



Modifican la R.M. N° 112-2011-MINCETUR/DM, en la parte referida a gastos por concepto de pasajes de profesional

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 142 -2011-MINCETUR/DM

Lima, 11 de mayo de 2011

Visto, el Memorandum N° 223-2011-MINCETUR/VMCE, del Viceministro de Comercio Exterior.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 112-2011-MINCETUR/DM, modificada por Resolución Ministerial N° 131-2011-MINCETUR/DM, se autorizó, entre otro, el viaje del señor Edgar Rolando Escudero Vizárraga, profesional que presta servicios al Viceministerio de Comercio Exterior, a la ciudad de Toronto, Canadá, del 8 al 12 de mayo de 2011, para que participe en el evento EXPOPERÚ, que se llevará a cabo en dicha ciudad;

Que, mediante el documento del Visto, el Viceministro de Comercio Exterior comunica que por imponderables en la obtención de visa de tránsito, se ha reprogramado el itinerario de viaje del señor Edgar Rolando Escudero Vizárraga, en cuya razón es necesario autorizar el gasto adicional que dicha reprogramación ha generado;

Que, en tal sentido, es necesario modificar la Resolución Ministerial N° 112-2011-MINCETUR/DM, modificada por Resolución Ministerial N° 131-2011-MINCETUR/DM;

De conformidad con la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, la Ley N° 27619, que regula la autorización de viajes al exterior de los servidores y funcionarios públicos, sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificar, con eficacia anticipada, el Artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 112-2011-MINCETUR/DM, modificado por Resolución Ministerial N° 131-2011-MINCETUR/DM, en la parte referida a los gastos por concepto de pasajes del señor Edgar Rolando Escudero Vizárraga, autorizando adicionalmente la suma de US\$ 1,103.07.

Artículo 2°.- Quedan vigentes los demás términos de la Resolución Ministerial N° 112-2011-MINCETUR/DM, modificada por Resolución Ministerial N° 131-2011-MINCETUR/DM.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDUARDO FERREYROS KÜPPERS
Ministro de Comercio Exterior y Turismo

639703-1

CULTURA

Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura

DECRETO SUPREMO N° 001-2011-MC

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con

personería jurídica de derecho público, el cual constituye pliego presupuestal del Estado;

Que, de acuerdo a lo señalado en la citada ley, el sector cultura comprende al Ministerio de Cultura, las entidades a su cargo, las organizaciones públicas de nivel nacional y otros niveles de gobierno que realizan actividades vinculadas a su ámbito de competencia, incluyendo a las personas naturales o jurídicas que realizan actividades referidas al sector cultura; y considera en su desenvolvimiento a todas las manifestaciones culturales del país que reflejan la diversidad pluricultural y multiétnica;

Que, conforme a lo señalado en el 11° de la Ley 29565, se adscribieron al Ministerio de Cultura los siguientes organismos públicos: Instituto Nacional de Cultura, Biblioteca Nacional del Perú, Instituto de Radio y Televisión Peruana, Academia Mayor de la Lengua Quechua, Archivo General de la Nación, y el Instituto Nacional de Desarrollo de los Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuano;

Que, a través del Decreto Supremo N° 001-2010-MC modificado por Decreto Supremo N° 002-2010-MC, se aprobó la fusión por absorción en el Ministerio de Cultura de las siguientes entidades y órganos: Instituto Nacional de Cultura, Instituto Nacional de Desarrollo de los Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuano; Proyecto Especial Complejo Arqueológico de Chan Chan del Ministerio de Educación; Proyecto Especial Naylamp - Lambayeque del Ministerio de Educación; Unidad Ejecutora Marcahuamachuco del Ministerio de Educación; Consejo Nacional de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura - PROMOLIBRO del Ministerio de Educación; y Consejo Nacional de Cinematografía - CONACINE del Ministerio de Educación. Conforme a lo señalado en las citadas normas, el proceso de fusión con el Instituto Nacional de Cultura culminó el 30 de setiembre de 2010, y con las demás entidades y órganos señalados, el 31 de diciembre de 2010; por lo que con posterioridad a este proceso, toda referencia a las entidades y órganos mencionados, se entenderá efectuada al Ministerio de Cultura;

Que, de otro lado, de conformidad con lo dispuesto en la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 066-2010, los documentos de gestión del Instituto Nacional de Cultura mantienen vigencia y son de aplicación en el Ministerio de Cultura, hasta la aprobación de los respectivos documentos de gestión que deberán ser aprobados en el marco de las disposiciones legales vigentes;

Que, en tal sentido, en el marco de lo establecido por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública, y los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las entidades de la Administración Pública, aprobados por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, se ha formulado el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Ministerio de Cultura;

Que, este documento de gestión permitirá al Ministerio de Cultura ejecutar sus áreas programáticas de acción sobre las cuales ejerce sus competencias, funciones y atribuciones para el logro de los objetivos y metas del Estado, como son: el Patrimonio Cultural de la Nación, Material e Inmaterial, la creación cultural contemporánea y artes vivas, la gestión cultural e industrias culturales y la pluralidad étnica y cultural de la Nación; orientado a la mejora de la gestión pública y la construcción de un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros a través del Informe N° 029-2011-PCM/SGP/RCC;

En uso de la facultad conferida por el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la gestión del Estado; Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM; y,

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del ROF del Ministerio de Cultura

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, que consta de ochenta y cuatro (84) artículos, y una (1) Disposición Complementaria Final, cuyo texto forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación del ROF del Ministerio de Cultura

El presente Decreto Supremo será publicado en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Ministerio de Cultura aprobado por el artículo 1 precedente, deberá ser publicado en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura (www.mcultura.gob.pe), al día siguiente de la publicación del presente Decreto Supremo.

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Cultura.

**DISPOSICIONES
COMPLEMENTARIAS FINALES**

Primera.- Implementación del ROF del Ministerio de Cultura

Facúltese al Ministerio de Cultura para que, mediante Resolución Ministerial, emita las disposiciones complementarias necesarias para la adecuada implementación del Reglamento de Organización y Funciones aprobado en el artículo 1 del presente Decreto Supremo.

Segunda.- Efectos presupuestales

La aplicación del Reglamento de Organización y Funciones del pliego Ministerio de Cultura se sujeta a su presupuesto institucional, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Tercera.- Vigencia del ROF del Ministerio de Cultura

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en los portales institucionales referidos en el artículo 2 del presente Decreto Supremo.

Cuarta.- Cuadro para Asignación de Personal

El Ministerio de Cultura, presentará su Cuadro para Asignación del Personal (CAP) en un plazo no mayor de tres (3) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

Quinta.- Aprobación de Matrices de Competencias

Las matrices de delimitación de competencias y distribución de funciones del Ministerio de Cultura, serán aprobadas en un plazo que no excederá de ciento ochenta (180) días calendario posteriores a la aprobación del presente Decreto Supremo, sobre la base de los lineamientos establecidos en la Directiva 003-2008-PCM/SGP aprobada por Resolución Ministerial N° 188-2008-PCM y lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 049-2009-PCM.

Sexta.- Medidas respecto de los Programas y Proyectos Especiales

En un plazo que no excederá de noventa (90) días calendario posteriores a la aprobación del presente Decreto Supremo, el Ministerio de Cultura dispondrá las medidas que resulten necesarias respecto de los programas y proyectos especiales a su cargo, incluido el Proyecto Especial Arqueológico Caral-Supe, con la finalidad de dar el tratamiento organizacional que les corresponda atendiendo a la temporalidad o permanencia de las actividades que desarrollan, incorporándolos, de ser el caso, en la estructura orgánica del Ministerio.

**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

Única.- Procuradores Públicos de los Organismos Públicos

La Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura asumirá la defensa jurídica de los organismos públicos adscritos a este Sector, en tanto se designan a los respectivos Procuradores Públicos de cada uno de dichas entidades.

**DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

Única.- Derogación

Deróguese el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2003-ED y sus normas complementarias y modificatorias, así como los demás documentos de gestión de similar naturaleza de las entidades y órganos fusionados en el Ministerio de Cultura mediante el Decreto Supremo N° 001-2010-MC, modificado por Decreto Supremo N° 002-2010-MC.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los trece días del mes de mayo del año dos mil once.

ALAN GARCÍA PÉREZ
 Presidente Constitucional de la República

JUAN OSSIO ACUÑA
 Ministro de Cultura

640466-6

Declaran bien integrante del patrimonio cultural de la Nación a Monumento ubicado en la provincia de Huancayo, departamento de Junín

**RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL
N° 493-2011-VMPCIC-MC**

Lima, 4 de mayo de 2011

Visto el Expediente N° 008925/2011; y,

CONSIDERANDO:

Que, con Memorandum N° 013-2009-DPH-DRCJ/INC, de fecha 23 de febrero de 2009, la Dirección Regional de Cultura Junín remitió la Ficha Básica de Registro del patrimonio Cultural de la Nación del inmueble ubicado en la Av. Ferrocarril N° 1105, distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín, para su trámite correspondiente;

Que, con Memorando N° 139-2011-DPHCR-DREPH/MC, de fecha 02 de marzo de 2011, la Dirección de Patrimonio Histórico, Colonial y Republicano solicita a la Dirección Regional de Cultura de Junín subsanar las observaciones encontradas en el expediente remitido, a fin de ser evaluado el referido inmueble para su declaración como monumento integrante del patrimonio cultural de la Nación;

Que, mediante Memorandum N° 053-2011-DRCJ/INC del 11 de marzo de 2011, la Dirección Regional de Cultura de Junín subsana las observaciones formuladas al expediente, para continuar con la tramitación del procedimiento;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 062-97-INC/J, de fecha 24 de setiembre de 1997, la Dirección Regional de Cultura de Junín declaró monumento histórico artístico el inmueble ubicado en la Avenida Ferrocarril N° 1105, esquina Prolongación Ica, del distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín;

Que, el inmueble se encuentra inscrito en la Partida N° 02022025 del Registro de la Propiedad Inmueble – Oficina Registral Regional – Región Avelino Cáceres con

REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE CULTURA

TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

El Ministerio de Cultura es un organismo del Poder Ejecutivo, constituye pliego presupuestal con autonomía administrativa y económica de acuerdo a ley.

Artículo 2.- Ámbito de competencia

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; y como tal, es responsable del diseño, establecimiento, ejecución y supervisión de las respectivas políticas nacionales y sectoriales.

La materia cultura a su vez, comprende los procesos esenciales referidos a: 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.

Artículo 3.- Funciones del Ministerio de Cultura.

El Ministerio de Cultura tiene las siguientes funciones:

3.1 Funciones rectoras:

- a) Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales del Estado en materia de cultura, a través de las áreas programáticas: patrimonio cultural de la nación, material e inmaterial; gestión cultural e industrias culturales, incluyendo la creación cultural contemporánea; y de pluralidad étnica y cultural de la nación, incluyendo a las artes vivas.
- b) Dirigir, coordinar y supervisar la implementación de las políticas nacionales y sectoriales en materia de cultura, en todas las entidades del Estado y en todos los niveles de gobierno, a través de entes autónomos, ministerios, gobiernos regionales y locales, incluyendo sus organismos públicos conformantes.
- c) Diseñar, conducir y supervisar los sistemas funcionales en el ámbito de cultura, asegurando el cumplimiento de políticas públicas de acuerdo a las normas de la materia.
- d) Otras funciones que le señale la ley.

3.2 Funciones técnico-normativas:

- a) Dictar normas y lineamientos técnicos, directivas, planes y otros instrumentos que fueran necesarios para garantizar la adecuada formulación, implementación, ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales en materia de cultura, la gestión de recursos del Ministerio de Cultura, el otorgamiento y reconocimiento de derechos, la sanción, la fiscalización y la ejecución coactiva en las materias de su competencia.



- b) Dictar disposiciones orientadoras y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de alcance sectorial, regional y local articulados con las políticas nacionales.
- c) Prestar apoyo técnico a los sectores, los gobiernos regionales y locales en materia de Cultura incluyendo las que se requieran en el marco del proceso de descentralización.
- d) Coordinar la defensa judicial de las entidades de su sector.
- e) Promover, gestionar y canalizar la cooperación nacional e internacional, técnica y financiera, reembolsable y no reembolsable, destinada al desarrollo de la cultura y el arte, a través de las entidades competentes y conforme a las normas vigentes sobre la materia.
- f) Resolver los recursos administrativos interpuestos contra las resoluciones y los actos administrativos relacionados con sus competencias.
- g) Efectuar el seguimiento y evaluación 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.
- h) La promoción de la creación cultural en todos sus campos, el perfeccionamiento de los creadores y gestores culturales y el desarrollo de las industrias culturales.
- i) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia.
- j) Establecer las instancias de carácter permanente y los mecanismos apropiados que aseguren el derecho de todo ciudadano a vigilar y participar en la gestión del Ministerio de Cultura, en especial el acceso a la información pública.
- k) Presentar anteproyectos de normas ante el Presidente de la República y ante el Consejo de Ministros sobre las materias a su cargo.
- l) Las demás que señale la normativa aplicable.

3.3 Funciones específicas vinculadas al ejercicio de sus competencias:

3.3.1. Funciones específicas exclusivas

- a) 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.
- b) Formular y aprobar los planes nacionales y sectoriales, así como los programas y/o proyectos nacionales en las materias de competencia del Ministerio de Cultura y supervisar el cumplimiento de los mismos.
- c) Coordinar la implementación de la política nacional de su competencia con los demás sectores, los gobiernos regionales y los gobiernos locales.
- d) Establecer los mecanismos o sistemas de coordinación intersectorial con las entidades involucradas en materia de Cultura, así como de las políticas nacionales y sectoriales correspondientes.
- e) Propiciar la participación de la población, las organizaciones de la sociedad civil y las comunidades en la gestión de protección, conservación y promoción de las expresiones artísticas, las industrias culturales y el Patrimonio Cultural Material e Inmaterial de la Nación, propiciando el fortalecimiento de la identidad nacional.
- f) Formular, proponer, ejecutar y establecer los planes, estrategias y acciones en materia de promoción de las industrias culturales y acceso a la cultura.
- g) Formular recomendaciones en materia de formación cultural y fomento de la lectura al Sistema Educativo Nacional.
Realizar declaraciones de Patrimonio Cultural de la Nación, conforme a las normas nacionales e internacionales vigentes; así como ejecutar y supervisar acciones de investigación, protección, conservación y puesta en valor de dicho patrimonio.



- i) Organizar, conducir, supervisar y evaluar las acciones públicas orientadas a fomentar las artes, la creación y el desarrollo artístico, propiciando la presencia de diferentes organizaciones culturales, facilitando el acceso de la población a estas manifestaciones culturales y promoviendo las iniciativas privadas para el mejor cumplimiento de los fines del sector cultura.
- j) Otorgar reconocimientos al mérito a los creadores, artistas, personas y organizaciones que aporten al desarrollo cultural del país.
- k) Implementar y administrar el Sistema de Registros Nacionales relativos a los bienes de patrimonio cultura, creadores, productores de arte, de especialidades afines, de las manifestaciones culturales, y personas naturales y jurídicas que realizan actividades culturales.
- l) Expedir certificados, así como realizar inspecciones oculares, otorgar autorizaciones, aprobar la determinación de sectores de intervención, revisar proyectos y anteproyectos de conservación, entre otros, relacionados al ámbito de competencia del Ministerio de Cultura.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Coordinar con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo la elaboración y ejecución de la política de promoción del turismo cultural.
- q) 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.
- r) Promover y canalizar la gestión de cooperación nacional e internacional destinada al cumplimiento de los objetivos sectoriales, de conformidad a la normativa vigente sobre la materia.
- s) Planificar, concertar, articular y coordinar con los niveles de gobierno que corresponda las actividades de fomento, asistencia técnica, apoyo y consulta popular para el desarrollo integral de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano.
- t) 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.
- u) Garantizar la libertad de información y expresión a través de los medios de comunicación del Estado y promover la participación de la sociedad creando espacios para que se emitan libremente opiniones y propuestas, con el objeto de fortalecer la democracia y una cultura de respeto y paz.
- v) 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.
- w) Conducir el proceso de los Concursos de Proyectos y Obras Cinematográficas de conformidad con la Ley N° 26370.



3.3.2. Funciones específicas compartidas

- a) Promover una cultura de respeto y acceso a los derechos culturales, libertad de creencias y de creación intelectual, artística, técnica y científica.
- b) Promover el registro, la investigación, preservación, conservación, difusión y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial, arqueológico, histórico y artístico, 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 las organizaciones de la sociedad civil y las comunidades.
- c) 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.

3.3.2.1. En el marco de sus competencias el Ministerio de Cultura cumple las siguientes funciones compartidas con los Gobiernos Regionales:

- a) Coordinar la promoción, difusión y puesta en valor de las manifestaciones artísticas y culturales de la región.
- b) 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 y para el desarrollo integral de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano.
- c) Coordinar acciones orientadas a la promoción del fortalecimiento de la identidad nacional, sin distinciones ni exclusiones.
- d) Dictar lineamientos y coordinar acciones para la suscripción de contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
- e) Prestar apoyo para la protección, conservación y promoción del patrimonio cultural regional y local, en coordinación con los gobiernos locales y los organismos correspondientes.
- f) 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.
- g) Estudiar los usos y costumbres de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano como fuente de derecho, buscando su reconocimiento formal.

3.3.2.2. En el marco de sus competencias el Ministerio de Cultura cumple las siguientes funciones compartidas con los Gobiernos Locales:

- a) Coordinar la protección y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación dentro de su jurisdicción y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.
 - b) Coordinar acciones para organizar y sostener los centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte en las provincias, distritos y centros poblados.
 - c) Prestar apoyo para promover las manifestaciones culturales de la localidad.
 - d) Coordinar con los organismos regionales y nacionales competentes la identificación, registro, control, conservación y restauración de los bienes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Coordinar acciones para promover la consolidación y el fortalecimiento de la identidad nacional.



- f) Promover el desarrollo cultural a través del diálogo intercultural y el reconocimiento de la diversidad cultural entre los peruanos y para la protección de la diversidad biológica y los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas.

Artículo 4.- Base legal

Las funciones del Ministerio de Cultura se sustentan en las siguientes normas:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura
- Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos
- Decreto Ley N° 25790 Ley del Sistema Nacional de Museos del Estado
- Ley N° 26370, Ley de Cinematografía Peruana
- Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la lectura
- Ley N° 28216, Ley de protección del acceso a la diversidad biológica peruana y los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas
- Ley N° 27811, Ley que establece el Régimen de Protección de los Conocimientos Colectivos de los Pueblos Indígenas vinculados a los Recursos Biológicos.
- Ley N° 28495, Ley del Instituto Nacional de Desarrollo de los Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuano
- 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
- Ley N° 29164, Ley de promoción del desarrollo sostenible de servicios turísticos en los bienes inmuebles, integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación
- Ley N° 25260, Ley de creación de la Academia Mayor de la Lengua Quechua
- Ley N° 29363, Ley de clubes departamentales, provinciales y distritales
- Decreto Legislativo N° 829, crea el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP
- Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú
- Ley N° 28377, Ley que modifica disposiciones de la Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú
- Decreto Supremo N° 017-98-ED, Reglamento de la Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú
- Resolución Legislativa N° 25030, que aprueba la Convención para la Protección de los Bienes Culturales en caso de conflicto Armado - UNESCO, La Haya 1954
- 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.
- 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.
- 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.



- 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.
- Resolución Legislativa N° 26253, que aprueba el Convenio 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes. OIT, Junio 1989.
- Convención de UNIDROIT sobre bienes culturales robados o exportados ilegalmente. UNIDROIT, Roma 1995. 24/06/1995, ratificado el 5 marzo 1998.
- Resolución Legislativa N° 28555, que aprueba la Convención para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial. UNESCO, París Octubre 2003.
- 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.
- Decreto Supremo N° 001-2010-MC, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2010-MC.

TITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5°.- Estructura Orgánica

La estructura orgánica del Ministerio de Cultura es la siguiente:

I. ALTA DIRECCIÓN

- 1.1 Despacho Ministerial
- 1.2 Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales
- 1.3 Despacho Viceministerial de Interculturalidad
- 1.4 Secretaría General

II. ORGANOS CONSULTIVOS

- 2.1 Comisión Consultiva Nacional de Cultura
- 2.2 Comisión Consultiva Nacional de Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuano - INDEPA
- 2.3 Comisión Consultiva Nacional de Cinematografía

III. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 3.1. Órgano de Control Institucional

IV. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 4.1 Procuraduría Pública

V. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 5.1. Oficina General de Asesoría Jurídica
- 5.2. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 - 5.2.1 Oficina de Planeamiento y Cooperación Técnica
 - 5.2.2 Oficina de Inversiones
 - 5.2.3 Oficina de Presupuesto
 - 5.2.4 Oficina de Organización y Modernización

VI. ORGANOS DE APOYO

- 6.1. Oficina General de Administración
 - 6.1.1. Oficina de Recursos Humanos
 - 6.1.2. Oficina de Contabilidad



- 6.1.3. Oficina de Tesorería
- 6.1.4. Oficina de Logística
- 6.1.5. Oficina de Operaciones

- 6.2. Oficina General de Estadística y Tecnologías de Información y Comunicación
 - 6.2.1. Oficina de Estadística
 - 6.2.2. Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

VII. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 7.1 Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales
 - 7.1.1. Dirección General de Patrimonio Cultural
 - 7.1.1.1 Dirección de Arqueología
 - 7.1.1.2 Dirección de Museos y Bienes Muebles
 - 7.1.1.3 Dirección de Patrimonio Inmaterial Contemporáneo.
 - 7.1.1.4 Dirección de Sitios de Patrimonio de la Humanidad
 - 7.1.1.5 Dirección de Patrimonio Histórico, Colonial y Republicano
 - 7.1.1.6 Dirección de Paisaje Cultural
 - 7.1.2. Dirección General de Industrias Culturales y Artes
 - 7.1.2.1 Dirección de Industrias Culturales
 - 7.1.2.2 Dirección de Artes y Acceso a la Cultura
 - 7.1.2.3 Dirección de Elencos Nacionales
 - 7.1.3. Dirección General de Fiscalización y Control
 - 7.1.3.1 Dirección de Control y Supervisión
 - 7.1.3.2 Dirección de Recuperaciones

- 7.2 Viceministerio de Interculturalidad
 - 7.2.1. Dirección General de Inclusión de los Conocimientos Ancestrales
 - 7.2.1.1 Dirección de Políticas y Normatividad
 - 7.2.1.2 Dirección de Fortalecimiento de Capacidades para la Promoción y Fomento de los Conocimientos Tradicionales
 - 7.2.2. Dirección General de Interculturalidad y Derechos de los Pueblos
 - 7.2.2.1 Dirección de Interculturalidad
 - 7.2.2.2 Dirección de Promoción de los Derechos de los Pueblos

VIII.- ORGANOS DESCONCENTRADOS

- 8.1. Direcciones Regionales de Cultura

IX.- ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

- 9.1. Biblioteca Nacional del Perú (BNP)
- 9.2. Instituto de Radio y Televisión Peruana (IRTP)
- 9.3. Academia Mayor de la Lengua Quechua (AMLQ)
- 9.4. Archivo General de la Nación (AGN)



CAPITULO I

ALTA DIRECCION

Artículo 6.- Del Despacho Ministerial

El Despacho Ministerial está a cargo del Ministro. El Ministro es la más alta autoridad política del Sector Cultura. Es titular del Pliego Presupuestal y representa al Ministerio de Cultura. El Ministro orienta, formula, dirige, coordina, determina, ejecuta, supervisa y evalúa las políticas nacionales y sectoriales en materia de Cultura, en armonía con las disposiciones constitucionales, la política general de Gobierno. Ejerce la Alta Dirección de los órganos del Ministerio y supervisa las actividades de las Entidades Públicas bajo su ámbito de competencia.

Artículo 7.- Atribuciones del Ministro

Al Ministro le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) 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 actuación; y asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las asignaciones presupuestarias correspondientes.
- b) Aprobar la propuesta de presupuesto de las entidades de su sector y supervisar su ejecución.
- c) Establecer las mediciones de gestión de las entidades de su Sector y evaluar su cumplimiento.
- d) Proponer la organización interna de su Ministerio y aprobarla de acuerdo con las competencias que les atribuye esta Ley.
- e) Designar y remover a los titulares de los cargos de confianza del Ministerio, los titulares de Organismos Públicos y otras entidades del Sector, cuando esta competencia no esté expresamente atribuida al Consejo de Ministros, a otra autoridad, o al Presidente de la República; y elevar a este las propuestas de designación en el caso contrario.
- f) Mantener relaciones con los gobiernos regionales y los gobiernos locales en el ámbito de las competencias atribuidas a su sector.
- g) Refrendar los actos presidenciales que atañen a su Ministerio.
- h) Efectuar la transferencia de competencias, funciones y recursos sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales y dar cuenta de su ejecución.
- i) Resolver, en última instancia administrativa, los asuntos de su competencia.
- j) Delegar en los funcionarios de su cartera ministerial, las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función, siempre que la normatividad vigente lo autorice.
- k) Ejercer las demás funciones que les encomienden la Constitución Política del Perú, las leyes y el Presidente de la República.

Artículo 8.- Gabinete de Asesoramiento

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. Contará con un Jefe de Gabinete.

Artículo 9.- De los Despachos Viceministeriales

Los Despachos Viceministeriales están a cargo del Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y del Viceministro de Interculturalidad, quienes son autoridades inmediatas al Ministro de Cultura, dirigen y coordinan por encargo del Ministro, la formulación, ejecución y supervisión de la política de desarrollo de las sub materias bajo su competencia, de conformidad con la respectiva política sectorial.

Los Viceministros les corresponde conducir, ejecutar y supervisar, por encargo y en coordinación con el Ministro, la aplicación de las políticas de desarrollo sectorial y la



dirección de las actividades de los órganos del Ministerio; así como, de las Entidades Públicas que estén dentro de su ámbito de competencia. Son responsables del Despacho Viceministerial a su cargo.

Artículo 10.- Funciones de los Despachos Viceministeriales

Los Despachos Viceministeriales tienen las siguientes funciones:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar la política de desarrollo sectorial bajo su competencia, de conformidad con la respectiva política nacional.
- b) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos del Ministerio y demás entidades del sector, conforme a su Reglamento de Organización y Funciones.
- c) Expedir Resoluciones Viceministeriales en el ámbito de su competencia.
- d) Coordinar, orientar y supervisar las a 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.
- e) Proponer en conformidad con la normatividad vigente, Convenios en el ámbito de su competencia.
- f) Expedir Resoluciones Viceministeriales en el ámbito de su competencia.
- g) Representar al Ministro en los actos y gestiones que le sean encomendados.

Artículo 11.- De las funciones 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 asuntos de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, que comprende los patrimonios arqueológicos y monumentales y el fomento cultural. El Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales supervisa y coordina el desarrollo de los Proyectos Especiales Marcahuamachuco, Complejo Arqueológico Chan Chan, Naylamp - Lambayeque, Zona Arqueológica Caral.

Por encargo del Ministro de Cultura, el Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, ejerce las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Orientar y supervisar la gestión defensa, declaración protección, investigación y promoción de los bienes de patrimonio cultural a cargo del Estado.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
 - g) Resolver en última instancia administrativa, los asuntos referidos a procedimientos administrativos de su competencia.
 - h) Las demás que señala la Ley o delegue el Ministro.

Artículo 12.- De las funciones 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 asuntos de interculturalidad e inclusión de las poblaciones originarias, que comprende además, las áreas de pluralidad étnica y cultural de la Nación.

Por encargo del Ministro de Cultura, el Viceministro de Interculturalidad, ejerce las siguientes funciones:

- a) Promover y garantizar el sentido de la igualdad social y 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; promoviendo su participación y representación, en coordinación con los sectores correspondientes.
- b) Formular políticas de inclusión de las diversas expresiones culturales de nuestros pueblos y generar mecanismos para difundir una práctica intercultural en el conjunto de la sociedad peruana, sustentada en una cultura de paz y solidaridad. Se recogen todos los conocimientos ancestrales en ciencia y tecnología.
- c) Proponer mecanismos para evitar cualquier tipo de exclusión o discriminación de los diferentes pueblos del país, asegurando la construcción de una identidad nacional.
- d) 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 la construcción de políticas que permitan conocernos mejor y que reconozcamos las diversas culturas que existen en nuestro país y que su respeto y valoración permitan construir una ciudadanía intercultural.
- e) Formular, ejecutar y supervisar políticas y normas que promuevan prácticas de valoración de la diversidad cultural de la nación.
- f) 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 las poblaciones originarias.
- g) Formular, dirigir, coordinar, implementar, supervisar y evaluar las políticas nacionales para la promoción, respeto y protección de los conocimientos tradicionales y su relación con la biodiversidad, de los pueblos indígenas y afroperuano.
- h) Rescatar, poner en valor y difundir los conocimientos tradicionales en todas sus manifestaciones, así como la lengua y la cosmovisión de los pueblos, y los conocimientos ancestrales en ciencia y tecnología.
- i) Las demás que señala la Ley o delegue el Ministro.

Artículo 13.- Secretaría General

El Secretario General es la máxima autoridad administrativa del Ministerio, asiste y asesora al Ministro en los sistemas de administración del Ministerio de Cultura. Puede



asumir, por delegación expresa del Ministro, las materias que correspondan a éste y que no sean privativas del cargo de Ministro de Estado. Está encargado de supervisar la actualización permanente del portal de transparencia del Ministerio.

El Secretario General ejerce la representación legal del Ministerio; dirige y supervisa los órganos de apoyo y asesoramiento. Tiene a su cargo 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, cooperación internacional, inversiones y racionalización.

Artículo 14.- Funciones de la Secretaría General

La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y supervisar la marcha administrativa del Ministerio.
- b) Coordinar con los órganos de línea para la adecuada atención de sus requerimientos por los órganos de apoyo y asesoramiento del Ministerio.
- c) Dirigir los procesos 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.
- d) Expedir resoluciones secretariales en materia de su competencia o en aquella que le haya sido delegada.
- e) Someter a consideración del Ministro los planes, programas y documentos que requieran su aprobación.
- f) Asesorar a la Alta Dirección en las materias de su competencia.
- g) Coordinar las acciones vinculadas a comunicación social, prensa, imagen, eventos, protocolo y relaciones públicas.
- h) Expedir directivas sobre asuntos administrativos del Ministerio y para el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas que se encuentran bajo su supervisión, manteniendo vigente el registro de las mismas.
- i) Dirigir y supervisar la administración del registro, publicación y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del Ministerio.
- j) Centralizar, coordinar y procesar el flujo documentario del Ministerio.
- k) Supervisar la actualización permanente del Portal de Transparencia del Ministerio.
- l) Coordinar con el sector público y privado los temas de su competencia.
- m) Coordinar las acciones de seguridad, defensa nacional, incluyendo las acciones de defensa civil en la institución así como orientar y supervisar dichos aspectos en los organismos públicos del Sector de acuerdo a las normas emitidas sobre la materia.
- n) Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección 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 cuatro (04) oficinas de apoyo:

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

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



La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Diseñar y proponer la Estrategia y Política Comunicacional y de relaciones públicas del Ministerio, que fortalezca la imagen institucional, en coordinación con los órganos correspondientes.
- b) Elaborar y proponer el Plan Anual de Difusión de los servicios y programas del Ministerio.
- c) Gestionar estratégicamente la información del Ministerio, difundiendo y proyectando una imagen institucional acorde a los objetivos de política sectorial.
- d) 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.
- e) Administrar la utilización de los ambientes de la Sede Central.
- f) Coordinar con las oficinas de relaciones públicas y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas.
- g) Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación.
- h) Seguimiento y análisis de la información emitida por los medios sobre temas del Sector, en el ámbito de su competencia.
- i) Supervisar y aprobar todo tipo de impresos, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen por encargo del Ministerio.
- j) Planificar, ejecutar y supervisar la difusión de las actividades del Ministerio y coordinar las acciones correspondientes con los organismos del Sector.
- k) Fortalecer la identificación institucional y la comunicación interna.
- l) Proponer acciones para tener interactividad en la web y participación en las redes sociales.
- m) Supervisar el uso adecuado del logotipo institucional.
- n) Administrar y cautelar los archivos audiovisuales y físicos de la Oficina.
- o) 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 tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional.
- b) 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 competentes.
- c) Elaborar normas de seguridad del personal e instalaciones del ministerio.
- d) Coordinar y supervisar las acciones de seguridad de las instalaciones y patrimonio del ministerio.
- e) Promover, programar y ejecutar actividades de capacitación y difusión de normas de seguridad para el personal y la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional.
- f) Elaborar, coordinar y conducir los Planes de Movilización y Desmovilización del ministerio.
- g) Planear, ejecutar, y evaluar procesos que correspondan dentro de la Gestión de Riesgos de Desastres, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con las orientaciones técnico-normativas emitidas por el órgano competente a nivel nacional.
- h) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaria 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 tiene las funciones específicas siguientes:

- a) 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.
- b) Organizar, conducir, ejecutar y evaluar, el proceso de trámite documentario, la gestión de los archivos, el servicio de biblioteca 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.
- c) 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.
- d) Coordinar con las instituciones públicas y privadas el intercambio y/o donación de publicaciones para la Biblioteca, así como solicitar la adquisición de bibliografía especializada inherente al Sector Cultura.
- e) Expedir transcripciones y copias certificadas de la documentación que obre en el archivo.
- f) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaría General.

Artículo 19.- De las funciones de la Oficina de Gestión de Proyectos.

La Oficina de Gestión de Proyectos tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Elaborar y suscribir los estudios de pre-inversión, registrándolos en el Banco de Proyectos.
 - b) Elaborar los términos de referencia, cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre-inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios.
 - c) 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.
 - d) Formular los proyectos a ser financiados y/o ejecutados por terceros con sus propios recursos o por gobiernos locales no sujetos al SNIP.
 - e) 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.
 - f) Revisar los expedientes técnicos de infraestructura elaborados por consultores externos.
 - g) Supervisar y emitir informes técnicos sobre valorizaciones, adelantos, adicionales y/o ampliaciones de obra.
 - h) Mantener actualizada la información referente a la ejecución de los proyectos del Ministerio.
 - i) Brindar asistencia técnica a los órganos del Ministerio, a los órganos adscritos y a las Direcciones Regionales de Cultura para la ejecución de sus proyectos.
- Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaría General.



**CAPÍTULO II
ÓRGANOS CONSULTIVOS**

Artículo 20.- Comisiones Consultivas



El Ministerio de Cultura tiene tres (3) comisiones consultivas: la Comisión Consultiva Nacional de Cultura, la Comisión Consultiva Nacional de Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuano – INDEPA y la Comisión Consultiva Nacional de Cinematografía.

Están conformadas 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.

Su función es asesorar, analizar y absolver consultas y emitir opinión sobre políticas, estrategias y planes que el Ministerio someta a su consideración. Se reúne cada vez que la convoque el Ministro de Cultura.

Las Comisiones Consultivas Nacionales se regirán por su Reglamento Interno el mismo que será aprobado por Resolución Ministerial.

Artículo 21.- Comisión Consultiva Nacional de Cultura

La Comisión Consultiva Nacional de Cultura es un órgano de carácter permanente del Ministerio de Cultura. Su función es promover el diálogo y la concertación en asuntos culturales entre el Estado y la sociedad.

Asimismo está encargada de asesorar, analizar y absolver consultas y emitir opinión sobre políticas, estrategias y planes que el Ministro someta a su consideración, en materia de Patrimonio Cultural, e Industrias Culturales.

Artículo 22.- Comisión Consultiva Nacional de Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuano - INDEPA

La Comisión Consultiva Nacional de Pueblos Andinos, Amazónicos y Afroperuano - INDEPA es un órgano de carácter permanente del Ministerio de Cultura. Su función es promover el diálogo y la concertación en asuntos interculturales y de inclusión social entre el Estado y la sociedad.

Asimismo está encargada de asesorar, analizar, absolver consultas y emitir opinión sobre políticas, estrategias y planes que el Ministro someta a su consideración en materia de pluralidad étnica y cultural de la Nación.

Artículo 23.- Comisión Consultiva Nacional de Cinematografía

La Comisión Consultiva Nacional de Cinematografía es un órgano de carácter permanente del Ministerio de Cultura. Su función es promover el diálogo y la concertación en asuntos de cinematografía entre el Estado y la sociedad.

Asimismo, está encargada de asesorar, analizar, absolver consultas y emitir opinión sobre políticas, estrategias y planes que el Ministro someta a su consideración, en materia de cinematografía.

CAPÍTULO III

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 24.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el encargado de programar, ejecutar y evaluar las actividades de control interno posterior de la gestión administrativa, técnica y financiera del Ministerio de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de



Control y la política institucional; depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.

Artículo 25.-De las funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Ministerio de Cultura sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, así como el control externo a los órganos adscritos al sector, por encargo de la Contraloría General.
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del Ministerio de Cultura; así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General. Alternativamente, estas auditorías podrán ser contratadas por el Ministerio con Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al reglamento sobre la materia.
- c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones del Ministerio que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Ministro, cuando estas últimas tengan carácter de no programadas. Su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe del Órgano de Control Institucional.
- d) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante al órgano de más alto nivel de la entidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere pre-juzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- e) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al Despacho Ministerial cuando corresponda conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del Ministerio se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Ministro para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite correspondiente.
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General.
- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- j) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito del Ministerio. Asimismo, el Jefe de Control Institucional y el personal de dicho órgano colaborarán por disposición de la Contraloría General en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables al Ministerio, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- l) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por el Ministerio.
- m) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- n) Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.



- o) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro de 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.
- p) Promover la capacitación permanente del personal que conforma la 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 organizaciones.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- t) Otras que establezca la Contraloría General.

CAPÍTULO IV ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 26.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano encargado de ejercer la defensa jurídica de los derechos e 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. Está a cargo de un Procurador Público, quien depende funcional y normativamente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 27.-De las funciones de la Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública tiene las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos de su competencia.
- c) Coordinar con las autoridades del Sector Público Nacional 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.
- d) Coordinar con el Consejo de Defensa Jurídica del Estado.
- e) 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.



CAPITULO V

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 28.- Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento encargado de asesorar y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Alta Dirección. Dirige la recopilación sistemática de la legislación relacionada a los temas de competencia del Ministerio. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 29.-De las funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en aspectos jurídicos relacionados con las actividades del Sector.
- b) Absolver las consultas que en materia jurídica formule la Alta Dirección
- c) Evaluar los expedientes administrativos y proyectos de resolución a ser expedidos por la Alta Dirección.
- d) Emitir opinión sobre los recursos impugnativos, quejas y oposiciones que deban ser resueltos por la Alta Dirección.
- e) Visar los proyectos y dispositivos legales que expidan los órganos de Alta Dirección del Ministerio.
- f) Visar los convenios y contratos a celebrar entre el Ministerio y terceros, que suscriba la Alta Dirección;
- g) Evaluar, formular y proponer disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas al Sector o las que le encomiende la Alta Dirección.
- h) Emitir pronunciamiento legal respecto de las discrepancias producidas dentro de un órgano o entre órganos del Ministerio, cuando así lo requiera la Alta Dirección.
- i) Analizar la legislación sectorial vigente, así como la de otros sectores cuya implementación tenga incidencia en el desarrollo del Sector.
- j) 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
- k) Compendiar y sistematizar la legislación del Sector.
- l) Las demás funciones que le encargue la Alta Dirección en el ámbito de su competencia.

Artículo 30.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento, encargado de conducir los procesos de planeamiento, presupuesto, desarrollo organizacional, programación de inversiones y cooperación técnica. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 31.- De las funciones de la Oficina General de Planeamiento, y Presupuesto

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

- a) Proponer a la Alta Dirección las políticas, planes, lineamientos, programas y proyectos sectoriales, presupuestos y acciones de organización y modernización de la gestión administrativa del Ministerio.
- b) Conducir la formulación y evaluación de los planes y políticas del Ministerio en base a los lineamientos de política sectorial aprobados.



- c) 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.
- d) Formular, monitorear y evaluar el Presupuesto del Pliego.
- e) Identificar, promover, programar, gestionar y evaluar las acciones de cooperación técnica orientadas al desarrollo institucional.
- f) 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.
- g) Proponer estudios y normas de organización y modernización de la gestión administrativa.
- h) Orientar y promover la elaboración, actualización y difusión de los documentos de gestión institucional.
- i) Emitir opinión técnica previa en lo referente a políticas, planes, presupuesto, organización y otros temas vinculados al ámbito de su competencia.
- j) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaría General.

Artículo 32.- 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 y Cooperación Técnica
- Oficina de Inversiones
- Oficina de Presupuesto
- Oficina de Organización y Modernización
-

Artículo 33.- De las funciones de la Oficina de Planeamiento y Cooperación Técnica

La Oficina de Planeamiento y Cooperación Técnica tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Coordinar, formular y proponer los lineamientos de política del Sector Cultura, así como monitorear y evaluar su aplicación.
- b) Dirigir y normar 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.
- c) Elaborar y actualizar el Diagnóstico Sectorial y la Memoria Anual del Ministerio.
- d) Elaborar informes técnicos en materia de su competencia.
- e) Emitir opinión técnica previa a los proyectos de políticas y planes que emitan institucionalmente las unidades orgánicas, en el marco de sus competencias.
- f) Asesorar a la Alta Dirección en materia de cooperación internacional técnica y financiera, en convenios y otros acuerdos culturales internacionales.
- g) Identificar, promover, programar, gestionar y evaluar las acciones de cooperación técnica internacional no reembolsable orientadas al desarrollo institucional, en coordinación con los órganos correspondientes y con sujeción a la normatividad vigente sobre la materia.
- h) 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 Inversiones

La Oficina de Inversiones tiene las funciones específicas siguientes:



- a) Coordinar, formular y proponer los lineamientos técnicos para la formulación, ejecución, 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.
- b) Dirigir y normar el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos de inversión pública sectorial, coordinando con los órganos y organismos involucrados, en el marco de los planes de desarrollo respectivos.
- c) Elaborar informes técnicos en materia de su competencia.
- d) Coordinar y ejecutar la programación, evaluación y supervisión de los proyectos de inversión del Ministerio, actualizando la información registrada en el Banco de Proyectos, de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- e) Otras funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 35.- De las funciones de la Oficina de Presupuesto

La Oficina de Presupuesto tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Formular, dirigir, coordinar, evaluar y controlar el proceso presupuestario, en concordancia a la política, planes y programas sectoriales.
- b) Elaborar la documentación e información presupuestal establecida en las disposiciones generales y específicas, propias del proceso presupuestario.
- c) Proponer las normas y criterios técnico-metodológicos, que orienten las fases del proceso presupuestario.
- d) Emitir opinión técnica previa en temas vinculados al proceso presupuestario.
- e) Otras funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 36.- De las funciones de la Oficina de Organización y Modernización

La Oficina de Organización y Modernización tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Formular y proponer políticas, planes, estudios y propuestas sobre modernización de la gestión administrativa.
- b) Orientar, coordinar y normar la formulación de reglamentos, manuales, directivas y otros documentos de gestión institucional.
- c) Proponer y conducir el proceso de mejora continua y modernización organizacional promoviendo el uso de métodos y técnicas modernas en los sistemas de organización y gestión.
- d) Emitir opinión técnica previa a los proyectos de Directivas, Procedimientos e Instructivos que emitan institucionalmente las unidades orgánicas, en el marco de sus competencias.
- e) Otras funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.



**CAPÍTULO VI
ÓRGANOS DE APOYO**

Artículo 37.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo encargado de la operación y funcionamiento de los sistemas administrativos del Ministerio de Cultura.



Tiene a su cargo la administración de los recursos humanos, financieros, logísticos, contables y patrimoniales; así como, la ejecución coactiva y acciones de seguridad y defensa civil de acuerdo a las necesidades y normas vigentes. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 38.- De las funciones de la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos relacionados a los recursos financieros y de abastecimiento, de conformidad con las normas técnicas y legales de los respectivos Sistemas Administrativos; así como, las acciones relativas al control patrimonial y cobranzas coactivas del Ministerio.
- b) Elaborar y proponer la normativa en materia de su competencia; así como aprobar las que sean de aplicación interna.
- c) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- d) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros del Ministerio.
- e) Evaluar y proponer actividades de mejora de la infraestructura física del Ministerio.
- f) Supervisar las acciones relativas a la fiscalización y control previo, multas y cobranza coactiva, conforme a las normas pertinentes de la materia.
- g) Proponer y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio. Asimismo, supervisar los procesos de contrataciones, y el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios, conforme a la normativa vigente.
- h) Dirigir y supervisar el proceso de incorporación o baja, de administración de los bienes patrimoniales del Ministerio.
- i) Llevar el registro y control del pago de multas impuestas por la autoridad administrativa competente en el ejercicio de su potestad sancionadora.
- j) Efectuar la gestión de los fondos y gastos públicos del Ministerio.
- k) Programar y ejecutar los procesos de selección y atender las necesidades de recursos materiales y de servicios del Ministerio.
- l) Efectuar la cobranza coactiva, conforme a la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- m) Dirigir y supervisar el proceso de reincorporación o baja, de administración de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio; así como, controlar y mantener actualizado el margesí de los mismos.
- n) Resolver, en segunda instancia administrativa, los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas por la Oficina de Personal.
- o) Mantener actualizada la información del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- p) Dirigir los asuntos relacionados con la seguridad, con la defensa nacional y las acciones de defensa civil.
- q) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Secretaría General.

Artículo 39.- 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 Logística
- Oficina de Tesorería
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Operaciones

Artículo 40.- De las funciones de la Oficina de Contabilidad

La Oficina de Contabilidad tiene las funciones específicas siguientes:



- a) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo Nacional de Contabilidad.
- b) Conducir la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de compromisos y devengados en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- c) Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal del Pliego, cautelando la correcta aplicación legal del egreso.
- d) Elaborar y remitir mensualmente a los organismos competentes así como a las dependencias del Ministerio, los Balances y Estados Financieros correspondientes.
- e) Ejecutar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas-financieras del Ministerio, proponiendo oportunamente los ajustes y correcciones necesarias.
- f) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Administración.

Artículo 41.- De las funciones de la Oficina de Logística

La Oficina de Logística tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Programar, dirigir, controlar y ejecutar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento.
- b) Coordinar, ejecutar y controlar el proceso de adquisición y suministros de Bienes y la prestación de servicios requeridos por las unidades orgánicas de la Institución.
- c) Celebrar contratos derivados de procesos de adjudicación de menor cuantía, y de aquellos exceptuados por la normativa en materia de contrataciones del Estado.
- d) Proveer de la información necesaria para la formulación y ejecución del Presupuesto Institucional.
- e) Elaborar el Presupuesto valorado de Bienes y Servicios y el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio, de acuerdo a las normas vigentes.
- f) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Administración.

Artículo 42.- De las funciones de la Oficina de Tesorería

La Oficina de Tesorería tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo Nacional de Tesorería.
- b) Conducir la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de giro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y efectuar el pago de obligaciones a proveedores.
- c) Administrar los recursos financieros asignados a la Oficina General de Administración para cubrir los gastos de carácter urgente e imprevisto a nivel del Ministerio.
- d) Mantener actualizada las fianzas, garantías y pólizas de seguros dejadas en custodia.
- e) Realizar la declaración y pago de tributos.
- f) Efectuar la apertura de cuentas corrientes bancarias.
- g) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Administración.

Artículo 43.- De las funciones de la Oficina de Recursos Humanos

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

- Cumplir y hacer cumplir la política y directivas sobre la administración de personal.



- b) Dirigir la ejecución de los procesos técnicos del sistema de recursos humanos que se requieran en concordancia con la normatividad vigente.
- c) Formular y proponer el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- d) Formular la planilla única de pagos del personal activo y de pensionistas a cargo del Ministerio.
- e) Conducir y supervisar la elaboración de los reportes de pago del personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS.
- f) Analizar y evaluar las solicitudes de reconocimiento y otorgamiento de subsidios, pensiones y otros beneficios sociales de los trabajadores activos y pensionistas del Ministerio.
- g) Conducir y evaluar el desarrollo del Programa de Prácticas Pre-Profesionales; así como, coordinar la ejecución de los Programas de SECIGRA.
- h) Administrar la ejecución de las actividades de capacitación del personal del Ministerio, mediante convenios con entidades especializadas.
- i) Efectuar el control de asistencia y permanencia del personal y mantener actualizado el Registro de Trabajadores.
- j) Gestionar y desarrollar las actividades orientadas al bienestar de los trabajadores.
- k) Conducir el proceso de evaluación del desempeño laboral de los trabajadores.
- l) Participar en la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica.
- m) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Administración.

Artículo 44.- De las funciones de la Oficina de Operaciones

Son funciones de la Oficina de Operaciones, las siguientes:

- a) Planificar y controlar los programas y grupos de trabajo, orientados a brindar el apoyo oportuno y eficiente de sus actividades, para el correcto cumplimiento de los objetivos de la institución.
- b) Planificar las acciones necesarias para atender las necesidades de su competencia que solicite la Dirección de Administración y la Secretaría General, relacionadas con sus objetivos.
- c) Administrar la ejecución de los contratos relacionados con los servicios de mantenimiento y servicios generales, requeridos en la Sede Principal y en sus anexos; así como el uso adecuado de sus instalaciones; asegurando el cumplimiento de las normas y protocolos del Ministerio.
- d) Revisar, reformular y hacer cumplir los protocolos para los trabajos de intervención física en las instalaciones de la sede central y locales anexos a nivel nacional, en estrecha coordinación con el área de seguridad.
- e) Elaborar los proyectos de adecuación e implementación de oficinas, espacios de exposición (museo), ambientes escénicos – salas y auditorios (presentaciones de elencos) y ambientes y/o salas versátiles para diferentes actividades del público interno (usuarios MC) y externo (alquiler).
- f) Dirigir y controlar el correcto mantenimiento de las instalaciones de la sede principal y los locales anexos a nivel nacional, en cada una de las especialidades a cargo (infraestructura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, carpintería, efectos sonoros y de iluminación, jardinería y fito-decoración)
- g) Programar, dirigir y controlar el mantenimiento preventivo de los equipos electromecánicos de la sede principal. Coordinar y apoyar el de los locales anexos.
- h) Determinar, analizar y resolver técnicamente las deficiencias físicas, estructurales y estéticas de las instalaciones del Ministerio de Cultura, sede central y locales anexos), de acuerdo al tipo de actividad que se desarrolla en cada uno de los ambientes de las edificaciones.



- i) Programar, dirigir y controlar actividades en coordinación con el área de Comunicación e Imagen Institucional, para la ambientación, montaje y desmontaje de: salas de exposición, escenarios para la presentación de elencos de acuerdo a las presentaciones propias de la instrucción (ballet, folclore, sinfónica, coro, talleres de arte) y salas y/o ambientes que eventualmente se alquilan de empresas para diferentes actividades
- j) Dirigir y controlar el correcto desempeño del servicio de limpieza tanto en la Sede Principal como en sus anexos, verificando que se cumpla lo estipulado en el contrato.
- k) Programar, administrar y coordinar el servicio de transporte, de acuerdo a las comisiones y solicitudes de cada área.
- l) Programar, administrar y gestionar la dotación de combustible, de manera eficiente de manera que el servicio de transporte no se vea afectado en ninguna circunstancia.
- m) Controlar el suministro de combustible para las unidades vehiculares, realizando cuadros comparativos de consumo periódico y corroborando la información de acuerdo a las distancias recorridas.
- n) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Administración.

Artículo 45.- 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 planificar, desarrollar, implantar y gestionar los sistemas de estadística, infraestructura tecnológica y comunicaciones, que brinden el soporte a las funciones desarrolladas por las diferentes unidades orgánicas estableciendo políticas, estándares y procedimientos. 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:

- a) Formular, proponer y evaluar las políticas y planes en materia de estadística y tecnologías de la información y comunicaciones en el Ministerio, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales.
- b) Elaborar y proponer la normativa en materia de estadística y tecnologías de información y comunicaciones.
- c) Desarrollar el planeamiento estratégico de informática, en concordancia con los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional, y en función de las necesidades de la Alta Dirección y demás unidades orgánicas del Ministerio.
- d) Promover y supervisar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones, así como, la sistematización y procesamiento de la información para la toma de decisiones.
- e) Evaluar, aprobar, priorizar y supervisar el desarrollo de proyectos y planes informáticos.
- f) Supervisar la administración del Portal Web del Ministerio.
- g) Supervisar la administración de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones del Ministerio.
- h) Coordinar la prestación del asesoramiento técnico a los usuarios del Ministerio en el ámbito de su competencia.
- i) Supervisar la elaboración y actualización de las estadísticas sectoriales provenientes de registros administrativos.



- j) 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones

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

La Oficina de Estadística tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer, monitorear y evaluar el plan estadístico anual del sector.
- b) Coordinar, dirigir y supervisar el proceso estadístico sectorial, proponiendo las directivas y lineamientos que garanticen su pertinencia, exactitud, objetividad y oportunidad.
- c) Coordinar, elaborar, proporcionar y mantener actualizadas las estadísticas provenientes de los registros administrativos, así como proyectos puntuales de investigación.
- d) Elaborar documentos estadísticos del sector, para su publicación y difusión. Así como, aquellos informes técnicos especializados que requieran las diferentes unidades orgánicas de la institución en la materia de su competencia.
- e) Participar en el sistema nacional estadístico (SEN), representando al sector
- f) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información

Artículo 49.- De las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer, monitorear y evaluar el plan informático anual del sector.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Administrar y gestionar la arquitectura, bases de datos y portal web de la institución, implementando las medidas adecuadas de respaldo de la información contenida en las mismas.
- e) Diseñar, normar y gestionar la seguridad de los sistemas de información, red informática y de comunicaciones de la institución
- f) 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.
- g) Brindar soporte técnico a los usuarios de los recursos informáticos disponibles en la institución, orientándolos sobre su uso y beneficios.
- h) Desarrollar las acciones pertinentes a dar cumplimiento a la normativa vigente en temas de tecnologías de la información, y participar de los foros y espacios generados por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico, como representante del sector.



- i) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

CAPITULO VII ORGANOS DE LINEA

Artículo 50.- Órganos de Línea

Son órganos técnico-normativos responsables de formular y proponer las normas y ejecutar políticas públicas de Cultura y funciones sustantivas a cargo del Ministerio de Cultura, en coordinación directa con los Gobiernos Regionales y Locales respectivos. Están agrupados en Direcciones Generales las que dependen de un Despacho Viceministerial.

Artículo 51.- Dirección General de Patrimonio Cultural

La Dirección General de Patrimonio Cultural es el órgano técnico-normativo que tiene a su cargo la formulación de políticas y normas; la ejecución y promoción de acciones de preservación, registro, investigación, conservación, intervención, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural; así como la gestión de museos. Depende funcionalmente 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 funciones específicas siguientes:

- a) Diseñar, proponer e implementar políticas, estrategias, lineamientos y directivas para la gestión y administración del patrimonio cultural.
- b) Promover la identificación, registro, inventario y catastro de monumentos arqueológicos, bienes históricos monumentales, bienes muebles y patrimonio inmaterial con fines de declaración e inscripción en los Registros Públicos y en los registros de información del Ministerio de Cultura, según corresponda, coordinando lo necesario con los demás órganos y dependencias del Ministerio.
- c) Diseñar, desarrollar y mantener actualizado el sistema de información cultural.
- d) 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 cultural; proponiendo, la suscripción de convenios de cooperación nacional e internacional.
- e) Desarrollar y promover la investigación y difusión del patrimonio cultural.
- f) Coordinar y orientar la gestión de las Direcciones Regionales de Cultura, la adecuación y aplicación de la política y objetivos culturales.
- g) Establecer canales de comunicación entre las Direcciones Regionales de Cultura y el Ministerio de Cultura.
- h) Coordinar con los gobiernos locales y regionales la elaboración de propuestas de desarrollo cultural local y regional.
Coordinar las acciones de descentralización cultural del sector de acuerdo a la normatividad, políticas, estrategias y objetivos sectoriales.
- i) Emitir informes técnicos, calificar, aprobar y supervisar los proyectos de intervención en bienes inmuebles vinculados al patrimonio cultural, así como las propuestas de declaración, delimitación de bienes inmuebles y sus respectivos marcos circundantes de protección, y de determinación de sectores de intervención de los bienes históricos monumentales.



- k) Calificar, autorizar, supervisar y aprobar los proyectos de intervención en monumentos arqueológicos, según corresponda, así como efectuar las propuestas de declaración.
- l) Emitir certificaciones de la condición cultural de bienes históricos monumentales y bienes muebles.
- m) Normar, conducir, implementar, supervisar y gestionar el sistema nacional de museos.
- n) Promover y evaluar, los requerimientos de salida de piezas como mecanismo de difusión, investigación y restauración del patrimonio cultural mueble.
- o) Desarrollar acciones de prevención y atención de las amenazas a los bienes del patrimonio cultural en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Control.
- p) Proponer la declaración de riesgo de destrucción o deterioro sustancial por abandono con fines de protección mediante la expropiación.
- q) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- r) Las demás funciones que le encargue el 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 Arqueología
- Dirección de Museos y Bienes Muebles
- Dirección de Patrimonio Inmaterial Contemporáneo
- Dirección de Sitios de Patrimonio de la Humanidad
- Dirección de Patrimonio Histórico-Colonial y Republicano
- Dirección de Paisaje Cultural

Artículo 54.- De las funciones de la Dirección Arqueología

La Dirección de Arqueología es el órgano de línea que tiene a su cargo los aspectos técnico normativos de la gestión del Patrimonio Arqueológico en el país y tiene a su cargo la formulación y propuesta de políticas y normas, así como la ejecución y promoción de acciones de preservación, registro, investigación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio Arqueológico.

La Dirección de Arqueología tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar, proponer e implementar políticas, estrategias, lineamientos y directivas para la gestión y administración del patrimonio Arqueológico.
- b) Identificar, registrar e inventariar los monumentos arqueológicos con fines de declaración y delimitación, actualizando el catastro e inscribiéndolos en los registros públicos.
- c) Emitir los certificados de inexistencia de restos arqueológicos.
- d) 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; proponiendo, la suscripción de convenios de cooperación nacional e internacional.
- e) Emitir informes técnicos, calificar, autorizar, supervisar y aprobar los proyectos de intervención en monumentos arqueológicos, según corresponda.
- f) Fomentar la creación de museos de sitio o centros de interpretación en los monumentos arqueológicos, así como otros mecanismos complementarios con fines de difusión, en coordinación con otras entidades públicas y privadas.



- g) Diseñar, desarrollar y mantener actualizado el sistema de información cultural, en lo que corresponde al Patrimonio Arqueológico.
- h) Coordinar con la Dirección General de Fiscalización y Control las acciones de prevención y atención de las amenazas a los monumentos arqueológicos
- i) Proponer ante el organismo competente, la declaración y acciones de emergencia respecto de los monumentos arqueológicos por riesgo de destrucción originados por fenómenos naturales, conflictos armados y antrópicos.
- j) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Artículo 55.- De las funciones de la Dirección de Museos y Bienes Muebles.

La Dirección de Museos y Bienes Muebles es el órgano de línea encargado de la puesta en valor de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Asimismo, está al servicio de la colectividad de los diversos componentes patrimoniales, muebles, que para el efecto deberán ser conservados, restaurados y adecuadamente presentados en museos o exposiciones con destino a cumplir las funciones históricas que dichos testimonios transmiten, dándoles una ubicación y una función adecuada a sus valores y condiciones.

La Dirección de Museos y Bienes Muebles tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar, proponer e implementar políticas, estrategias, lineamientos y directivas para la gestión de la red de museos, en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Museos.
- b) Normar, conducir, implementar, supervisar y gestionar el sistema nacional de museos.
- c) Planear, dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades y programas académicos, técnicos, administrativos y financieros vinculados al quehacer museológico a nivel nacional.
- d) 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 información.
- e) Planificar, organizar y supervisar la investigación, conservación y difusión de los bienes culturales de los museos.
- f) 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 la Oficina de Gestión de Proyectos de la Secretaría General.
- g) Llevar a cabo la identificación, registro, inventario y catastro de bienes muebles con fines de registro en las bases de información del Ministerio de Cultura, según corresponda.
- h) Desarrollar y promover la investigación y difusión de los bienes muebles.
- i) Formular, ejecutar y promover la conservación y/o intervención de bienes muebles.
- j) Diseñar, desarrollar y mantener actualizado el sistema de información cultural.
- k) Emitir certificaciones de la condición cultural de bienes muebles.
- l) Promover y evaluar, los requerimientos 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 restauración 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.



- m) Promover la participación del sector público y privado en la recuperación, conservación, restauración y exposición de los bienes culturales muebles del patrimonio cultural de la Nación.
- n) Expedir Resoluciones en los asuntos de su competencia.
- o) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Artículo 56.- De las funciones de la Dirección de Patrimonio Inmaterial Contemporáneo

La Dirección de Patrimonio Inmaterial Contemporáneo es el órgano de línea encargado de fomentar y velar por la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización, transmisión y revitalización del patrimonio cultural inmaterial en sus distintos aspectos, para lo cual se propenderá la participación activa lo más amplia posible de la comunidad, los grupos o individuos que crean, mantienen y transmiten dicho patrimonio; y de asociarlos activamente en la gestión del mismo.

La Dirección de Patrimonio Inmaterial Contemporáneo tiene las siguientes funciones:

- a) Actualizar el registro y estudio de las manifestaciones culturales vigentes y organizar el inventario general de las mismas.
- b) Promover el estudio e investigación de las manifestaciones culturales en el país.
- c) Promover la difusión del conocimiento de nuestras manifestaciones culturales para que sirva a la gestión cultural propia de las regiones, grupos y colectividades.
- d) Coordinar con universidades, centros de investigación y organismos de promoción de la cultura, para generar, enriquecer y potenciar una amplia red de investigaciones y de información.
- e) Proponer y coordinar la celebración de contratos o convenios de cooperación técnica o financiera, tanto nacional como internacional, para la realización, de trabajos de investigación y capacitación en las áreas respectivas, con sujeción a la normatividad vigente sobre la materia.
- f) Proponer y emitir opinión sobre las declaratorias de las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial como patrimonio cultural de la Nación.
- g) Brindar asesoría especializada en el ámbito de su competencia.
- h) Expedir Resoluciones en asuntos de su competencia.
- i) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Artículo 57.- De las funciones de la Dirección de Sitios de Patrimonio de la Humanidad

La Dirección de Sitios de Patrimonio de la Humanidad es el órgano de línea que tiene a su cargo velar por la identificación, preservación, gestión, promoción y difusión del significado cultural de los sitios peruanos declarados patrimonio mundial por UNESCO, realizando el seguimiento y evaluación sobre el cumplimiento de las obligaciones institucionales correspondientes. Para ello, identifica, documenta, propone, planifica, asesora, elabora, evalúa y ejecuta acciones destinadas a su cumplimiento en coordinación con los órganos de la entidad y los organismos nacionales e internacionales competentes.

La Dirección de Sitios de Patrimonio de la Humanidad, tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar la elaboración y ejecución de planes de manejo y planes maestros de los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y del Patrimonio Cultural de la Humanidad.



- b) Realizar el seguimiento y evaluación de los planes de manejo y/o planes maestros de los sitios inscritos en la lista de Patrimonio mundial, así como de la aplicación de las recomendaciones de los organismos competentes.
- c) Propiciar la participación y cooperación de instituciones afines a las tareas encomendadas.
- d) Coordinar y elaborar los informes nacionales, periódicos y de seguimiento de recomendaciones de los Sitios del Patrimonio Cultural de la Humanidad, a ser presentados ante la UNESCO.
- e) Proponer y elaborar los expedientes de candidatura para la inscripción en la Lista Indicativa del Patrimonio Cultural de la Humanidad, ante la UNESCO de los Sitios y Monumentos que así lo ameriten.
- f) Proponer la declaración como Patrimonio Cultural de la Humanidad de los Inmuebles que lo ameriten.
- g) Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Cooperación Técnica del Ministerio para que los proyectos que requieran de la cooperación no reembolsable, sean canalizados a través de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- h) Proponer lineamientos técnicos y metodológicos, directivas y reglamentos relacionados con la conservación, preservación, gestión y uso de los Sitios de Patrimonio mundial.
- i) Emitir opinión técnica en los asuntos de su competencia.
- j) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Artículo 58.- De las funciones de la Dirección de Patrimonio Histórico - Colonial y Republicano

La Dirección de Patrimonio Histórico-Colonial y Republicano es el órgano de línea encargado de la identificación, registro y estudio del patrimonio histórico inmueble Colonial y Republicano integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, así como de su preservación, conservación y puesta en valor.

La Dirección de Patrimonio Histórico - Colonial y Republicano, tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades administrativas de las dependencias a su cargo.
- b) Proponer y diseñar la política de investigación conservación y puesta en valor del Patrimonio Histórico Inmueble Colonial y Republicano por áreas y regiones.
- c) Promover el registro y estudio del patrimonio histórico inmueble.
- d) Proponer directivas técnicas y reglamentos relacionados a la conservación preservación y gestión del Patrimonio Histórico Inmueble Colonial y Republicano
- e) Promover el registro, estudio y conservación del Patrimonio Histórico Inmueble Colonial y Republicano.
- f) Proponer y coordinar con los gobiernos locales, entidades académicas y representativas de la sociedad civil y del Estado, programas y acciones conducentes al registro, catastro, investigación, conservación y puesta en valor de los inmuebles integrantes del Patrimonio Histórico Inmueble Colonial y Republicano y al fortalecimiento de la identidad histórica local, regional y nacional en coordinación con las áreas competentes.
- g) Promover la captación de recursos económicos nacionales e internacionales destinados, a financiar los programas y proyectos de investigación conservación protección y preservación del Patrimonio Histórico Inmueble Colonial y Republicano de la Nación en coordinación con las áreas competentes.
- h) Promover y proponer la suscripción de convenios de cooperación para la ejecución de programas y proyectos de investigación, catastro, conservación, preservación y



uso social del Patrimonio Histórico Inmueble Colonial y Republicano, en coordinación con las áreas competentes.

- i) Proponer, coordinar, fundamentar y asesorar la formulación de expedientes técnicos sobre Patrimonio Histórico Inmueble Colonial y Republicano para su declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación y la candidatura a la lista del Patrimonio Mundial.
- j) Proponer, asesorar y/o coordinar la formulación de los planes de manejo del Patrimonio Histórico-Colonial y Republicano Inmueble de la Nación y de los Centros Históricos reconocidos como Patrimonio de la Humanidad.
- k) Coordinar el seguimiento de los planes de gestión y de las recomendaciones internacionales relativas a los Centros Históricos incluidos en la Lista del Patrimonio Mundial.
- l) Promover, coordinar y asesorar la divulgación del Patrimonio Histórico Inmueble Colonial y Republicano.
- m) Expedir el Certificado de Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- n) Brindar apoyo técnico en caso de emergencia para evitar el colapso de los inmuebles integrantes del Patrimonio Histórico Inmueble Colonial y Republicano.
- o) Proponer la delimitación de las áreas intangibles de los inmuebles del patrimonio cultural de la Nación.
- p) Realizar peritajes en los casos relacionados con el Patrimonio Histórico Inmueble Colonial y Republicano, a solicitud de los organismos competentes o de particulares.
- q) Identificar, registrar, inventariar los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Inmueble Colonial y Republicano con fines de declaración y delimitación, y actualizar el catastro e inscribir en los registros públicos.
- r) Elaborar informes sobre el sustento histórico de los bienes inmuebles, ambientes urbanos monumentales, poblados o ciudades para fundamentar el expediente como monumento integrante del patrimonio o el retiro de esta condición.
- s) Aprobar anteproyectos y proyectos en el ámbito de su competencia.
- t) Expedir Resoluciones en asuntos de su competencia.
- u) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Artículo 59.- De las funciones de la Dirección de Paisaje Cultural

La Dirección de Paisaje Cultural es el órgano de línea encargado de la identificación, registro, y estudio del territorio de los paisajes culturales correspondientes, así como de la elaboración de los lineamientos adecuados para el manejo de estos espacios a fin de garantizar su protección y conservación.

La Dirección de Paisaje Cultural tiene como las funciones siguientes:

- a) Proponer y diseñar la política de investigación y manejo de los Paisajes Culturales.
- b) Promover el registro y estudio de los Paisajes Culturales.
- c) Proponer directivas técnicas y reglamentos relativos al manejo y gestión de los Paisajes Culturales.
- d) 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 manejo de los Paisajes Culturales y al fortalecimiento de la identidad territorial local, regional y nacional en coordinación con las áreas competentes.
- e) Coordinar permanentemente con los órganos consultivos la solución a la problemática de los Paisajes Culturales.
Emitir pronunciamiento técnico sobre los daños a los Paisajes Culturales.



- g) Promover la captación de recursos económicos nacionales e internacionales destinados a financiar los programas y proyectos de investigación, manejo y gestión de los Paisajes Culturales en coordinación con las áreas competentes.
- h) 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.
- i) Coordinar, formular y asesorar la publicación de investigaciones sobre paisaje cultural.
- j) Emitir opinión en los asuntos de su competencia.
- k) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

Artículo 60.- Dirección General de Industrias Culturales y Artes

La Dirección General de Industrias Culturales y Artes es el órgano técnico, normativo y promotor encargado de formular, coordinar, ejecutar y supervisar, en el ámbito nacional, 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, producción y distribución de bienes y servicios culturales y que están usualmente protegidas por el derecho de autor. Depende funcionalmente del Despacho del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

Artículo 61.- De las funciones de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes

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

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar las políticas y estrategias para el desarrollo y promoción de las industrias culturales y el fomento de las artes en el ámbito nacional.
- b) Elaborar, ejecutar y supervisar planes, programas y proyectos de alcance nacional en el ámbito de su competencia.
- c) Elaborar y elevar al Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, previa opinión de la Comisión Nacional de Cinematografía, el Plan Anual de Actividades y Concursos de Proyectos y Obras Cinematográficas, que incluye las actividades de capacitación y promoción del cine nacional, número y tipo de concursos, número de premios, montos por premio, elección de jurados y procesos de calificación, para su respectiva aprobación.
- d) Identificar y coordinar las iniciativas de proyectos de cooperación nacional e internacional relacionados al ámbito de su competencia.
- e) 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 las artes, así como promover la inversión privada.
- f) Difundir y facilitar información útil y oportuna de alcance nacional para la promoción del consumo de industrias culturales y la facilitación del acceso a la cultura.
- g) Emitir opinión técnica sobre asuntos de su competencia en los foros internacionales y los esquemas de integración.
- h) Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- i) Coordinar con las organizaciones locales y regionales para elaborar propuestas de desarrollo cultural.
- j) Promover, registrar y difundir las manifestaciones artísticas en sus diversas expresiones.



- k) Promover, supervisar y evaluar las actividades de los elencos artísticos nacionales;
- l) Administrar el registro de personas naturales y jurídicas que se dedican a actividades relacionadas a industrias culturales y artes.
- m) Realizar acciones para el fomento del arte como transformador social.
- n) Emitir opinión técnica para el otorgamiento de reconocimientos al mérito a los creadores, artistas, personas y organizaciones que aporten al desarrollo cultural del país.
- o) Otorgar el reconocimiento de 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 Ley N° 29363.
- p) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- q) Administrar el registro nacional de proyectos culturales.
- r) Calificar la realización de espectáculos públicos no deportivos.
- s) Emitir opinión y recomendación en materia de formación cultural y fomento de la lectura al sistema educativo nacional.
- t) Promover la suscripción de convenios nacionales e internacionales para el fomento y promoción de las industrias culturales, las artes y demás actividades en el ámbito de su competencia.
- u) Las demás funciones que le encargue el Titular del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

Artículo 62.- 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 de Industrias Culturales
- Dirección de Artes y Acceso a la Cultura
- Dirección de Elencos Nacionales

Artículo 63.- De las funciones de la Dirección de Industrias Culturales

La Dirección de Industrias Culturales es el órgano de línea responsable de planificar, organizar, producir, dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con las industrias culturales en sus más diversas formas, tales como audiovisuales, editorial y fonográfico, entre otros.

La Dirección de Industrias Culturales tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes las políticas y estrategias para el desarrollo y promoción de las industrias culturales nacionales, tales como la cinematográfica, editorial, fonográfica, entre otras.
- b) Coordinar, ejecutar y evaluar las acciones de desarrollo y promoción de las industrias culturales.
- c) Coordinar con instituciones públicas y privadas la difusión internacional de las industrias culturales.
- d) Organizar y participar en ferias, festivales, congresos, seminarios y otros acontecimientos referidos a las industrias culturales a nivel nacional e internacional.
- e) Emitir opinión técnica con relación a los temas de su competencia, así como para la suscripción de acuerdos, tratados, convenios u otros, tanto nacionales como internacionales, en materia de industrias culturales.
- f) Propiciar actividades de investigación y estudio de las industrias culturales.



- g) Preservar el patrimonio audiovisual del país fomentando el establecimiento de filмотecas y otros centros especializados para la conservación, restauración, archivo y difusión de obras cinematográficas.
- h) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de industrias culturales.
- i) Diseñar, implementar y mantener el registro de personas naturales y jurídicas relacionadas a las industrias culturales.
- j) Fomentar, organizar, ejecutar y supervisar los recursos del Estado o de otras fuentes destinados al fomento de las industrias culturales, a través de concursos, auspicios, premios, entre otros.
- k) Fortalecer la gestión de las industrias culturales a través de capacitaciones, asistencias técnicas, talleres, entre otros.
- l) Generar información para mejorar la toma de decisiones de los actores de interés vinculados a las industrias culturales, así como promover la inversión privada.
- m) Generar información útil y oportuna de alcance nacional para la promoción del consumo de industrias culturales.
- n) Llevar a cabo las acciones vinculadas a los Concursos de Proyectos y Obras Cinematográficas desde la etapa de convocatoria, el nombramiento de jurados calificadores hasta el otorgamiento de los premios correspondientes. Los premios serán financiados con los recursos que asigne el Tesoro Público conforme a lo dispuesto en la Ley N° 26370.
- o) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.

Artículo 64.- De las funciones de la Dirección de Artes y Acceso a la Cultura

La Dirección de Artes y Acceso a la Cultura es el órgano de línea encargado de estimular la actividad creativa en los más diversos campos de las artes escénicas, literarias, musicales y visuales; así como, mejorar el acceso de la ciudadanía a la cultura.

La Dirección de Artes y Acceso a la Cultura tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes las políticas y estrategias para el fomento de la creación artística y de las diferentes manifestaciones de las artes escénicas, literarias, musicales y visuales, así como la promoción del acceso a la cultura.
- b) Coordinar, ejecutar y evaluar las acciones de fomento de las artes y el acceso a la cultura.
- c) Coordinar con instituciones públicas y privadas la difusión internacional de la actividad artística nacional.
- d) Incentivar y organizar exposiciones, festivales, encuentros, congresos, seminarios y otras actividades orientadas a promover el encuentro, conocimiento, intercambio y la exhibición de la actividad artística a nivel nacional e internacional.
- e) Emitir opinión técnica con relación a los temas de su competencia, así como para la suscripción de acuerdos, tratados, convenios u otros, tanto nacionales como internacionales, en materia de artes y acceso a la cultura.
- f) Propiciar actividades de investigación y estudio de las artes y acceso a la cultura.
- g) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de artes y acceso a la cultura.
- h) Diseñar, implementar y mantener el registro de personas naturales y jurídicas relacionadas a las artes.
- i) Fomentar, organizar, ejecutar y supervisar los recursos del Estado o de otras fuentes destinados al fomento de la creación artística, a través de concursos, auspicios, premios, entre otros.



- j) Fortalecer la gestión cultural a través de capacitaciones, asistencias técnicas, talleres, entre otros.
- k) Fomentar las iniciativas de personas naturales y jurídicas para la creación y desarrollo de agrupaciones, centros e instituciones, vinculadas a la creación artística.
- l) 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.
- m) Emitir opinión técnica para la calificación cultural de los espectáculos públicos no deportivos, cuyos contenidos sean considerados como aportes al desarrollo cultural.
- n) Emitir opinión técnica para 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.
- o) Otorgar declaratorias de interés cultural, auspicios nominales y cartas de presentación en el ámbito de su competencia.
- p) Promover la Red de Puntos de Cultura a nivel nacional.
- q) Promover la participación ciudadana y el acceso a la cultura en sus diversas expresiones y modalidades como proceso creativo, formativo y de transformación social.
- r) Generar información útil y oportuna de alcance nacional para el fomento de las artes y la facilitación del acceso a la cultura.
- s) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.

Artículo 65.- De las funciones de la Dirección de Elencos Nacionales

La Dirección de Elencos Nacionales es el órgano de línea encargado de la administración, difusión y promoción de los Elencos Nacionales del Ministerio de Cultura.

La Dirección de Elencos Nacionales tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer a la Dirección General de Industrias Culturales y Artes las políticas y estrategias de los elencos nacionales, tales como son: la Orquesta Sinfónica Nacional, el Ballet Nacional, el Coro Nacional y el Elenco Nacional de Folclore, así como el Coro Nacional de Niños y la Orquesta Sinfónica Nacional Juvenil.
- b) Realizar las acciones para posicionar a los elencos nacionales como referentes artísticos a nivel nacional y de proyección internacional.
- c) Elaborar, proponer, ejecutar y supervisar la programación artística y la administración de los elencos nacionales.
- d) Promover y difundir la obra de artistas y creadores peruanos en las diferentes disciplinas que abordan los elencos nacionales.
- e) Contribuir con el conocimiento y difusión de 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.
- f) Promover y gestionar con instituciones públicas y privadas, la presentación de los elencos nacionales en el ámbito nacional e internacional.
- g) Administrar el archivo de la producción de los elencos nacionales.
- h) Promover el perfeccionamiento profesional artístico de los integrantes de los elencos nacionales a través de capacitación, intercambio, entre otras acciones.
- i) Coordinar la administración y programación artística de los elencos en regiones. Sustentar y proponer la creación de nuevos elencos nacionales.



- k) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.

Artículo 66.- Dirección General de Fiscalización y Control

La Dirección General de Fiscalización y Control es el órgano técnico-normativo y supervisor que tiene a su cargo dirigir, regular y ejecutar las acciones de verificación y sanción de infracciones a las normas de protección al patrimonio cultural de la Nación, así como movilizar a la ciudadanía y coordinar con los organismos competentes del Estado para la realización de las acciones de protección, defensa, recuperación, repatriación, vigilancia y custodia de los bienes culturales pertenecientes al patrimonio cultural de la Nación. Dependen funcionalmente del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

La Dirección General de Fiscalización y Control para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Direcciones:

- Dirección de Control y Supervisión
- Dirección de Recuperaciones

Artículo 67.- Funciones de la Dirección General de Fiscalización y Control

La Dirección General de Fiscalización y Control tiene las siguientes funciones:

- a) Promover la protección y defensa del patrimonio cultural de la nación
- b) Proponer las normas y directivas para la protección y defensa del patrimonio cultural de la nación.
- c) 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.
- d) Dirigir, regular y/o ejecutar las acciones de verificación de infracciones a las normas de protección al patrimonio cultural de la nación.
- e) Implementar las acciones necesarias para el control del tráfico ilícito de bienes culturales muebles y su recuperación dentro del país, en coordinación con los sectores correspondientes.
- f) Coordinar las acciones necesarias con las entidades competentes para la recuperación mediante repatriación de bienes culturales muebles.
- g) Elaborar, ejecutar y supervisar los planes de protección y defensa del patrimonio cultural de la nación en caso de desastres naturales y conflicto armado, en coordinación con los órganos competentes de la Institución.
- h) 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.
- i) Coordinar, supervisar y ejecutar actividades de capacitación y formación, dirigidas al personal de las instituciones involucradas y al público en general, para la protección, preservación y defensa del patrimonio cultural de la nación.
- j) Coordinar con los órganos competentes del Ministerio y otros organismos las acciones para la defensa del patrimonio cultural de la nación.
Preparar los informes técnico-legales que sustenten los procesos a cargo de la Procuraduría Pública del sector relacionados con la defensa del patrimonio cultural de la nación.
- l) Determinar y aplicar sanciones, medidas adicionales o complementarias por infracción a las normas de protección al patrimonio cultural de la nación, o resolver el archivo del procedimiento de no configurarse la existencia de infracción.



- m) Resolver en primera instancia administrativa los recursos impugnativos que le correspondan.
- n) Resolver los procedimientos de fraccionamiento y otros beneficios en el pago de las multas correspondientes a infracciones contra el patrimonio cultural de la nación, conforme a la normatividad vigente.
- o) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- p) Elevar al Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones de sanción que expida
- q) Las demás funciones que le encargue el Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

Artículo 68.- De las funciones de la Dirección de Control y Supervisión

La Dirección de Control y Supervisión tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar acciones de investigación, averiguación, vigilancia e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifique el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, así como posibles atentados contra el patrimonio cultural de la Nación.
- b) Emitir la resolución del inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- c) Dirigir y desarrollar la instrucción del procedimiento administrativo sancionador.
- d) Realizar de oficio todas las actuaciones necesarias para el análisis de los hechos, recabando los datos, información y pruebas que sean relevantes para determinar, la existencia de infracciones sancionables.
- e) Emitir el informe técnico en el que conste detalladamente los hechos ocurridos que orienten al órgano sancionador para la aplicación o no de la sanción correspondiente.
- f) Disponer las medidas preventivas y/o cautelares cuando corresponda.
- g) Disponer la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión, como aquellos procedimientos en trámite que versan sobre las mismas infracciones detectadas en procedimientos anteriores.
- h) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Fiscalización y Control.

Artículo 69.- De las funciones de la Dirección de Recuperaciones

La Dirección de Recuperaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar y dirigir las actividades administrativas de su competencia.
- b) 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.
- c) Proponer a la Dirección General de Fiscalización y Control procedimientos técnicos relacionados con la recuperación y repatriación del patrimonio cultural de la Nación.
- d) Coordinar con los organismos competentes del Estado, Ministerio de Relaciones Exteriores, oficina de INTERPOL, Superintendencia Nacional de Administración Tributaria — SUNAT, entre otros, para la recuperación del patrimonio cultural de la Nación, dentro y fuera del país.
- e) Elaborar una base de datos sobre los bienes culturales peruanos en el exterior cuya salida se presuma ilícita.
- f) Realizar, en coordinación con el órgano competente, los procesos de verificación de presuntos bienes culturales contenidos en el equipaje de los pasajeros usuarios de los aeropuertos internacionales de nuestro país o en zona de frontera, así como de los terminales terrestres con destinos al exterior del país, o ubicados en zonas



- de frontera en cooperación con las autoridades aeroportuarias, aduaneras y policiales.
- g) Elaborar informes y estadísticas de los procedimientos de recuperación de bienes culturales.
 - h) Proponer a la Dirección General de Fiscalización y Control medidas y procedimientos que contribuyan a fortalecer la prevención y control del tráfico ilícito de bienes culturales.
 - i) 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 competentes del Ministerio.
 - j) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Fiscalización y Control.

Artículo 70.- Dirección General de Inclusión de los Conocimientos Ancestrales

La Dirección General de Inclusión de los Conocimientos Ancestrales es el órgano de línea que tiene a su cargo la realización de estudios de base, la formulación de políticas de inclusión de los pueblos originarios y afroperuanos, fomento de los conocimientos tradicionales y las diversas manifestaciones culturales de los pueblos y el seguimiento del cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales. Depende funcionalmente del Despacho Viceministerial de Interculturalidad.

Artículo 71.- De las funciones de la Dirección General de Inclusión de los Conocimientos Ancestrales.

La Dirección General de Inclusión de los Conocimientos Ancestrales, tiene las siguientes funciones:

- a) Formular las políticas sectoriales de inclusión de los pueblos y de la gestión de los conocimientos tradicionales, y su relación con la biodiversidad, en el marco del sistema nacional de cultura.
- b) Participar en el proceso de formulación, diseño y actualización permanente del marco estratégico del Sistema Nacional de Cultura y las políticas nacionales que correspondan, incorporando los asuntos de interculturalidad, conocimientos tradicionales e inclusión de los diversos pueblos del Perú
- c) Participar en la administración del sistema de registros nacionales, en el o los módulos, relativos al registro de los conocimientos tradicionales en sus diferentes manifestaciones, como la lengua, la cosmovisión y los conocimientos ancestrales en ciencia y tecnología; en coordinación con la Dirección General de Políticas y Normatividad Cultural.
- d) Desarrollar herramientas metodológicas y promover la implementación de espacios para el registro y la preservación de las diversas manifestaciones culturales como fundamento y expresión de nuestra identidad plural nacional.
Dirigir, coordinar y supervisar la implementación de las políticas aprobadas, en todas las entidades del Estado y en todos los niveles de gobierno, a través de entes autónomos, ministerios sectoriales, gobiernos regionales y locales, incluyendo sus organismos públicos conformantes, así como con los representantes de los pueblos involucrados y sociedad civil en general.
- f) Diseñar, conducir y supervisar los Subsistemas funcionales que correspondan a su ámbito de competencia.
Formular los planes que correspondan en coordinación con la Dirección General de Interculturalidad y Derechos de los Pueblos.
Coordinar las diferentes acciones para el fomento y preservación de los conocimientos tradicionales de los pueblos y su relación con la biodiversidad, con



- las diversas organizaciones públicas y privadas para su salvaguarda, protección y promoción de conformidad con el derecho nacional, supranacional e internacional.
- i) Dirigir, organizar y supervisar la ejecución de acciones correspondientes a la salvaguarda de los conocimientos tradicionales y su relación con la biodiversidad en coordinación con el Ministerio del Ambiente; así como los conocimientos colectivos para potenciar el desarrollo local con identidad de los pueblos del Perú.
 - j) Dirigir y coordinar el seguimiento del desempeño y los logros alcanzados a nivel sectorial, nacional, regional y local, respecto de las políticas sectoriales bajo su responsabilidad, adoptando las medidas correspondientes para asegurar el logro de objetivos y metas de gobierno y Estado según correspondan, manteniendo permanentemente informado al Despacho Viceministerial de Interculturalidad.
 - k) Proponer la normatividad en el ámbito de su competencia y elevar al Viceministerio de Interculturalidad para su aprobación.
 - l) Elaborar el registro y mantener actualizada la estadística de pueblos andinos, amazónicos y afroperuano.
 - m) Promover el desarrollo con identidad de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano.
 - n) Implementar las políticas orientadas a la recuperación, reafirmación, protección, y transmisión de las diversas expresiones culturales de nuestros pueblos, tales como valores y prácticas culturales en temas relacionados con la historia, lenguas, cosmovisiones, medicina tradicional, expresiones festivas y religiosas, formas de organización social, tradición oral.
 - o) Las demás funciones que le encargue el Titular del Despacho Viceministerial de Interculturalidad.

Artículo 72.- De la organización de la Dirección General de Inclusión de los Conocimientos Ancestrales

La Dirección General de Inclusión de los Conocimientos Ancestrales para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Direcciones:

- Dirección de Políticas y Normatividad
- Dirección de Fortalecimiento de Capacidades para la Promoción y Fomento de los Conocimientos Tradicionales

Artículo 73.- De las funciones de la Dirección de Políticas y Normatividad

La Dirección de Políticas y Normatividad, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer normas en el marco de los compromisos y obligaciones nacionales e internacionales, en temas relacionados al fomento de la construcción de una ciudadanía intercultural y el respeto de las manifestaciones culturales vivas de nuestros pueblos.
- b) Realizar el seguimiento de las prácticas y acciones que impulsen un trato en igualdad de condiciones y el respeto de la diversidad cultural y de los conocimientos tradicionales de nuestros pueblos.
- c) Elaborar los planes nacionales en estos temas así como guías y manuales para una adecuada implementación en los planes estratégicos de los distintos sectores.
- d) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Inclusión de Conocimientos Ancestrales.

Artículo 74.- De las funciones de la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades para la Promoción y Fomento de los Conocimientos Tradicionales

La Dirección de Fortalecimiento de Capacidades para la Promoción y Fomento de los Conocimientos Tradicionales tiene las siguientes funciones:



- a) Elaborar 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 y cuidado.
- b) Implementar espacios para la difusión, el registro y la preservación de las diversas expresiones, tradiciones y manifestaciones culturales, en pos de su revalorización y puesta en valor, tanto humano, cultural, como comercial.
- c) Promover y difundir los conocimientos tradicionales y su relación con la biodiversidad para la protección, recuperación, reafirmación de los valores y prácticas culturales relacionadas con tradiciones orales y medicina tradicional, en busca de la promoción comercial adecuada, al respeto y conservación de los usos y costumbres de nuestros pueblos.
- d) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Inclusión de Conocimientos Ancestrales.

Artículo 75.- Dirección General de Interculturalidad y Derechos de los Pueblos

La Dirección General de Interculturalidad y Derechos de los Pueblos, es el órgano de línea que tiene a su cargo la ejecución de políticas de inclusión mediante las prácticas de interculturalidad y el ejercicio de los derechos de los pueblos, para la construcción de una ciudadanía intercultural. Depende funcionalmente del Despacho Viceministerial de Interculturalidad.

Artículo 76.- De las funciones de la Dirección General de Interculturalidad y Derechos de los Pueblos

La Dirección General de Interculturalidad y Derechos de los Pueblos, tiene las siguientes funciones:

- a) Promover la concertación intersectorial orientada a la elaboración de agendas y acuerdos para impulsar la interculturalidad y la inclusión sobre la base de un enfoque de derechos de los pueblos.
- b) Fomentar y promover la afirmación de una ciudadanía intercultural y promover el desarrollo nacional con identidad a y través del diálogo intercultural y el reconocimiento de la diversidad cultural de los pueblos.
- c) Promover emprendimientos culturales que permitan abrir espacios para la formación y el desarrollo plural de las creaciones y diversas expresiones culturales de los grupos étnicos que coexistan en el país.
- d) Implementar el plan de fomento del desarrollo integral con identidad de los pueblos para la generación de condiciones de vida adecuadas, en coordinación con las Direcciones Generales pertinentes del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.
- e) Desarrollar instrumentos para garantizar a los pueblos el derecho de conservar, enriquecer y difundir su identidad, generando el conocimiento de las mismas según sus propias tradiciones.
- f) Promover y difundir la interculturalidad y el diálogo intercultural como una herramienta para la superación de la pobreza y exclusión, así como para la prevención y resolución de conflictos entre pueblos y de pueblos con el Estado.
- g) Formular, ejecutar y supervisar actividades culturales, de capacitación y sensibilización para alcanzar la inclusión social y el respeto de la diversidad nacional de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano.
- h) Ejecutar programas y proyectos de alcance nacional, regional y local para el desarrollo con identidad de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano.
- i) Coordinar con los Gobiernos Regionales la ejecución de los programas y proyectos de alcance regional para el desarrollo con identidad de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano, en concordancia con el artículo 45 de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.



- j) Concertar, articular, asesorar, y coordinar las acciones de apoyo, fomento, consulta, asistencia técnica y otros, de las entidades públicas y privadas, a favor de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano.
- k) Ejercer la protección de los pueblos indígenas en situación de aislamiento y contacto inicial.
- l) Propiciar, en coordinación con el IRTP, acciones de producción, emisión y difusión de programas de radio y televisión orientados a la integración de todos los peruanos y afirmación de la identidad nacional.
- m) Coordinar las acciones necesarias para culminar con los procesos de saneamiento físico legal territorial de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano.
- n) Garantizar el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales de protección de los derechos de los pueblos andinos, amazónicos y afroperuano.
- o) Las demás funciones que le encargue el Despacho Viceministerial de Interculturalidad.

Artículo 77.- De la organización de la Dirección General de Interculturalidad y Derechos de los Pueblos.

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

- Dirección de Interculturalidad
- Dirección de Promoción de los Derechos de los Pueblos.

Artículo 78.- De las funciones de la Dirección de Interculturalidad

La Dirección de Interculturalidad tiene las siguientes funciones:

- a) Generar condiciones de vida adecuadas, así como realizar actividades para promover una ciudadanía intercultural sobre la base del diálogo, articulando y trabajando de manera coordinada con la Dirección de Políticas y Normatividad.
- b) Buscar la visualización de la riqueza cultural de la nación peruana, a través de prácticas que promuevan un trato igualitario desde y en el Estado, así como en la sociedad civil en su conjunto.
- c) Difundir el valor de la diversidad cultural a través de diversos medios de comunicación, y sensibilizar a la sociedad en su conjunto, acerca del valor de la interculturalidad a través de campañas de difusión y capacitaciones a funcionarios públicos.
- d) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Interculturalidad y Derechos de los Pueblos.

Artículo 79.- De las funciones de la Dirección de Promoción de Derechos de los Pueblos

La Dirección de Promoción de Derechos de los Pueblos tiene las siguientes funciones:

- a) Fortalecer la presencia del Estado Peruano en diversos espacios internacionales, regionales, multilaterales, en los que se traten temas relacionados a interculturalidad y principalmente pueblos indígenas y afroperuano.
- b) Garantizar a los pueblos el derecho de conservar, enriquecer y difundir su identidad, generando el conocimiento de las mismas según sus propias tradiciones.
- c) Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General de Interculturalidad y Derechos de los Pueblos.

CAPÍTULO VIII



ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 80.- De las Direcciones Regionales de Cultura

Las Direcciones Regionales de Cultura son las encargadas, dentro de su ámbito territorial, de actuar en representación, y por delegación del Ministerio de Cultura. Estos órganos ejecutan 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 81.- De la organización de las Direcciones Regionales

Las Direcciones Regionales tienen su sede en la capital de cada circunscripción de gobierno regional y, dependiendo del desarrollo de sus programas y proyectos de estudio e investigación y de la asignación presupuestal, podrán contar con las siguientes áreas: Asesoría Jurídica, Presupuesto, Administración; así como, una Dirección de Patrimonio Cultural, Industrias Culturales y Artes, y de Interculturalidad.

CAPÍTULO IX ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

Artículo 82.- De los Organismos Públicos Adscritos

Los Organismos Públicos Adscritos al Ministerio de Cultura, se regulan de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias, complementarias que les correspondan y deben adecuar sus instrumentos de gestión y de planeamiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Cultura.

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.

Los Organismos Públicos Adscritos al Ministerio de Cultura son:

- a) Biblioteca Nacional del Perú (BNP)
- b) Instituto de Radio y Televisión Peruana (IRTP)
- c) Archivo General de la Nación (AGN)
- d) Academia Mayor de la Lengua Quechua (AMLQ)

TÍTULO III RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 83.-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 84.- Régimen Laboral del personal

El personal del Ministerio de Cultura se encuentra comprendido dentro del régimen laboral establecido en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276 y sus normas



reglamentarias. Asimismo, el personal transferido como consecuencia de la fusión dispuesta por los Decretos Supremos N° 001-2010-MC y 002-2010-MC, mantendrán sus regímenes laborales.

Adicionalmente, 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.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

ÚNICA.- Referencia en normas anteriores a las Direcciones u Oficinas del Instituto Nacional de Cultura.

Toda referencia a normas anteriores a las Direcciones u Oficinas del Instituto Nacional de Cultura que no formen parte del presente Reglamento de Organización y Funciones, deberán identificarse con las nuevas Direcciones u Oficinas de acuerdo con sus funciones.



