



# Resolución de Secretaría General

## N° 005-2016-SG/MC

Lima, 20 ENE. 2016

**VISTO:** el Memorándum N° 2233-2015-OACGD-SG/MC de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y el Memorándum N° 000036-2016/OGPP/Sg/MC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y;

### CONSIDERANDO

Que, por Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, constituyendo un pliego presupuestal del Estado;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 61 establece que la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la Ley, siendo reglamentada por las normas administrativas que de ellas derivan;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;

Que, conforme al numeral 14.6 del artículo 14 del precitado Reglamento, la Secretaria General del Ministerio de Cultura tiene entre sus funciones aprobar, cuando corresponda, o tramitar la aprobación de directivas sobre asuntos de administración interna del Ministerio de Cultura;

Que, a través del Memorándum N° 000036/2016/OGPP/Sg/MC la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el proyecto de directiva denominado "Procedimiento para la Recepción y Atención de Denuncias del Ministerio de Cultura", propuesto por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria;

Que, el citado proyecto de directiva cuenta con opinión técnica de conformidad por parte de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Con el visado de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y la Directiva N° 015-2015-MC "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas del Ministerio de Cultura", aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 133-2015-SG/MC;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N°001-2016-SG/MC denominada "Procedimiento para la Recepción y Atención de Denuncias del Ministerio de Cultura", la misma que en documento anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** La presente Directiva entrará en vigencia desde el momento de su publicación en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura.

**Artículo 3.-** Disponer que se publique la presente Resolución y Anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura ([www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)).

**Regístrese y Comuníquese.**



**Ministerio de Cultura**



D. Herrera J.

  
Mario Huapaya Nava  
Secretario General



M. Távora



## DIRECTIVA N° 001-2016-SG/MC

### ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN EL MINISTERIO DE CULTURA

#### I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que permita uniformizar la atención de denuncias en el Ministerio de Cultura.

#### II. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código Ético de la Función Pública.
- Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 29452, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Resolución de Contraloría N° 268-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 011-2015-CG/GPROD, Servicio de Atención de Denuncias.
- Resolución de Secretaría General N° 189, que aprueba la Directiva N° 008-2014-SG/MC, Directiva del régimen disciplinario y procedimiento sancionador del Ministerio de Cultura, en el marco de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.
- Resolución de Secretaría General N° 133-2015-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 015-2015/MC, Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de Directivas del Ministerio de Cultura".



#### III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por parte de todos los funcionarios y servidores públicos de los órganos y unidades orgánicas que forman parte del Ministerio de Cultura

#### IV. RESPONSABILIDAD

Los funcionarios y servidores de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Cultura, son responsables del fiel cumplimiento de la presente Directiva. Asimismo, resulta aplicable a las personas naturales y jurídicas que presenten denuncias en la Entidad.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

**5.1** Todo ciudadano se encuentra facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.





- 5.2 El denunciante debe actuar guiado por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe, absteniéndose de formular y/o declarar hechos contrarios a la verdad o no confirmados.
- 5.3 Las denuncias formuladas al amparo de la presente directiva no serán considerados en ningún caso como procedimientos administrativos.
- 5.4 Los hechos denunciados no deben ser materia de proceso judicial o administrativo en trámite, tampoco deben ser parte de sentencias judiciales consentidas o ejecutoriadas.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### Denuncia - Mecánica Operativa

#### 6.1 DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

- 6.1.1 Las denuncias formuladas por escrito serán recibidas por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria a través de la Mesa de Partes y en caso el usuario especifique los actos que desea denunciar o solicite orientación, se le atenderá a través de la ventanilla de Informes donde se le informará respecto a los diferentes tipos de denuncia y el órgano competente para atenderla de acuerdo al ámbito de competencia.
- 6.1.2 Igualmente, se le señalará el mecanismo correcto para atender su requerimiento cuando se formulen erróneamente denuncias referidas a incumplimiento de plazos, defectos de tramitación o disconformidad y/o insatisfacción en los servicios brindados por el Ministerio de Cultura.
- 6.1.3 Las Denuncias interpuestas ante el Ministerio de Cultura se pueden referir a los siguientes hechos:
  - a) Actos que afecten los recursos y bienes del Estado
  - b) Nepotismo
  - c) Faltas Disciplinarias o Éticas.
  - d) Omisión de funciones.
- 6.1.4 En el supuesto que el ciudadano desee formular una denuncia verbal, se solicitará apoyo al personal del Órgano de Control Institucional o la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios según corresponda, con la finalidad de que puedan atender directamente al denunciante.
- 6.1.5 La Mesa de Partes registra la denuncia y le asigna un número de expediente; posteriormente procede a lacrar la documentación a fin de asegurar su confidencialidad e intangibilidad.







## 6.2 DE LA CALIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

**6.2.1** La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria a través de la Mesa de Partes remite la denuncia al Órgano de Control Institucional para la calificación correspondiente. Únicamente cuando el denunciante haya precisado que su denuncia se refiere a temas disciplinarios o que colisionen contra el Código de Ética de la Función Pública, ésta será derivada a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios.

**6.2.2** El Órgano de Control Institucional efectuará la calificación del expediente alcanzado:

- a) En caso la denuncia se encuentra dentro del ámbito de sus competencias procederá a la evaluación correspondiente, conforme a su propia normativa.
- b) En caso no corresponda a su competencia, remitirá el expediente al área pertinente para su atención (ver inciso 6.3.1 de la presente Directiva).

**6.2.3** Una vez concluida la evaluación de la denuncia por parte del Órgano de Control Institucional, y en caso éste haya procedido a emitir una "Alerta de Control" o informe que contenga medidas correctivas a implementarse, procederá a comunicar sobre ello al Titular del Ministerio; y a su vez, el Despacho Ministerial remite copia de esta comunicación a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria para el conocimiento y registro correspondiente.

## 6.3 DE LA INVESTIGACIÓN PREVIA

**6.3.1** Las denuncias que no sean competencia del Órgano de Control Institucional, serán derivadas a las áreas competentes de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Cuando los actos denunciados se refieran a personal administrativo, especialistas o empleados de confianza, serán derivados directamente al Director o Jefe del área donde labora dicho servidor.
- b) Cuando los actos denunciados se refieran a Directores o Jefes, serán derivados según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, al superior jerárquico correspondiente.

**6.3.2** Estos últimos, proceden a requerir al directivo o servidor que cumpla con emitir un informe sobre los hechos denunciados; guardando la confidencialidad y manteniendo la reserva de la identidad del denunciante.

**6.3.3** El órgano, funcionario y/o el servidor denunciado tendrá un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la denuncia, para la presentación del descargo correspondiente.









- 6.3.4** A solicitud de la persona denunciada y por razones justificadas, podrá prorrogar por única vez el plazo antes señalado, hasta en dos (02) días hábiles.
- 6.3.5** Recibidos los informes o descargos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el Director, Jefe o Superior Jerárquico procederá a evaluar los mismos a fin de determinar y/o establecer las acciones o medidas a realizarse.
- 6.3.6** A partir de la evaluación de los hechos, el Director, Jefe o Superior Jerárquico puede adoptar las siguientes medidas.
- De no existir indicios que hagan presumir la comisión de una falta o hecho que amerite la implementación de medidas correctivas o disciplinarias, se procederá al archivamiento de la denuncia.
  - De existir indicios que hagan presumir la comisión de una falta administrativa o disciplinaria, se procederá a comunicar y remitir a la Secretaria Técnica de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios tal situación, acompañando para este efecto la documentación correspondiente.
  - De existir situaciones que no configuren falta administrativa o disciplinaria, pero puedan ser objeto de corrección o mejora, se procederá a dictar e implementar las medidas correctivas adecuadas.

**6.3.7** El documento mediante el cual consten las acciones adoptadas por el Director, Jefe o Superior Jerárquico del denunciado deberán remitirse en copia a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de haber sido emitido.

**6.3.8** Por su parte la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria procederá a informar al denunciante de las acciones adoptadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber sido recibidas.

**6.3.9** El expediente conteniendo la denuncia presentada y el cargo de la comunicación señalada en el inciso 6.3.7 de la presente directiva, será archivado por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

#### **6.4 DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS EN LAS DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DE CULTURA Y MUSEOS DEL MINISTERIO DE CULTURA**

**6.4.1** Las unidades de recepción documentaria de la Direcciones Desconcentradas de Cultura y Museos se encuentran obligadas a brindar orientación al usuario de acuerdo a lo precisado en los incisos 6.1.1 y 6.1.2 de la presente directiva.

**6.4.2** Las denuncias presentadas en las Direcciones Desconcentradas de Cultura y Museos deberán ser remitidas a la Sede Central respetando lo precisado en el numeral 6.2 de la presente Directiva.

**6.4.3** En caso de Museos ubicados en provincia, podrá presentarse la denuncia en la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente, ante lo cual el personal de recepción documentaria de dicha Sede procederá a registrar y lacrar la documentación de acuerdo a lo







precisado en el numeral 6.2, para posteriormente y en forma inmediata remitir la documentación a la Sede Central.

- 6.4.4** En caso el Órgano de Control Institucional no se considere competente para atender la denuncia, será devuelta a la Dirección Desconcentrada de Cultura o Museo correspondiente para el inicio de la investigación previa de acuerdo a lo señalado en los incisos 6.3.1 al 6.3.9 de la presente Directiva; ello a excepción de las denuncias que hubiesen sido formuladas contra los titulares de las Direcciones Desconcentradas de Cultura o Directores de los Museos adscritos al Ministerio, las cuales serán derivadas en la Sede Central al superior jerárquico correspondiente.

## VII. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1** Las denuncias efectuadas por parte de servidores públicos del Ministerio de Cultura deberán observar los procedimientos establecidos en la presente directiva.
- 7.2** La presente directiva deberá ser publicada en los paneles informativos de las Direcciones Desconcentradas de Cultura - DDC.
- 7.3** La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria deberá contar con una base de datos para el registro de las denuncias, que permita efectuar seguimiento y reporte.
- 7.4** El siguiente día hábil de concluido el trimestre anterior, la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria deberá comunicar a la Secretaría General el reporte de las denuncias recibidas, derivados y atendidos, a fin de poder implementar acciones de mejora continua.
- 7.5** En el caso de denuncias derivadas por la Contraloría General de la República, el Órgano de Control Institucional actuará conforme sus competencias.

## VIII ANEXOS:

Para la mejor aplicación de la presente Directiva se dispone el uso de los siguientes Formatos:

- Anexo N° 01: Formato de Denuncia.
- Anexo N° 02: Formato de Compromiso del denunciante.
- Anexo N° 03: Formato de Denuncia en lengua quechua.
- Anexo N°04: Formato de Compromiso del denunciante en lengua quechua.







PERÚ

Ministerio de Cultura

## ANEXO Nº 01 : FORMATO DE DENUNCIA

## I. TIPO DE DENUNCIA



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina de Atención  
al Ciudadano y Gestión  
Documentaria

FORMULARIO

¿Usted desea presentar una denuncia con "reserva de identidad"?

SI  (Si marcó esta opción, omitir la Sección II)NO  (Si marcó esta opción, completar todo el formulario)

¿Usted desea acogerse a la Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal – Ley Nº 29542?

SI NO 

## II. DATOS DEL DENUNCIANTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD  
D.N.I. / RUC / OTRO

DOMICILIO

AV. CALLE / JR. / PSJ.

Nº / DPTO / INT.

DISTRITO

URBANIZACIÓN

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

Correo Electrónico

TELÉFONO

Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (e-mail) consignado en el presente formulario. (Ley Nº 27444, numeral 20.4 del artículo 20º)

SI NO 

## III. INFORMACION DE LA DENUNCIA

¿Usted labora en el Ministerio de Cultura?

SI NO 

El hecho denunciado sucedió en la Sede Central o en alguna Dirección Desconcentrada de Cultura (DDC).

Sede Central DDC 

De haber sucedido en alguna DDC, indique el Departamento al que pertenece.

Dirección Desconcentrada de Cultura de \_\_\_\_\_

¿Aproximadamente hace cuanto sucedió el hecho denunciado?

Desde / / Hasta / /

(\*) Viene sucediendo actualmente 





¿Aproximadamente hace cuanto sucedió el hecho denunciado?

Desde \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(\* Viene sucediendo actualmente )

DESCRIPCION DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

Empty space for describing the reported facts.



FUNCIONARIO(S) INVOLUCRADOS EN EL HECHO DENUNCIADO

Nombre y Apellido	Cargo / Dependencia
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....
4. ....	.....
5. ....	.....
6. ....	.....







**IV. INFORMACION ADICIONAL**

¿Usted presentó la misma denuncia ante otra Entidad?

SI

NO

Nombre de la Entidad que recibió su denuncia

Fecha de presentación de la denuncia

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Número de documento (expediente) generado por la Entidad

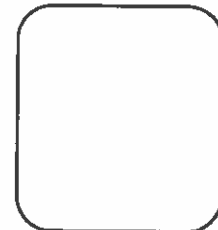
Estado del trámite de la denuncia

**ANEXOS OBLIGATORIOS**

1. Copia del DNI
2. Copia de la Vigencia de Poder
3. .... (Medios Probatorios)
4. .... (Medios Probatorios)
5. .... (Medios Probatorios)

**DECLARACION JURADA**

Declaro bajo juramento que los datos y la documentación proporcionados al Ministerio de Cultura se ajustan a la verdad. Asimismo, declaro tener conocimiento pleno que la administración de mis datos personales serán tratados con la finalidad de atender la denuncia presentada, dentro del marco normativo de la Ley 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.



Firma del ciudadano que presenta la denuncia o del representante legal en caso de persona jurídica denunciante

Huella Digital







### ANEXO N° 02: FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

#### COMPROMISO DEL DENUNCIANTE BAJO "RESERVA DE IDENTIDAD"

Por medio del presente documento, Yo  
 .....Identificado (a) con DNI  
 N°..... señalando como domicilio ..... Distrito  
 de....., Provincia de....., Departamento  
 de....., número telefónico .....; declaro tener  
 conocimiento de las disposiciones contenidas en el Art. 7º de la Ley 29542 – Ley de protección al  
 denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el Ámbito penal, y el Art. 6º de su  
 reglamento. Asimismo, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la misma, me  
 comprometo a brindar la información requerida por el Ministerio de Cultura sobre los hechos alegados.

Declaro bajo juramento que estoy proporcionando al Ministerio de Cultura la documentación que tengo a  
 mi disposición y que la misma se ajusta a la verdad, cuya autenticidad puede ser verificada por el  
 Ministerio de Cultura en virtud del *Principio de Control Posterior*, conforme a sus atribuciones legales.  
 Asimismo manifiesto mi conformidad en que toda notificación derivada de la presente denuncia se realice  
 a través del siguiente medio:

1- Notificación Domiciliaria

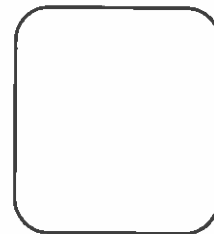
2- Notificación Electrónica  al siguiente e-mail: .....



Lugar: .....

Fecha: .....

\_\_\_\_\_  
 Firma del Denunciante



Huella Digital





ANEXO Nº 03 FORMATO DE DENUNCIA EN LENGUA QUECHUA

	PERÚ	Ministerio de Cultura	Secretaría General	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
--	------	-----------------------	--------------------	---

FURMULARIU

Denuncianapaq Furmatu

I. DENUNCIAKUNAMANTA

¿Denunciayta munanki sutikita qellqaykuspachu icha manachu?

Ari  (kayta marcaspaga manafam chay sección II piqa qellqankiñachu Mana  (kayta markaykuspafataq qellqaykunki lliw formulariop)

Munawaqchu chay camachiyninkunawan amparachicuyta? Autoridadkuna Tapuykusuptiki willakunaykipaq. Chay Kamachiy 29642 wanqa manan imapas pasasunkichu.

Ari  Mana

II. DENUNCIAPPA SUTINKUNA

APELLIDOKUNA, SUTI / EMPRESKUNAPA SUTIN

SUTIKI CHURASQA DUKUMINTU  
D.N.I. / RUC / HUKUNA

TIASQAN WASIN

AV. CALLE / JR. / PSJ.

Nº / DPTO / INT.

DISTRITO

URBANIZACIÓN

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

Correo Electrónico

TELÉFONO

¿Ynallataq munani ima willakuykunatapas correo electróniconinta qayachimuwanankupaq (kamachiy 27444, numeral 20.4, artículo 20°, chaykunamanta willakun)

Ari

Mana

III. DENUNCIAMANTA WILLAKUYKUNA

Qanri llankankichu Kay Ministerio Culturapi?

Ari

Mana

Maypitaq denuncianku, Sede Centralpichu icha chay Direccion Desconcentrada Culturapichu (DDC)?

Sede Centralpi

DDCpi

DDCpi Kaptinqa, ima departamintupitaq kachkan, chay sutintam qellqanayki.

Direccion Desconcentrada Culturapa sutinga \_\_\_\_\_







PERÚ

Ministerio de Cultura

Haykpmantataq chay denunciakunari churasqa kachkan

Haykpmanta \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Haykpkama \_\_\_\_ / \_\_\_\_ | \_\_\_\_ (\*) kunampas qinallam kachkan   
Punchau / quilla / wata Punchau / quilla / wata

LLAPALLAN WILLAKUNAYKITA QELLQAYKUY



CHAY AUTORIDADKUNA MANA ALLIN RUWAQKUNAPA SUTIN

Sutin, Apellidun	Cargon / oficina
7. ....	.....
8. ....	.....
9. ....	.....
10. ....	.....
11. ....	.....
12. ....	.....







PERÚ

Ministerio de Cultura

**IV.- CHAYMANTA**

**Uk entidadkunapi denunciarankichu?**

Ari

Mana

**Chay Instituciónpa suntinta qellqay**

**Jaikataq presentaranki:**

**Chay ducumentu chasquisusqaypkipa numerunta churay**

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Punchau quilla wata

**Ima oficinapiñam kachkan chay denuncia churasqayki?**

**DUCUMINTUKUNA KUSKANCHACHINAYKI CHAY WILLAKUSQAYKIMAN**

6. DNIpa cupian
7. Carta poder pa cupian
8. .... ( huk dukumintukunapas )
9. .... ( huk dukumintukunapas )
10. .... ( huk dukumintukunapas )

**RAZONIYUQ WILLAKUSQAY**

Kay Ministerio de Culturaman willakusqayqa, kaypi quellqasqayqa razonniyuq kachkan, manam llullachu. Chaymi sutiypapas qellqani, denunciasqaykuna atendewanankupaq, chay Marco Normativo camachiq 27785 nisqanman qina, Chay camachiq 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública nisqanmanpas qina, chaynallataq kay kamachiq 29733 – sutikikinata pakanapaq.

Denunciaq runapa firman utaq representaninpa firman

maki ru kanapa yupin







PERÚ

Ministerio de Cultura

### ANEXO N° 04: FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE EN LENGUA QUECHUA.

#### DENUNCIAQPA COMPROMETECUSQAN, SUTILLANTAPAS WAQAYCHACHIIYKUSPA, CHANINCHACHUIYKUSPA.

Ñuqapa sutiymi .....

DNI N° ..... yachasqay wasiy kan

.....chaypi can, Distrito .....,

Provincia ....., chay Departamento .....pi chaymanta

qamuni , tilifunuiqa numeirun .....

; chaymi ñuqqa willakamuni camachicunata

riqsispay, chay art. 7°, ley 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de

colaboración eficaz en el Ámbito penal, y el Art. 6º reglamentun nisqankuta yachaspay.

Chaymi allinta razonniypi willamuni Kay Ministerio de Culturaman, qellqamunipas tukuy ima rikusqayta,

sutillacha kanqa Ministerio de Cultura tapukuptinpas, camachikunaman qina maskaptinas. Chaynallataqmi

ñuqa munani ima willakuypas kay documintupi qellqasqa kananata.

Kay documento Ministerio Culturaman qusqayqa allin razoniypi qellqasqam, tapukunqakupas kaypi -

maypipas sutillacha kanqa, huanachikuwanqakupas rimasqaykuna llulla kaptinqa, camachiykunaman qina.

Chaynallataqmi mañakuni ima notificaciontapas chayachimuwankupaq:

3- Wasiyman munani

4- Correo electrónico ninta chayachimuwankaku

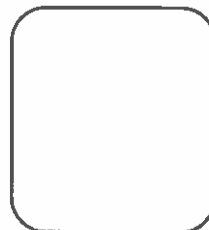
Chaypaqmi kan e-mail: .....



Maypi: .....

Qaykapi: .....

Denunciaqpa firman



maki ruk'ana yupi

