

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE CULTURA

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### NATURALEZA JURÍDICA Y ÁMBITO DE COMPETENCIA

##### **Artículo 1º.- Objeto y Naturaleza Jurídica**

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, es un documento técnico normativo de gestión institucional. Establece la estructura orgánica de la entidad y funciones de sus órganos. El Ministerio de Cultura forma parte del Poder Ejecutivo y constituye un pliego presupuestal.

##### **Artículo 2º.-Ámbito de Competencia del Ministerio**

El Ministerio de Cultura es competente en materia de cultura a lo largo del territorio nacional, comprende al Sector Cultura, constituyéndose en su ente rector.

El Ministerio de Cultura es competente en materia de patrimonio cultural de la nación, material e inmaterial; gestión cultural e industrias culturales, incluyendo la creación cultural contemporánea y artes vivas; y la pluralidad étnica y cultural de la nación.

Las normas contenidas en este Reglamento son de aplicación al Sector Cultura, con alcance de todo el territorio nacional. El Ministerio tiene su sede en la ciudad de Lima.

#### CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES

##### **Artículo 3º.- Funciones Generales**

En el marco de sus competencias, el Ministerio de Cultura cumple las siguientes funciones:

- 3.1. Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, evaluar las políticas, nacionales y sectoriales del Estado en las materias de su competencia asumiendo la rectoría respecto de ellas.
- 3.2. Formular, aprobar, cuando corresponda, dirigir, coordinar, evaluar y supervisar la implementación de planes, estrategias, programas y proyectos de alcance nacional en el marco de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.3. Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan.
- 3.4. Brindar asistencia técnica y capacitación a las entidades públicas en materia de Cultura, incluyendo las que se requieran en el marco del proceso de descentralización.
- 3.5. Realizar el seguimiento respecto del desempeño y logros alcanzados a nivel nacional, regional y local sobre sus áreas programáticas de acción y la política de Estado en materia de cultura.
- 3.6. Coordinar la defensa jurídica del Ministerio.
- 3.7. Promover, gestionar ante las instancias competentes y canalizar la cooperación nacional e internacional, técnica y financiera, reembolsable y no reembolsable, destinada al desarrollo de la cultura y el arte y las demás materias de su competencia, a través de las entidades competentes y conforme a las normas vigentes sobre la materia.
- 3.8. Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.
- 3.9. Diseñar y proponer o aprobar, cuando corresponda, normas y lineamientos técnicos, directivas y otros instrumentos para garantizar la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales en las materias de su competencia, así como las relacionadas a la gestión del Ministerio de Cultura y sus recursos.



- 3.10. Ejercer la potestad sancionadora cuando corresponda. Está facultado para exigir coactivamente el pago de acreencias o la ejecución de obligaciones, conforme a la ley especial sobre la materia.
- 3.11. Establecer las instancias y mecanismos de participación y vigilancia ciudadana de la gestión del Ministerio de Cultura, garantizando el acceso a la información pública.
- 3.12. Coordinar con los Gobiernos Regionales y Locales la implementación de las políticas nacionales y sectoriales, a través de los mecanismos de coordinación intersectorial que existan o se creen para dicho efecto. Dictar lineamientos y coordinar acciones para la suscripción de contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.

En el ejercicio de sus competencias el Ministerio de Cultura también, desarrolla las siguientes funciones:

- 3.13. Fomentar y promover las artes, las expresiones y creaciones artísticas, las industrias culturales y el Patrimonio Cultural Material e Inmaterial de la Nación, promoviendo el acceso a estas manifestaciones culturales, las iniciativas privadas y propiciando el fortalecimiento de la identidad nacional.
- 3.14. Formular recomendaciones en materia de formación cultural y fomento de la lectura al Sistema Educativo Nacional.
- 3.15. Promover el perfeccionamiento de los creadores y gestores culturales y el desarrollo de las industrias culturales.
- 3.16. Aprobar los planes de manejo o de uso turístico de los bienes del patrimonio cultural de la nación. En el caso de su utilización con fines turísticos, coordinará con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo e instancias competentes, salvaguardando el valor cultural de los bienes del patrimonio cultural de la nación.
- 3.17. Otorgar reconocimientos al mérito a los creadores, artistas, personas y organizaciones que aporten al desarrollo cultural del país.
- 3.18. Implementar y administrar el Sistema de Registros Nacionales relativos a los bienes de patrimonio cultural, creadores, productores de arte, de especialidades afines, de las manifestaciones culturales, y personas naturales y jurídicas que realizan actividades culturales.
- 3.19. Desarrollar acciones de producción, emisión y difusión de programas de radio y televisión con el fin de promover las expresiones multiétnicas y pluriculturales de la Nación para coadyuvar a la integración de todos los peruanos y afirmar nuestra identidad nacional.
- 3.20. Coordinar con las entidades del Poder Ejecutivo y con la colaboración de otras entidades competentes, las acciones y actuaciones en el exterior que correspondan, en el ámbito de cultura, orientadas a la difusión, protección, recuperación y repatriación de los bienes de patrimonio cultural y la promoción cultural en el exterior.
- 3.21. Expedir certificados, otorgar autorizaciones, permisos y aprobar la determinación de sectores de intervención entre otros, relacionados al ámbito de competencia del Ministerio de Cultura.
- 3.22. Revisar proyectos y anteproyectos de conservación, entre otros, relacionados al ámbito de competencia del Ministerio de Cultura.
- 3.23. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores su participación en reuniones y negociaciones internacionales en el ámbito de la Cultura, así como su opinión sobre los convenios internacionales bilaterales y multilaterales, y en el ámbito de su competencia.
- 3.24. Coordinar con el Ministerio de la Producción las mediciones relacionadas a las actividades manufactureras de las industrias culturales, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
- 3.25. Coordinar acciones para culminar con el proceso de saneamiento físico legal territorial de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano, dentro del marco de la Constitución Política del Perú y los tratados internacionales sobre pueblos indígenas.
- 3.26. Ejercer la rectoría de los sistemas funcionales que en el ámbito de cultura le hayan sido asignados por ley, tales como el Sistema Nacional de Museos, entre otros, asegurando el cumplimiento de políticas públicas de acuerdo a las normas de la materia.



- 3.27. Organizar técnica y sistemáticamente el Patrimonio Documental y Bibliográfico de la Nación, supervisar y evaluar el funcionamiento de los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos.
- 3.28. Promover una cultura de respeto y acceso a los derechos culturales, libertad de creencias y de creación intelectual, artística, técnica y científica.
- 3.29. Promover y coordinar el registro, la investigación, preservación, conservación, difusión y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial, arqueológico, histórico y artístico, paleontológico, documental y bibliográfico, plástico, musical, popular y tradicional, el folclor, las industrias culturales y el patrimonio documental y bibliográfico de la Nación con la participación de los Gobiernos Regionales y Locales, así como de las organizaciones de la sociedad civil y las comunidades y conforme a las normas nacionales e internacionales vigentes;
- 3.30. Fomentar la creación científica y literaria, la lectura y el conocimiento del patrimonio bibliográfico y documental de la Nación, promoviendo el desarrollo y protección de la industria editorial del libro y los productos editoriales afines, como estímulos que propicien y difundan la creatividad intelectual, el conocimiento y la cultura.
- 3.31. Fomentar la afirmación de la identidad nacional y promover el desarrollo cultural a través del diálogo intercultural y el reconocimiento de la diversidad cultural entre los peruanos.
- 3.32. Coordinar acciones para organizar y sostener los centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte en las provincias, distritos y centros poblados.
- 3.33. Dictar lineamientos técnicos para el diseño, ejecución y evaluación de los programas de desarrollo de la cultura en concordancia con la política nacional, con el reconocimiento y respeto a la diversidad cultural. Promover el desarrollo cultural a través del diálogo intercultural y el reconocimiento de la diversidad cultural entre los peruanos, la protección de la diversidad biológica y los conocimientos colectivos de los pueblos y el desarrollo integral de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano.
- 3.34. Estudiar los usos y costumbres de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano como fuente de derecho, buscando su reconocimiento formal.
- 3.35. Prestar apoyo técnico a los Gobiernos Regionales y Locales para el cumplimiento de las funciones transferidas en el marco de la descentralización.
- 3.36. Las demás que señale la normativa aplicable.

### **CAPÍTULO III DE LA BASE LEGAL**

#### **Artículo 4º.- De la base legal**

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria.
3. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y su modificatoria.
4. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
5. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
6. D.S. N° 043-2006-PCM, aprueba los Lineamientos para la Elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF.
7. Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura;
8. Resolución Ministerial N°. 289 - 2011 - MC, aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura;
9. Resolución Directoral Nacional N° 1892-INC Aprueba el reordenamiento y adecuación del Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Nacional de Cultura;
10. Ley N° 28296 - Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación;
11. D.S N° 011-2006- ED -Reglamento de la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación;
12. D.S. N° 002 – 2011 – MC, Reglamento para la declaratoria y gestión de los paisajes culturales como Patrimonio Cultural de la Nación;
13. Ley N° 25260 – Ley de Creación de la Academia Mayor de la Lengua Quechua;
14. Ley N° 26905 - Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional de Perú;



15. Ley N° 28377 – Ley que modifica disposiciones de la Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional de Perú;
16. D.S. N° 017- 98- ED - Reglamento de la Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú;
17. Ley del 15 de mayo de 1861 - Ley de Creación del Archivo Nacional;
18. Ley N° 29408 – Ley General de Turismo;
19. D.S. N° 003 - 2010 – MINCETUR - Aprueban Reglamento de la Ley General de Turismo;
20. Ley N° 25790 - Ley del Sistema Nacional de Museos del Estado;
21. Ley N° 28719 - Ley del Boleto Turístico;
22. D.S N° 003-2011-MINCETUR - Reglamento de la Ley del Boleto Turístico;
23. Ley N° 26370- Ley de Cinematografía Peruana;
24. Ley N° 28086 - Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la lectura;
25. Ley N° 27580, Ley que dispone medidas de protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en bienes culturales inmuebles;
26. Ley N° 29164, Ley de promoción del desarrollo sostenible de servicios turísticos en los bienes inmuebles, integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación;
27. Ley N° 12956.- Prohíbe la exportación de todo objeto de valor arqueológico e histórico, promulgada el 21 de febrero de 1958;
28. Ley N° 26282.- Ley Sipán promulgada el 10 de Enero de 1994;
29. Ley N° 27721 - Ley que declara de interés nacional el inventario, catastro, investigación, conservación, protección y difusión de los sitios y zonas arqueológicas del Perú, promulgada el 13 de mayo 2002;
30. Ley N° 28976.- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, promulgada el 20 de enero del 2007
31. Ley N° 29090- modificada por la Ley 29476.- Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, promulgada el 21 de setiembre del 2007 ;
32. Decreto Ley 19414.- Ley de defensa, conservación e incremento del patrimonio documental de la nación, promulgada el 16 de mayo de 1972;
33. Decreto Legislativo 822.- Ley sobre el derecho de autor, promulgado el 26 de abril de 1996;
34. Ley N° 29168, Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos.
35. Ley N° 29363, Ley de clubes departamentales, provinciales y distritales;
36. Ley N° 24656 - Ley de las Comunidades Campesinas;
37. Ley N° 28736 - Ley para la protección de los pueblos indígenas u originarios en situación de aislamiento y en situación de contacto inicial;
38. Ley N° 29735 - Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las Lenguas Originarias del Perú;
39. Ley N° 28216, Ley de protección del acceso a la diversidad biológica peruana y los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas;
40. Ley N° 27811, Ley que establece el Régimen de Protección de los Conocimientos Colectivos de los Pueblos Indígenas vinculados a los Recursos Biológicos;
41. Ley N° 28495, Ley del Instituto Nacional de Desarrollo de los Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuano;
42. Ley N° 29785 - Ley de Derecho a la consulta previa de los Pueblos Indígenas u originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo y su reglamento;
43. Decreto Supremo N° 075-97-EF que aprueba requisitos y procedimientos a seguir para autorizar inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) en favor de instituciones culturales, modificado por el Decreto Supremo N° 018-2013-EF;
44. Decreto Supremo N° 184-2001-EF - Fijan tasas arancelarias para la importación de obras de arte originales y únicas creadas por artistas peruanos realizadas o exhibidas en el exterior;
45. Resolución Suprema N° 004 – 2000 – ED, Ley que aprueba el Reglamento de investigaciones arqueológicas;
46. Resolución Suprema N° 125-2003-RE, Plan de Política Cultural del Perú en el Exterior;
47. Resolución Legislativa N° 25030, que aprueba la Convención para la Protección de los Bienes Culturales en caso de conflicto Armado - UNESCO, La Haya 1954;
48. Resolución Legislativa N° 28159, que aprueba la adhesión del Perú al Segundo protocolo de la Convención para la Protección de los Bienes Culturales en caso de conflicto Armado - UNESCO, La Haya 1954;



49. Decreto Ley N° 22680, que aprueba la Convención sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la importación, la exportación y la transferencia de propiedad ilícita de bienes culturales. UNESCO, París 1979;
50. Resolución Legislativa N° 23349, que aprueba la adhesión del Perú a la Convención para la protección del patrimonio mundial cultural y natural. UNESCO, París 1972;
51. Decreto Ley N° 22682, que aprueba la Convención sobre defensa del patrimonio arqueológico, histórico y artístico de las Naciones Americanas, Convención de San Salvador OEA, Santiago de Chile 1979;
52. Convención de UNIDROIT sobre bienes culturales robados o exportados ilegalmente. UNIDROIT, Roma 1995. 24/06/1995, ratificado el 5 marzo 1998;
53. Resolución Legislativa N° 28555, que aprueba la Convención para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial. UNESCO, París Octubre 2003;
54. Resolución Legislativa N° 28835, que aprueba la Convención sobre la Protección y Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales, adoptada en el marco de la 33 Conferencia General de la UNESCO, el 20 de octubre de 2005, en la ciudad de París, República Francesa.
55. Decisión 588 sobre la Protección y Recuperación de bienes de Patrimonio Cultural de los países miembros de la comunidad andina de Naciones (CAN, Quito, 2004).

## TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

### CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA

#### **Artículo 5°.- Estructura orgánica.**

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Ministerio de Cultura cuenta con los órganos y sus dependencias según la siguiente estructura organizacional:

- I. ALTA DIRECCIÓN**
  1. Despacho Ministerial
  2. Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales
  3. Despacho Viceministerial de Interculturalidad
  4. Secretaría General
    - 4.1. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
    - 4.2. Oficina de Defensa Nacional
    - 4.3. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
- II. ÓRGANOS CONSULTIVOS**
  5. Comisión Consultiva Nacional de Cultura
- III. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
  6. Órgano de Control Institucional
- IV. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA**
  7. Procuraduría Pública
- V. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
  8. Oficina General de Asesoría Jurídica
  9. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
    - 9.1. Oficina de Planeamiento
    - 9.2. Oficina de Presupuesto
    - 9.3. Oficina de Inversiones
    - 9.4. Oficina de Gestión de Proyectos
    - 9.5. Oficina de Organización y Modernización
    - 9.6. Oficina de Cooperación Internacional



## **VI. ÓRGANOS DE APOYO**

- 10. Oficina General de Administración
  - 10.1. Oficina de Contabilidad
  - 10.2. Oficina de Tesorería
  - 10.3. Oficina de Abastecimiento
  - 10.4. Oficina de Operaciones y Mantenimiento
  - 10.5. Oficina de Ejecución Coactiva
- 11. Oficina General de Recursos Humanos
- 12. Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
  - 12.1. Oficina de Estadística
  - 12.2. Oficina de Desarrollo Tecnológico
  - 12.3. Oficina de Informática y Telecomunicaciones

## **VII. ÓRGANOS DE LÍNEA**

### **Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales**

- 13. **Dirección General de Patrimonio Cultural**
  - 13.1. Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble
  - 13.2. Dirección de Patrimonio Inmaterial
  - 13.3. Dirección de Sitios del Patrimonio Mundial
  - 13.4. Dirección de Paisaje Cultural
- 14. **Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble**
  - 14.1. Dirección de Gestión de Monumentos
  - 14.2. Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal
  - 14.3. Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológica
  - 14.4. Dirección de Certificaciones
- 15. **Dirección General de Museos**
  - 15.1. Dirección de Investigación y Planificación Museológica.
  - 15.2. Dirección de Evaluaciones y Servicios Técnicos
  - 15.3. Dirección de Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles
- 16. **Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural**
  - 16.1. Dirección de Control y Supervisión
  - 16.2. Dirección de Recuperaciones
  - 16.3. Dirección de Participación Ciudadana
- 17. **Dirección General de Industrias Culturales y Artes**
  - 17.1. Dirección del Audiovisual y los Nuevos Medios
  - 17.2. Dirección del Libro y la Lectura
  - 17.3. Dirección de Artes
  - 17.4. Dirección de Elencos Nacionales

### **Despacho Viceministerial de Interculturalidad**

- 18. **Dirección General de Ciudadanía Intercultural**
  - 18.1. Dirección de Políticas Indígenas
  - 18.2. Dirección de Políticas para la población afroperuana
  - 18.3. Dirección de Diversidad Cultural y eliminación de la discriminación racial
- 19. **Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas**
  - 19.1. Dirección de Consulta Previa
  - 19.2. Dirección de Lenguas Indígenas
  - 19.3. Dirección de PIACI

## **VIII.- ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

- 20. Direcciones Desconcentradas de Cultura



## **CAPÍTULO II ALTA DIRECCIÓN**

### **Artículo 6.- Del Despacho Ministerial**

El Despacho Ministerial está a cargo del Ministro quien es la más alta autoridad política del Sector Cultura. Es titular del Pliego Presupuestal y representa al Ministerio de Cultura.

### **Artículo 7.- Funciones del Despacho Ministerial**

El Despacho Ministerial tiene las siguientes funciones:

- 7.1. Formular, planear, dirigir, coordinar, determinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial en materia de cultura, aplicable a todos los niveles de gobierno.
- 7.2. Proponer ante las instancias correspondientes o aprobar, cuando corresponda, los instrumentos de gestión, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- 7.3. Dirigir el proceso de planeamiento estratégico sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y determinar los objetivos sectoriales funcionales nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno; aprobar los planes de acción; y programar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las asignaciones presupuestarias correspondientes.
- 7.4. Aprobar la propuesta de presupuesto de las entidades de su sector, respetando lo dispuesto en el artículo 32, y supervisar su ejecución.
- 7.5. Realizar el seguimiento respecto del desempeño y logros alcanzados a nivel nacional, regional y local y tomar las medidas correspondientes.
- 7.6. Mantener relaciones con los gobiernos regionales y los gobiernos locales en el ámbito de las competencias atribuidas a su sector.
- 7.7. Efectuar en el marco del Proceso de Descentralización la transferencia de competencias y funciones, así como gestionar la transferencia de recursos sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales, y dar cuenta de su ejecución.
- 7.8. Coordinar con los Gobiernos Regionales y Locales la implementación de las políticas nacionales y sectoriales, y evaluar su cumplimiento; así como brindar asistencia técnica para el cumplimiento de las funciones descentralizadas.
- 7.9. Refrendar los actos presidenciales que son competencia del ministerio así como proponer resoluciones supremas y expedir resoluciones ministeriales.
- 7.10. Coordinar la defensa jurídica de las entidades del Sector.
- 7.11. Ejercer las demás funciones que le encomienden la Constitución Política del Perú, las normas y el Presidente de la República.

### **Artículo 8.- Del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales**

El Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales está a cargo del Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, quien es la autoridad inmediata al Ministro de Cultura en materia de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, los que incluyen a los patrimonios arqueológicos y monumentales, inmaterial, paleontológico y el fomento cultural. El Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales supervisa y coordina el desarrollo de los Proyectos en el ámbito de su competencia.

### **Artículo 9.- De las funciones del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.**

Son funciones del Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales por encargo del Ministro, las siguientes:

- 9.1. Formular, coordinar, ejecutar, y supervisar la política relacionada con el fomento de la cultura y creación cultural en todos sus aspectos y ramas del patrimonio cultural, lo que incluye la declaración, administración, promoción, difusión y protección del Patrimonio Cultural de la Nación, de conformidad con la respectiva política nacional.
- 9.2. Formular, coordinar, ejecutar y supervisar las políticas relacionadas con el fomento de las artes vivas, el cuidado del patrimonio artístico de la Nación, la promoción de la creación artística y el desarrollo de las industrias culturales.



- 9.3. Coordinar, orientar y supervisar las actividades funcionales que cumplen los órganos que están a su cargo y demás entidades del sector cultura que se encuentran vinculados a las áreas de su competencia.
- 9.4. Coordinar, orientar y supervisar la gestión, defensa, declaración protección, investigación y promoción de los bienes de patrimonio cultural y paleontológico a cargo del Estado.
- 9.5. Supervisar el desarrollo del proceso de los Concursos de Proyectos y Obras Cinematográficas; así como aprobar el Plan Anual de Actividades y Concursos de Proyectos y Obras Cinematográficas, elevado por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes
- 9.6. Promover el fortalecimiento y capacitación de todos los elencos artísticos adscritos en el Ministerio de Cultura y su promoción dentro y fuera del país. Disponer la programación, ubicación y uso de locales concursos, evaluaciones y demás aspectos referidos a la calificación y atender previa calificación las demandas de promoción y auspicio de las instituciones privadas.
- 9.7. Declarar y aprobar acciones de emergencia respecto de los bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la Nación, por riesgo de destrucción, originado por fenómenos naturales, conflictos armados y antrópicos.
- 9.8. Gestionar y asesorar al Ministro, en materia de conflictos sociales, en el ámbito de su competencia, diseñando políticas, estrategias, programas, normas necesarias para el mejoramiento de las relaciones con los gobiernos locales, regionales y otras entidades públicas y privadas y la sociedad civil, así como para la prevención y solución de conflictos; promoviendo de mecanismos de diálogo y concertación y fomentando la suscripción de acuerdos, entre otros.
- 9.9. Proponer en conformidad con la normatividad vigente, convenios en el ámbito de su competencia.
- 9.10. Aprobar los mecanismos para la captación de recursos económicos nacionales e internacionales reembolsables y no reembolsables, destinados a financiar los programas y proyectos de defensa, recuperación y repatriación del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 9.11. Expedir Resoluciones Viceministeriales en el ámbito de su competencia.
- 9.12. Las demás que señala la Ley o delegue el Ministro.

**Artículo 10.- Del Despacho Viceministerial de Interculturalidad.**

El Despacho Viceministerial de Interculturalidad está a cargo del Viceministro de Interculturalidad, quien es la autoridad inmediata al Ministro de Cultura en materia de interculturalidad e inclusión de pueblos indígenas u originarios y población afroperuana. Es además el órgano técnico en materia indígena de acuerdo a la Ley 29785.

**Artículo 11.- De las funciones del Despacho Viceministerial de Interculturalidad.**

Son funciones del Viceministro de Interculturalidad por encargo del Ministro, las siguientes:

- 11.1. Formular, dirigir, coordinar, implementar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales sobre interculturalidad, pueblos indígenas y población afroperuana.
- 11.2. Promover y generar mecanismos y acciones para difundir una practica intercultural en la sociedad, orientada a promover la cultura de paz y solidaridad.
- 11.3. Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos del Ministerio de Cultura, los organismos públicos y demás entidades correspondientes al sector, para promover el reconocimiento de la diversidad cultural que existe en el Perú y que su respeto y valoración permitan construir una ciudadanía intercultural.
- 11.4. Contribuir en el proceso de formulación, diseño y actualización permanente del marco estratégico y las políticas nacionales en materia de cultura, incorporando los asuntos de interculturalidad e inclusión de la población indígena y afroperuana.
- 11.5. Promover el cumplimiento del Convenio 169 de la Organización Internacional de Trabajo (OIT) y la Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los Pueblos Indígenas.
- 11.6. Proponer mecanismos para evitar cualquier tipo de exclusión o discriminación étnica y racial.
- 11.7. Concertar y articular en coordinación con los demás sectores la política estatal de implementación del Derecho a la Consulta Previa de los Pueblos Indígenas. Asimismo, brinda opinión previa sobre procedimientos para aplicar el derecho a la consulta cuando corresponda.





- 11.8. Gestionar y asesorar al Ministro, en materia de conflictos sociales, en el ámbito de su competencia, diseñando políticas, estrategias, programas, normas necesarias para el mejoramiento de las relaciones con los gobiernos locales, regionales y otras entidades públicas y privadas y la sociedad civil, así como para la prevención y solución de conflictos; promoviendo de mecanismos de diálogo y concertación y fomentando la suscripción de acuerdos, entre otros.
- 11.9. Representar nacional e internacionalmente al Ministerio de Cultura en los actos y gestiones que le sean encomendados en el ámbito de su competencia.
- 11.10. Expedir Resoluciones Viceministeriales en el ámbito de su competencia.
- 11.11. Proponer en conformidad con la normatividad vigente, convenios en el ámbito de su competencia.
- 11.12. Resolver en instancia administrativa los recursos de apelación según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°. 29785 y el artículo 9 del D.S.N° 001-2012-MC:
- 11.13. Representar al Ministro en los actos y gestiones que le sean encomendados.
- 11.14. Las demás que señala la Ley o delegue el Ministro.

#### **Artículo 12.- Gabinete de Asesores**

La Alta Dirección cuenta con un Gabinete de Asesoramiento especializado para la conducción estratégica de las políticas a su cargo, para la coordinación con el Poder Legislativo y para el cumplimiento de sus funciones.

#### **Artículo 13.- De la Secretaría General**

La Secretaría General está a cargo de un Secretario General quien es la máxima autoridad administrativa del Ministerio, asiste y asesora al Ministro en los sistemas de administración del Ministerio de Cultura y en las demás materias de administración interna de la entidad, ejerce la representación legal del Ministerio y puede asumir, por delegación expresa del Ministro, las materias que correspondan a éste que no sean privativas de su función de Ministro de Estado.

#### **Artículo 14.- De las funciones de la Secretaría General**

La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- 14.1. Dirigir, coordinar y supervisar a los órganos de apoyo y asesoramiento, en la gestión administrativa, documentaria, las actividades de comunicación e imagen institucional, el apoyo mediante las tecnologías de información y comunicación, las acciones de seguridad y de defensa nacional, la asesoría jurídica, planificación, presupuesto, estadística, cooperación internacional, inversiones y organización y modernización.
- 14.2. Dirigir y supervisar los procesos de modernización de la entidad, de análisis y diseño del desarrollo organizacional, procedimientos y utilización de los recursos, metodológicos y tecnológicos, así como la formulación de los documentos de gestión organizacional y directivas.
- 14.3. Someter a consideración del Ministro los planes, programas y documentos que requieran su aprobación.
- 14.4. Supervisar las fases del proceso presupuestario del Ministerio, incluidos proyectos y programas.
- 14.5. Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a comunicación social, prensa, imagen, eventos, protocolo y relaciones públicas.
- 14.6. Aprobar, cuando corresponda, o tramitar la aprobación de directivas sobre asuntos de administración interna del Ministerio.
- 14.7. Centralizar, coordinar y procesar el flujo documentario del Ministerio, así como dirigir y supervisar la administración del registro, publicación y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del Ministerio.
- 14.8. Aprobar el establecimiento de los estándares de atención y otros que sean relevantes para el funcionamiento eficiente de los servicios de atención al ciudadano.
- 14.9. Supervisar la actualización permanente del Portal Institucional y del Portal de Transparencia Estándar del Ministerio, así como la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, conforme a la legislación de la materia.



- 14.10. Coordinar y supervisar las acciones de seguridad y defensa nacional, incluyendo las acciones de defensa civil en la institución así como orientar dichos aspectos en los organismos públicos del Sector de acuerdo a las normas emitidas sobre la materia.
- 14.11. Dirigir y supervisar la seguridad integral en materia de infraestructura física, de personal y seguridad de la información.
- 14.12. Coordinar con el sector público y privado los temas de su competencia.
- 14.13. Las demás funciones que le asigne el Ministro en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 15.- De la organización de la Secretaría General**

La Secretaría General para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
- Oficina de Defensa Nacional
- Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

#### **Artículo 16.- De las funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional es la unidad orgánica dependiente de la Secretaría General encargada de las acciones de comunicación, difusión, posicionamiento institucional, protocolo y relaciones públicas del Ministerio de Cultura. Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- 16.1. Diseñar, proponer, ejecutar y evaluar, las políticas, los planes y la estrategia de comunicación y de relaciones públicas del Ministerio, en coordinación con la Secretaría General y los demás órganos de la Alta Dirección.
- 16.2. Gestionar estratégicamente la información del Ministerio, difundiendo y proyectando una imagen institucional acorde a los objetivos de política sectorial.
- 16.3. Conducir y organizar las actividades y eventos institucionales periodísticos y ceremonias oficiales del Ministerio; así como apoyar en la organización de otras actividades y eventos institucionales.
- 16.4. Administrar y coordinar la utilización de los espacios y salas de reuniones y eventos de la Sede Central.
- 16.5. Coordinar y conducir los eventos de la Sede Central.
- 16.6. Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación, con las oficinas de relaciones públicas y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas.
- 16.7. Seguir y analizar la información emitida por los medios sobre temas del Sector, en el ámbito de su competencia.
- 16.8. Diseñar, proponer, implementar y supervisar todo tipo de impresos, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen por encargo del Ministerio.
- 16.9. Proponer acciones para tener interactividad en la web y participación en las redes sociales.
- 16.10. Supervisar el uso adecuado del logotipo institucional.
- 16.11. Administrar y cautelar los archivos audiovisuales y físicos de la Oficina.
- 16.12. Elaborar y proponer las directivas internas que se requieran para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 16.13. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaría General.

#### **Artículo 17.- De las funciones de la Oficina de Defensa Nacional**

La Oficina de Defensa Nacional es la unidad orgánica de la Secretaría General encargada de planificar, programar, ejecutar y supervisar las acciones de seguridad y defensa nacional coordinando para ello, con los entes rectores de los sistemas de gestión de riesgo de desastres y de inteligencia y de defensa y seguridad nacional Tiene las siguientes funciones:

- 17.1. Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional.
- 17.2. Formular y proponer a la Alta Dirección los Objetivos y Políticas del sector Cultura, en materia de Seguridad y Defensa Nacional, en concordancia con las normas técnicas de la Dirección General de Política y Estrategia del Ministerio de Defensa, el Instituto Nacional de Defensa Civil y los demás órganos y entidades competentes.
- 17.3. Promover, programar y ejecutar actividades de capacitación y difusión en Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional.



- 17.4. Elaborar, coordinar y conducir los Planes de Movilización y Desmovilización del Ministerio.
- 17.5. Planear, proponer, ejecutar y evaluar los procesos que correspondan dentro de la Gestión de Riesgos de Desastres, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con las orientaciones técnico-normativas vigentes.
- 17.6. Definir procesos orientados a compatibilizar la Seguridad y Defensa Nacional con actividades propias del Ministerio.
- 17.7. Planear, programar, ejecutar y supervisar las acciones de Defensa nacional en el Ministerio
- 17.8. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaría General.

**Artículo 18.- De las funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria**

La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria es la unidad orgánica de la Secretaría General encargada de centralizar, custodiar y conservar la documentación del Ministerio, así como brindar información y orientación a ciudadanos y personas jurídicas sobre los servicios del Ministerio. Tiene las siguientes funciones.

La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria tiene las siguientes funciones:

- 18.1. Formular y proponer los estándares, procedimientos y directivas para la regulación de los procesos de atención a los ciudadanos, gestión de los documentos y archivos, y uso de biblioteca; y supervisar su cumplimiento reportando a la Secretaría General.
- 18.2. Organizar, conducir, ejecutar y evaluar, el proceso de trámite documentario, la gestión de los archivos, el servicio de biblioteca del Ministerio y la provisión de información y orientación al ciudadano, aplicando las normas emanadas de los Sistemas Administrativos Centrales y las directivas, planes y procedimientos establecidos en el Ministerio.
- 18.3. Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones pertinentes para la depuración y/o transferencia de documentos, en concordancia a la normativa vigente.
- 18.4. Gestionar la adquisición y/o donación de bibliografía especializada inherente al Sector.
- 18.5. Administrar y proponer los servicios de atención al ciudadano que se brinden a través del Portal Institucional.
- 18.6. Elaborar y proponer para su aprobación y actualización los manuales de procedimientos de atención al ciudadano y de gestión documentaria y velar por su cumplimiento.
- 18.7. Proponer sugerencias para elaborar o mejorar formatos y formularios para la tramitación de procedimientos administrativos u otros tramites, producto del análisis de las quejas, reclamaciones o sugerencias de los ciudadanos.
- 18.8. Coordinar con los órganos de la entidad la atención y solución de las quejas o reclamaciones presentadas por los ciudadanos y/o administrados, así como la respuesta oportuna a las solicitudes de acceso a la información pública.
- 18.9. Diseñar y actualizar las guías del usuario de los servicios que brindan las unidades orgánicas de la entidad, así como material de orientación, en coordinación con las mismas.
- 18.10. Expedir transcripciones y copias certificadas de la documentación que obre en la entidad.
- 18.11. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaría General.

**CAPÍTULO III  
ÓRGANO CONSULTIVO**

**Artículo 19.- Comisión Consultiva Nacional de Cultura**

El Ministerio de Cultura cuenta con una Comisión Consultiva Nacional de Cultura, encargada de asesorar a la Alta Dirección sobre la política cultural, que incluye el Patrimonio Cultural, las Artes, e Industrias Culturales; se regirá por su Reglamento Interno, el mismo que será aprobado por Resolución Ministerial.

**Artículo 20.- Conformación**

Está conformada por profesionales, especialistas o representantes de la sociedad civil, de reconocida capacidad o experiencia, designados por Resolución Suprema. El cargo de miembro de la Comisión Consultiva Nacional es honorario y de confianza.



## CAPÍTULO IV ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

### **Artículo 21.- Órgano de Control Institucional.**

El Órgano de Control Institucional (OCI), es el órgano que forma parte del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el Control Gubernamental en la entidad, según sus planes anuales, así como, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, así como en la normativa vigente.

El Jefe del OCI es designado por la Contraloría General de la República y depende funcional y administrativamente de ésta.

### **Artículo 22.-De las funciones del Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- 22.1. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Ministerio, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, en armonía a la normativa emitida por el Sistema Nacional de Control.
- 22.2. Efectuar auditorías a los Estados Financieros y Presupuestarios del Ministerio de Cultura, de conformidad con la normativa que regula el Sistema Nacional de Control.
- 22.3. Ejecutar las Acciones y Actividades de Control a los actos y operaciones del Ministerio que disponga la Contraloría General de la República, así como las que sean requeridas por el Ministro y que tengan carácter de no programadas.
- 22.4. Efectuar el control preventivo, sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejujuamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control interno posterior.
- 22.5. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República, así como al Ministro cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- 22.6. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Ministro para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- 22.7. Recibir, atender, orientar y derivar según corresponda, las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones del Ministerio, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva, en concordancia a lo estipulado en las Directivas emitidas por la Contraloría General de la República.
- 22.8. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- 22.9. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte el Ministerio de Cultura, como resultado de las labores de Control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- 22.10. Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las Acciones de Control en el ámbito del Ministerio. Asimismo, el OCI colaborará, por disposición expresa de la Contraloría General de la República, en otras labores de control externo.
- 22.11. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables al Ministerio por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- 22.12. Formular y proponer al Ministerio, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- 22.13. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.



- 22.14. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
- 22.15. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
- 22.16. Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- 22.17. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- 22.18. Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- 22.19. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- 22.20. Las demás funciones que establezca la Contraloría General.

## CAPÍTULO V ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

### Artículo 23.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano encargado de ejercer la defensa jurídica de los intereses del Ministerio de Cultura, proyectos especiales, programas, unidades ejecutoras y organismos públicos adscritos, conforme a la Constitución Política y a las normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Tiene las siguientes funciones:

- 23.1. Representar y defender jurídicamente los derechos e intereses del Ministerio, sus proyectos especiales y programas, unidades ejecutoras y organismos públicos adscritos, ante la Policía Nacional, el Ministerio Público, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional, los Organismos Públicos, el Tribunal Arbitral, Centros de Conciliación y otros de similar naturaleza en los que el Ministerio es parte.
- 23.2. Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos de su competencia.
- 23.3. Coordinar con las autoridades del Sector Público los asuntos relacionados con la defensa de los derechos e intereses del Ministerio, sus proyectos especiales y programas, unidades ejecutoras y organismos públicos adscritos y solicitar los informes que estime conveniente.
- 23.4. Elaborar y mantener un registro de los procesos judiciales en los cuales intervenga.
- 23.5. Coordinar y supervisar, cuando corresponda, a los Estudios Jurídicos contratados para la defensa de los procesos judiciales en los que intervenga el Ministerio, en calidad de demandado, demandante, denunciado o denunciante.
- 23.6. Coordinar e informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, cuando éste lo requiera, sobre los asuntos de su competencia.
- 23.7. Efectuar la notificación a la fiscalía correspondiente para que ésta elabore los cuadernillos de extradición o cartas rogatorias, según sea el caso, en la lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales.
- 23.8. Las demás funciones señaladas en las normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, normas complementarias y conexas y otras que le asigne el Ministro de acuerdo al ámbito de su competencia.



## CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

### **Artículo 24.- De la Oficina General de Asesoría Jurídica**

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de administración interna encargado de asesorar y emitir opinión en asuntos de carácter jurídico a la Alta Dirección. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

### **Artículo 25.- De las funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica**

La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- 25.1. Asesorar y absolver consultas de la Alta Dirección, en asuntos de carácter jurídico vinculados a las competencias del Sector Cultura.
- 25.2. Evaluar los expedientes administrativos y proyectos de resolución a ser expedidos por la Alta Dirección.
- 25.3. Emitir opinión legal sobre los recursos administrativos, quejas y oposiciones que deban ser resueltos por la Alta Dirección.
- 25.4. Visar los convenios y contratos a ser suscritos por la Alta Dirección.
- 25.5. Visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección.
- 25.6. Evaluar, formular y proponer disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas al Sector o las que le encomiende la Alta Dirección.
- 25.7. Emitir pronunciamiento legal definitivo respecto de las discrepancias de carácter jurídico que se produzcan dentro de un órgano o entre órganos u organismos del Ministerio, cuando así lo requiera la Alta Dirección.
- 25.8. Proponer a la Alta Dirección las normas necesarias para mejorar los procedimientos administrativos internos y otras disposiciones de interés para el Sector, en coordinación con la Secretaría General.
- 25.9. Analizar la legislación sectorial vigente y la de otros sectores, así como la relativa a la administración del Estado, cuya implementación tenga incidencia en el desarrollo del Sector.
- 25.10. Compendiar, concordar y sistematizar la legislación del Sector.
- 25.11. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaría General.

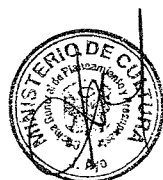
### **Artículo 26.- De la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de administración interna responsable de asesorar a la Alta Dirección y a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio en las materias de planeamiento institucional, presupuesto, desarrollo organizacional y modernización de la gestión institucional, de la gestión de proyectos, programación de inversiones y cooperación internacional. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

### **Artículo 27.- De las funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- 27.1. Proponer a la Alta Dirección las políticas, planes, programas, proyectos y lineamientos, en las materias de su competencia.
- 27.2. Conducir la formulación y evaluación de los planes institucionales del Ministerio en base a los lineamientos de política sectorial aprobados.
- 27.3. Coordinar y supervisar la aplicación del Sistema Nacional de Inversión Pública en el proceso de formulación, programación y evaluación de los proyectos de inversión pública del Ministerio.
- 27.4. Formular, monitorear y evaluar el Presupuesto del Pliego.
- 27.5. Identificar, promover, programar, gestionar y evaluar las acciones de cooperación técnica orientadas al desarrollo institucional.
- 27.6. Coordinar con los órganos del Ministerio y los Organismos Públicos Adscritos al Sector en materia de cooperación técnica y asuntos internacionales respecto a la propuesta de proyectos, convenios o acuerdos a suscribirse con los organismos de cooperación, en el ámbito de su competencia.
- 27.7. Proponer estudios y normas de organización y modernización de la gestión administrativa.



- 27.8. Conducir, orientar y promover la elaboración, actualización y difusión de los documentos de gestión institucional.
- 27.9. Emitir opinión técnica previa en lo referente a políticas, planes, presupuesto, organización y otros temas vinculados al ámbito de su competencia.
- 27.10. Coordinar y proponer los lineamientos de política del Sector Cultura, así como monitorear y evaluar su aplicación.
- 27.11. Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, programas y proyectos de desarrollo sectorial, coordinando con los órganos y organismos involucrados.
- 27.12. Elaborar y actualizar el Diagnóstico Sectorial y la Memoria Anual del Ministerio.
- 27.13. Elaborar informes técnicos en materia de su competencia.
- 27.14. Asistir técnicamente a los órganos y unidades orgánicas en la elaboración de políticas nacionales sectoriales y emitir opinión técnica a tales propuestas previa a su aprobación, en el marco de sus competencias.
- 27.15. Coordinar la ejecución de las acciones sectoriales correspondientes al proceso de descentralización en coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio, los órganos desconcentrados, Gobiernos Regionales y Locales.
- 27.16. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaría General.

#### **Artículo 28.- De la Organización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Planeamiento
- Oficina de Presupuesto
- Oficina de Inversiones
- Oficina de Gestión de Proyectos
- Oficina de Organización y Modernización
- Oficina de Cooperación Internacional

#### **Artículo 29.- De las funciones de la Oficina de Planeamiento**

La Oficina de Planeamiento es la unidad orgánica encargada de conducir el planeamiento estratégico sectorial, multianual y el planeamiento operativo a nivel institucional. Tiene las funciones específicas siguientes:

- 29.1. Coordinar y proponer los lineamientos de política del Sector Cultura, así como monitorear y evaluar su aplicación.
- 29.2. Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, programas y proyectos de desarrollo sectorial, coordinando con los órganos y organismos involucrados.
- 29.3. Proponer las normas y criterios técnico-metodológicos en su ámbito de su competencia.
- 29.4. Elaborar y actualizar el Diagnóstico Sectorial y la Memoria Anual del Ministerio.
- 29.5. Elaborar informes técnicos en materia de su competencia.
- 29.6. Asistir técnicamente a los órganos del Ministerio en la elaboración de propuestas de políticas nacionales sectoriales.
- 29.7. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

#### **Artículo 30.- De las funciones de la Oficina de Presupuesto**

La Oficina de Presupuesto es la unidad orgánica encargada de conducir el proceso de gestión presupuestaria del Pliego en sus fases de programación, formulación, ejecución y evaluación. Efectúa el control del gasto de las Unidades Ejecutoras del Pliego. Asimismo, supervisa la ejecución presupuestaria, así como el seguimiento de todas las fases del proceso presupuestario del Pliego. Tiene las siguientes funciones:

- 30.1. Formular, dirigir, coordinar, evaluar y controlar el proceso presupuestario, en concordancia con la normatividad vigente.
- 30.2. Elaborar la documentación e información presupuestal establecida en las disposiciones generales y específicas, propias del proceso presupuestario.



- 30.3. Proponer las normas y criterios técnico-metodológicos, que orienten las fases del proceso presupuestario.
- 30.4. Emitir opinión técnica previa en temas vinculados al proceso presupuestario.
- 30.5. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

#### **Artículo 31.- De las funciones de la Oficina de Inversiones**

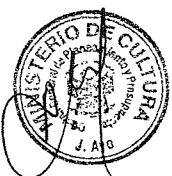
La Oficina de Inversiones es la unidad orgánica encargada de conducir, coordinar y supervisar la aplicación del Sistema Nacional de Inversión Pública en el proceso de programación y evaluación de los proyectos de inversión pública del Sector. Tiene las siguientes funciones:

- 31.1. Dirigir, coordinar, formular y proponer los lineamientos técnicos para la formulación, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación post inversión de los proyectos de inversión pública del Sector en el marco de las disposiciones del ente rector del Sistema Nacional de Inversión Pública, coordinando con los órganos y organismos involucrados, en el marco de los planes de desarrollo respectivos.
- 31.2. Elaborar informes técnicos en materia de su competencia.
- 31.3. Actualizar la información registrada en el Banco de Proyectos, de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 31.4. Aprobar los Planes o Términos de Referencia para la formulación de los proyectos de inversión que evalúe, de acuerdo a su competencia.
- 31.5. Promover la capacitación permanente del personal técnico de las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras, según corresponda.
- 31.6. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública, o programas de inversión bajo su competencia, cuyas fuentes de financiamiento sean distintas a operaciones de endeudamiento o requieran el aval o garantía del Estado.
- 31.7. Emitir opinión sobre convenios específicos relacionados a los proyectos de inversión pública.
- 31.8. Emitir opinión técnica sobre cualquier proyecto de inversión pública o modificación de la información en el banco de proyectos, en cualquier fase del ciclo del proyecto cuya evaluación le corresponda.
- 31.9. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

#### **Artículo 32.-De las funciones de la Oficina de Gestión de Proyectos.**

La Oficina de Gestión de Proyectos es la unidad orgánica encargada de formular y supervisar la ejecución los proyectos de inversión pública del Ministerio. Tiene las funciones específicas siguientes:

- 32.1. Elaborar y suscribir los estudios de pre-inversión, registrándolos en el Banco de Proyectos.
- 32.2. Elaborar los términos de referencia, cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre-inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios.
- 32.3. Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la Entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la OPI.
- 32.4. Formular los proyectos a ser financiados y/o ejecutados por terceros con sus propios recursos o por gobiernos locales no sujetos al SNIP.
- 32.5. Informar a su OPI institucional de los proyectos presentados a evaluación ante la OPI responsable de la función en la que se enmarca el PIP, en los casos que corresponda.
- 32.6. Revisar los expedientes técnicos de infraestructura elaborados por consultores externos.
- 32.7. Supervisar y emitir informes técnicos sobre valorizaciones, adelantos, adicionales y/o ampliaciones de obra.
- 32.8. Supervisar la ejecución de los proyectos de inversión pública del Ministerio y mantener actualizada la información relacionada a éstos.
- 32.9. Brindar asistencia técnica a los órganos del Ministerio, a los órganos adscritos y a las Direcciones Desconcentradas de Cultura para la ejecución de sus proyectos.
- 32.10. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.





### **Artículo 33.- De las funciones de la Oficina de Organización y Modernización**

La Oficina de Organización y Modernización es la unidad orgánica encargada de conducir el proceso de modernización y mejora de la organización y funcionamiento institucional, las actividades de simplificación y las relacionadas a la revisión y actualización de los instrumentos o herramientas de gestión institucional. Tiene las funciones siguientes:

- 33.1. Formular, proponer e implementar políticas, planes, estudios y propuestas sobre modernización de la gestión administrativa.
- 33.2. Orientar y coordinar la formulación de propuestas de reglamentos, manuales, directivas y otros documentos de gestión institucional.
- 33.3. Proponer acciones relacionadas al proceso de mejora continua y modernización organizacional, promoviendo el uso de métodos y técnicas modernas en los sistemas de organización y gestión.
- 33.4. Promover e implementar las acciones sectoriales correspondientes al proceso de descentralización en coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio, los órganos desconcentrados, Gobiernos Regionales y Locales.
- 33.5. Emitir opinión técnica previa a los proyectos normativos de gestión que propongan los órganos del Ministerio, en el marco de sus competencias.
- 33.6. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

### **Artículo 34.- De las funciones de la Oficina de Cooperación Internacional.**

La Oficina de Cooperación Internacional es la unidad orgánica encargada de diseñar la estrategia general en relación a las fuentes de cooperación internacional, de carácter reembolsable y no reembolsable, en coordinación con el MEF, APCI y el Ministerio de Relaciones Exteriores, identificando y captando los recursos de cooperación internacional. Tiene las siguientes funciones:

- 34.1. Planificar, coordinar, emitir opinión técnica y brindar asesoría a los órganos del Ministerio en materia de cooperación nacional e internacional, reembolsable y no reembolsable.
- 34.2. Monitorear el cumplimiento de los convenios de cooperación suscritos por el Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.
- 34.3. Proponer los lineamientos de políticas y normas internas para la gestión de cooperación reembolsable y no reembolsable del Ministerio, coordinando y desarrollando actividades relacionadas con el proceso de suscripción, dentro del marco de las normas legales vigentes, en coordinación con las instancias competentes.
- 34.4. Identificar, promover y gestionar ante las instancias competentes acciones de cooperación reembolsable y no reembolsable, orientadas al desarrollo institucional.
- 34.5. Identificar las necesidades en materia de cooperación internacional del Ministerio con el fin de definir las prioridades y focalizar las acciones de apoyo dentro del marco de las políticas y planes del Ministerio.
- 34.6. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

## **CAPÍTULO VII ÓRGANOS DE APOYO**

### **Artículo 35.- De la Oficina General de Administración**

La Oficina General de Administración es el órgano de administración interna encargado de gestionar los recursos financieros y de logística para asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional del Ministerio de Cultura, incluyendo a sus órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados y programas y proyectos adscritos. Tiene a su cargo organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la correcta aplicación de los Sistemas Administrativos de Personal, Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad, del Control Patrimonial; de la infraestructura y mantenimiento y la ejecución coactiva. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

### **Artículo 36.- De las funciones de la Oficina General de Administración**

La Oficina General de Administración tiene las siguientes funciones:



- 36.1. Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos relacionados a los recursos financieros, contabilidad, tesorería, abastecimiento, recursos humanos, control patrimonial, y ejecución coactiva.
- 36.2. Proponer políticas y estrategias institucionales que coadyuven al mejor funcionamiento de las materias de su competencia, asegurando la racionalidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos asignados a la entidad;
- 36.3. Producir e integrar la información contable, financiera, logística y patrimonial de la entidad para conocimiento de las instancias establecidas, la toma de decisiones y adopción de correctivos oportunos;
- 36.4. Llevar el registro y control del pago de multas impuestas por la autoridad administrativa competente en el ejercicio de su potestad sancionadora.
- 36.5. Efectuar la gestión de los fondos y gastos públicos del Ministerio.
- 36.6. Proponer y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio. Asimismo, ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones, y el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios, conforme a la normativa vigente.
- 36.7. Proponer normas, directivas, entre otros, que correspondan en el ámbito de su competencia;
- 36.8. Mantener actualizada la información del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- 36.9. Evaluar y proponer actividades de mejora de la infraestructura física del Ministerio.
- 36.10. Coordinar, emitir normas y supervisar las acciones de seguridad y mantenimiento de las instalaciones y patrimonio del Ministerio.
- 36.11. Dirigir y supervisar el proceso de administración, reincorporación, baja y/o disposición final de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio; así como, controlar y mantener actualizado el margesí de los mismos.
- 36.12. Autorizar el inicio del procedimiento de ejecución coactiva y supervisar los procedimientos coactivos, conforme a la normativa vigente en la materia.
- 36.13. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaría General.

#### **Artículo 37.- De la Organización de la Oficina General de Administración**

La Oficina General de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Contabilidad
- Oficina de Tesorería
- Oficina de Abastecimiento
- Oficina de Operaciones y Mantenimiento
- Oficina de Ejecución Coactiva.

#### **Artículo 38.- De las funciones de la Oficina de Contabilidad**

La Oficina de Contabilidad es la unidad orgánica encargada de ejecutar los procesos correspondientes al Sistema Nacional de Contabilidad. Tiene a su cargo el registro y la integración de la información financiera. Emite los estados financieros y presupuestarios del Pliego, Ministerio de Cultura. Tiene las siguientes funciones:

- 38.1. Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo Nacional de Contabilidad.
- 38.2. Conducir la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de compromisos y devengados en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- 38.3. Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal del Pliego, cautelando la correcta aplicación legal del egreso.
- 38.4. Elaborar y remitir mensualmente a los organismos competentes así como a las dependencias del Ministerio, los Balances y Estados Financieros correspondientes.
- 38.5. Cautelar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema Administrativo Nacional de Contabilidad, según su competencia y proponer las directivas internas correspondientes.
- 38.6. Controlar la liquidación de los fondos otorgados a los funcionarios del Ministerio, así como de los fondos entregados a otras entidades con cargo a rendir cuentas, en virtud a convenios o similares;



38.7. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Administración.

#### **Artículo 39.- De las funciones de la Oficina de Tesorería**

La Oficina de Tesorería es la unidad orgánica encargada de programar, gestionar y ejecutar los recursos financieros, conforme a las normas y principios vigentes del Sistema Nacional de Tesorería. Tiene las siguientes funciones:

- 39.1. Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo Nacional de Tesorería.
- 39.2. Solicitar el calendario de pagos y ampliación de calendario de pagos mensuales en el Sistema Integrado de Administración financiera del Sector Público.
- 39.3. Realizar el pago de tributos.
- 39.4. Administrar los recursos financieros asignados a la Oficina General de Administración para cubrir los gastos de carácter urgente e imprevisto a nivel del Ministerio.
- 39.5. Recaudar, depositar, conciliar e informar sobre los ingresos generados por la institución.
- 39.6. Procesar el registro en la etapa de la ejecución financiera de los ingresos de Determinación y Percepción de los ingresos públicos del Sistema Integrado de Administración financiera del Sector Público.
- 39.7. Efectuar la apertura de cuentas corrientes bancarias.
- 39.8. Mantener actualizado el registro y control de las fianzas, garantías y pólizas de seguros dejadas en custodia de contenido monetario.
- 39.9. Llevar el registro y control del pago de multas impuestas por la autoridad administrativa competente, en el ejercicio de su potestad sancionadora.
- 39.10. Proponer actualizar directivas, instructivos y manuales administrativos que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones.
- 39.11. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Administración.

#### **Artículo 40.- De las funciones de la Oficina de Abastecimiento**

La Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de programar, coordinar, ejecutar y controlar las contrataciones de bienes, servicios y obras de la Sede Central del Ministerio conforme a las normas y principios vigentes del Sistema Nacional de Abastecimiento y el registro y mantenimiento de los bienes patrimoniales del Ministerio. Tiene las siguientes funciones:

- 40.1. Dirigir, programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento y el registro, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales de uso de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio.
- 40.2. Coordinar, programar, ejecutar y controlar los procesos de adquisición y suministro de bienes, la prestación de servicios y obras que requieran las unidades orgánicas del Ministerio.
- 40.3. Celebrar contratos derivados de procesos de adjudicación de menor cuantía, así como aquellos que correspondan a las contrataciones exceptuadas por la normativa en materia de contrataciones del Estado.
- 40.4. Emitir informe técnico en las fases de actos preparatorios y ejecución contractual, según corresponda, en materia de bienes, servicios y obras relacionadas con los procesos de contratación de competencia del Ministerio.
- 40.5. Supervisar, evaluar, controlar y brindar asesoramiento técnico a las Unidades Ejecutoras del Ministerio, sobre la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en el marco de la normativa vigente.
- 40.6. Proveer de la información necesaria para la formulación y ejecución del Presupuesto Institucional.
- 40.7. Elaborar el Cuadro de necesidades consolidado y valorizado, así como el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 001, de acuerdo a las normas vigentes.
- 40.8. Cautelar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema de Abastecimiento según su competencia y proponer las directivas internas correspondientes.
- 40.9. Planificar, organizar, conducir y controlar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes a nivel institucional.
- 40.10. Brindar apoyo y asesoramiento técnico a los comités especiales encargados de los procesos de selección.



- 40.11. Formular los términos de referencia estandarizados para la adquisición y contratación de bienes muebles.
- 40.12. Efectuar el seguimiento contractual en el marco de la normatividad vigente.
- 40.13. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Administración.

#### **Artículo 41.- De las funciones de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento**

La Oficina de Operaciones y Mantenimiento es la unidad orgánica encargada de conducir los servicios de mantenimiento de locales, unidades de transporte y equipos del Ministerio.

La Oficina de Operaciones y Mantenimiento, tiene las siguientes funciones:

- 41.1. Formular y aplicar lineamientos, directivas y protocolos en materia de mantenimiento de la infraestructura de los establecimientos del Ministerio, así como supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en materia.
- 41.2. Programar, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar los servicios de construcción, refacción, remodelación de infraestructura y bienes del Ministerio para su mantenimiento y conservación.
- 41.3. Brindar apoyo técnico en la supervisión de los contratos relacionados con los servicios de mantenimiento y servicios generales requeridos por la Unidad Ejecutora 001.
- 41.4. Programar, dirigir y controlar el mantenimiento preventivo de los equipos electromecánicos de la Unidad Ejecutora 001.
- 41.5. Programar, dirigir y controlar actividades en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, para la ambientación, montaje y desmontaje de: salas de exposición, escenarios para la presentación de los elencos nacionales y salas y/o ambientes que se utilizan para diferentes actividades.
- 41.6. Programar, administrar y coordinar el servicio de transporte de la Unidad Ejecutora 001 y los recursos necesarios para la adecuada gestión.
- 41.7. Formular los términos de referencia estandarizados para la adquisición y contratación de servicios relacionados al mantenimiento de infraestructura y operación de equipos.
- 41.8. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Administración.

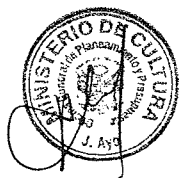
#### **Artículo 42.- De las funciones de la Oficina de Ejecución Coactiva**

La Oficina de Ejecución Coactiva es la unidad orgánica encargada de hacer efectivas las sanciones de multas y/o obligaciones de hacer. Tiene las siguientes funciones:

- 42.1. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar el procedimiento de ejecución coactiva que tenga a cargo el Ministerio, sus órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos.
- 42.2. Ordenar, variar o sustituir las medidas cautelares, cuando dichas acciones sean las más favorables para garantizar el pago de la deuda o cumplimiento de la obligación así como ejecutar las garantías otorgadas en favor del Ministerio.
- 42.3. Ejercer las acciones de coerción previstas en el procedimiento de ejecución coactiva en el ámbito nacional.
- 42.4. Coordinar con la Dirección General de Defensa Patrimonio Cultural, el trámite de los expedientes que se encuentran en condición de obligación exigible coactivamente; y con las autoridades administrativas y policiales del ámbito nacional, para el cumplimiento de las acciones que correspondan al procedimiento de ejecución coactiva.
- 42.5. Estudiar y proponer estrategias para la cobranza coactiva, e implementar la ejecución coactiva.
- 42.6. Cumplir con las demás funciones que competen a la Ejecutoria Coactiva, conforme a la Ley correspondiente.
- 42.7. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Administración.

#### **Artículo 43. De la Oficina General de Recursos Humanos**

La Oficina General de Recursos Humanos es el órgano de administración interna responsable de formular, dirigir, ejecutar y controlar las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de los recursos humanos del Ministerio, con la finalidad de servir a los usuarios y beneficiarios de sus actividades. Depende jerárquicamente de Secretaria General.



#### **Artículo 44.- De las funciones de la Oficina General de Recursos Humanos.**

Son funciones de la Oficina General de Recursos Humanos, las siguientes:

- 44.1. Diseñar, proponer y ejecutar las políticas referidas a la gestión y desarrollo de los recursos humanos del Ministerio.
- 44.2. Proponer las normas, directivas y lineamientos, en materia de recursos humanos del Ministerio.
- 44.3. Proponer actualizaciones y modificaciones al Presupuesto Analítico de Personal – PAP, Cuadro para Asignación de Personal – CAP, Clasificador de Cargos y Manual de Organización y Funciones, acorde a las políticas institucionales y a las normas y procedimientos vigentes.
- 44.4. Gestionar la cultura organizacional, que promueva y fomente comportamientos transparentes, éticos y honestos en el personal del Ministerio.
- 44.5. Supervisar, evaluar, controlar, y brindar asesoramiento técnico a las Unidades Ejecutoras, Direcciones Desconcentradas de Cultura, programas y proyectos, sobre la aplicación de las normas relacionadas al ámbito de personal a su cargo.
- 44.6. Elaborar y mantener actualizada la información de los sistemas de gestión de recursos humanos del Ministerio.
- 44.7. Actualizar la información relativa al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido del personal del Ministerio.
- 44.8. Conducir los procesos de reclutamiento y selección de personal.
- 44.9. Diseñar y ejecutar el programa de inducción para el personal que ingrese a laborar en el Ministerio.
- 44.10. Diseñar y ejecutar el programa de evaluación del rendimiento para el personal que labora en el Ministerio.
- 44.11. Formular, proponer e implementar el Plan de Capacitación Anual y Quinquenal del personal del Ministerio.
- 44.12. Promover el bienestar, la motivación e integración del personal del Ministerio
- 44.13. Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ministerio y supervisar su adecuado cumplimiento; así como, generar las condiciones de trabajo que garanticen la salud y seguridad ocupacional en el ámbito institucional.
- 44.14. Cautelar el cumplimiento de los beneficios de la seguridad social y pensiones que correspondan al personal del Ministerio.
- 44.15. Administrar y cautelar los legajos del personal activo y cesante del Ministerio.
- 44.16. Realizar el control de asistencia y permanencia del personal del Ministerio.
- 44.17. Elaborar las planillas de remuneraciones, pensiones y otros del Ministerio.
- 44.18. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaría General.

#### **Artículo 45.- De la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

La Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones es el órgano de apoyo responsable de brindar servicios de procesamiento y transmisión de la información, así como del soporte a la gestión del conocimiento, mediante la implementación de plataformas tecnológicas modernas y acorde con las exigencias institucionales, garantizando su disponibilidad, seguridad y confiabilidad. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

#### **Artículo 46.- De las funciones de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

La Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- 46.1. Formular, proponer, dirigir, implementar y supervisar los planes y estrategias en materia de estadística, para el desarrollo del gobierno electrónico, el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones de acuerdo a la normatividad vigente.
- 46.2. Diseñar, proponer e implementar las innovaciones tecnológicas, metodologías o estándares para el mejor desarrollo de las aplicaciones informáticas relacionadas a la gestión administrativa, operativa y estratégica del Ministerio;



- 46.3. Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el desarrollo de bases de datos, programas de cómputo, equipos de procesamiento de datos, redes de telecomunicaciones de voz y datos del Ministerio, estableciendo los niveles de coordinación necesaria con las diversas direcciones y oficinas para su mantenimiento, actualización y respaldo.
- 46.4. Determinar las necesidades y requerimientos informáticos de acuerdo con la política institucional.
- 46.5. Gestionar y supervisar el mantenimiento, actualización continua y renovación del equipamiento tecnológico;
- 46.6. Asegurar y velar por el funcionamiento y mantenimiento de los sistemas implementados, así como administrar el mantenimiento y control de equipos informáticos;
- 46.7. Planificar, organizar e implementar la arquitectura de redes y comunicaciones del Ministerio;
- 46.8. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas sobre seguridad de la información en el Ministerio;
- 46.9. Supervisar la seguridad, confiabilidad y disponibilidad de la información asegurando la continuidad del servicio.
- 46.10. Proponer directivas, normas y procedimientos en tecnologías de la información y comunicaciones, de seguridad informática, así como los inherentes a las estadísticas del sector Cultura.
- 46.11. Fomentar y apoyar la capacitación en temas de informática para el personal de la sede central y órganos desconcentrados del Ministerio.
- 46.12. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaría General.

**Artículo 47.- De la organización de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

La Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes oficinas:

- Oficina de Estadística
- Oficina de Desarrollo Tecnológico
- Oficina de Informática y Telecomunicaciones.

**Artículo 48.- De las funciones de la Oficina de Estadística**

La Oficina General de Estadística e Informática es la unidad orgánica encargada de la producción, análisis y difusión de la información estadística del sector cultura. Tiene las siguientes funciones:

- 48.1. Dirigir y coordinar la elaboración y actualización de la información estadística del Sector, referida a sus actividades, planes estratégicos, operativos e institucionales.
- 48.2. Elaborar reportes de información estadística y mapas del sector.
- 48.3. Proporcionar asistencia técnica y coordinar la capacitación en modelos y herramientas especializadas para la generación y administración de información estadística, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- 48.4. Planificar y conducir la ejecución de censos, encuestas, levantamiento de información estadística en temas de interés del Sector.
- 48.5. Proponer normas y directivas para la gestión de la información estadística del Sector.
- 48.6. Participar en el Sistema Nacional Estadístico, representando al Sector.
- 48.7. Las demás funciones que le asigne el Titular de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Artículo 49.- De las funciones de la Oficina de Desarrollo Tecnológico**

La Oficina de Desarrollo Tecnológico es la encargada del desarrollo de tecnologías y sistemas de información y comunicaciones del Ministerio. Tiene las siguientes funciones:

- 49.1. Desarrollar y actualizar periódicamente el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y de Comunicaciones del Ministerio, órganos desconcentrados, en base al planeamiento estratégico sectorial e institucional.
- 49.2. Elaborar y actualizar normas, metodologías y procedimientos para la gestión de la información, del Ministerio, a través del uso de tecnológicas de información y comunicaciones.



- 49.3. Elaborar y actualizar estándares de datos, ciclos y flujos de la información del Ministerio, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones.
- 49.4. Formular los proyectos de tecnologías de información y de comunicaciones del Ministerio de Cultura.
- 49.5. Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de tecnologías de información y de Comunicaciones a nivel institucional.
- 49.6. Brindar asistencia técnica en la formulación de proyectos o implementación de normas y estándares en tecnologías de información y comunicaciones del Ministerio.
- 49.7. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Artículo 50. - De las funciones de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones**

La Oficina de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones así como la administración y mantenimiento de los recursos informáticos del Ministerio. Tiene las siguientes funciones:

- 50.1. Formular, proponer, monitorear y evaluar el Plan Operativo Informático.
- 50.2. Coordinar, dirigir y supervisar el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones del sector, proponiendo las directivas y lineamientos necesarios para garantizar su disponibilidad, legalidad y racionalidad.
- 50.3. Diseñar, construir, implantar, mantener y dar soporte a los sistemas de información e infraestructura tecnológica y de comunicaciones, necesarios para la operación de la institución.
- 50.4. Administrar y gestionar la arquitectura tecnológica, bases de datos y portales web de la institución, implementando las medidas adecuadas de respaldo de la información contenida en las mismas.
- 50.5. Diseñar, normar y gestionar la seguridad de los sistemas de información, red informática y de comunicaciones de la institución
- 50.6. Emitir opinión técnica sobre el uso y desarrollo de nuevas tecnologías de la información, tercerización de soluciones y servicios, así como otros temas relacionados con su competencia.
- 50.7. Brindar soporte técnico a los usuarios de los recursos informáticos disponibles en la institución, orientándolos sobre su uso y beneficios.
- 50.8. Administrar el Portal Web del Ministerio.
- 50.9. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**CAPÍTULO VIII  
ÓRGANOS DE LÍNEA**

**Artículo 51.- De la Dirección General de Patrimonio Cultural**

La Dirección General de Patrimonio Cultural es el órgano de línea encargado de diseñar, proponer y conducir la ejecución de las políticas, planes, estrategias, programas y proyectos para una adecuada gestión, registro, inventario, investigación, conservación, presentación, puesta en uso social, promoción y difusión del patrimonio cultural, con excepción del patrimonio mueble y patrimonio arqueológico inmueble, para promover el fortalecimiento de la identidad cultural del país. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

**Artículo 52.- De las funciones de la Dirección General de Patrimonio Cultural**

La Dirección General de Patrimonio Cultural, tiene las siguientes funciones:

- 52.1. Diseñar, proponer, conducir e implementar políticas, planes, estrategias, programas, proyectos, normas, para la gestión y administración del patrimonio cultural incluido el patrimonio paleontológico y el patrimonio sub-acuático, entre otros.
- 52.2. Formular, desarrollar, regular, cuando corresponda, conducir, ejecutar, promover y difundir, en coordinación con los sectores público y privado las políticas, planes, estrategias, programas y proyectos que promuevan el registro, investigación, conservación, restauración,



puesta en valor, uso social, del patrimonio cultural, excepto los bienes muebles y el patrimonio arqueológico inmueble.

- 52.3. Proponer al órgano competente del Ministerio de Cultura, la captación de recursos económicos nacionales e internacionales reembolsables y no reembolsables, destinados a financiar los programas y proyectos de investigación, conservación, restauración, protección, presentación y puesta en uso social del Patrimonio Cultural del país, de su competencia, en coordinación con las áreas respectivas del Ministerio.
- 52.4. Gestionar el Registro Nacional Informatizado de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, normando, centralizando, sistematizando y supervisando el ordenamiento de datos de los bienes culturales de la Nación, en el marco de un sistema de protección colectiva, en coordinación con los órganos, programas, proyectos y organismos públicos a cargo de la actualización de los registros que lo conforman, en el marco de la normativa legal vigente.
- 52.5. Coordinar y proponer la declaratoria del Patrimonio Cultural de la Nación y las candidaturas a las Listas del Patrimonio Mundial de la UNESCO.
- 52.6. Supervisar la gestión de las Direcciones Desconcentradas de Cultura en el ámbito de su competencia, así como la adecuación y aplicación de la política y los objetivos culturales correspondientes.
- 52.7. Diseñar e implementar mecanismos de articulación, coordinación y colaboración entre sus unidades orgánicas y las Direcciones Desconcentradas de Cultura, en el ámbito de sus funciones.
- 52.8. Coordinar con los gobiernos locales y regionales la elaboración de propuestas de desarrollo cultural local y regional.
- 52.9. Proponer la inclusión de contenidos culturales en las currículas escolares relacionadas al conocimiento de los valores de los bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación en coordinación con los órganos competentes de la institución y del Ministerio de Educación.
- 52.10. Aprobar y autorizar según corresponda, las intervenciones en sus diferentes modalidades y/o acciones que involucren bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 52.11. Proponer al Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales la delimitación, presunción declaración y retiro de la condición cultural de los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 52.12. Emitir opinión técnica en su ámbito de competencia.
- 52.13. Emitir certificaciones de la condición cultural de los bienes inmuebles y las expresiones inmateriales pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación.
- 52.14. Diseñar y desarrollar acciones de prevención y atención de las amenazas a los bienes del Patrimonio Cultural de la Nación por riesgos de destrucción originados por fenómenos naturales y antrópicos, y en coordinación con los órganos, unidades orgánicas y las entidades competentes de la materia.
- 52.15. Las demás funciones que le encargue el Titular del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

#### **Artículo. 53. De la organización de la Dirección General de Patrimonio Cultural**

La Dirección General de Patrimonio Cultural para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Direcciones:

- Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble
- Dirección de Patrimonio Inmaterial
- Dirección de Sitios del Patrimonio Mundial
- Dirección de Paisaje Cultural

#### **Artículo 54.- De las funciones de la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble**

La Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble es la unidad orgánica encargada de la formulación y proposición de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y normas, orientadas a la preservación de las edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea que presentan la condición de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación así como de la





ejecución y promoción de acciones de identificación, registro, preservación, y puesta en valor de los bienes indicados, en concordancia con las normas vigentes. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Patrimonio Cultural. Tiene las siguientes funciones:

- 54.1. Diseñar, desarrollar, proponer, conducir e implementar, según corresponda, políticas, planes, estrategias, programas y proyectos conducentes a la identificación, registro, estudio, preservación, conservación, difusión, puesta en valor y uso social de las edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea que presentan la condición de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, en coordinación con las entidades públicas y privadas que correspondan.
- 54.2. Realizar las acciones necesarias para la inscripción de la condición cultural de los inmuebles que integran el Patrimonio Histórico Inmueble conformante del Patrimonio Cultural de la Nación ante los Registros Públicos.
- 54.3. Mantener actualizado el Registro de Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, con la información de las edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea, en coordinación con los órganos y entidades públicas y privadas que correspondan.
- 54.4. Proponer directivas técnicas y reglamentos relacionados a la conservación, preservación y gestión de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación de las épocas colonial, republicana y contemporánea.
- 54.5. Brindar asistencia técnica en el desarrollo de programas, proyectos y acciones vinculadas al registro, catastro, investigación, conservación y puesta en valor de las edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea que presentan la condición bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 54.6. Gestionar y promover la inversión nacional e internacional para el desarrollo de programas y proyectos de investigación, conservación, puesta en valor y uso social de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación de las épocas colonial, republicana y contemporánea, en coordinación con las áreas y entidades competentes.
- 54.7. Elaborar la propuesta técnica para la declaratoria como bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación de las edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea, y coordinar con la Dirección de Sitios del Patrimonio Mundial la propuesta de nominación a la lista del Patrimonio Mundial de UNESCO.
- 54.8. Elaborar y proponer los planes de gestión y coordinar la formulación y el seguimiento de los mismos y de las recomendaciones internacionales relativas a los Centros Históricos incluidos en la Lista del Patrimonio Mundial y de los compromisos nacionales respecto a la implementación de la Convención de UNESCO 1972, con la Dirección de Sitios de Patrimonio Mundial y las entidades públicas competentes
- 54.9. Comunicar a la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural, las obras identificadas en edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea que presentan la condición de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación que no cuentan con la aprobación y/o autorización, del Ministerio de Cultura, según corresponda, para que disponga las acciones de su competencia.
- 54.10. Brindar asistencia técnica y disponer acciones preventivas y de emergencia en las edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea que presentan la condición declarados como bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación que se encuentran en situación de riesgo.
- 54.11. Proponer, en los casos que se requiera, la delimitación de la extensión y/o del marco circundante de protección de las edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea que presentan la condición de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 54.12. Realizar inspecciones oculares y/o evaluaciones del estado de conservación en las edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea que presentan la condición de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, de oficio y/o a solicitud de parte.
- 54.13. Emitir opinión técnica sobre las solicitudes de retiro de la condición cultural de las edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea que presentan la condición de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación; y, en los casos que



corresponda, proponer el retiro de la condición cultural de los inmuebles de las épocas colonial, republicana y contemporánea que presentan la condición de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

- 54.14. Emitir opinión sobre transferencias de dominio de las edificaciones y sitios de las épocas coloniales, republicanas y contemporáneas declarados como bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 54.15. Determinar los sectores de intervención de las edificaciones y sitios de las épocas coloniales, republicanas y contemporáneas declarados como bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, a solicitud de parte.
- 54.16. Evaluar y calificar anteproyectos y proyectos en edificaciones y sitios de las épocas: colonial, republicana y contemporánea vinculados al Patrimonio Cultural de la Nación.
- 54.17. Emitir informes en el ámbito de su competencia.
- 54.18. Expedir certificados y resoluciones en asuntos de su competencia.
- 54.19. Emitir pronunciamiento respecto a las solicitudes de transferencia onerosa de la propiedad de un bien cultural.
- 54.20. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

#### **Artículo 55.- De las funciones de la Dirección de Patrimonio Inmaterial**

La Dirección de Patrimonio Inmaterial es la unidad orgánica encargada de gestionar, identificar, documentar, registrar, inventariar, investigar, preservar, salvaguardar, promover, valorizar, transmitir y revalorizar el patrimonio cultural inmaterial del país, en sus distintos aspectos, promoviendo la participación activa de la comunidad, los grupos o individuos que crean, mantienen y transmiten dicho patrimonio y de asociarlos activamente en la gestión del mismo. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Tiene las siguientes funciones:

- 55.1. Diseñar, proponer, conducir e implementar políticas, planes y estrategias para el registro, documentación, inventario, investigación, gestión, protección, promoción, revalorización y difusión del patrimonio cultural inmaterial del país.
- 55.2. Mantener actualizado y promover el Registro Nacional Patrimonial Informatizado de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, con la información del patrimonio inmaterial que comprende las creaciones de una comunidad cultural fundadas en las tradiciones, expresadas por individuos de manera unitaria o grupal, y que reconocidamente responden a las expectativas de la comunidad, como expresión de la identidad cultural y social, además de los valores transmitidos oralmente, tales como los idiomas, lenguas y dialectos originarios, el saber y conocimiento tradicionales, bien sean artísticos, gastronómicos, medicinales, tecnológicos, folclóricos o religiosos, los conocimientos colectivos de los pueblos del país y otras expresiones o manifestaciones culturales que en conjunto conforman nuestra diversidad cultural que abarca las diversas manifestaciones culturales y los conocimientos ancestrales vigentes, y organizar y mantener actualizado el inventario general de las mismas, en coordinación con los órganos del Ministerio y entidades públicas y privadas que correspondan.
- 55.3. Promover la investigación sobre las diversas manifestaciones culturales y conocimientos ancestrales en el país.
- 55.4. Elaborar, publicar y divulgar registros bibliográficos, etnográficos y compendios en los temas de su competencia para la adecuada difusión de los conocimientos tradicionales, así como para promover su respeto, valoración y cuidado.
- 55.5. Promover la difusión del conocimiento de nuestras manifestaciones culturales para que sirva a la gestión cultural propia de las regiones, grupos y colectividades.
- 55.6. Coordinar con universidades, centros de investigación y organismos de promoción de las manifestaciones culturales y demás expresiones del patrimonio inmaterial, para generar, enriquecer y potenciar una amplia red de investigaciones y de información.
- 55.7. Proponer y coordinar la celebración de contratos o convenios de cooperación técnica o financiera, tanto nacional como internacional, para financiar el ejercicio de las funciones de esta Dirección, priorizando la investigación, salvaguardia patrimonial y capacitación en las áreas respectivas, con sujeción a la normatividad vigente sobre la materia.



- 55.8. Evaluar las solicitudes para la declaratoria de patrimonio cultural inmaterial de la nación y emitir opinión técnica sobre su viabilidad, así como proponer de oficio las manifestaciones culturales inmateriales a ser declaradas patrimonio de la nación.
- 55.9. Identificar, seleccionar y proponer las manifestaciones culturales inmateriales del país que ameriten su presentación para las nominaciones del caso por la UNESCO.
- 55.10. Participar en los espacios nacionales e internacionales en su ámbito de competencia y ejercer la representación en lo concerniente al patrimonio cultural inmaterial del país, cuando corresponda, en el marco de las normas vigentes.
- 55.11. Implementar las políticas orientadas a la recuperación, reafirmación, protección y transmisión de las diversas expresiones culturales de nuestros pueblos en el ámbito de su competencia.
- 55.12. Brindar asesoría especializada en el ámbito de su competencia.
- 55.13. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

#### **Artículo 56.- De las funciones de la Dirección de Sitios del Patrimonio Mundial**

La Dirección de Sitios del Patrimonio Mundial es la unidad orgánica que tiene a su cargo velar por la identificación, preservación, gestión, promoción y difusión del significado cultural de los sitios peruanos inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial de la Convención de UNESCO de 1972, realizando el seguimiento y evaluación sobre el cumplimiento de las obligaciones institucionales correspondientes. Depende jerárquicamente de La Dirección General de Patrimonio Cultural.

Tiene las siguientes funciones:

- 56.1. Planificar, asesorar, coordinar, elaborar, evaluar y ejecutar acciones destinadas a promover la inscripción de sitios patrimoniales de valor universal excepcional en la Lista del Patrimonio Mundial de la Convención de 1972 de la UNESCO.
- 56.2. Identificar, elaborar y mantener actualizado el inventario de los sitios del Patrimonio Cultural de la Nación que por su valor excepcional ameriten ser inscritos en la Lista Indicativa y en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO, así como en el Registro Nacional Patrimonial Informatizado.
- 56.3. Proponer, coordinar, asesorar, elaborar y evaluar las fichas de inscripción de bienes culturales inmuebles de valor universal excepcional en la Lista Indicativa y los expedientes de candidatura a la Lista del Patrimonio Mundial de la Convención de UNESCO de 1972, en coordinación con los órganos de la entidad y los organismos nacionales y regionales competentes, así como con las entidades internacionales que correspondan en caso de constituir postulaciones binacionales o multinacionales.
- 56.4. Realizar el seguimiento y evaluación de la conservación y gestión del valor universal excepcional de los sitios inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial, así como de la implementación de las recomendaciones de los organismos internacionales competentes.
- 56.5. Coordinar, asesorar y evaluar la elaboración y actualización de los planes o sistemas de gestión de los sitios del Patrimonio Mundial y de los bienes de la Lista Indicativa y realizar su seguimiento y evaluación en coordinación con las áreas técnicas nacionales y regionales de la institución.
- 56.6. Propiciar la participación y cooperación de instituciones afines a las tareas encomendadas.
- 56.7. Elaborar los informes anuales y periódicos sobre la conservación de los Sitios del Patrimonio Mundial y la implementación y seguimiento de las recomendaciones emitidas por la UNESCO, en coordinación con los órganos técnicos y regionales competentes, para ser presentados ante la UNESCO.
- 56.8. Organizar y mantener actualizado en base digital e impresa el acervo documental histórico y actual del Centro de Documentación de los sitios del Patrimonio Mundial.
- 56.9. Promover, coordinar y asesorar la promoción y difusión del Patrimonio Mundial del Perú y de la Convención de UNESCO de 1972.
- 56.10. Coordinar con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio para que los proyectos que requieran de la cooperación reembolsable o no reembolsable, sean canalizados a través de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 56.11. Proponer lineamientos técnicos y metodológicos, directivas y reglamentos relacionados con la conservación, preservación, gestión y uso de los Sitios de Patrimonio mundial.



56.12. Emitir opinión técnica en los asuntos de su competencia.

56.13. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

#### **Artículo 57.- De las funciones de la Dirección de Paisaje Cultural**

La Dirección de Paisaje Cultural es la unidad orgánica encargada de la identificación, registro, estudio, declaración y gestión de los paisajes culturales en el territorio peruano, así como de la declaratoria de Paisajes Cultural como Patrimonio Cultural de la Nación y la elaboración de los lineamientos adecuados para el manejo sostenible de estos espacios a fin de garantizar su protección y conservación armónica con el medio. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Patrimonio cultural.

Tiene como funciones las siguientes:

57.1. Proponer y diseñar la política de identificación y gestión de los Paisajes Culturales.

57.2. Promover el registro y estudio de los Paisajes Culturales.

57.3. Proponer directivas técnicas y reglamentos relativos a la identificación y gestión de los Paisajes Culturales.

57.4. Proponer, coordinar y emitir opinión sobre las declaratorias de Paisajes culturales como patrimonio cultural de la nación.

57.5. Proponer, coordinar y fundamentar ante la Dirección de Patrimonio Mundial la candidatura de Paisajes culturales a la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO.

57.6. Coordinar la elaboración y ejecución de planes o sistemas de gestión de los paisajes culturales declarados como Patrimonio Cultural de la nación.

57.7. Organizar, sistematizar y mantener actualizado el acervo documental y técnico y la base de datos geoespacial de los paisajes culturales identificados a nivel nacional, así como, fortalecer e integrar mediante el uso de tecnologías de la información Geográfica (SIG), la interrelación entre el patrimonio cultural y su ámbito territorial.

57.8. Mantener actualizado el Registro Nacional Informatizado de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, en lo relacionado a los paisajes culturales.

57.9. Proponer y coordinar con los gobiernos locales, entidades académicas y representativas de la sociedad civil y del Estado, programas y acciones conducentes al registro, investigación y gestión de los Paisajes Culturales, así como al fortalecimiento de la identidad territorial local, regional y nacional en coordinación con las áreas competentes.

57.10. Coordinar permanentemente con los órganos consultivos la solución a la problemática de los Paisajes Culturales.

57.11. Emitir pronunciamiento técnico sobre las afectaciones a los Paisajes Culturales ocasionados por desastres naturales, antrópicos o conflictos armados.

57.12. Promover la captación de recursos económicos nacionales e internacionales, en coordinación con las entidades competentes, destinados a financiar los programas y proyectos de investigación, identificación y gestión de los Paisajes Culturales en coordinación con las áreas competentes.

57.13. Coordinar, acopiar, organizar y mantener el inventario activo, archivo y la base de datos del acervo documental científico y técnico de la Dirección de Paisaje Cultural.

57.14. Coordinar, formular y asesorar la publicación de investigaciones sobre paisaje cultural.

57.15. Emitir opinión en los asuntos de su competencia.

57.16. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

#### **Artículo 58.- De la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble**

La Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble es la unidad orgánica que tiene a su cargo la ejecución de los aspectos técnicos y normativos de la gestión, conservación y protección del Patrimonio Arqueológico en el país y de la formulación y propuesta de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y normas, así como la ejecución y promoción de acciones de registro, investigación, conservación, presentación, puesta en valor y uso social, así como difusión del patrimonio arqueológico inmueble.



### **Artículo 59.- De las funciones de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble**

La Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble tiene las siguientes funciones:

- 59.1. Diseñar, proponer, conducir, implementar y supervisar las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, lineamientos y directivas para la gestión y administración del patrimonio arqueológico inmueble.
- 59.2. Identificar, inventariar y registrar los monumentos arqueológicos con fines de declaración y delimitación e inscribirlos en Registros públicos.
- 59.3. Formular, implementar y ejecutar, en coordinación con los sectores público y privado, los planes, programas y proyectos de investigación, conservación, presentación, puesta en valor y uso social, promoción y difusión del patrimonio arqueológico inmueble; proponiendo, la suscripción de convenios de cooperación nacional e internacional.
- 59.4. Calificar, evaluar, emitir informes técnicos, supervisar y emitir las recomendaciones y/o conformidad técnica a los proyectos arqueológicos, en todas sus modalidades.
- 59.5. Mantener actualizado el Registro Nacional Patrimonial Informatizado de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, en lo que corresponde al Patrimonio Arqueológico Inmueble en coordinación con los órganos competentes del Ministerio.
- 59.6. Mantener actualizado el Registro Nacional de Arqueólogos.
- 59.7. Levantar y mantener actualizada la información catastral del Patrimonio Arqueológico Inmueble.
- 59.8. Desarrollar, verificar y mantener actualizada la información catastral del Patrimonio Arqueológico Inmueble.
- 59.9. Diseñar e implementar mecanismos de articulación, coordinación y colaboración entre sus unidades orgánicas y las Direcciones Desconcentradas de Cultura, en el ámbito de sus funciones.
- 59.10. Coordinar con los Gobiernos Regionales y locales la información catastral que generen y las acciones de delimitación de los monumentos arqueológicos en el ámbito de su competencia.
- 59.11. Proponer la creación de museos de sitio o centros de interpretación en los sitios arqueológicos, así como otros mecanismos complementarios con fines de difusión, en coordinación con la Dirección General de Museos.
- 59.12. Coordinar con los órganos competentes del Ministerio de Cultura, las acciones necesarias para el adecuado tratamiento de las piezas arqueológicas o de información en los museos de sitio, centros de interpretación y otras relacionadas a la difusión del patrimonio, localizados en sitios arqueológicos.
- 59.13. Proponer y ejecutar cuando corresponda, las acciones preventivas y de emergencia en los monumentos arqueológicos en situación de riesgo por destrucción ante la instancia competente, como consecuencia de fenómenos naturales, conflictos armados y antrópicos.
- 59.14. Coordinar con la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural las acciones de protección, prevención y atención de las amenazas a los monumentos arqueológicos.
- 59.15. Planificar y ejecutar acciones de capacitación técnica a los gobiernos locales y regionales respecto, y a las acciones referentes a la conservación, puesta en valor y gestión del Patrimonio Arqueológico Inmueble.
- 59.16. Proponer, asesorar y/o coordinar con la Dirección de Sitios de Patrimonio Mundial la formulación y seguimiento de los planes de gestión del Patrimonio Arqueológico Inmueble inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial, así como la implementación de las recomendaciones internacionales y los compromisos nacionales relativos a la Convención de UNESCO 1972.
- 59.17. Proponer directivas técnicas y reglamentos relacionados a la conservación y gestión del Patrimonio Arqueológico Inmueble.
- 59.18. Evaluar y emitir opinión técnica sobre los pedidos de delimitación y retiro de condición cultural de los Monumentos Arqueológicos.
- 59.19. Las demás funciones que le encargue el Titular del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.



#### **Artículo 60.- De la organización de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble**

La Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Direcciones:

- Dirección de Gestión de Monumentos
- Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal
- Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas
- Dirección de Certificaciones

#### **Artículo 61.- De las funciones de la Dirección de Gestión de Monumentos**

La Dirección de Gestión de Monumentos es la unidad orgánica encargada de la planificación, coordinación, asesoramiento, seguimiento y evaluación técnica de proyectos que tengan como objetivos y componentes la protección, conservación, restauración y puesta en valor de sitios arqueológicos a nivel nacional de acuerdo a la normativa técnica nacional e internacional; así como la propuesta, evaluación y asesoramiento de los planes maestros y de manejo como documentos rectores para la gestión. Tiene las siguientes funciones:

- 61.1. Diseñar, proponer e implementar políticas, estrategias, lineamientos y directivas para la gestión y administración del Patrimonio Arqueológico Inmueble.
- 61.2. Formular, implementar y ejecutar, en coordinación con los sectores público y privado, los planes, programas y proyectos que promuevan la preservación, investigación, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del patrimonio arqueológico
- 61.3. Emitir opinión respecto a la suscripción de convenios de cooperación nacional e internacional que involucre patrimonio arqueológico inmueble.
- 61.4. Determinar acciones para la gestión, preservación y conservación de los bienes integrantes del Patrimonio Arqueológico Inmueble.
- 61.5. Asesorar y evaluar los Planes de Conservación y Planes Maestros y de Manejo del Ejecutar acciones coordinadas con la Dirección General de Museos para la gestión de los Museos de Sitios.
- 61.6. Proponer la declaración y acciones de emergencia respecto de los monumentos arqueológicos por riesgos de destrucción originados por fenómenos naturales, conflictos armados y antrópicos.
- 61.7. Proponer lineamientos metodológicos y técnicos para la conservación, preservación y protección de los bienes integrantes del Patrimonio Arqueológico Inmueble.
- 61.8. Revisar y emitir opinión técnica a Proyectos de Investigación Arqueológica en cuanto al componente de conservación y Proyectos de Evaluación Arqueológica en que la conservación del monumento se vea vulnerada.
- 61.9. Planificar y ejecutar acciones de capacitación técnica a los gobiernos locales y regionales respecto a las acciones referentes a la protección del Patrimonio Arqueológico Inmueble.
- 61.10. Proponer, coordinar y asesorar la formulación de proyectos y/o expedientes técnicos de conservación y puesta en valor del patrimonio arqueológico.
- 61.11. Proponer y coordinar con los gobiernos locales, entidades académicas y representativas de la sociedad civil y del estado, programas y acciones conducentes a la conservación, protección y difusión de los monumentos arqueológicos, para el fortalecimiento de la identidad local, regional y nacional; en coordinación con las áreas competentes.
- 61.12. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General Patrimonio Arqueológico Inmueble.

#### **Artículo 62.- De las funciones de la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal**

La Dirección de Gestión de Catastro y Saneamiento Físico Legal es la unidad orgánica encargada de la recopilación, procesamiento y conservación de los datos necesarios para organizar y mantener actualizado el conjunto de documentos que describen bienes arqueológicos inmuebles, atendiendo a sus características geométricas, económicas, jurídicas y su destino real o potencial. Tiene las siguientes funciones:



- 62.1. Identificar, registrar e inventariar los monumentos arqueológicos con fines del saneamiento físico legal mediante la delimitación, declaración, actualización del catastro nacional y su inscripción en los registros públicos.
- 62.2. Establecer un padrón de información básica de los recursos patrimoniales arqueológicos y todos los componentes básicos que lo conforman o circunscriben, para ser parte de la conformación de base de datos del Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 62.3. Ejecutar la cartografía catastral arqueológica, sobre la base de levantamientos de todas las zonas arqueológicas, manteniéndolos actualizados.
- 62.4. Brindar asesoramiento y los servicios propios del Catastro a las comunas, Organismos Provinciales, Nacionales, Entes Descentralizados, y terceros con interés legítimo, coadyuvando a la propensión del desarrollo turístico y social del territorio.
- 62.5. Desarrollar el sistema de información que permita manejar integralmente la base de datos obtenida en campo, mediante mecanismos informáticos, para un eficiente manejo de nuestros recursos patrimoniales en todos los aspectos relativos al desarrollo urbano y sostenimiento del medio ambiente.
- 62.6. Coordinar con los Gobiernos Regionales y Locales la información catastral que generen y las acciones de delimitación de los monumentos arqueológicos en el ámbito de su jurisdicción.
- 62.7. Propiciar la declaratoria de la condición de Patrimonio Cultural de la Nación de los monumentos arqueológicos prehispánicos a nivel nacional.
- 62.8. Elaborar los expedientes técnicos de delimitación de los monumentos arqueológicos prehispánicos.
- 62.9. Ejecutar el saneamiento físico legal de los monumentos arqueológicos prehispánicos mediante la inscripción en registros públicos y la superintendencia de bienes nacionales del bien integrante del patrimonio cultural de la Nación a favor del Ministerio de Cultura.
- 62.10. Realizar el levantamiento, modernización, consolidación, conservación y actualización del catastro arqueológico.
- 62.11. Elaborar protocolos relacionados al inventario y catastro arqueológico.
- 62.12. Redactar las propuestas de Resoluciones Viceministeriales referidas a la declaratoria y delimitación de los monumentos arqueológicos.
- 62.13. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General Patrimonio Arqueológico Inmueble.

**Artículo 63.- De las funciones de la Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas**

La Dirección de Calificación y Certificación de Intervenciones arqueológicas es la unidad orgánica encargada de la calificación de los proyectos de intervención arqueológica y su seguimiento, a través de las respectivas supervisiones de campo, revisión de informe final, solicitudes de custodia y exportación de muestras.

La Dirección de Gestión de Calificación de Intervenciones Arqueológicas tiene las siguientes funciones:

- 63.1. Emitir informes técnicos, calificar y aprobar los proyectos de intervención en sus distintas modalidades y sus respectivos informes finales, así como autorizar la custodia de los bienes arqueológicos muebles producto de los referidos proyectos.
- 63.2. Pronunciarse respecto de la salida de muestras de material arqueológico para análisis en el exterior del país, en coordinación con la Dirección de Museos y Bienes Muebles.
- 63.3. Proponer directivas técnicas y reglamentos relacionados a la calificación de proyectos de intervención arqueológica.
- 63.4. Planificar y ejecutar acciones de capacitación técnica a los gobiernos locales y regionales respecto a las acciones referentes a los procedimientos administrativos para la presentación de los proyectos de intervención arqueológica.
- 63.5. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General Patrimonio Arqueológico Inmueble.



#### **Artículo 64.- De las funciones de la Dirección de Certificaciones**

La Dirección de Certificaciones es la unidad orgánica encargada de la gestión de emisión de los certificados de inexistencia de restos arqueológicos y planes de monitoreo arqueológicos.

La Dirección de Certificaciones tiene las siguientes funciones:

- 64.1. Emitir directamente a los administrados los certificados de inexistencia de restos arqueológicos.
- 64.2. Revisar, aprobar y supervisar los planes de monitoreo arqueológicos.
- 64.3. Planificar y ejecutar acciones de capacitación técnica a los gobiernos locales y regionales respecto a las acciones referentes a los procedimientos administrativos para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- 64.4. Revisar y elaborar informes técnicos de Expedientes de solicitud de Supervisión y Evaluación Técnica de Campo de Proyectos.
- 64.5. Revisar y elaborar informes técnicos de Expedientes de solicitud de Supervisión y Evaluación Técnica de Campo de Proyectos de Inversión Pública (SNIP) desarrollados a nivel nacional.
- 64.6. Realizar la supervisión Técnica de Campo de Proyectos Arqueológicos en todas sus modalidades, incluyendo proyectos museográficos y las custodias y depósitos de material arqueológicos, de acuerdo a las Resoluciones que autorizan su ejecución.
- 64.7. Revisar los expedientes de solicitud de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y su respectiva elaboración, de Proyectos de Evaluación Arqueológica y de Rescate, de acuerdo a las Resoluciones que aprueban el Informe Final respectivo.
- 64.8. Atender solicitudes de personas naturales o jurídicas que solicitan los procedimientos para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y Planes de Monitoreo Arqueológicos (PMA).
- 64.9. Coordinar casos de denuncias y peritajes sobre afectación al Patrimonio Arqueológico Inmueble; invasiones a los sitios arqueológicos a fin de diagnosticar y establecer el grado de daños y formular las medidas preventivas para la protección del Patrimonio Arqueológico Inmueble, en coordinación y dependiendo de la competencia de la Dirección General de Fiscalización y Control.
- 64.10. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- 64.11. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General Patrimonio Arqueológico Inmueble.

#### **Artículo 65. - De la Dirección General de Museos**

La Dirección General de Museos es el órgano de línea que tiene a su cargo la formulación de políticas y normas en materia de museos; así como la gestión de museos y la protección, conservación, difusión de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

#### **Artículo 66. - De las funciones de la Dirección General de Museos**

La Dirección General de Museos tiene las siguientes funciones:

- 66.1. Diseñar, proponer, promover, implementar y supervisar políticas, planes, estrategias para la gestión de museos, en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Museos del Estado (SNME).
- 66.2. Elaborar, promover y proponer cuando corresponda, normas, lineamientos y directivas para la gestión de museos, en el marco de sus competencias.
- 66.3. Normar, conducir, implementar, supervisar y gestionar el Sistema Nacional de Museos del Estado.
- 66.4. Planear, organizar, aprobar dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades y programas académicos, técnicos, administrativos y financieros vinculados al quehacer museológico a nivel nacional.
- 66.5. Planificar y ejecutar las actividades destinadas a fortalecer la identidad local, regional y nacional, a través de programas y actividades de museos, salas de exposición, galerías y centros de interpretación.





- 66.6. Supervisar la actualización del Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y del Registro Nacional de Museos Públicos y Privados con la información del patrimonio cultural mueble a cargo de los museos y pertenecientes a colecciones privadas y públicas.
- 66.7. Investigar, conservar, restaurar, exponer y difundir los bienes culturales de los museos o bienes pertenecientes a colecciones museográficas y aquellos provenientes de proyectos arqueológicos en sus diferentes modalidades que hayan sido entregados al Ministerio de Cultura para su custodia.
- 66.8. Fomentar la creación, implementación y difusión de museos de sitio, o centros de interpretación en monumentos arqueológicos, históricos y lugares relacionados a eventos relevantes para la memoria colectiva del país en coordinación con las áreas pertinentes del Ministerio de Cultura
- 66.9. Elaborar, presentar y ejecutar el Plan y Programa Nacional de Museos, con identificación de las inversiones a ejecutar, tanto con financiamiento público como privado, así como los planes de mantenimiento de los mismos; dichos planes de inversión serán coordinados con los Órganos pertinentes del Ministerio de Cultura.
- 66.10. Diseñar y presentar exposiciones en el Perú y el extranjero, de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación a cargo del Ministerio de Cultura.
- 66.11. Promover y apoyar programas de formación y capacitación a nivel técnico, administrativo, profesional y operativo de los museos.
- 66.12. Evaluar los requerimientos de traslado y/o de exportación de piezas con fines de exposición nacional e internacional, así como emitir el informe técnico en el caso de exportación de piezas con fines de investigación, para la ejecución de estudios o conservación de los bienes culturales muebles, que no puedan ser realizadas en el país, o en el caso de los viajes de jefes de misión, cónsules y diplomáticos acreditados por el plazo que dure su permanencia en el exterior.
- 66.13. Proponer al órgano competente del Ministerio de Cultura la captación de recursos económicos nacionales e internacionales reembolsables y no reembolsables, destinados a financiar los programas y proyectos para el mejoramiento, mantenimiento y creación de museos y centros de interpretación del Ministerio de Cultura.
- 66.14. Emitir certificaciones de la condición cultural de bienes culturales muebles como integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 66.15. Evaluar y emitir opinión técnica acerca de los requerimientos y pertinencia del préstamo temporal de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación dentro de las restricciones y regulaciones establecidas en la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 66.16. Promover la participación del sector público y privado en la recuperación, conservación y exposición de los bienes culturales muebles del patrimonio cultural de la Nación.
- 66.17. Emitir resoluciones y opinión técnica en los temas de su competencia.
- 66.18. Programar, implementar, supervisar y promover programas y proyectos de investigación en materia de museos y bienes culturales muebles;
- 66.19. Las demás funciones que le encargue el Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

**Artículo 67.- De la Organización de la Dirección General de Museos**

La Dirección General de Museos para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Direcciones:

- Dirección de Investigación y Planificación Museológica.
- Dirección de Evaluaciones y Servicios Técnicos
- Dirección de Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles

**Artículo 68.- De las funciones de la Dirección de Investigación y Planificación Museológica.**

La Dirección de Investigación y Planificación Museológica es la unidad orgánica encargada de diseñar, proponer y supervisar políticas, planes y estrategias museísticas, así mismo como desarrollar investigaciones sobre temas del quehacer museístico. Tiene las siguientes funciones:



- 68.1. Diseñar, proponer, supervisar las políticas, planes y estrategias museísticas aplicadas a los museos del país.
- 68.2. Diseñar, elaborar, proponer y monitorear la implementación del Plan y Programa Nacional de Museos.
- 68.3. Promover la elaboración y cumplimiento de programas vinculados a la conservación y preservación de los bienes culturales muebles.
- 68.4. Supervisar, evaluar y monitorear la situación integral de los museos del Sistema Nacional de Museos del Estado en coordinación con las Direcciones Desconcentradas de Cultura.
- 68.5. Organizar, mantener y actualizar el Registro Nacional de Museos Públicos y Privados, en coordinación con las áreas pertinentes del Ministerio de Cultura.
- 68.6. Realizar simposios, congresos, diferentes eventos académicos y de capacitación para profesionales y técnicos de museos sobre temas vinculados al quehacer museístico en general.
- 68.7. Desarrollar publicaciones especializadas y de difusión sobre temas del quehacer museístico, en coordinación con los órganos del Ministerio de Cultura correspondientes.
- 68.8. Publicar material informativo de todo tipo tales como: boletines, trípticos, dípticos, polípticos, folletos, guías, etc., en diferentes idiomas, para efectos de dar a conocer al público en general el desarrollo de los museos y temas relacionados al Patrimonio Cultural Mueble.
- 68.9. Organizar actividades culturales de servicio a la comunidad relacionadas con las artes, la museología y la gestión del patrimonio cultural, tanto a nivel local, regional y nacional.
- 68.10. Asesorar y promover la realización de programas educativos en los diferentes museos administrados por el Ministerio de Cultura.
- 68.11. Crear vínculos más estrechos entre la comunidad y los museos a través de la propuesta, desarrollo e implementación de proyectos culturales.
- 68.12. Evaluar y emitir opinión técnica sobre las condiciones de conservación de los bienes culturales muebles, en los depósitos, almacenes, áreas de reserva, en el diseño y montaje de las exposiciones temporales, permanentes e itinerantes propuestas en el ámbito nacional como en el Internacional.
- 68.13. Evaluar y emitir opinión técnica sobre los requerimientos de traslado y/o de exportación de piezas con fines de exposición nacional e internacional, como mecanismo de difusión del patrimonio cultural mueble, así como emitir el informe técnico en el caso de exportación de piezas con fines de investigación, para la ejecución de estudios o la conservación de los bienes muebles, que no puedan ser realizadas en el país, o en el caso de los viajes de jefes de misión, cónsules y diplomáticos acreditados por el plazo que dure su permanencia en el exterior.
- 68.14. Impulsar y coordinar proyectos que permitan a los museos integrantes del Sistema Nacional de Museos del Estado optimizar sus funciones de adquisición, conservación, investigación, comunicación, exhibición y difusión de las colecciones.
- 68.15. Gestionar y coordinar las exposiciones itinerantes para el Perú, de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, a cargo del Ministerio de Cultura.
- 68.16. Proponer y coordinar programas de interés recíproco con museos y colecciones del país y del extranjero.
- 68.17. Promover la suscripción de convenios con instituciones nacionales e internacionales para la investigación, restauración y conservación de los fondos museísticos y colecciones de los museos del Ministerio de Cultura.
- 68.18. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Museos.

**Artículo 69.- De las funciones de la Dirección de Evaluaciones y Servicios Técnicos**

La Dirección de Evaluación y Servicios Técnicos, es la unidad orgánica encargada de planificar, coordinar, evaluar, y supervisar los programas, proyectos y actividades orientadas a integrar técnica y normativamente a los museos del Sistema Nacional de Museos del Estado (SNME), brindarles asesoría para la presentación pública de las colecciones. Asimismo supervisa, coordina y/o ejecuta los proyectos nacionales en el campo de museos. Tiene las siguientes funciones:

- 69.1. Diseñar, proponer, promover, emitir opinión técnica y evaluar los proyectos, expedientes de creación de museos, propuestas arquitectónicas y de obra civil, guiones museográficos y museológicos, a ser aplicados en los museos del Sistema Nacional de Museos del Estado,



- unidades orgánicas del Ministerio de Cultura u otros, así como brindarles asistencia técnica, cuando se le requiera.
- 69.2. Diseñar, elaborar y proponer normas, directivas y lineamientos para la creación y funcionamiento de museos.
  - 69.3. Brindar asesoramiento integral en los procesos de diseño, elaboración, ejecución de los distintos proyectos museológicos y museográficos.
  - 69.4. Evaluar y emitir opinión técnica sobre las solicitudes de incorporación de los museos privados al Sistema Nacional de Museos del Estado.
  - 69.5. Asesorar y dar apoyo técnico a los museos del Sistema Nacional de Museos del Estado, y a aquellos que lo soliciten, para la consolidación y el mejoramiento de sus áreas museísticas.
  - 69.6. Supervisar los proyectos a cargo del Ministerio de Cultura, que contribuyan al desarrollo de nuevas áreas museográficas que enriquezcan y promuevan el Patrimonio Cultural de la Nación.
  - 69.7. Proponer, asesorar y apoyar técnicamente, en coordinación con las filiales y los museos, mejoras en los guiones científicos y museográficos de las exposiciones permanentes, temporales e itinerantes de los museos integrantes del Sistema Nacional de Museos del Estado.
  - 69.8. Apoyar, planificar, elaborar y/o ejecutar los proyectos museográficos para la mejora de la infraestructura y de los ambientes de los museos administrados por el Ministerio de Cultura u otro a solicitud.
  - 69.9. Emitir opinión técnica sobre las condiciones espaciales, guion museográfico, diseño y montaje de la exhibición de los bienes culturales para exposiciones temporales y/o itinerantes tanto en el ámbito nacional como en el internacional.
  - 69.10. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Museos.

#### **Artículo 70.- De las funciones de la Dirección de Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles**

La Dirección de Gestión de Bienes Culturales Muebles es la unidad orgánica encargada de poner en uso social las colecciones de los museos integrantes del Sistema Nacional de Museos del Estado, así como de aquellas colecciones que fortalezcan la identidad local, regional y nacional desde la perspectiva del Patrimonio Cultural de la Nación.

La Dirección de Gestión de Bienes Culturales Muebles tiene las siguientes funciones:

- 70.1. Evaluar y emitir opinión técnica sobre las solicitudes de registro de bienes culturales muebles.
- 70.2. Proponer las líneas metodológicas y técnicas, normas y directivas relacionadas con el Registro Nacional de Bienes Muebles.
- 70.3. Mantener actualizado el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles y el Registro Nacional de Personas Naturales o Jurídicas dedicadas al comercio de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, con la información del patrimonio cultural mueble a cargo de los museos y pertenecientes a colecciones privadas y públicas, en coordinación con los órganos y entidades competentes.
- 70.4. Brindar servicios técnicos calificados, asesoramiento en registro y catalogación de las colecciones bajo un mismo patrón y programa.
- 70.5. Promover, proponer, ejecutar y supervisar convenios interinstitucionales, nacionales e internacionales con fines de desarrollo del Sistema Nacional de Registro de Bienes Culturales.
- 70.6. Planificar y organizar tareas conducentes al registro de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, en coordinación con las áreas pertinentes del Ministerio de Cultura, tanto de colecciones privadas como públicas, con excepción de los pertenecientes al patrimonio bibliográfico, documental y archivístico, los cuales están a cargo de sus respectivas entidades.
- 70.7. Diseñar y proponer al Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, a través de la Dirección General de Museos las normas, lineamientos técnicos y metodológicos y directivas relacionadas a la gestión del Registro Nacional de Bienes Muebles pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación, así como del Registro de las colecciones de los museos integrantes del Sistema Nacional de Museos del Estado.



- 70.8. Organizar, normar y mantener el Registro de Coleccionistas Públicos y Privados que bajo las distintas modalidades poseen bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación.
- 70.9. Diseñar, implementar, ejecutar y monitorear proyectos de investigación de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, en la modalidad de investigación de colecciones museográficas.
- 70.10. Coordinar con los museos del Sistema Nacional de Museos del Estado la selección de los bienes muebles destinados a las exposiciones temporales, permanentes e itinerantes a nivel nacional.
- 70.11. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Museos.

#### **Artículo 71.- De la Dirección General de Defensa de Patrimonio Cultural**

La Dirección General de Defensa del Patrimonio es el órgano de línea que tiene a su cargo la protección, defensa, recuperación, repatriación, vigilancia y custodia de los bienes integrantes pertenecientes al patrimonio cultural de la Nación. Dependen funcionalmente del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

#### **Artículo 72.- De las funciones de la Dirección General de Defensa de Patrimonio Cultural**

La Dirección General de Defensa del Patrimonio tiene las siguientes funciones:

- 72.1. Diseñar, proponer, conducir, implementar las políticas, planes y estrategias para la protección, defensa, recuperación, repatriación, vigilancia y custodia de los bienes culturales pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación, incluyendo las medidas especiales para el caso de desastres naturales y conflicto armado, en coordinación con los órganos competentes de la Institución.
- 72.2. Promover ante las entidades públicas y la sociedad civil, medidas y mecanismos para la protección y defensa del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 72.3. Diseñar y proponer, cuando correspondan, normas y directivas para la protección y defensa del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 72.4. Fiscalizar el cumplimiento de la normatividad y reglamentación vigente vinculada a la protección del patrimonio cultural de la nación, en el ámbito de su competencia.
- 72.5. Dirigir y regular las acciones de verificación, sanción y medidas preventivas y cautelares, en los casos de infracciones a las normas de protección al Patrimonio Cultural de la Nación.
- 72.6. Emitir las resoluciones de sanción en los casos que se acredite la infracción a las normas de protección al Patrimonio Cultural de la Nación y/o emitir la resolución de archivo del procedimiento de no configurarse la existencia de infracción sancionable.
- 72.7. Implementar las acciones necesarias y coordinar con las autoridades aeroportuarias, policiales, migratorias y de aduanas para el control del tráfico ilícito de bienes culturales muebles y su recuperación dentro del país, en coordinación con los sectores correspondientes; incluyendo la declaración de oficio de pertenencia al Patrimonio Cultural de la Nación para el inicio de las acciones administrativas y penales pertinentes, procediendo a la incautación de aquellos bienes que no cuenten con las formalidades para su ingreso y/o salida.
- 72.8. Coordinar las acciones necesarias con el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás entidades competentes para la recuperación mediante repatriación de bienes integrantes del patrimonio cultural de la nación en los casos de exportación ilegal o cuando se haya vencido el plazo de permanencia fuera del país otorgado por el Estado.
- 72.9. Proponer a los órganos competentes del Ministerio de Educación la inclusión en los currículos educativos de temas, recursos pedagógicos y actividades, orientadas a la formación de valores relacionados con la protección y defensa del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 72.10. Coordinar, supervisar y ejecutar actividades de capacitación, formación y sensibilización, dirigidas al personal de las instituciones involucradas y al público en general, para la protección, preservación y defensa del patrimonio cultural de la nación.
- 72.11. Preparar los informes técnico-legales necesarios para la Procuraduría Pública y demás entidades que correspondan, para una adecuada defensa y recuperación de los bienes del Patrimonio Cultural de la Nación.



- 72.12. Proponer al Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales mecanismos para la captación de recursos económicos nacionales e internacionales reembolsables y no reembolsables, destinados a financiar los programas y proyectos de defensa, recuperación y repatriación del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 72.13. Proponer convenios de cooperación con entidades nacionales e internacionales con fines de defensa, recuperación y repatriación del Patrimonio Cultural de la Nación, en coordinación con los órganos del Ministerio de cultura.
- 72.14. Resolver los recursos de reconsideración presentados contra las resoluciones directorales que imponen sanciones administrativas.
- 72.15. Elevar al Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones de sanción que expida
- 72.16. Las demás funciones que le encargue el Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

**Artículo 73.- De la organización de la Dirección General de Defensa de Patrimonio Cultural**

La Dirección General de Defensa de Patrimonio Cultural para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Direcciones:

- Dirección de Control y Supervisión
- Dirección de Recuperaciones
- Dirección de Participación Ciudadana

**Artículo 74.- De las funciones de la Dirección de Control y Supervisión**

La Dirección de Control y Supervisión es la unidad orgánica encargada de diseñar, conducir e implementar planes y estrategias de investigación, averiguación, vigilancia e inspección y demás acciones preliminares, que permitan garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de patrimonio cultural. Tiene las siguientes funciones:

- 74.1. Diseñar, conducir e implementar de oficio planes y estrategias de investigación, averiguación, vigilancia e inspección y demás acciones preliminares y dentro del procedimiento administrativo sancionador que permitan recabar información, datos y pruebas que permitan determinar la existencia de infracciones sancionables que justifiquen el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, así como posibles atentados contra el Patrimonio Cultural de la Nación.
- 74.2. Diseñar, conducir, implementar los planes y estrategias nacionales de supervisión y fiscalización respecto del cumplimiento de la normatividad en materia de patrimonio cultural.
- 74.3. Diseñar, conducir e implementar, cuando corresponda, las acciones de investigación, averiguación, vigilancia, inspección y demás acciones que permitan determinar la existencia de infracciones sancionables, así como posibles atentados contra el Patrimonio Cultural de la Nación.
- 74.4. Elaborar, proponer y aprobar, cuando corresponda, las disposiciones normativas que regulen el procedimiento sancionador, así como las acciones y protocolos de investigación, vigilancia, inspección, fiscalización y supervisión, entre otros a realizarse en los procedimientos administrativos sancionadores.
- 74.5. Emitir la resolución que de inicio al procedimiento administrativo sancionador y llevar a cabo la instrucción del procedimiento.
- 74.6. Emitir los informes técnicos que le requiera la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural y la Procuraduría Pública del Ministerio, en el ámbito de sus competencias, así como el informe técnico en el que conste detalladamente los hechos ocurridos que orienten al órgano sancionador para la aplicación o no de la sanción administrativa correspondiente.
- 74.7. Disponer y efectuar las medidas preventivas y/o cautelares cuando corresponda.
- 74.8. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la actuación de las Direcciones Desconcentradas de Cultura respecto de los procedimientos administrativos que tengan a su cargo.
- 74.9. Capacitar a las Direcciones Desconcentradas de Cultura en las materias de su competencia.



- 74.10. Disponer la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión, como aquellos procedimientos que versan sobre las mismas infracciones detectadas en procedimientos anteriores.
- 74.11. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Defensa de Patrimonio Cultural.

#### **Artículo 75.- De las funciones de la Dirección de Recuperaciones**

La Dirección de Recuperaciones es la unidad orgánica encargada de coordinar con las entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras las acciones de defensa, recuperación, restitución y repatriación del patrimonio cultural de la Nación, así como la prevención y control del tráfico ilícito de bienes culturales. Tiene las siguientes funciones:

- 75.1. Diseñar, proponer, aprobar, gestionar e implementar planes, estrategias, proyectos y demás medidas destinadas a la recuperación dentro y fuera del país, de los bienes de patrimonio cultural.
- 75.2. Realizar el seguimiento de los proyectos y convenios del Ministerio de Cultura vinculados con la recuperación, repatriación y restitución del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 75.3. Proponer a la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural medidas y procedimientos técnicos relacionados con la prevención y control de tráfico ilícito de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, y con su recuperación y repatriación, en coordinación con los órganos del ministerio y entidades públicas y privadas que correspondan.
- 75.4. Coordinar con los organismos competentes del Estado, Ministerio de Relaciones Exteriores, oficina de INTERPOL, Superintendencia Nacional de Administración Tributaria — SUNAT, Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, entre otros, las implementaciones de los planes, proyectos y acciones para la recuperación del patrimonio cultural de la Nación, dentro y fuera del país.
- 75.5. Elaborar y mantener actualizado el Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación respecto de los bienes culturales robados y recuperados y de bienes integrantes del patrimonio cultural de la Nación ubicados en el exterior.
- 75.6. Realizar los procesos de verificación de presuntos bienes culturales contenidos en el equipaje de los pasajeros, en el transporte de carga aérea y marítima y encomiendas postales internacionales, a través de los módulos u oficinas descentralizados ubicados en los aeropuertos internacionales del país, en los terminales terrestres y marítimos con destinos al exterior, y en zonas de frontera, en cooperación con las autoridades competentes.
- 75.7. Emitir y supervisar las certificaciones de no pertenencia al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación.
- 75.8. Elaborar, la declaratoria preliminar de pertenencia al Patrimonio Cultural de la Nación de bienes muebles que no cuenten con inscripción previa en el Ministerio de Cultura, para casos de recuperaciones en el extranjero y de bienes muebles incautados que hayan sido retenido por acciones de control de tráfico ilícito de bienes culturales.
- 75.9. Proponer convenios de colaboración con entidades nacionales e internacionales con fines de defensa, recuperación y repatriación del Patrimonio Cultural de la Nación, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio.
- 75.10. Elaborar informes y estadísticas de los procedimientos de recuperación de bienes culturales.
- 75.11. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Defensa de Patrimonio Cultural.

#### **Artículo 76.- De las funciones de la Dirección de Participación Ciudadana**

La Dirección de Participación Ciudadana es la unidad orgánica encargada de promover y ejecutar acciones para la formación de valores y el cambio de actitudes en la sociedad civil a favor de la protección y defensa de nuestro patrimonio cultural, a través del fomento de una actitud participativa y responsable entre las personas e instituciones públicas y privadas involucradas en su gestión y conservación. Tiene las siguientes funciones:

- 76.1. Elaborar y proponer a los órganos competentes del Ministerio de Educación la inclusión en los currículos educativos de temas, recursos pedagógicos y actividades, orientadas a la



formación de valores relacionados con el conocimiento, protección y defensa del Patrimonio cultural de la Nación.

- 76.2. Coordinar, supervisar, planificar, ejecutar actividades de capacitación y formación dirigidas a autoridades, funcionarios y ciudadanía en general para la protección y defensa del patrimonio cultural.
- 76.3. Coordinar y ejecutar programas y campañas de concientización ciudadana a nivel local, regional y nacional para la defensa y protección del patrimonio cultural, priorizando las zonas o entornos en los cuales se haya producido afectaciones.
- 76.4. Desarrollar mecanismo de prevención y resolución de conflictos vinculados a la protección del patrimonio cultural, en coordinación con los organismos competentes.
- 76.5. Propiciar en los planes y programas de desarrollo local, regional y nacional, la inclusión de medidas vinculadas a la gestión, protección y uso social del patrimonio cultural.
- 76.6. Canalizar y gestionar las iniciativas, solicitudes y consultas relacionadas con la defensa, protección y promoción del patrimonio cultural provenientes de diversos sectores de la ciudadanía, entre los órganos s de línea y unidades orgánicas del Ministerio de Cultura.
- 76.7. Desarrollar mecanismos de participación de autoridades, instituciones y ciudadanos en general en el diseño de políticas, planes y acciones de defensa y de protección del patrimonio cultural, así como en la prevención de delitos contra el patrimonio cultural.
- 76.8. Proponer la suscripción de convenios relacionados con la protección y defensa del Patrimonio Cultural de la Nación.
- 76.9. Diseñar y elaborar propuestas didácticas y estrategias de valoración del patrimonio cultural dirigidas a diversos públicos.
- 76.10. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Defensa de Patrimonio Cultural.

#### **Artículo 77.- De la Dirección General de Industrias Culturales y Artes**

La Dirección General de Industrias Culturales y Artes es el órgano de línea que tiene a su cargo formular, coordinar, ejecutar y supervisar las políticas, estrategias y acciones orientadas a estimular la creación artística y fomentar la actividad artística en los más diversos campos, así como promover la productividad y competitividad de las industrias que están directamente vinculadas con la creación artística, la producción audiovisual, editorial, fonográfica y de los nuevos medios, así como la distribución de bienes y servicios culturales y que están usualmente protegidas por el derecho de autor. Depende funcionalmente del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

#### **Artículo 78.- De las funciones de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes**

La Dirección General de Industrias Culturales y Artes tiene las siguientes funciones:

- 78.1. Diseñar, conducir, proponer, coordinar, implementar, supervisar y difundir las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para el desarrollo, promoción de las industrias culturales, del fomento de las artes y el acceso de la ciudadanía a la diversidad de expresiones artístico-culturales.
- 78.2. Elaborar y elevar al Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, el Plan Anual de Actividades y Concursos de Proyectos y Obras Cinematográficas, Fonográficas y Editoriales, así como las bases y sus respectivos formatos, para su aprobación, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- 78.3. Administrar y supervisar el registro de personas naturales y jurídicas que se dedican a actividades relacionadas a las industrias culturales, a las artes, así como el de proyectos culturales.
- 78.4. Diseñar y mantener un sistema de información cultural para mejorar la toma de decisiones de los actores de interés vinculados a las industrias culturales y a las artes, así como promover la inversión privada.
- 78.5. Difundir y facilitar información útil y oportuna de alcance nacional para la promoción del consumo de industrias culturales, así como promover, y difundir las manifestaciones en artes en sus diversas expresiones.
- 78.6. Otorgar declaratorias de interés cultural, auspicios nominales y cartas de presentación en el ámbito de su competencia.



- 78.7. Otorgar el reconocimiento a las asociaciones y centros culturales sin fines de lucro a las entidades que lo ameriten, y visar la constancia que expida la Asociación de Clubes Departamentales del Perú de conformidad con la normativa legal vigente.
- 78.8. Calificar la realización de espectáculos públicos no deportivos.
- 78.9. Promover, supervisar y evaluar las actividades de los elencos nacionales.
- 78.10. Gestionar la programación artística de los eventos a realizarse en el Gran Teatro Nacional, en coordinación con los órganos y entidades públicas que correspondan.
- 78.11. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- 78.12. Promover la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional con entidades públicas y privadas nacionales e internacionales para el fomento y promoción de las industrias culturales, las artes y demás actividades en el ámbito de su competencia.
- 78.13. Identificar, proponer y coordinar con los órganos y entidades competentes, las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional relacionados al ámbito de su competencia.
- 78.14. Emitir opinión técnica y recomendación en materia de su competencia, tales como para el otorgamiento de reconocimientos al mérito a los creadores, artistas, personas y organizaciones que aporten al desarrollo cultural del país, solicitando los informes correspondientes a los órganos de línea del Ministerio.
- 78.15. Supervisar el debido cumplimiento de los procedimientos administrativos a su cargo, de los procesos de concurso que se realicen y, en general, del cumplimiento de las normas relativas al ámbito de su competencia, estableciendo las medidas correctivas que correspondan conforme a la normatividad legal vigente.
- 78.16. Elaborar y proponer cuando corresponda, las normas, en el marco de sus competencias.
- 78.17. Las demás funciones que le encargue el Titular del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

**Artículo 79.- De la organización de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes**

La Dirección General de Industrias Culturales y Artes para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Direcciones:

- Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios
- Dirección del Libro y la Lectura
- Dirección de Artes
- Dirección de Elencos Nacionales

**Artículo 80.- De las funciones de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios**

La Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios es la unidad orgánica encargada de diseñar, proponer, promover y ejecutar las políticas, planes, estrategias y normas para el desarrollo y promoción de la industria audiovisual, fonográfica y de nuevos medios aplicados a la producción cultural. Tiene las siguientes funciones:

- 80.1. Elaborar y proponer a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes las políticas, planes, estrategias y normas para el desarrollo y promoción de la industria audiovisual, fonográfica y de nuevos medios aplicados a la producción cultural.
- 80.2. Coordinar, ejecutar y evaluar las acciones de desarrollo y promoción en el ámbito de su competencia
- 80.3. Promover y coordinar con las instituciones públicas y privadas la difusión internacional de la industria audiovisual, fonográfica y de nuevos medios aplicados a la producción cultural.
- 80.4. Organizar, incentivar, difundir, promover y participar en exposiciones, festivales, encuentros, congresos, seminarios y otras actividades referidos al ámbito de su competencia, a nivel nacional e internacional.
- 80.5. Promover, impulsar y coordinar con los órganos y entidades competentes, la suscripción de convenios de cooperación nacionales e internacionales, referidos al ámbito de su competencia.
- 80.6. Propiciar actividades de investigación y estudio en el ámbito de su competencia.





- 80.7. Preservar el patrimonio audiovisual del país fomentando el establecimiento de filmotecas y otros centros especializados para la conservación, restauración, archivo y difusión de obras cinematográficas.
- 80.8. Diseñar, implementar y mantener el registro de personas naturales y jurídicas relacionadas a la industria audiovisual, fonográfica y nuevos medios aplicados a la producción cultural.
- 80.9. Fomentar, organizar, ejecutar y supervisar el fomento del audiovisual, la fonografía y los nuevos medios aplicados a la producción cultural, a través de concursos, ayudas económicas, auspicios, premios, entre otros, durante todo el proceso que conlleve la realización de cada uno de ellos.
- 80.10. Fortalecer la gestión de la industria audiovisual, fonográfica y los nuevos medios aplicados a la producción cultural a través de capacitaciones, asistencias técnicas, talleres, entre otros.
- 80.11. Generar información para mejorar la toma de decisiones de los actores de interés vinculados al ámbito de su competencia, así como promover la inversión privada.
- 80.12. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en el ámbito de su competencia.
- 80.13. Emitir opinión técnica con relación a los temas de su competencia.
- 80.14. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.

**Artículo 81.- De las funciones de la Dirección del Libro y la Lectura**

La Dirección del Libro y la Lectura es la unidad orgánica encargada de elaborar, proponer, promover y ejecutar planes, programas, acciones y normas dirigidos a la promoción y difusión del libro, al fomento de la lectura, al desarrollo de la industria editorial nacional y a la exportación del libro peruano. Tiene las siguientes funciones:

- 81.1. Proponer, promover e implementar los planes, programas, acciones y normas dirigidos a la promoción y difusión de la creación literaria y del libro, al fomento de la lectura, al desarrollo de la industria editorial nacional y a la exportación del libro peruano.
- 81.2. Apoyar a la Biblioteca Nacional en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bibliotecas, así como la conservación del patrimonio bibliográfico y documental de la Nación, en concordancia con las tecnologías creadas o por crearse, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 81.3. Emitir opinión técnica sobre las materia de su competencia que le sean requeridos o consultados.
- 81.4. Promover la participación de los autores, editores, libreros y otros profesionales peruanos del libro en congresos, ferias, exposiciones y otros eventos nacionales e internacionales dedicados al libro y productos editoriales afines.
- 81.5. Promover certámenes para premiar obras literarias de autores nacionales, en los diversos géneros, así como las ediciones nacionales y en las categorías que considere pertinentes.
- 81.6. Promover eventos, congresos, seminarios, y otras actividades para fomentar la creación literaria, el libro y la lectura.
- 81.7. Facilitar y promover el acceso al libro incidiendo en todo su proceso material: producción, difusión, circulación, uso y conservación.
- 81.8. Proponer acciones que atiendan y faciliten el acceso al libro a las personas con discapacidad y coordinar con la Biblioteca Nacional la implementación en las bibliotecas públicas y privadas del sistema Braille el libro hablado y otros elementos técnicos y de accesibilidad en los materiales de lectura, que permitan la lectura a personas con discapacidad, de conformidad con la Ley N° 27050, "Ley de la Persona con Discapacidad".
- 81.9. Fomentar y apoyar la producción de libros, textos didácticos, y revistas científicas y culturales, mediante el estímulo de su edición, producción y comercialización;
- 81.10. Promover y desarrollar investigaciones y estudios en relación con la industria editorial y la promoción del libro y la lectura.
- 81.11. Capacitar y estimular al personal que interviene en la creación, producción y difusión de los libros, contribuyendo así a la generación de empleo y al desarrollo de la industria editorial.
- 81.12. Promover e impulsar la creación y el desarrollo en todo el país de nuevas librerías, bibliotecas y puestos de venta exclusivos para libros, folletos, revistas o coleccionables seriados de carácter científico o cultural,



- 81.13. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de promoción del libro, la lectura e industria editorial.
- 81.14. Diseñar, implementar y mantener el registro de personas naturales y jurídicas relacionadas a la industria editorial.
- 81.15. Generar información para mejorar la toma de decisiones de los actores de interés vinculados a la creación literaria, la promoción del libro, la lectura e industria editorial, así como promover la inversión privada.
- 81.16. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.

#### **Artículo 82.- De las funciones de la Dirección de Artes**

La Dirección de Artes es la unidad orgánica encargada de diseñar, promover e implementar políticas estrategia y acciones orientadas a estimular la actividad creativa en los más diversos campos de las artes escénicas, musicales, plásticas, visuales, artes aplicadas y multidisciplinarias; así mismo, desarrollar acciones que permitan ampliar el acceso de la ciudadanía al ejercicio de sus derechos culturales respecto a la formación, creación, producción, circulación, difusión y disfrute de las expresiones artísticas de sus identidades y diversidad. Tiene las siguientes funciones:

- 82.1. Elaborar y proponer a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes las políticas, planes y estrategias para el fomento de la creación artística y de las diferentes manifestaciones de las artes; así mismo para promover el acceso de los ciudadanos a los medios de formación, producción, disfrute y difusión cultural.
- 82.2. Diseñar, proponer, implementar, coordinar y supervisar las acciones que contribuyan a la formación y profesionalización de los agentes vinculados al sector artístico y que incentiven y fomenten la educación artística en coordinación con el Ministerio de Educación y otras instituciones vinculadas al sector.
- 82.3. Diseñar, proponer, implementar y coordinar acciones que permitan ampliar el acceso de la ciudadanía al ejercicio de sus derechos culturales respecto a la formación, creación, producción, circulación, difusión y disfrute de las expresiones artísticas de sus identidades y diversidad.
- 82.4. Implementar planes, estrategias y acciones orientados a la generación, sistematización y difusión de información para el desarrollo de las artes; asimismo proponer e impulsar actividades de investigación y estudio en el ámbito de su competencia.
- 82.5. Incentivar, difundir, organizar, promover y desarrollar acciones orientadas a promover el encuentro, conocimiento, intercambio y difusión de las artes a nivel nacional e internacional a través de exposiciones, festivales, encuentros, congresos, seminarios y diversas plataformas tecnológicas.
- 82.6. Promover acciones para el impulso, fortalecimiento y desarrollo de los Puntos de Cultura como organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la construcción de una sociedad más justa, pacífica, solidaria, inclusiva y democrática que reconozca y valore su diversidad, memoria y potencial creativo a través del arte y la cultura, impulsando la postulación para el registro y reconocimiento de los Puntos de Cultura, entre otros.
- 82.7. Fomentar las iniciativas de personas naturales y jurídicas para la creación y desarrollo de agrupaciones, centros e instituciones, que amplíen la oferta cultural en beneficio de la ciudadanía.
- 82.8. Incentivar y fomentar la creación y funcionamiento de espacios e infraestructuras, que permitan un amplio acceso de la comunidad, a la diversidad de expresiones artístico-culturales.
- 82.9. Fortalecer y promover iniciativas de promoción cultural, arte y desarrollo sociocultural, impulsadas por organizaciones de la sociedad civil en sus comunidades.
- 82.10. Impulsar acciones que promuevan la educación artística en ámbitos formales y no formales, a través del impulso de talleres de arte, así como de diversas estrategias y plataformas.
- 82.11. Diseñar, implementar y mantener el registro de personas naturales y jurídicas relacionadas a las artes, así como el registro de puntos de cultura a nivel nacional.
- 82.12. Organizar, supervisar y promover el fomento de las artes, de las iniciativas de arte y transformación social a través de concursos, auspicios, premios, entre otros.



- 82.13. Propiciar el intercambio y la cooperación nacional e internacional que contribuyan al desarrollo de las artes.
- 82.14. Generar información útil y oportuna de alcance nacional para el fomento de las artes y la facilitación del acceso a la cultura.
- 82.15. Emitir opinión técnica para el otorgamiento de reconocimientos a personas naturales y jurídicas, cuya labor y trayectoria en el campo de las artes constituyan un aporte al desarrollo cultural del país, para la calificación cultural de los espectáculos públicos no deportivos, para las declaratorias de interés cultural, auspicios nominales y cartas de presentación en el ámbito de su competencia, para el reconocimiento de Asociaciones y Centro Culturales sin fines de lucro a las entidades que lo ameriten, y visar la constancia que expida la Asociación de Clubes Departamentales del Perú, así mismo respecto de las solicitudes de inafectación del impuesto general a las ventas presentadas por las instituciones culturales, sobre las autorizaciones o importación de bienes y la prestación de servicios, que requieran ser autorizadas mediante Resolución Suprema y para otros temas en materia de su competencia.
- 82.16. Velar por el cumplimiento y mejora del marco normativo en el ámbito de su competencia.
- 82.17. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General Industrias Culturales y Artes.

**Artículo 83.- De las funciones de la Dirección de Elencos Nacionales**

La Dirección de Elencos Nacionales es el órgano de línea encargado de la gestión, administración, difusión y promoción de los Elencos Nacionales del Ministerio de Cultura. Tiene las siguientes funciones:

- 83.1. Elaborar y proponer a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes las políticas, planes, estrategias y normatividad relacionada con los elencos nacionales y regionales.
- 83.2. Implementar las acciones para posicionar a los elencos nacionales y regionales como referentes artísticos a nivel nacional y de proyección internacional.
- 83.3. Elaborar, proponer, ejecutar y supervisar la programación artística y la administración de los elencos nacionales y regionales, en el ámbito nacional e internacional.
- 83.4. Proponer, implementar y supervisar la programación artística de los eventos a realizarse en el Gran Teatro Nacional en lo que respecta a los elencos nacionales, en coordinación con los órganos, instituciones y entidades que correspondan.
- 83.5. Promover y difundir la obra de artistas y creadores peruanos en las diferentes disciplinas que abordan los elencos nacionales.
- 83.6. Promover y difundir los diferentes géneros y formas interpretativas en el campo de la música y la danza, así como la difusión del repertorio peruano, latinoamericano y universal.
- 83.7. Administrar el archivo de la producción de los elencos nacionales.
- 83.8. Promover el perfeccionamiento profesional artístico de los integrantes de los elencos nacionales y regionales a través de capacitación, intercambio, entre otras acciones.
- 83.9. Proponer y promover la creación de nuevos elencos nacionales y regionales.
- 83.10. Evaluar y velar por la calidad de los espectáculos artísticos, culturales, educativos y sociales de los elencos nacionales y regionales, así como supervisar e inspeccionar las condiciones y la infraestructura de los lugares para su presentación, a efecto de verificar que cumplan con los requisitos establecidos.
- 83.11. Elaborar y proponer, cuando corresponda, las normas, directivas y lineamientos en el marco de sus competencias.
- 83.12. Emitir opinión técnica y recomendación en materia de su competencia.
- 83.13. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- 83.14. Promover la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- 83.15. Identificar y coordinar con los órganos y entidades competentes, las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional relacionados al ámbito de su competencia.
- 83.16. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.



#### **Artículo 84.- De la Dirección General de Ciudadanía Intercultural**

La Dirección General de Ciudadanía Intercultural es el órgano de línea encargado del diseño y la ejecución de políticas integrales de interculturalidad, de defensa, protección y promoción de los derechos de los pueblos indígenas y población afroperuana, promoviendo la pluralidad étnica y cultural, construyendo una ciudadanía intercultural y combatiendo la discriminación étnico-racial. Ejerce su labor en coordinación con la Alta Dirección del Ministerio y sus demás órganos. Depende del Despacho Viceministerial de Interculturalidad.

#### **Artículo 85.- De las funciones de la Dirección General de Ciudadanía Intercultural**

La Dirección General de Ciudadanía Intercultural tiene las siguientes funciones:

- 85.1. Elaborar y proponer, a la Alta Dirección, las políticas, planes y estrategias nacionales en materia de interculturalidad, pueblos indígenas y población afroperuana, promoción del reconocimiento positivo de la diversidad cultural y lucha contra la discriminación étnica y racial, así como implementar la política, planes y estrategias que sean aprobadas.
- 85.2. Supervisar y evaluar la implementación de la política nacional en materia de interculturalidad, pueblos indígenas y población afroperuana, promoción de la diversidad cultural y lucha contra la discriminación étnica y racial a nivel nacional.
- 85.3. Diseñar, proponer, implementar, coordinar y supervisar los programas y proyectos que contribuyan al logro de las políticas en materia de interculturalidad, pueblos indígenas y población afroperuana, promoción de la diversidad cultural y lucha contra la discriminación étnica y racial en coordinación con entidades públicas y privadas, y en el marco de sus competencias.
- 85.4. Realizar estudios en materia de interculturalidad, pueblos indígenas y población afroperuana, diversidad cultural y lucha contra la discriminación étnica y racial y presentar sus conclusiones y propuestas de acción a la Alta Dirección.
- 85.5. Elaborar, proponer y aprobar, cuando corresponda, las normas, directivas y lineamientos en el marco de sus competencias.
- 85.6. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- 85.7. Proponer la suscripción de convenios de colaboración y/o cooperación interinstitucional nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- 85.8. Identificar y coordinar con los órganos y entidades competentes, las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional relacionados al ámbito de su competencia.
- 85.9. Emitir opinión técnica y recomendación en materia de su competencia.
- 85.10. Las demás funciones que le encargue el Titular del Despacho Viceministerial de Interculturalidad.

#### **Artículo 86.- De la organización de la Dirección General de Ciudadanía Intercultural**

La Dirección General de Ciudadanía Intercultural para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Direcciones:

- Dirección de Políticas Indígenas
- Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial.
- Dirección de Políticas para Población Afroperuana

#### **Artículo 87.- De las funciones de la Dirección de Políticas Indígenas**

La Dirección de Políticas Indígenas es la unidad orgánica encargada de formular, conducir, ejecutar y supervisar la política indígena intercultural a fin de garantizar los derechos colectivos de los pueblos indígenas, proteger sus conocimientos tradicionales y lograr su desarrollo con identidad, en un marco de igualdad de derechos. Tiene las siguientes funciones:

- 87.1. Formular, conducir, ejecutar y supervisar la política indígena intercultural nacional.
- 87.2. Formular y proponer políticas dirigidas a promover un desarrollo con identidad, mediante la protección y revalorización de los conocimientos tradicionales de los pueblos indígenas.
- 87.3. Proponer y coordinar con las instituciones nacionales competentes y con los gobiernos Regionales las políticas para la protección y registro de los conocimientos tradicionales de los pueblos indígenas vinculados al uso de la biodiversidad.



- 87.4. Promover y realizar diagnósticos e investigaciones que contribuyan al diseño de políticas culturalmente pertinente.
- 87.5. Coordinar y brindar, en el marco de sus competencias, apoyo técnico para el diseño y la ejecución de programas y planes de los distintos sectores y niveles de gobierno, relacionados con la política indígena intercultural nacional, así como supervisar y monitorear su implementación.
- 87.6. Promover y diseñar, en el marco de sus competencias, políticas para la igualdad social y el respeto a los derechos de los pueblos del país de conformidad con el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas en relación a las materias específicas establecidas.
- 87.7. Coordinar las acciones necesarias para culminar con los procesos de saneamiento físico legal territorial de los pueblos indígenas y población afroperuana.
- 87.8. Elaborar, proponer y aprobar, cuando corresponda, las normas, directivas y lineamientos en el marco de sus competencias.
- 87.9. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- 87.10. Promover la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- 87.11. Identificar y coordinar con los órganos y entidades competentes, las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional relacionados al ámbito de su competencia.
- 87.12. Emitir opinión técnica y recomendación en materia de su competencia.
- 87.13. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Ciudadanía Intercultural.

**Artículo 88.- De las funciones de la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial**

La Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial es la unidad orgánica encargada de formular, implementar y supervisar, en el marco de las competencias del Ministerio de Cultura, los programas que contribuyan a eliminar la discriminación étnico-racial y que promuevan una ciudadanía intercultural, fomentando el diálogo entre los distintos grupos culturales del Perú, sobre la base del respeto y la valoración positiva de la diversidad, con miras a la construcción de una sociedad cohesionada y de una cultura de paz en el país. Tiene las siguientes funciones:

- 88.1. Formular, implementar y supervisar los programas y proyectos, de alcance nacional y regional, que promuevan una ciudadanía intercultural.
- 88.2. Coordinar y brindar apoyo técnico para el diseño y la ejecución de programas y planes de los distintos sectores y niveles de gobierno, relacionados con el reconocimiento positivo de la diversidad cultural y prácticas de no discriminación.
- 88.3. Generar mecanismos y acciones para promover prácticas interculturales, de reconocimiento de la diversidad cultural y no discriminación.
- 88.4. Promover y realizar estudios e investigaciones que contribuyan a comprender nuestra diversidad cultural y las particularidades culturales de los pueblos indígenas.
- 88.5. Elaborar, proponer y aprobar, cuando corresponda, las normas, directivas y lineamientos en el marco de sus competencias.
- 88.6. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- 88.7. Promover la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- 88.8. Identificar y coordinar con los órganos y entidades competentes, las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional relacionados al ámbito de su competencia.
- 88.9. Emitir opinión técnica y recomendación en materia de su competencia.
- 88.10. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Ciudadanía Intercultural.



#### **Artículo 89. De las funciones de la Dirección de Políticas para Población Afroperuana**

La Dirección de políticas para población afroperuana es la unidad orgánica encargada de diseñar e implementar las políticas, planes, programas de protección, promoción de derechos y desarrollo de la población afroperuana, garantizando su desarrollo con identidad, en un marco de igualdad de derechos. Tiene las siguientes funciones:

- 89.1. Formular, supervisar y evaluar de manera concertada la política pública intercultural de desarrollo de la población afroperuana.
- 89.2. Brindar asistencia técnica para el desarrollo e implementación de planes y programas nacionales que incluyan a los gobiernos locales para el desarrollo de la población afroperuana, desde un enfoque intercultural.
- 89.3. Generar mecanismos para difundir y visibilizar el aporte de la población afroperuana a la historia y desarrollo nacional, desde un enfoque intercultural, evidenciando principalmente el papel de las mujeres y las niñas.
- 89.4. Coordinar, en el marco de sus competencias, con las instituciones públicas y sus diferentes niveles de gobierno acciones para el desarrollo de la población afroperuana, a través de su incorporación en los censos nacionales, estudios e iniciativas públicas
- 89.5. Mantener un registro de las organizaciones afroperuanas representativas.
- 89.6. Promover, en el marco de sus competencias, el pleno respeto de los derechos sociales, económicos y culturales de los/las afroperuanos respetando su identidad social y cultural, sus costumbres, tradiciones e instituciones.
- 89.7. Elaborar y proponer, cuando corresponda, las normas, directivas y lineamientos en el marco de sus competencias.
- 89.8. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- 89.9. Promover la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- 89.10. Identificar y coordinar con los órganos y entidades competentes, las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional, relacionados al ámbito de su competencia.
- 89.11. Emitir opinión técnica y recomendación en materia de su competencia.
- 89.12. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Ciudadanía Intercultural.

#### **Artículo 90.- De la Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas**

La Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas es un órgano de línea de ámbito nacional encargado de proponer coordinar, evaluar y supervisar con la Alta Dirección del Ministerio y demás órganos del Ministerio la política nacional y las normas de alcance nacional en materias relacionadas con la implementación del derecho a la consulta previa; con la protección, el desarrollo y la promoción de las lenguas indígenas del país; y con la población indígena en situación de aislamiento y contacto inicial.

#### **Artículo 91. - De las funciones de la Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas**

La Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas tiene las siguientes funciones:

- 91.1. Proponer a la Alta Dirección las políticas nacionales en materia de pueblos indígenas vinculadas con la implementación del derecho a la consulta previa; la implementación del derecho la participación de los pueblos indígenas; la protección de la población indígena en situación de aislamiento y contacto inicial; y la protección, el desarrollo y la promoción de las lenguas indígenas del país de manera específica.
- 91.2. Supervisar y evaluar, en el marco de sus competencias, el cumplimiento de las políticas nacionales en materia de pueblos indígenas u originarios por parte de todas las entidades públicas del nivel nacional, y los gobiernos regionales y locales.
- 91.3. Planificar y coordinar las actividades para el funcionamiento de la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios.



- 91.4. Realizar, promover y difundir estudios, eventos académicos internacionales y nacionales en materia de pueblos indígenas y presentar sus conclusiones y propuestas de acción a la Alta Dirección.
- 91.5. Proponer y evaluar en coordinación con los Gobiernos Regionales las políticas nacionales en materia de pueblos indígenas específicamente en lo relacionado a implementación del derecho a la consulta previa, población indígena en situación de aislamiento y contacto inicial, y la protección, el desarrollo y la promoción de las lenguas indígenas.
- 91.6. Presidir la Comisión Multisectorial de Pueblos en Aislamiento y en Contacto Inicial - PIACI creada por la Ley N° 28736.
- 91.7. Designar al Presidente y Secretario Técnico de la Comisión Multisectorial de Pueblos en Aislamiento y en Contacto Inicial - PIACI creada por la Ley N° 28736.(función del Viceministerio de Interculturalidad)
- 91.8. Elaborar y proponer al Despacho Viceministerial de Interculturalidad, cuando corresponda, las normas, directivas y lineamientos en el marco de sus competencias.
- 91.9. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- 91.10. Promover la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- 91.11. Identificar y coordinar con los órganos y entidades competentes, las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional relacionados al ámbito de su competencia.
- 91.12. Emitir opinión técnica y recomendación en materia de su competencia.
- 91.13. Las demás funciones que le encargue el Titular del Despacho Viceministerial de Interculturalidad.

**Artículo 92.- De la organización de la Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas**

La Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Direcciones:

- Dirección de Consulta Previa
- Dirección de los Pueblos en Situación de Aislamiento y Contacto Inicial - PIACI
- Dirección de Lenguas Indígenas

**Artículo 93.- De las funciones de la Dirección de Consulta Previa.**

La Dirección de Consulta Previa es el órgano de línea encargado de realizar las acciones vinculadas a la promoción de la implementación del derecho a la consulta previa de los pueblos indígenas del país, brindando asistencia técnica. Tiene las siguientes funciones:

- 93.1. Concertar y coordinar con las entidades promotoras la realización de procesos de consulta previa en el marco de la normatividad vigente sobre consulta previa.
- 93.2. Organizar y mantener el registro de los resultados de los procesos de consulta previa realizados y el registro de facilitadores.
- 93.3. Informar y sensibilizar a los pueblos indígenas y otras organizaciones sobre el alcance del derecho a consulta previa, su implementación y sus efectos.
- 93.4. Brindar asistencia técnica a las entidades promotoras y a las organizaciones representativas y a sus representantes del o de los pueblos indígenas u originarios, así como atender las dudas que surjan en cada proceso en particular.
- 93.5. Brindar capacitación a las entidades promotoras y a las organizaciones representativas y a sus representantes del o de los pueblos indígenas u originarios, para implementar los procesos de consulta previa.
- 93.6. Emitir opinión, de oficio o a pedido de cualquiera de las entidades facultadas para solicitar la consulta, sobre la calificación de la medida legislativa o administrativa proyectada por las entidades responsables, sobre el ámbito de la consulta y la determinación de los pueblos a ser consultados en el marco de la normativa vigente sobre el derecho de consulta previa.
- 93.7. Asesorar a las entidades responsables de ejecutar procesos de consulta y a los pueblos que son consultados en la definición del ámbito y características de la consulta.



- 93.8. Proponer a la Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas, cuando corresponda, las normas, directivas y lineamientos en el marco de sus competencias.
- 93.9. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- 93.10. Promover a la Dirección General la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- 93.11. Identificar y proponer a la Dirección General las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional relacionados al ámbito de su competencia.
- 93.12. Emitir opinión técnica y recomendación en materia de su competencia.
- 93.13. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas.

**Artículo 94.- De las funciones de la Dirección de los Pueblos en Situación de Aislamiento y Contacto Inicial (PIACI).**

La Dirección de los Pueblos en Situación de Aislamiento y Contacto Inicial (PIACI) es el órgano de línea responsable de conducir las acciones de protección y respeto de los derechos de los pueblos indígenas en situación de aislamiento y en situación de contacto inicial del país y sus derechos. Tiene las siguientes funciones:

- 94.1. Concertar y promover acciones dirigidas a proteger la vida y su salud de los pueblos en situación de aislamiento y/o contacto inicial, desarrollando prioritariamente acciones y políticas preventivas, dada su posible vulnerabilidad frente a las enfermedades transmisibles, a través de programas y planes concertados, en coordinación con las entidades del Ministerio de Salud y de los Gobiernos Regionales.
- 94.2. Promover mecanismos que garanticen el respeto de los pueblos en situación de aislamiento y/o contacto inicial, a su decisión en torno a la forma y el proceso de su relación con el resto de la sociedad nacional y con el Estado
- 94.3. Concertar y promover acciones para la protección de su cultura y sus modos tradicionales de vida, de los pueblos en situación de aislamiento y/o contacto inicial, reconociendo la particular relación espiritual de estos pueblos con su hábitat, como elemento constitutivo de su identidad.
- 94.4. Concertar y promover acciones para garantizar el libre acceso y uso extensivo de las tierras y los recursos naturales, de los pueblos en situación de aislamiento y/o contacto inicial, para sus actividades tradicionales de subsistencia.
- 94.5. Concertar y promover acciones para el establecimiento reservas indígenas, las que se determinarán sobre la base de las áreas que ocupan los pueblos en situación de aislamiento y/o contacto inicial y a las que hayan tenido acceso tradicional, hasta que decidan su titulación en forma voluntaria.
- 94.6. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial de PIACI creada por la Ley N° 28736.
- 94.7. Elaborar, proponer las normas, directivas y lineamientos en el marco de sus competencias.
- 94.8. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- 94.9. Proponer a la Dirección General la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- 94.10. Identificar y proponer a la Dirección General las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional relacionados al ámbito de su competencia.
- 94.11. Emitir opinión técnica y recomendación en materia de su competencia.
- 94.12. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas.

**Artículo 95.- De las funciones de la Dirección de Lenguas Indígenas.**

La Dirección de Lenguas Indígenas es el órgano de línea encargado de promover e implementar acciones para el desarrollo y uso de las lenguas indígenas y originarias de los pueblos indígenas del país, fomentando su aprendizaje. Tiene las siguientes funciones:

- 95.1. Concertar con todas las entidades públicas y gobiernos regionales y locales la promoción y garantía de los derechos lingüísticos establecidos en el artículo 4° de la Ley N° 29735.





- 95.2. Proponer, concertar, promover, supervisar y evaluar la política nacional para la conservación, la recuperación, el desarrollo, la promoción y el uso de las lenguas indígenas u originarias del Perú.
- 95.3. Proponer e implementar programas, planes y acciones para la conservación, la recuperación, el desarrollo, la promoción y el uso de las lenguas indígenas u originarias del Perú.
- 95.4. Coordinar, promover y supervisar a los gobiernos regionales y locales en cuanto a la elaboración e implementación de políticas orientadas a la conservación, la recuperación, el desarrollo, la promoción y el uso de las lenguas indígenas u originarias de los ámbitos correspondientes.
- 95.5. Estimular el uso de las lenguas indígenas u originarias y fomentar su aprendizaje.
- 95.6. Coordinar con otras entidades públicas la elaboración, oficialización y actualización del mapa etnolingüístico del Perú.
- 95.7. Promover programas y otras acciones necesarias para que las entidades públicas de nivel nacional, y los gobiernos regionales y locales brinden servicios públicos en las lenguas indígenas en las localidades en las que estas predominen.
- 95.8. Supervisar y evaluar a todas las entidades públicas en cuanto a la atención de servicios públicos en lenguas indígenas en las localidades en las que estas predominen, y en cuanto al desarrollo de canales de comunicación, comunicados oficiales, normas y políticas en lenguas indígenas.
- 95.9. Promover y coordinar con universidades y otras entidades la investigación sobre las lenguas indígenas del Perú.
- 95.10. Mantener y actualizar el registro de intérpretes de las lenguas indígenas u originarias.
- 95.11. Elaborar, proponer las normas, directivas y lineamientos en el marco de sus competencias.
- 95.12. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- 95.13. Promover a la Dirección General la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- 95.14. Identificar y proponer a la Dirección General las iniciativas de proyectos de financiamiento de cooperación nacional e internacional relacionados al ámbito de su competencia.
- 95.15. Emitir opinión técnica y recomendación en materia de su competencia.
- 95.16. Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas.

## CAPÍTULO IX ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

### **Artículo 96.- De las Direcciones Desconcentradas de Cultura**

Las Direcciones Desconcentradas de Cultura son los órganos desconcentrados del Ministerio encargados, dentro de su ámbito territorial, de actuar en representación y por delegación del Ministerio de Cultura. Son responsables de ejercer de manera desconcentrada las funciones ejecutivas del Ministerio, relacionadas a las materias de patrimonio cultural, industrias culturales, artes, museos e interculturalidad, implementando las políticas, lineamientos técnicos, directivas establecidas por la Alta Dirección y los órganos de línea del Ministerio, en concordancia con la política del Estado y con los planes sectoriales y regionales en materia de cultura.

### **Artículo 97. De las funciones de las Direcciones Desconcentradas de Cultura:**

Las Direcciones Desconcentradas de Cultura tienen las siguientes funciones:

- 97.1 Implementar las políticas relacionadas al registro, inventario, investigación, conservación, puesta en valor, puesta en uso social, gestión y administración del patrimonio arqueológico, histórico, colonial republicano, paisajes culturales, inmaterial, bienes muebles e inmuebles, museos, de artes, de industrias culturales, así como, en materia de interculturalidad, defensa, protección y desarrollo de los pueblos indígenas y de la población afroperuana.



- 97.2 Proponer y ejecutar cuando corresponda, las acciones preventivas y de emergencia en los monumentos arqueológicos en situación de riesgo por destrucción ante la instancia competente, como consecuencia de fenómenos naturales, conflictos armados y antrópicos.
- 97.3 Proponer y supervisar la aplicación de normas en las materias de su competencia, expidiendo resoluciones para la calificación de interés cultural a los Espectáculos Culturales Públicos no deportivos; de calificación y aprobación de expedientes técnicos arquitectónicos, excepto aquellos relacionados con Monumentos Históricos declarados; entre otros.
- 97.4 Conducir los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones contra bienes que integran el Patrimonio Cultural de la Nación, dentro de sus ámbitos de competencia, imponiendo las sanciones administrativas que correspondan, para el caso de las Direcciones Desconcentradas de Cultura que cuenten con el órgano técnico colegiado correspondiente.
- 97.5 Promover la protección y defensa, y ejecutar la fiscalización para el cumplimiento de la normatividad y reglamentación del Patrimonio Cultural de la Nación, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, así como proponer a la Dirección General de Defensa de Patrimonio Cultural las normas y directivas pertinentes.
- 97.6 Realizar las acciones de investigación, averiguación, vigilancia e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio de procedimiento administrativo sancionador, así como posibles atentados contra el Patrimonio Cultural de la Nación, elevando la información reunida a la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural para las acciones de su competencia; elaborando los informes técnicos y legales que correspondan.
- 97.7 Disponer y ejecutar las medidas preventivas y cautelares, cuando corresponda, dentro de sus ámbitos de competencia, en coordinación con la Dirección de Control y Supervisión, conforme a la normativa correspondiente.
- 97.8 Contribuir al desarrollo cultural de la población propiciando su participación activa en las actividades culturales que programen.
- 97.9 Coordinar con los sectores correspondientes a fin de fomentar la actividad cultural.
- 97.10 Promover la participación del sector privado para el financiamiento de trabajos de investigación, conservación y restauración del Patrimonio Cultural existente en su ámbito de competencia.
- 97.11 Formular un plan regional que establezca el marco de aplicación y fortalecimiento de las competencias del Ministerio como parte del desarrollo socio – económico de su ámbito de competencia territorial.
- 97.12 Promover la conformación de patronatos a favor de la labor cultural con personalidades locales o instituciones con sensibilidad cultural.
- 97.13 Coordinar con la Dirección General de Derechos de Pueblos Indígenas las actividades en el marco de las políticas de implementación del derecho a consulta, de lenguas indígenas u originarias, y de pueblos indígenas en situación de aislamiento y contacto inicial, en los casos que corresponda.
- 97.14 Coordinar con la Dirección General de Ciudadanía Intercultural las actividades en el marco de la implementación de la política indígena intercultural actividades que promuevan una ciudadanía intercultural y la no discriminación étnico - racial.
- 97.15 Brindar asistencia técnica a las entidades estatales, regionales y locales, así como a los pueblos indígenas u originarios, en el marco de lo establecido en el inciso 2.3. del Reglamento de la Ley No. 29785, en los casos que corresponda.
- 97.16 Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de administración interna que le correspondan, en el marco de los lineamientos, directrices y procedimientos que definan los órganos de administración interna de la sede central.

**Artículo 98.- De la organización de las Direcciones Desconcentradas de Cultura**

Las Direcciones Desconcentradas de Cultura tienen su sede en la capital de cada departamento y, dependiendo de su dimensión, asignación presupuestal y personal, tendrán una de los siguientes modelos de estructura:



**A. MODELO 1: Para la Dirección Desconcentrada de Cusco:**

**1.1. Despacho de la Dirección Desconcentrada**

**1.2. Unidades de Línea:**

- 1.2.1. Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural
- 1.2.2. Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes
- 1.2.3. Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

**B. MODELO 2: Para las otras Direcciones Desconcentradas de Cultura**

**1.1. Despacho de la Dirección Desconcentrada**

**1.2. Unidad de Línea: Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural, Industrias Culturales e Interculturalidad.**

**Artículo 99.- Desarrollo de las funciones de los órganos de las Direcciones Desconcentradas**

Las funciones de los órganos y unidades orgánicas son los siguientes:

**99.1. De las funciones del Despacho de las Direcciones Desconcentradas:**

1. Representar al Ministerio de Cultura ante los órganos del Estado e instituciones públicas y privadas nacionales, en el ámbito de su competencia territorial;
2. Cumplir y hacer cumplir las políticas, planes y estrategias en el ámbito de su competencia territorial;
3. Velar por el adecuado manejo de los recursos, supervisando el adecuado funcionamiento de sus órganos y unidades orgánicas, en el ámbito de su competencia territorial
4. Conocer y resolver, en primera instancia administrativa, los procedimientos de evaluación automática y previa, así como los servicios a cargo del Ministerio de Cultura, en el ámbito de su competencia territorial, que le hayan sido expresamente asignados, encargados o delegados, expidiendo los actos administrativos que correspondan.
5. Recepcionar y derivar, a la Sede Central, los recursos impugnativos correspondientes en el ámbito de su competencia territorial.
6. Brindar asistencia técnica a las entidades estatales, regionales y locales que correspondan, dentro del ámbito de su competencia.
7. Las demás funciones y atribuciones que se le deleguen, encarguen o asignen por el Superintendente o por la Ley.

**99.2. De las funciones de la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural:**

1. Implementar las políticas relacionadas al registro, inventario, investigación, conservación, puesta en valor, puesta en uso social, gestión y administración del patrimonio arqueológico, histórico, colonial republicano, paisajes culturales, inmaterial, bienes muebles e inmuebles.
2. Gestionar, evaluar y monitorear los museos, fomentando su creación, implementación, difusión, así como, brindar asesoramiento técnico de los mismos, en el ámbito territorial de su competencia, así como proteger, conservar, defender, difundir, investigar, exhibir el patrimonio cultural mueble a cargo de los Museos, implementando los programas o proyectos de museografía para la mejora de la infraestructura y ambientes, de conformidad con los lineamientos que en esta materia apruebe la Dirección General de Museos.
3. Realizar las acciones correspondientes que determine la Dirección General de Patrimonio Cultural, para ejercer la defensa, protección, conservación, custodia, mantenimiento, difusión, de la propiedad, régimen legal y destino de los bienes que constituyen el Patrimonio cultural de la Nación;
4. Realizar el seguimiento sobre la conservación e implementación de las recomendaciones de UNESCO en los sitios del Patrimonio Mundial del ámbito de competencia territorial respectivo.
5. Proponer y ejecutar cuando corresponda, las acciones preventivas y de emergencia en los monumentos arqueológicos en situación de riesgo por destrucción ante la instancia competente, como consecuencia de fenómenos naturales, conflictos armados y antrópicos.
6. Mantener actualizado el Registro Nacional Informatizado de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y los demás registros con los que cuente el Ministerio, con la información del patrimonio cultural material e inmaterial, mueble e inmueble a su cargo.



7. Proponer a los órganos competentes de la Dirección General de Patrimonio Cultural, la calificación como patrimonio cultural según corresponda, dentro de su ámbito de su competencia.
8. Supervisar e implementar los proyectos y programas que el Ministerio de Cultura le encargue.
9. Evaluar, emitir opinión técnica y elaborar propuestas de normas y proyectos relacionados al ámbito de su competencia.
10. Revisar, aprobar, ejecutar y supervisar los proyectos que determinen los órganos competentes del Ministerio de Cultura.
11. Elaborar propuestas de determinación de sectores de intervención de los Monumentos e inmuebles ubicados en Ambientes Urbano Monumentales e inmuebles con Valor Monumental.
12. Ejecutar los planes y acciones de supervisión, investigación, inspección, vigilancia y fiscalización ex ante y ex post al inicio del procedimiento administrativo sancionador el cumplimiento de la normatividad y reglamentación vigente vinculada a la protección del Patrimonio Cultural de la Nación.
13. Dirigir el procedimiento administrativo sancionador, emitiendo el acto administrativo de inicio, conduciendo la etapa de instrucción, emitiendo las medidas cautelares respectivas, así como el informe técnico ante el Director Regional para la determinación de responsabilidad y la aplicación de la sanción correspondiente.
14. Preparar los informes técnico - legales que les requiera la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural y la Procuraduría Pública del sector, relacionados con los procedimientos administrativos sancionadores y la defensa del Patrimonio Cultural de la Nación, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia territorial.
15. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los robos, hurtos y/o saqueos que afecten la Patrimonio Cultural de sus respectivas jurisdicciones, informando sobre las actualizaciones a la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural.
16. Fomentar la investigación y capacitación en las materias de su competencia.
17. Promover alianzas estratégicas, convenios de colaboración y de cooperación con entidades públicas y privadas para la gestión, investigación, conservación, restauración, entre otros, del patrimonio cultural de su ámbito territorial.
18. Las demás funciones que le sean encargadas.

### **99.3. Son funciones de la Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes**

1. Ejecutar y supervisar, en el ámbito territorial de su competencia, las políticas, planes, estrategias y acciones orientadas a promover la productividad y competitividad de las industrias que están directamente vinculadas con la creación, producción editorial, audiovisual, fonográfica, así como, la distribución de bienes y servicios culturales, de conformidad con los lineamientos que apruebe la Dirección General de Industrias Culturales, así como las orientadas a creación artística y fomentar la actividad artística en los más diversos campos de las artes visuales y escénicas, en coordinación con los lineamientos aprobados por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.
2. Emitir opinión técnica para la calificación cultural de los espectáculos públicos no deportivos, cuyos contenidos sean considerados como aporte al desarrollo cultural.
3. Mantener actualizado el registro de personas naturales y jurídicas que se dedican a actividades relacionadas a industrias culturales, al arte y las manifestaciones artísticas.
4. Coordinar con las organizaciones locales, regionales y privadas en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
5. Organizar y participar en ferias, festivales, congresos, seminarios y otros acontecimientos regionales, referidos a la industria cinematográfica y audiovisual.
6. Propiciar actividades de investigación y estudio en el ámbito de su competencia.
7. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de industria cinematográfica, audiovisual, fonográfica y artes.
8. Fortalecer la gestión de la industria cinematográfica y audiovisual a través de capacitaciones, asistencias técnicas, talleres, entre otros.



9. Otorgar el reconocimiento de centros culturales y asociaciones culturales sin fines de lucro, así como, para la visación de la constancia que expidan la Asociación de Clubes Departamentales del Perú de conformidad con la Ley N° 29363, de conformidad con los lineamientos que para dicho efecto aprueba la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.
10. Otorgar declaratorias de interés cultural, auspicios nominales y cartas de presentación en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el órgano de línea competente del Ministerio de Cultura.
11. Proponer y promover la creación y funcionamiento de Casas de la Cultura que permitan el desarrollo artístico concertado entre la comunidad y las entidades públicas, en el ámbito de su competencia territorial, de conformidad con los lineamientos que para dicho efecto aprueba la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.
12. Administrar, difundir, promover y programar la presentación artística de los Elencos Regionales Nacionales del Ministerio de Cultura, de acuerdo a los lineamientos que aprueba la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.
13. Generar información para mejorar la toma de decisiones de los actores de interés vinculados a la industria cinematográfica y audiovisual y artes, así como promover la inversión privada.
14. Otorgar declaratorias de interés cultural, auspicios nominales y cartas de presentación en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos que aprueba la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.
15. Emitir opinión técnica sobre asuntos de su competencia, conforme a los lineamientos que para tal efecto aprueba la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.
16. Las demás funciones que le sean encargadas.

**99.4. Son funciones de la Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad:**

1. Implementar la política regional, planes y estrategias en materia de interculturalidad, y de protección y de los derechos de los pueblos indígenas, y de la población afroperuana, de conformidad con los lineamientos que aprueba el Viceministerio de Interculturalidad.
2. Implementar las medidas en materia de protección y revalorización de los conocimientos tradicionales, particularmente los asociados a la biodiversidad.
3. Gestionar, promover y proteger los derechos de las poblaciones indígenas, amazónicas y afroperuanos.
4. Coordinar con la Dirección de Lenguas indígenas acciones para la implementación del Registro Oficial de Intérpretes de Lenguas Indígenas u Originarias.
5. Promover y realizar estudios e investigaciones que contribuyan a comprender nuestra diversidad cultural y las particularidades culturales de los pueblos indígenas, amazónicos y afroperuanos.
6. Coordinar con la Dirección de Consulta Previa que se brinde asesoría técnica a las entidades regionales y locales, y a los pueblos indígenas sobre la implementación del derecho a consulta.
7. Coordinar con la Dirección de Lenguas la implementación de las acciones para que los gobiernos regionales diseñen y aprueben sus políticas regionales de lenguas indígenas de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Política Nacional de Lenguas Indígenas u Originarias.
8. Coordinar con los gobiernos regionales y locales acciones para fomentar el uso y el aprendizaje de las lenguas indígenas u originarias en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección de Lenguas Indígenas.
9. Coordinar acciones con acciones los gobiernos regionales y locales y con entidades públicas de nivel regional para que brinden servicios públicos en las lenguas indígenas en las localidades en las que estas predominen.
10. Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
11. Las demás funciones que le encargue el Titular del Despacho Viceministerial de interculturalidad.



**Artículo 100.- Desarrollo de las funciones de las Direcciones Desconcentradas descritas en el Modelo 2.**

Las funciones de los órganos y unidades orgánicas que conforman la estructura de las otras Direcciones Desconcentradas son las siguientes:

100.1. Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural, Industrias Culturales e Interculturalidad: Ejerce las funciones descritas en los artículos 99.2. al 99.4 del presente Reglamento.

**CAPÍTULO X  
ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS**

**Artículo 101.- De los Organismos Públicos Adscritos**

El Ministerio de Cultura coordina y supervisa el funcionamiento de los organismos adscritos, a través de los Despachos Viceministeriales de acuerdo al ámbito de competencia. Las competencias, funciones y organización se regulan de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y complementarias respectivas.

Los Organismos Públicos Adscritos al Ministerio de Cultura son:

- a) Biblioteca Nacional del Perú (BNP)
- b) Archivo General de la Nación (AGN)
- c) Academia Mayor de la Lengua Quechua

**CAPÍTULO XI  
PROGRAMAS, PROYECTOS y COMISIONES**

**Artículo 102.- De los Programas, Proyectos y Comisiones pertenecientes al Ministerio**

El Ministerio de Cultura tiene los siguientes programas, proyectos y comisiones, cuyas competencias, objetivos, funciones y organización se regulan de acuerdo a las normas de creación y demás complementarias respectivas.

- Proyecto Especial Complejo Arqueológico Chan Chan.
- Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque.
- Proyecto Especial Zona Arqueológica Caral.
- Proyecto Especial Marcahuamachuco.
- Comisión Nacional Qhapaq – Ñan.

**TÍTULO III**

**RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

**Artículo 103.- Relaciones interinstitucionales**

El Ministerio mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las diferentes entidades públicas nacionales, regionales y locales que ejerzan competencias culturales, así como que estén vinculadas de una u otra forma con las actividades del sector.

**TÍTULO IV**

**RÉGIMEN LABORAL**

**Artículo 104.- Régimen Laboral del personal.**

El régimen laboral que corresponde al Ministerio de Cultura es el régimen laboral establecido en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, regulado por el Decreto Legislativo N° 276 y sus normas complementarias y reglamentarias.

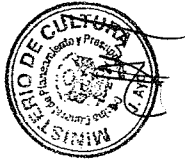
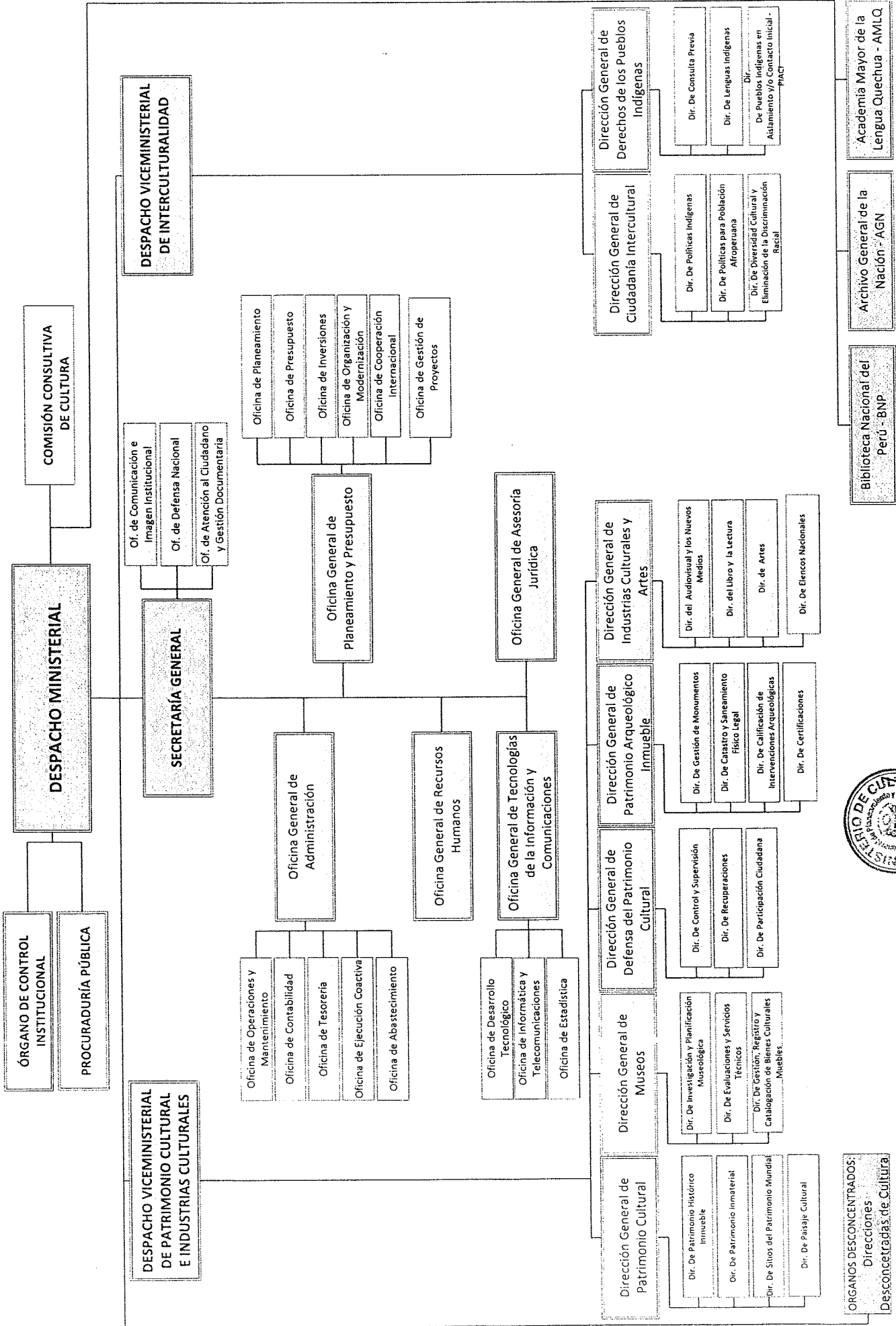


El personal transferido al Ministerio de Cultura en mérito a procesos de fusión, traslados o destacados, mantendrá su régimen laboral de origen.

El personal que presta servicios al Ministerio de Cultura en el marco del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, se regirá por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.

En todos los casos, se procederá a su adecuación cuando se implemente la Ley del Servicio Civil.





ORGANOS DESCONCENTRADOS:  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura