, que son elementos de valor natural, espacial o cultural que forman parte del proceso de conformación y desarrollo de los asentamientos humanos y que han adquirido tal significado social, que los hace representativos de su tiempo y de la creatividad humana".

Visita General del Centro Histórico - Fuente: D.I.P.

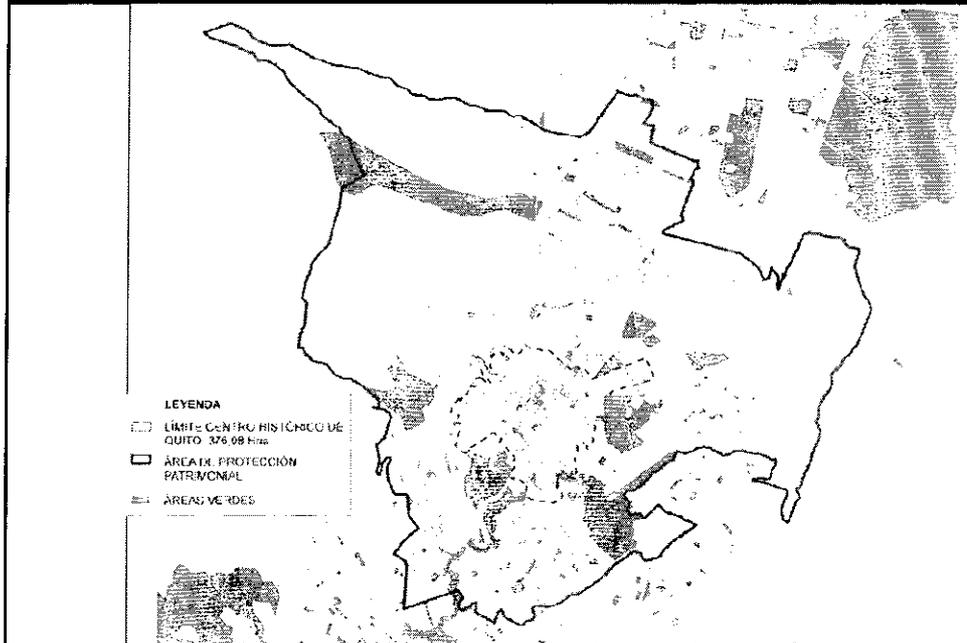
### CLASIFICACIÓN TERRITORIAL DEL PATRIMONIO – ORD. 0260

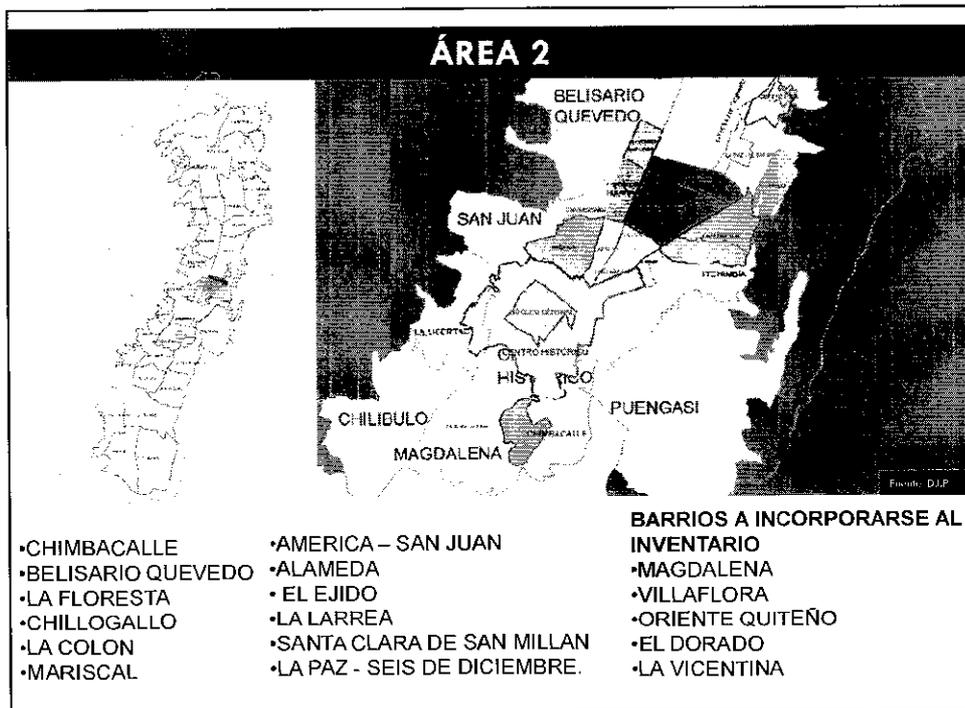
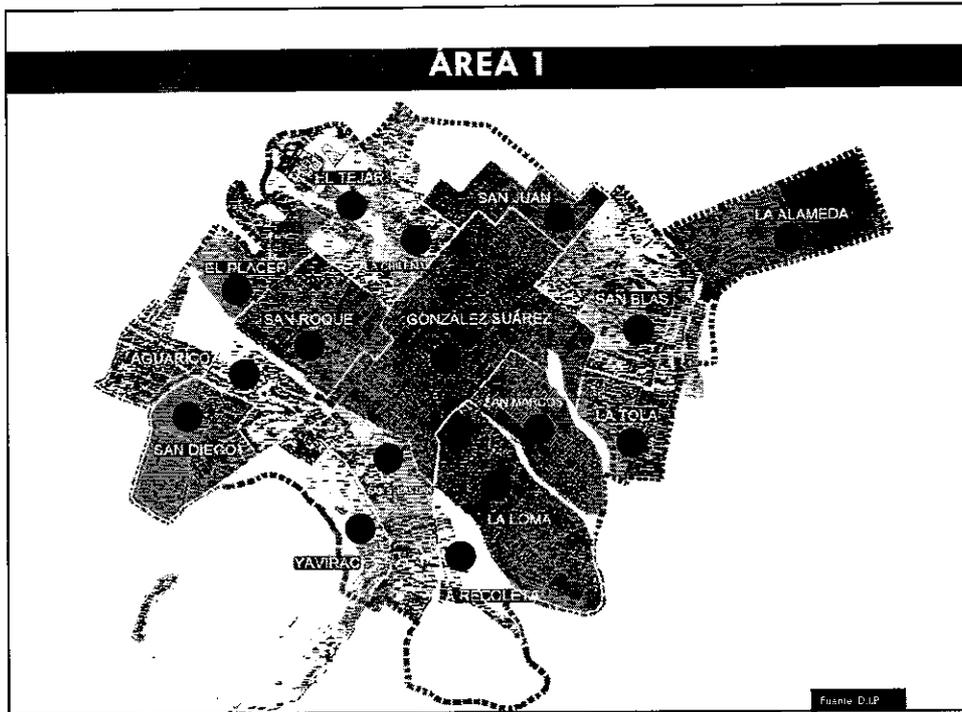
El Patrimonio Urbanístico y Arquitectónico se clasifica de la siguiente manera:

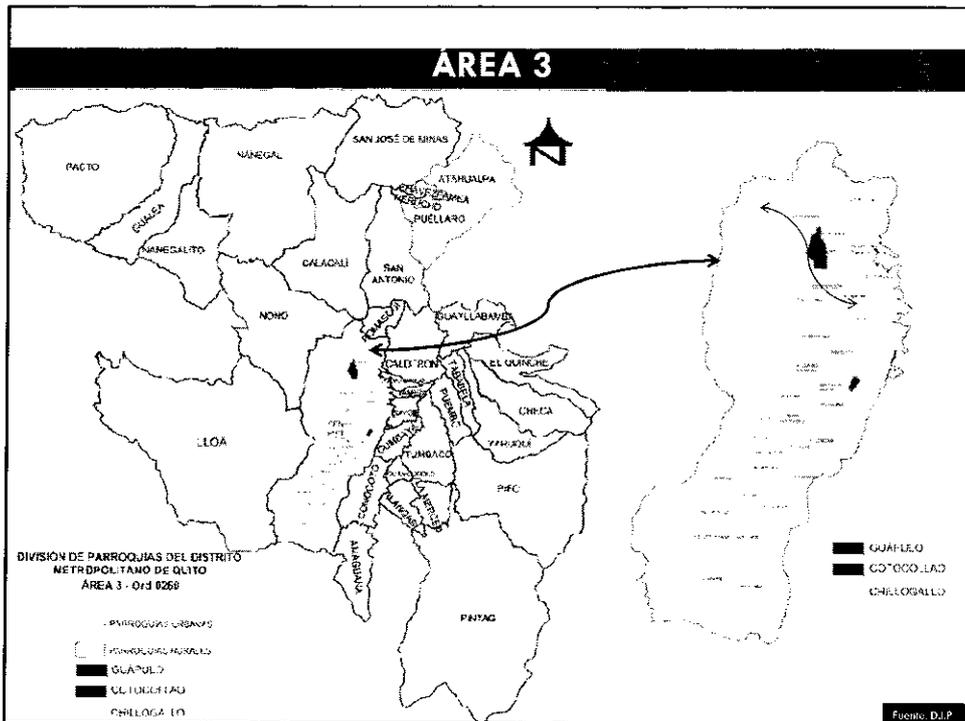
Área 1:	Área 2:	Área 3:	Área 4:	Área 5:
Centro Histórico de Quito ( Núcleo Histórico, área circundante, área de amortiguamiento y área de protección ambiental.	Edificaciones ubicadas en los barrios de inventario selectivo: Chimbacalle, La Magdalena, San Juan, América, La Alameda, El Ejido, Larrea, Universitario, Santa Clara, Belisario Quevedo, La Mariscal, Colón, La Floresta y La Paz - 6 de Diciembre.	Núcleos históricos, edificaciones inventariadas y sus entornos, ubicados en las parroquias urbanas de Guápulo, Cotacollao y Chillogallo. Núcleos históricos, edificaciones inventariadas y sus entornos ubicados en las 33 parroquias rurales.	Casas de hacienda con sus entornos naturales y paisaje circundante.	Entorno Natural y paisaje urbano ( Río Machángara, el Itchimbía, estribaciones del Pichincha, el Panecilla, el Ilaló y el Unguñi)



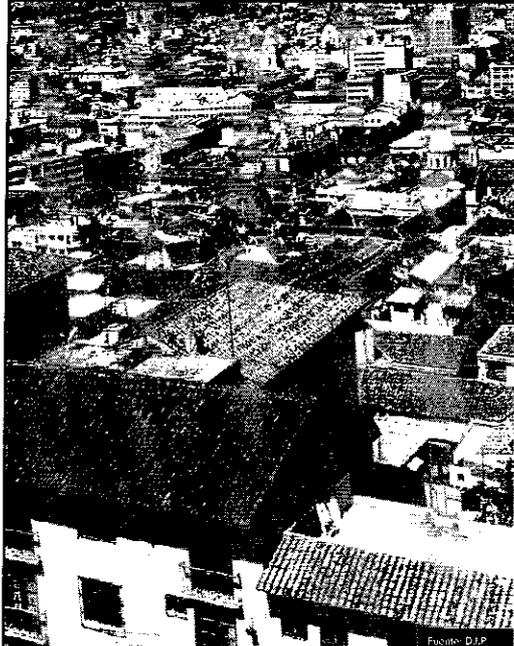
### ÁREA PATRIMONIAL - ORDENANZA 171







## CONCEPTO DE INVENTARIO



Es el instrumento de planificación y gestión que contiene el registro, reconocimiento, evaluación física y registro de intervenciones de los bienes patrimoniales, e información sobre las características urbanas, ambientales, culturales, arquitectónicas, constructivas, de ocupación, y uso, así como de su estado de conservación". (Ordenanza 0260 de 04-06-2008, Art. 19)

El Municipio del DMQ, a través de la Secretaría de territorio hábitat y Vivienda y el Instituto Metropolitano de Patrimonio - Dirección de Inventario Patrimonial-, son las dependencias responsables del inventario patrimonial cultural material e inmaterial.

En el marco de lo expuesto, y como uno de los objetivos principales consta la Actualización del Inventario del año de 1990. (A-40 - 28-12-2010 Art.2 literal a)

Fuente: D.I.P

*Handwritten signature or scribble.*

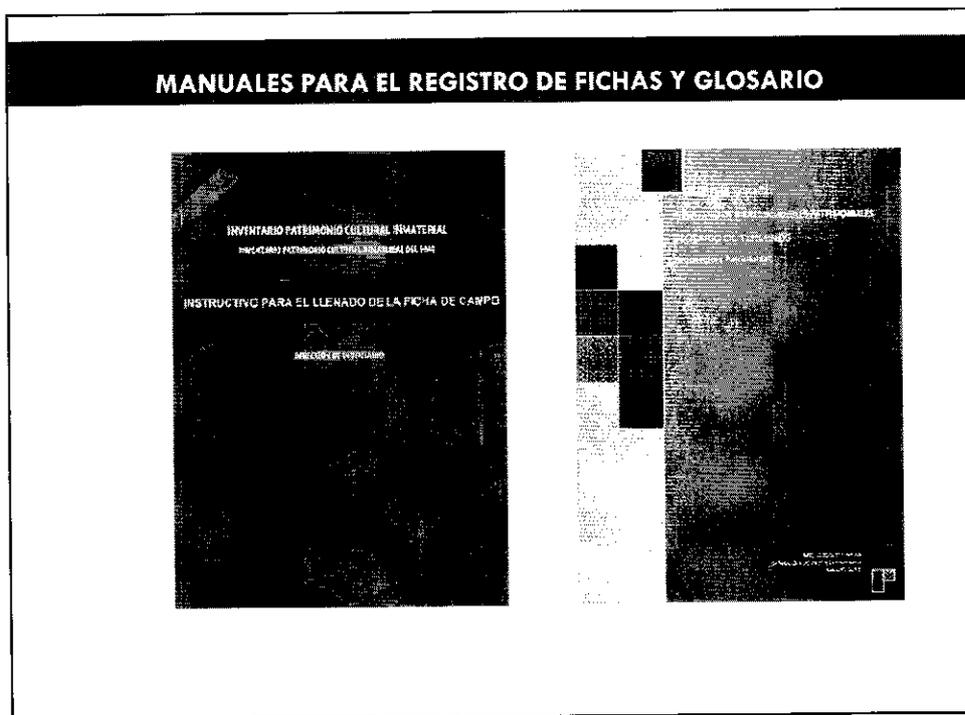
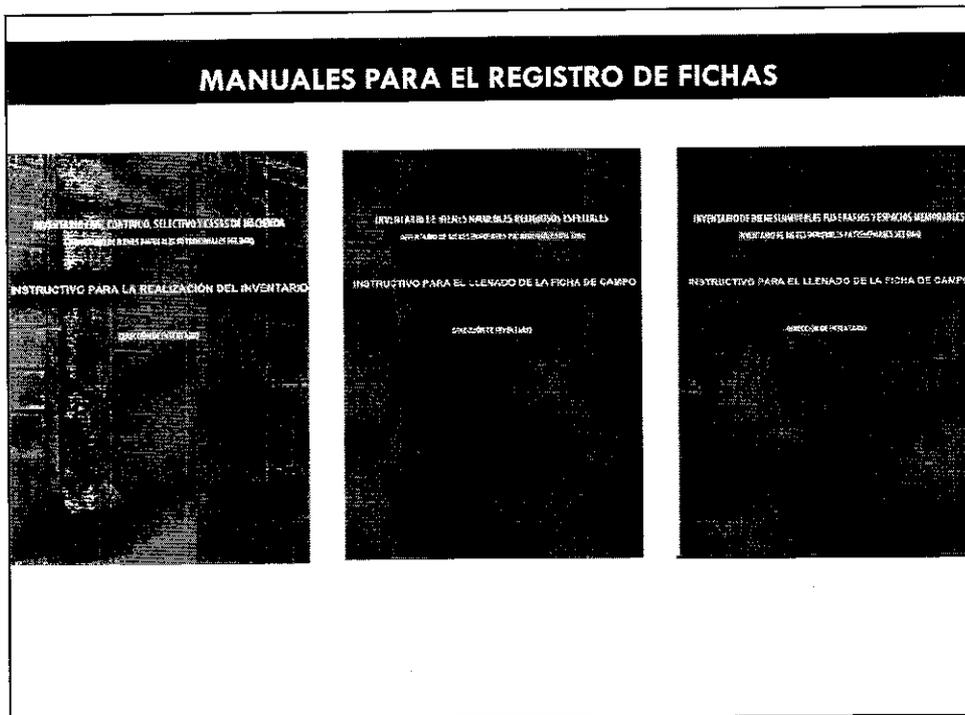


## FASES DE ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO

<b>PATRIMONIO MATERIAL</b>
<b>INVENTARIO CONTINUO Y SELECTIVO</b>
Arquitectura Civil
Arquitectura Monumental – Institucional
Arquitectura Monumental Religiosa
Arquitectura Funeraria
Conjuntos Urbanos
Arqueológico
Casas de Hacienda
<b>PATRIMONIO INMATERIAL</b>



# INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO DE INVENTARIO



Handwritten signature or mark.





## CASAS DE HACIENDA

**Outro** SISTEMA DE MONITOREO COMUNITARIO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DEL RURAL  
 FICHA DE EVALUACIÓN DE LAS CASAS DE HACIENDA (PROYECTO DE INVESTIGACIÓN) (MUNICIPIO DE...)

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO:**

Nombre del servicio:	
Ubicación:	
Fecha de inicio:	
Fecha de fin:	
Estado:	
Municipio:	
Comarca:	
Administración:	
Carácter del servicio:	
Carácter del usuario:	

**2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

2.1 Descripción del servicio:

2.2 Descripción de la infraestructura:

2.3 Descripción de los recursos humanos:

2.4 Descripción de los recursos materiales:

2.5 Descripción de los recursos financieros:

2.6 Descripción de los recursos tecnológicos:

2.7 Descripción de los recursos de gestión:

2.8 Descripción de los recursos de mantenimiento:

2.9 Descripción de los recursos de apoyo:

2.10 Descripción de los recursos de control:

2.11 Descripción de los recursos de evaluación:

2.12 Descripción de los recursos de mejora:

2.13 Descripción de los recursos de innovación:

2.14 Descripción de los recursos de sostenibilidad:

2.15 Descripción de los recursos de impacto:

2.16 Descripción de los recursos de responsabilidad social:

2.17 Descripción de los recursos de transparencia:

2.18 Descripción de los recursos de ética:

2.19 Descripción de los recursos de gobernanza:

2.20 Descripción de los recursos de liderazgo:

2.21 Descripción de los recursos de comunicación:

2.22 Descripción de los recursos de marketing:

2.23 Descripción de los recursos de ventas:

2.24 Descripción de los recursos de distribución:

2.25 Descripción de los recursos de atención al cliente:

2.26 Descripción de los recursos de fidelización:

2.27 Descripción de los recursos de retención:

2.28 Descripción de los recursos de recuperación:

2.29 Descripción de los recursos de prevención:

2.30 Descripción de los recursos de resolución de conflictos:

2.31 Descripción de los recursos de mediación:

2.32 Descripción de los recursos de arbitraje:

2.33 Descripción de los recursos de conciliación:

2.34 Descripción de los recursos de negociación:

2.35 Descripción de los recursos de colaboración:

2.36 Descripción de los recursos de cooperación:

2.37 Descripción de los recursos de asociación:

2.38 Descripción de los recursos de participación:

2.39 Descripción de los recursos de inclusión:

2.40 Descripción de los recursos de equidad:

2.41 Descripción de los recursos de justicia:

2.42 Descripción de los recursos de paz:

2.43 Descripción de los recursos de diálogo:

2.44 Descripción de los recursos de entendimiento:

2.45 Descripción de los recursos de respeto:

2.46 Descripción de los recursos de tolerancia:

2.47 Descripción de los recursos de paciencia:

2.48 Descripción de los recursos de humildad:

2.49 Descripción de los recursos de sencillez:

2.50 Descripción de los recursos de modestia:

2.51 Descripción de los recursos de discreción:

2.52 Descripción de los recursos de prudencia:

2.53 Descripción de los recursos de sabiduría:

2.54 Descripción de los recursos de conocimiento:

2.55 Descripción de los recursos de experiencia:

2.56 Descripción de los recursos de aprendizaje:

2.57 Descripción de los recursos de crecimiento:

2.58 Descripción de los recursos de desarrollo:

2.59 Descripción de los recursos de progreso:

2.60 Descripción de los recursos de bienestar:

2.61 Descripción de los recursos de felicidad:

2.62 Descripción de los recursos de salud:

2.63 Descripción de los recursos de seguridad:

2.64 Descripción de los recursos de tranquilidad:

2.65 Descripción de los recursos de armonía:

2.66 Descripción de los recursos de equilibrio:

2.67 Descripción de los recursos de estabilidad:

2.68 Descripción de los recursos de firmeza:

2.69 Descripción de los recursos de solidez:

2.70 Descripción de los recursos de robustez:

2.71 Descripción de los recursos de resistencia:

2.72 Descripción de los recursos de fortaleza:

2.73 Descripción de los recursos de poder:

2.74 Descripción de los recursos de influencia:

2.75 Descripción de los recursos de autoridad:

2.76 Descripción de los recursos de liderazgo:

2.77 Descripción de los recursos de inspiración:

2.78 Descripción de los recursos de motivación:

2.79 Descripción de los recursos de energía:

2.80 Descripción de los recursos de pasión:

2.81 Descripción de los recursos de compromiso:

2.82 Descripción de los recursos de dedicación:

2.83 Descripción de los recursos de entrega:

2.84 Descripción de los recursos de entrega:

2.85 Descripción de los recursos de entrega:

2.86 Descripción de los recursos de entrega:

2.87 Descripción de los recursos de entrega:

2.88 Descripción de los recursos de entrega:

2.89 Descripción de los recursos de entrega:

2.90 Descripción de los recursos de entrega:

2.91 Descripción de los recursos de entrega:

2.92 Descripción de los recursos de entrega:

2.93 Descripción de los recursos de entrega:

2.94 Descripción de los recursos de entrega:

2.95 Descripción de los recursos de entrega:

2.96 Descripción de los recursos de entrega:

2.97 Descripción de los recursos de entrega:

2.98 Descripción de los recursos de entrega:

2.99 Descripción de los recursos de entrega:

3.00 Descripción de los recursos de entrega:

## CONJUNTOS URBANOS

**Outro** SISTEMA DE MONITOREO COMUNITARIO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DEL RURAL  
 FICHA DE EVALUACIÓN DE LOS CONJUNTOS URBANOS (PROYECTO DE INVESTIGACIÓN) (MUNICIPIO DE...)

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONJUNTO:**

Nombre del conjunto:	
Ubicación:	
Fecha de inicio:	
Fecha de fin:	
Estado:	
Municipio:	
Comarca:	
Administración:	
Carácter del conjunto:	
Carácter del usuario:	

**2. DESCRIPCIÓN DEL CONJUNTO:**

2.1 Descripción del conjunto:

2.2 Descripción de la infraestructura:

2.3 Descripción de los recursos humanos:

2.4 Descripción de los recursos materiales:

2.5 Descripción de los recursos financieros:

2.6 Descripción de los recursos tecnológicos:

2.7 Descripción de los recursos de gestión:

2.8 Descripción de los recursos de mantenimiento:

2.9 Descripción de los recursos de apoyo:

2.10 Descripción de los recursos de control:

2.11 Descripción de los recursos de evaluación:

2.12 Descripción de los recursos de mejora:

2.13 Descripción de los recursos de innovación:

2.14 Descripción de los recursos de sostenibilidad:

2.15 Descripción de los recursos de impacto:

2.16 Descripción de los recursos de responsabilidad social:

2.17 Descripción de los recursos de transparencia:

2.18 Descripción de los recursos de ética:

2.19 Descripción de los recursos de gobernanza:

2.20 Descripción de los recursos de liderazgo:

2.21 Descripción de los recursos de comunicación:

2.22 Descripción de los recursos de marketing:

2.23 Descripción de los recursos de ventas:

2.24 Descripción de los recursos de distribución:

2.25 Descripción de los recursos de atención al cliente:

2.26 Descripción de los recursos de fidelización:

2.27 Descripción de los recursos de retención:

2.28 Descripción de los recursos de recuperación:

2.29 Descripción de los recursos de prevención:

2.30 Descripción de los recursos de resolución de conflictos:

2.31 Descripción de los recursos de mediación:

2.32 Descripción de los recursos de arbitraje:

2.33 Descripción de los recursos de conciliación:

2.34 Descripción de los recursos de negociación:

2.35 Descripción de los recursos de colaboración:

2.36 Descripción de los recursos de cooperación:

2.37 Descripción de los recursos de asociación:

2.38 Descripción de los recursos de participación:

2.39 Descripción de los recursos de inclusión:

2.40 Descripción de los recursos de equidad:

2.41 Descripción de los recursos de justicia:

2.42 Descripción de los recursos de paz:

2.43 Descripción de los recursos de diálogo:

2.44 Descripción de los recursos de entendimiento:

2.45 Descripción de los recursos de respeto:

2.46 Descripción de los recursos de tolerancia:

2.47 Descripción de los recursos de paciencia:

2.48 Descripción de los recursos de humildad:

2.49 Descripción de los recursos de sencillez:

2.50 Descripción de los recursos de modestia:

2.51 Descripción de los recursos de discreción:

2.52 Descripción de los recursos de prudencia:

2.53 Descripción de los recursos de sabiduría:

2.54 Descripción de los recursos de conocimiento:

2.55 Descripción de los recursos de experiencia:

2.56 Descripción de los recursos de aprendizaje:

2.57 Descripción de los recursos de crecimiento:

2.58 Descripción de los recursos de desarrollo:

2.59 Descripción de los recursos de progreso:

2.60 Descripción de los recursos de bienestar:

2.61 Descripción de los recursos de felicidad:

2.62 Descripción de los recursos de salud:

2.63 Descripción de los recursos de seguridad:

2.64 Descripción de los recursos de tranquilidad:

2.65 Descripción de los recursos de armonía:

2.66 Descripción de los recursos de equilibrio:

2.67 Descripción de los recursos de estabilidad:

2.68 Descripción de los recursos de firmeza:

2.69 Descripción de los recursos de solidez:

2.70 Descripción de los recursos de robustez:

2.71 Descripción de los recursos de resistencia:

2.72 Descripción de los recursos de fortaleza:

2.73 Descripción de los recursos de poder:

2.74 Descripción de los recursos de influencia:

2.75 Descripción de los recursos de autoridad:

2.76 Descripción de los recursos de liderazgo:

2.77 Descripción de los recursos de inspiración:

2.78 Descripción de los recursos de motivación:

2.79 Descripción de los recursos de energía:

2.80 Descripción de los recursos de pasión:

2.81 Descripción de los recursos de compromiso:

2.82 Descripción de los recursos de dedicación:

2.83 Descripción de los recursos de entrega:

2.84 Descripción de los recursos de entrega:

2.85 Descripción de los recursos de entrega:

2.86 Descripción de los recursos de entrega:

2.87 Descripción de los recursos de entrega:

2.88 Descripción de los recursos de entrega:

2.89 Descripción de los recursos de entrega:

2.90 Descripción de los recursos de entrega:

2.91 Descripción de los recursos de entrega:

2.92 Descripción de los recursos de entrega:

2.93 Descripción de los recursos de entrega:

2.94 Descripción de los recursos de entrega:

2.95 Descripción de los recursos de entrega:

2.96 Descripción de los recursos de entrega:

2.97 Descripción de los recursos de entrega:

2.98 Descripción de los recursos de entrega:

2.99 Descripción de los recursos de entrega:

3.00 Descripción de los recursos de entrega:



## FICHA DE VALORACIÓN

**5. VALORACIÓN**

**5.1. Tipos de patrimonio**

Clase	Subclase	Descripción	Valoración
A	A1	Patrimonio Cultural Inmaterial	34
	A2	Patrimonio Cultural Material	
	A3	Patrimonio Cultural Inmueble	
	A4	Patrimonio Cultural Mueble	
B	B1	Patrimonio Cultural Inmaterial	14
	B2	Patrimonio Cultural Material	
	B3	Patrimonio Cultural Inmueble	
	B4	Patrimonio Cultural Mueble	
C	C1	Patrimonio Cultural Inmaterial	10
	C2	Patrimonio Cultural Material	
	C3	Patrimonio Cultural Inmueble	
	C4	Patrimonio Cultural Mueble	

**5.2. Tipos de patrimonio**

Clase	Subclase	Descripción	Valoración
S1	S1.1	Patrimonio Cultural Inmaterial	14
	S1.2	Patrimonio Cultural Material	
	S1.3	Patrimonio Cultural Inmueble	
	S1.4	Patrimonio Cultural Mueble	
S2	S2.1	Patrimonio Cultural Inmaterial	10
	S2.2	Patrimonio Cultural Material	
	S2.3	Patrimonio Cultural Inmueble	
	S2.4	Patrimonio Cultural Mueble	

**5.3. Tipos de patrimonio**

Clase	Subclase	Descripción	Valoración
S3	S3.1	Patrimonio Cultural Inmaterial	10
	S3.2	Patrimonio Cultural Material	
	S3.3	Patrimonio Cultural Inmueble	
	S3.4	Patrimonio Cultural Mueble	

**VALORACIÓN**

Clase: 1, Hoja: 1

**DE VALOR PATRIMONIAL**

## FICHA DE INVENTARIO PATRIMONIO INMATERIAL

**A1- FICHA DE TRADICIONES EXPRESIONES ORALES**

**A3-USOS SOCIALES, RITUALES Y ACTOS FESTIVOS**

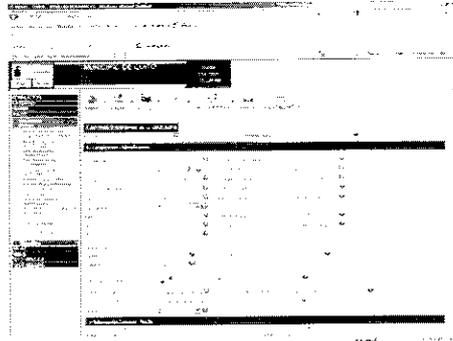
## SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES

### Objetivo General:

Diseñar, desarrollar e implementar una solución informática que contemple las funcionalidades, requerimientos actuales y futuros para la Administración y Gestión del Inventario de Bienes Inmuebles Patrimoniales ubicados en el DMQ.

### Objetivos Específicos:

- Realizar un sistema para administrar el inventario de los bienes inmuebles patrimoniales en el D.M.Q. En los ámbitos de Arquitectura : Civil, Religiosa, Haciendas, Equipamiento Funerario, Conjuntos Urbanos, Espacios Públicos y Mobiliario Urbano.
- Integrar la ubicación geográfica de los bienes patrimoniales identificados en un sistema de información geográfico (SIG).
- Componer el sistema con los sistemas centrales relacionados: Sistema de Catastro, IRM, Sistema de Gestión y Control Territorial (SGCT), Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS), Sistema de Reconocimiento de la Construcción Informal (SRCI).
- Publicar información relacionada del sistema en la Intranet/Internet.



## FICHAS DE INVENTARIO

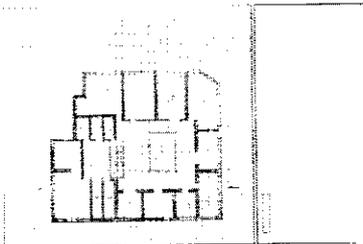
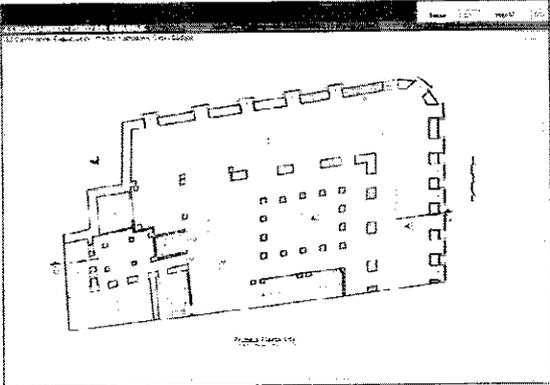
### FICHA INVENTARIO 1990

### FICHA INVENTARIO ACTUAL

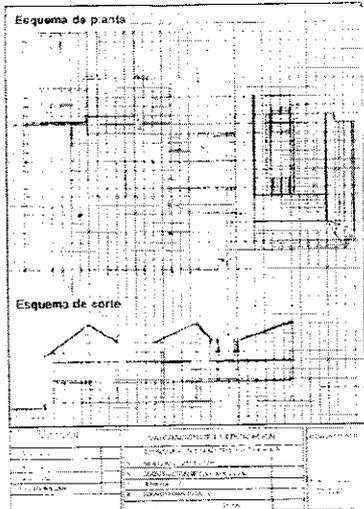
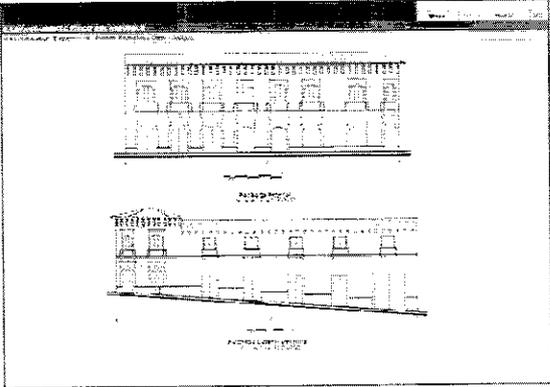
Inmueble ubicado en la Calle García Moreno y Mejía - Ficha actualizada C.A.E.



### FICHAS DE INVENTARIO

<b>FICHA INVENTARIO 1990</b>	<b>FICHA INVENTARIO ACTUAL</b>
	
<b>Inmueble ubicado en la Calle Garcia Moreno y Mejia - Ficha actualizada C.A.E.</b>	

### FICHAS DE INVENTARIO

<b>FICHA INVENTARIO 1990</b>	<b>FICHA INVENTARIO ACTUAL</b>										
 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"><tr><td>PROYECTO</td><td>RECONSTRUCCION Y REFORMA</td></tr><tr><td>UBICACION</td><td>AV. GARCIA MORENO Y CALLE MEJIA</td></tr><tr><td>PROYECTADO POR</td><td>ING. CARLOS ALFONSO</td></tr><tr><td>FECHA</td><td>1990</td></tr><tr><td>ESCALA</td><td>1:100</td></tr></table>	PROYECTO	RECONSTRUCCION Y REFORMA	UBICACION	AV. GARCIA MORENO Y CALLE MEJIA	PROYECTADO POR	ING. CARLOS ALFONSO	FECHA	1990	ESCALA	1:100	
PROYECTO	RECONSTRUCCION Y REFORMA										
UBICACION	AV. GARCIA MORENO Y CALLE MEJIA										
PROYECTADO POR	ING. CARLOS ALFONSO										
FECHA	1990										
ESCALA	1:100										
<b>Inmueble ubicado en la Calle Garcia Moreno y Mejia - Ficha actualizada C.A.E.</b>											

*Handwritten signature or initials.*

## INVENTARIO INMATERIAL - MEDICINA TRADICIONAL

### Objetivos:

- 1.- Investigar y registrar el patrimonio cultural inmaterial.
- 2.- Sensibilizar e informar a la ciudadanía sobre la importancia del patrimonio cultural inmaterial en el ámbito de la medicina tradicional.



Merca del Crum, Coltes - Mercado de Santa Clara



Don Victor en su puesto de trabajo - Cotacollin

Don Victor junto a su nueva herramienta - Puzaha

## PROYECTOS EJECUTADOS 2010-2014

INVENTARIO CONTINUO ARQUITECTURA CIVIL	
PRIMERA ETAPA1 FASE1 Y FASE 2 DE ACTUALIZACION DEL INVENTARIO 1990.	3407 INMUEBLES
INVENTARIO RELIGIOSO FUNERARIO AREA CONTINUA Y SELECTIVA	
ARQUITECTURA RELIGIOSO	165 INMUEBLES
ARQUITECTURA FUNERARIA	68 INMUEBLES
INSTITUCIONAL Y ESTATAL AREA CONTINUA Y SELECTIVA	
INMUEBLES	320 INMUEBLES
ARQUITECTURA CIVIL AREA SELECTIVA - FASE II	
BARRIOS URBANOS ETAPA I FASE I	440 INMUEBLES
BARRIOS URBANOS ETAPA I FASE II	1492 INMUEBLES
PARROQUIAS RURALES ETAPA I	348 INMUEBLES
PARROQUIAS RURALES ETAPA I FASE II	1325 INMUEBLES
ARQUITECTURA SIGLO XX	
ARQUITECTURA SIGLO XX	125 INMUEBLES
MEDICINA TRADICIONAL - FASE II	
FICHAS:	40 FICHAS DE MEDICINA TRADICIONAL
SIABIP SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES	
Diseño, desarrollo e implementación del sistema	

## ESTUDIOS ENTREGADOS A LA SECRETARIA DE TERRITORIO HABITAD Y VIVIENDA – UNIDAD DE AREAS HISTORICAS

INVENTARIO CONTINUO ARQUITECTURA CIVIL	
PRIMERA ETAPA I FASE 1 Y FASE 2 DE ACTUALIZACION DEL INVENTARIO 1990.	3407 INMUEBLES
INVENTARIO RELIGIOSO FUNERARIO AREA CONTINUA Y SELECTIVA	
ARQUITECTURA RELIGIOSO	165 INMUEBLES
ARQUITECTURA FUNERARIA	68 INMUEBLES
ESTUDIOS DE INVENTARIO	
BARRIO LA FLORESTA	169 INMUEBLES
BARRIO MARISCAL SUCRE (en revisión final)	458 INMUEBLES
BARRIO LA COLON (en revisión final)	54 INMUEBLES

## PROYECTOS EN PROCESO DE EJECUCION NOVIEMBRE 2014

INVENTARIO AREA CONTINUA	
ARQUITECTURA CIVIL ETAPA I FASE III ACTUALIZACION INVENTARIO 1990	1000 INMUEBLES
INVENTARIO AREA SELECTIVA	
REGISTRO, VALORACION Y CATALOGACION CASAS DE HACIENDA ETAPA 4 FASE 1	292 INMUEBLES
ESTUDIOS DE INVENTARIO	
ESTUDIOS DE INVENTARIADOS BARRIOS URBANOS.	6 BARRIOS(CHIMBACALLE, GUAPULO, COTOCOLLAO, CHILLOGALLO, MANUEL LARREA)
ESTUDIOS DE INVENTARIO PARROQUIAS RURALES	33 PARROQUIAS

## **Registro de los Bienes Culturales Patrimoniales - BCP - Muebles, del Distrito Metropolitano de Quito**

### **▣ OBJETIVO GENERAL**

- ▣ Contribuir con la alimentación del Sistema de Gestión del Patrimonio Cultural del Distrito Metropolitano de Quito, mediante la identificación de los BCP Muebles en los contenedores de su jurisdicción.



## **Registro de los BCP Muebles, del Distrito Metropolitano de Quito**

### **▣ OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contribuir a la gestación de una Línea Base Patrimonial, que se proyecte a generar nuevas investigaciones que aporten en el fortalecimiento de la identidad quiteña.
- Contar con un Diagnóstico General del Estado de Conservación y Vulnerabilidad de los BCP Muebles.
- Establecer prioridades de intervención.
- Crear una base de datos que constituya una herramienta para la gestión patrimonial.
- Socializar y difundir esta información para facilitar el acceso a la ciudadanía a su patrimonio.



## Registro de los Bienes Culturales Patrimoniales BCP Muebles, del Distrito Metropolitano de Quito

### ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA

- Cada uno de los BCP Muebles a registrarse debe cumplir con parámetros técnicos que lo califiquen como de interés cultural y patrimonial; los registros serán levantados en fichas con formatos pre-establecidos por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, bajo los parámetros de experiencias anteriores tales como: Unidad de Gestión del Decreto de Emergencia, y la Unidad Técnica Plan de Protección y Recuperación del Patrimonio Cultural del Ecuador (PRPC) del Ministerio de Cultura, el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC).
- Una vez levantada la información, los datos entregados por el Consultor deberán ser tabulados cuantitativa y cualitativamente.



## Registro de los Bienes Culturales Patrimoniales BCP Muebles, del Distrito Metropolitano de Quito

- **Estructura general de las fichas**  
La estructura de las fichas de registro e inventariado responde a los requerimientos de información de cada uno de los tipos de bienes culturales patrimoniales muebles. La información está organizada en:
  - **Áreas.** Conjunto de campos que praporcionan información sobre la temático que da nombre a esa sección. Las áreas se encuentran escritos en mayúsculas y numeradas secuencialmente.
  - **Campos.** Datos específicos que aporten información sobre el bien registrado e inventariada.  
Los campos se encuentran escritos en altas y bajos. Estos pueden ser:
    - **Campos cerrados:** datos predeterminados en cajas de listas y casilleros de selección, que unifican la entrada de información.

Tomado de: INPC, Instructivo para Fichas de Registra e Inventario Bienes Muebles. 2011.



## Registro de los BCP Muebles, del Distrito Metropolitano de Quito

- **Estructura general de las fichas**
- • **Campos abiertos:** en este tipo de campos se utiliza texto abierta, de acuerdo con las especificaciones de los instructivos de cada tipo de bien. Los textos se escriben en altas y bajas, tomando en cuenta las normas gramaticales y ortográficas vigentes.
- • **Compos mixtos:** es la combinación de campos cerrados con campos abiertos. En este tipo de campos se inicia con la selección de unos de los ítems del campo cerrado y se detalla mayor información en el campo abierto.
- **Ítems.** Opciones que contiene un campo. Los ítems se presentan a manera de un listado de posibilidades en la caja de listas y como casilleros de selección.

Tomada de: INPC, Instructiva para Fichas de Registro e Inventario Bienes Muebles. 2011.



FICHA DE REGISTRO DE BCP MUEBLES	
<p><b>1. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN</b></p> <p>Nombre del bien: _____</p> <p>Código de identificación: _____</p> <p>Fecha de adquisición: _____</p> <p>Valor de adquisición: _____</p> <p>Valor actual: _____</p> <p>Estado de conservación: _____</p> <p>Ubicación: _____</p> <p>Responsable: _____</p> <p>Observaciones: _____</p>	
<p><b>2. DESCRIPCIÓN DEL BIEN</b></p> <p>Descripción detallada: _____</p> <p>Material: _____</p> <p>Marca: _____</p> <p>Modelo: _____</p> <p>Características: _____</p> <p>Observaciones: _____</p>	
<p><b>3. VALORACIÓN</b></p> <p>Valor de adquisición: _____</p> <p>Valor actual: _____</p> <p>Depreciación: _____</p> <p>Observaciones: _____</p>	
<p><b>4. ANEXOS</b></p> <p>Fotografía: _____</p> <p>Observaciones: _____</p>	
<p><b>5. OBSERVACIONES</b></p> <p>Observaciones: _____</p>	

Registro de los BCP Muebles, del Distrito Metropolitano de Quito

Ficha modelo



## EQUIPO TÉCNICO – DIRECCIÓN DE INVENTARIO

DIRECTORA EJECUTIVA IMP: ARQ. DORA ARÍZAGA GUZMÁN

Director Inventario Patrimonial:

Arquitecto Jesús María Laor Bravo

Arquitecto Lauro Nina, ex Director

Coordinadora Técnica:

Arquitecta Esperanza Fonseca.

Técnicos:

Restaurador en BB MM Leonardo Espin

Socióloga María Gabriela Guevara

Arquitecta Anibal Iza.

Arquitecto Walter Morales

Arquitecto Marlon Ramírez

Tecnóloga Fabiola Paguay

Arquitecta Fernanda Vásquez

Secretaria Ing. Mercedes García



*[Handwritten signature]*