

## DIRECTIVA N° 001 - 2015-VMI/MC

### Procedimiento para la entrega de información e implementación del Libro de Registro de Resultados de los Procesos de Consulta Previa

#### 1. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objeto establecer los procedimientos de sistematización de información para la implementación del Libro de Registro de Resultados de Procesos de Consulta Previa (en adelante, Registro de Resultados).

#### 2. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad registrar los resultados de las consultas realizadas en el Libro de Registro de Resultados, en el marco de la Ley N° 29785, Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (en adelante, Ley N° 29785), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 001-2012-MC (en adelante, Reglamento).

#### 3. ALCANCE

- 3.1 Despacho del Viceministerio de Interculturalidad.
- 3.2 Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas
- 3.3 Dirección de Consulta Previa
- 3.4 Entidades promotoras del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales y Locales según corresponda.

#### 4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre los Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, aprobado por Resolución Legislativa N° 26253
- Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura .
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 001-2012-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo No 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 021-2013-PCM, que crea la Comisión Multisectorial de Naturaleza Permanente para la Aplicación del Derecho a la Consulta



- Resolución Ministerial N° 274-2006-PCM, que aprueba la Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico
- Resolución Ministerial N° 202-2012-MC, que aprueba la Directiva 03-2012/MC que regula el funcionamiento de la Base de Datos Oficial de los Pueblos Indígenas u Originarios
- Resolución Viceministerial N° 001-2012-VMI-MC, que crea los Registros de Intérpretes de Lenguas Indígenas u Originarias y de Facilitadores así como la apertura del Libro de Registro de Resultados de los Procesos de Consulta

## 5. RESPONSABILIDAD

La Dirección de Consulta Previa es el órgano de línea encargado de sistematizar la información para la implementación del Libro de Registro de Resultados de Procesos de Consulta Previa, en cumplimiento de la presente Directiva.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El Viceministerio de Interculturalidad del Ministerio de Cultura es el órgano técnico especializado en materia indígena que tiene, entre sus funciones, concertar, articular y coordinar la política estatal de implementación del derecho a la consulta.
- 6.2 El derecho a la consulta previa se implementa a través de las siguientes etapas establecidas en la Ley N° 29785 y su Reglamento: identificación de la medida a consultar, identificación de los pueblos indígenas u originarios a ser consultados, publicidad, información, evaluación interna, diálogo y decisión.
- 6.3 Las entidades promotoras son las entidades competentes del Estado que emiten medidas legislativas o administrativas relacionadas de forma directa con los derechos de los pueblos indígenas u originarios. Son las competentes para realizar los procesos de consulta previa.
- 6.4 El Libro de Registro de Resultados de los Procesos de Consulta Previa es la herramienta que sistematiza la información producida por el Estado sobre los procesos de consulta previa culminados o en curso para el seguimiento de los acuerdos adoptados en dichos procesos. Dicho libro es administrado a través de una plataforma virtual.
- 6.5 A partir de la información del Libro de Registro, la Dirección de Consulta Previa generará una ficha resumen por cada proceso con la siguiente información: entidad promotora, pueblos indígenas u originarios, medida a consultar, ubicación geográfica, cronograma del proceso y acuerdos suscritos, conforme el Anexo N° 1 de la presente directiva.

## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Remisión de Información para el Libro de Registro de Resultados

- a) Las entidades promotoras remitirán la información sobre el desarrollo de los procesos de consulta previa a su cargo, a la Dirección de Consulta Previa para su sistematización en el Libro de Registro de Resultados.
- b) Las copias simples de los documentos originales producidos en el marco de los procesos de consulta previa deberán ser remitidos formalmente por las entidades promotoras a la Dirección de Consulta Previa en formato digital.



- c) La Dirección de Consulta Previa recibirá la información señalada, conforme se detalla a continuación:

#### PRIMERA ENTREGA:

- Sobre la etapa de identificación de la medida  
La propuesta de la medida a consultar, informe de identificación de la medida, entre otros documentos sobre dicha etapa
- Sobre la etapa de identificación de los pueblos indígena u originarios  
Informe sobre identificación de pueblos indígenas a consultar, entre otros documentos sobre dicha etapa
- Sobre la etapa de publicidad  
Plan de consulta, constancia de entrega de la medida a consultar y del plan de consulta, entre otros documentos sobre dicha etapa
- Sobre la reuniones preparatorias  
Informes, actas, convocatorias, relatorías, fotografías, según corresponda, entre otros documentos sobre dichas reuniones

Las entidades promotoras remitirán a la Dirección de Consulta Previa la información señalada en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la culminación de la etapa de publicidad.

#### SEGUNDA ENTREGA

- Sobre la etapa de información:  
Documentos de convocatoria a los talleres informativos, listas de asistencia, programa de los talleres, materiales entregados, relatorías, fotos, entre otros documentos sobre dicha etapa
- Sobre la etapa de evaluación interna:  
Acta de asamblea u otro soporte que haga explícitos los resultados de dicha etapa.
- Sobre la etapa de diálogo:  
Documentos de convocatoria, lista de asistencia, acta de consulta, fotos, programas, relatorías, entre otros documentos sobre dicha etapa
- Sobre la acreditación de representantes de los pueblos indígenas:  
Documento formal de acreditación, acta de asamblea de ser el caso, entre otros documentos sobre dicha etapa

Las entidades promotoras remitirán a la Dirección de Consulta Previa la información señalada en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la firma del Acta de Consulta.

#### TERCERA ENTREGA

- Informe de Consulta: Propuesta de medida consultada, plan de consulta, desarrollo del proceso, acta de consulta, la decisión adoptada y su debida motivación, entre otros documentos según corresponda a dicha etapa.



- Las entidades promotoras remitirán a la Dirección de Consulta Previa la información señalada en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores de adoptada la decisión.
- d) Las entidades promotoras remitirán a la Dirección de Consulta Previa las solicitudes presentadas en el marco del derecho de petición, como la solicitud de petición, informe de incorporación en un proceso de consulta, entre otros documentos, según corresponda.

## 7.2. Sistematización de información para el Libro de Registro de Resultados

- a) La sistematización de información implica el registro documentario de las etapas y los resultados de los procesos de consulta previa realizados por las entidades promotoras, a partir de la información recibida conforme al numeral 7.1 de la presente directiva.
- b) La Dirección de Consulta Previa incluirá la información remitida por las entidades promotoras en el Libro de Registro de Resultados, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles a partir de la fecha consignada en el cargo de recepción de la documentación, según las tres entregas detalladas en el numeral 7.1.
- c) Las entidades promotoras que realicen los procesos de consulta previa podrán enviar información adicional en cualquier momento anterior a la culminación del proceso. La Dirección de Consulta Previa ingresará la información adicional en un plazo de quince (15) días hábiles a partir del referido envío.
- d) La Dirección de Consulta Previa recibe y registra la información remitida por las entidades promotoras, sin que ello implique la aprobación de su contenido, en el marco del principio de buena fe.
- e) En el caso de omisión en el envío de la información conforme al numeral 7.1, la Dirección de Consulta Previa comunicará a las entidades promotoras la responsabilidad funcional que conllevaría y pondrá en conocimiento de ello a los órganos competentes.



## 8. PUBLICACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

- 8.1 El Libro de Registro de Resultados será publicado en la página web institucional.
- 8.2 Las fichas del Libro de Registro de Resultados serán publicadas conforme los plazos establecidos en la presente directiva.

## 9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINAL

- 9.1 Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación a las entidades señaladas en el acápite 3, así como a los procesos de consulta previa que se encuentren en curso a su entrada en vigencia.
- 9.2 Para el caso de los procesos de consulta previa culminados y respecto de los cuales las entidades promotoras respectivas hayan cumplido con remitir la



información correspondiente, la Dirección de Consulta Previa será la responsable del registro de dicha información.

9.3 La Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones – OGETIC coordinará con la Dirección de Consulta Previa la incorporación de nuevos formatos, aplicativos o sistemas que considere necesarios para el funcionamiento del libro de registro de resultados, implementado a través de una plataforma virtual.

9.4 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Dirección de Consulta Previa y, cuando corresponda, en coordinación con la OGETIC.

## 10. DISPOSICIÓN TRANSITORIA FINAL

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la publicación de la plataforma virtual que administra el Libro de Registro de Resultados en la página web del Ministerio de Cultura.

## 11. ANEXOS

- **ANEXO 1:** Ficha Resumen de Registro de Resultados de los procesos de consulta previa.
- **ANEXO 2:** Momentos para la remisión de información



## ANEXO N°01

### FICHA RESUMEN DE RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CONSULTA PREVIA

#### 1. Entidad promotora

*Órgano a través del cual se consulta*  
*Representantes*

#### 2. Pueblos indígenas

*Organización representativa*

- A nivel nacional
- A nivel regional
- A nivel local/comunal

Comunidad Campesina

Comunidad Nativa

Otros

*Representantes*

#### 3. Medida a Consultar

#### 4. Ubicación geográfica de la medida

Departamento

Provincia

Distrito

#### 5. Cronograma del proceso

Se adjunta el Plan de Consulta

#### 6. Acuerdos

Se adjunta el Acta de Consulta

Se adjunta el Informe de Consulta



## ANEXO N° 2

### REMISIÓN DE INFORMACIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CONSULTA POR PARTE DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS

#### PRIMERA ENTREGA

- a) La Propuesta de la medida a consultar.
- b) El Plan de Consulta .
- c) Constancia de entrega de la medida a consultar y el plan de consulta.
- d) Documentación sobre las Reuniones Preparatorias, podrá incluir informes, actas, convocatorias, relatorías, fotografías (opcional).
- e) Informe de Identificación de Pueblos Indígenas (opcional) .
- f) Informe de Identificación de la medida a consultar (opcional) .

#### SEGUNDA ENTREGA

- g) Documentación sobre la etapa de información, evaluación interna y diálogo, podrá incluir informes, lista de asistencia, relatorías, fotos, acuerdos, materiales entregados, programas de las reuniones, etc. (opcional).
- h) Acta de Consulta .
- i) Acreditación de Representantes designados por los pueblos indígenas (según corresponda)
- j) Resultados de evaluación interna (según corresponda)

#### TERCERA ENTREGA

- k) Informe de consulta, conforme establece el Reglamento

