



Lima, 11 OCT. 2012

Silvia Jeny Corsino Ángeles
Fedataria - Sede Central

Resolución Ministerial No. 012-2010-MC

Lima, 06 OCT. 2010

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2009-ED, publicado en el Diario Oficial El Peruano el día 05 de marzo de 2009, se establecen nuevos plazos para aprobación de los informes finales de los proyectos de evaluación arqueológica así como para la emisión de los certificados de inexistencias de restos arqueológicos;

Que, con fecha 19 de agosto de 2009, fue publicado en el Diario Oficial El Peruano el Decreto Supremo N° 009-2009-ED, mediante el cual se modificaron los numerales 2.1. y 2.2. del artículo 2° así como el artículo 3° del Decreto Supremo N° 004-2009-ED;

Que, el artículo tercero del referido Decreto Supremo autorizó al Instituto Nacional de Cultura la elaboración y aprobación de las normas complementarias para la implementación del referido Decreto Supremo, aprobándose a través de la Resolución Directoral Nacional N° 1447/INC del 28 de setiembre de 2009, la Directiva N° 004-2009-DN/INC referida a los procedimientos especiales para la implementación del Decreto Supremo N° 009-2009-ED;

Que, mediante Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, ejerciendo competencias, funciones y atribuciones en materia de patrimonio cultural de la Nación, material e inmaterial;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2010-MC se decretó la fusión en el Ministerio de Cultura, bajo la formalidad de absorción, entre otros organismos, del Instituto Nacional de Cultura, cuyo proceso concluyó el 30 de setiembre de 2010, en consecuencia, corresponde al Ministerio de Cultura emitir las normas referentes al patrimonio cultural de la Nación;

Que, habiendo transcurrido aproximadamente un año, desde la vigencia de la Directiva referida en los considerandos precedentes, se ha observado que la misma debe ser perfeccionada a fin de hacer los procedimientos a los que está referida, más ágiles y expeditivos, sin perjudicar la protección del patrimonio cultural de la Nación, por lo que se ve por conveniente la aprobación de una nueva Directiva;

Estando a lo visado por el Secretario General, el Director de Gestión, el Director de Arqueología y el Director de la Oficina de Asuntos Jurídicos;



11 DIC 2012

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-ED, la Ley N° 29565 que crea el Ministerio de Cultura, así como el Decreto Supremo N° 001-2010-MC;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Dejar sin efecto la Directiva N° 004-2009-DN/INC, aprobada mediante Resolución Directoral Nacional 1447/INC del 28 de setiembre de 2009, mediante la cual se establecieron los procedimientos especiales para la implementación del Decreto Supremo N° 009-2009-ED, por las razones expuestas en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Aprobar la Directiva N° 001-2010-MC que forma parte integrante de la presente Resolución, la cual sustituirá a la Directiva mencionada en el artículo anterior.

Regístrese, comuníquese y publíquese.





JUAN OSSIO ACUÑA
Ministro de Cultura



Ministerio de Cultura

El fedatario que suscribe da fe que el presente documento, que ha tenido a la vista, es COPIA FIEL DEL ORIGINAL, al que se remite en caso sea necesario.

Lima, **11 DIC. 2012**



Silvia Jeny Corsino Ángeles
Fedataria - Sede Central



Lima,

11 DIC. 2012



Silvia Deny Corsino Angeles
Fedataria - Sede Central

DIRECTIVA N° 001-2010/MC

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL DECRETO SUPREMO N° 009-2009-ED

I. FINALIDAD

Establecer las pautas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto mediante Decreto Supremo N° 009-2009-ED, en el cual se establecen los plazos para la aprobación de los informes finales de los proyectos de evaluación arqueológica, así como del certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).

II. ALCANCES

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todas las Direcciones, Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28296
- Ley N° 29060
- Ley N° 27444 y normas modificatorias
- Ley N° 29565
- Decreto Legislativo N° 1003
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED
- Decreto Supremo N° 004-2009-ED
- Decreto Supremo N° 001-2010-MC
- Resolución Suprema N° 004-2000-ED y normas modificatorias

IV. DEL PROCEDIMIENTO DE LOS INFORMES FINALES DE LOS PROYECTOS DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA

Artículo 1°.- Los informes finales de los proyectos de evaluación arqueológica autorizados, en su momento, por el Instituto Nacional de Cultura o por el Ministerio de Cultura, serán presentados y tramitados en la Sede Central del mismo.

Una vez aprobado el informe final mediante la Resolución Viceministerial correspondiente, el administrado podrá solicitar la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), debiendo presentar el respectivo Plan de Monitoreo, previo a la ejecución de la obra.

Artículo 2°.- La Dirección de Arqueología, es el ente facultado para emitir las observaciones a los informes finales de los Proyectos de Evaluación Arqueológica.

Artículo 3°.- La notificación de las observaciones será remitida exclusivamente al administrado con las formalidades establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, indicando el plazo de cinco (5) días calendario para subsanarlas.



Ministerio de Cultura

El fedatario que suscribe da fe que el presente documento, que ha tenido a la vista, es COPIA FIEL DEL ORIGINAL, al que se remite en caso sea necesario.

Lima, 11 DIC. 2012

.....
Silvia Jeny Corsino Ángeles
Fedataria - Sede Central

Artículo 4°.- De no subsanarse dentro del plazo establecido en el artículo precedente, se procederá a declarar el abandono del expediente correspondiente mediante Resolución Directoral expedida por la Dirección de Arqueología.

Artículo 5°.- En el supuesto del artículo precedente, el administrado y el Director del proyecto deberán iniciar nuevamente el procedimiento volviendo a presentar el informe final del proyecto de evaluación arqueológica ejecutado, de conformidad al reglamento de investigaciones arqueológicas.

V. DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA

Artículo 6°.- Toda solicitud de CIRA deberá expresarse y representarse en unidades de medida de acuerdo a la naturaleza de la obra. Para el caso de líneas de transmisión, carreteras, tuberías de agua y desagüe, gasoductos, canales y obras semejantes, deberá expresarse longitudinalmente, utilizando unidades de medidas metros (m) y/o kilómetros (Km) e indicando su respectiva franja de servidumbre. Para el caso de predios, áreas de concesión minera, represas, y otras cuyas áreas puedan ser expresadas en metros cuadrados (m²) y/o hectáreas (Ha), con su perímetro correspondiente.

Los planos de ubicación, áreas y trazos deberán ser presentados a una escala conveniente, con sus cuadros técnicos, debidamente georeferenciados (UTM), en el sistema datum WGS 84, e indicando la zona geográfica.

Artículo 7°.- La solicitud de expedición de CIRA para las áreas menores a cinco (5) hectáreas y/o Kilómetros se sujetará a lo siguiente:

- 7.1 Se presentará ante la Dirección Regional del Ministerio de Cultura, donde se encuentre el área materia del pedido y será resuelta por el Director Regional correspondiente.
- 7.2 La supervisión será realizada por un licenciado en arqueología de la respectiva Sede Regional.
- 7.3 De haber observaciones al expediente, las mismas serán comunicadas al administrado, por única vez, suspendiéndose los plazos establecidos en el Decreto Supremo N° 009-2009-ED, para la subsanación correspondiente.
- 7.4 La notificación del CIRA o de las observaciones a la solicitud, o su denegatoria se efectuará en el domicilio consignado por el administrado en su solicitud; de encontrarse el domicilio fuera de la competencia de la Dirección Regional del Ministerio de Cultura, se computará el término de la distancia de acuerdo a lo dispuesto mediante Resolución Directoral Nacional N° 1203/INC de fecha 19 de agosto de 2009.
- 7.5 El CIRA en áreas que corresponda al departamento de Lima, será expedido por el Director de Arqueología, siendo firmado por el arqueólogo supervisor.
- 7.6 De considerarse pertinente, se podrá exigir la presentación de un Plan de monitoreo arqueológico previo a la ejecución de las obras y/o remoción de suelos. Dicho plan deberá cumplir con los requisitos contemplados en la presente Directiva.



7.7 Los licenciados de arqueología solo podrán ejecutar un Plan de Monitoreo Arqueológico a la vez.

7.8 El incumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Monitoreo aprobado por el Ministerio de Cultura acarreará la interposición de las denuncias penales y administrativas correspondientes, en caso de verificarse afectaciones al patrimonio cultural.

Artículo 8.- El trámite para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, el mismo que es resultado de un Proyecto de Evaluación Arqueológica, deberá ser iniciado ante la Dirección de Arqueología de la Sede Central del Ministerio de Cultura.

VI DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Artículo 9º.- Para los Proyectos de Inversión Pública, así como para los declarados de necesidad nacional y/o ejecución prioritaria, será necesario la expedición del CIRA, el mismo que se emitirá una vez efectuada la supervisión respectiva y la presentación del plan de monitoreo arqueológico.

Artículo 10º.- Para los proyectos de inversión pública, así como para los declarados de necesidad nacional y/o ejecución prioritaria, que se ejecuten sobre infraestructura preexistente, no será necesario la expedición del CIRA, tan solo la presentación de un plan de monitoreo arqueológico. Previa a la aprobación de dicho plan, la Dirección de Arqueología efectuará la supervisión con el fin de verificar la preexistencia de la infraestructura.

Artículo 11º.- Para los casos previstos en los artículos 9º y 10º de esta Directiva, las solicitudes serán presentadas ante la Dirección de Arqueología en la Sede Central del Ministerio de Cultura. En ningún caso se contempla la aplicación de estos procedimientos para obras de asentamientos humanos informales ubicados sobre monumentos arqueológicos.

Artículo 12º.- Para el caso de los proyectos de inversión pública, así como los declarados de necesidad nacional sobre infraestructura preexistente, si durante la ejecución de las obras se registran hallazgos fortuitos, se podrán efectuar excavaciones con finalidad de determinar su extensión, potencial arqueológico o con fines de descarte. Asimismo en caso que se registren monumentos arqueológicos, se podrán efectuar excavaciones con fines de delimitación y señalización. Las intervenciones antes mencionadas podrán realizarse dentro del Plan de Monitoreo aprobado, previa comunicación a la Dirección de Arqueología.

VII PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO

Artículo 13º.- El Plan de monitoreo arqueológico, deberá contener lo siguiente:

- a) Carta de solicitud presentada por un licenciado en Arqueología, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Arqueólogos.
- b) Carta de compromiso, suscrita por el Licenciado en su condición de Director del Plan de Monitoreo y el administrado, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios que se produzcan al patrimonio dentro de la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico y de las obras a realizarse.
- c) Pago por presentación de Plan de Monitoreo equivalente a presentación de proyecto de evaluación arqueológica (TUPA-INC)

Ministerio de Cultura

El fedatario que suscribe da fe que el presente documento, que ha tenido a la vista, es COPIA FIEL DEL ORIGINAL, al que se remite en caso sea necesario.

Lima,

11 DIC. 2012

Silvia Jeny Corsino Angeles
Fedataria - Sede Central

- d) Fines y objetivos del Plan de Monitoreo Arqueológico, presentando un ejemplar y dos (2) copias debidamente foliadas, que contendrá la descripción del área y actividad de ingeniería, en cuyo marco se aplicará el plan de monitoreo arqueológico; indicando los monumentos arqueológicos presentes en la zona, incluyendo el mapa correspondiente y los respectivos planos de las obras programadas a escala conveniente, con sus cuadros técnicos, debidamente georeferenciados (UTM), sistema datum (WGS 84) y zona geográfica.
- e) Plan de Trabajo que deberá incluir:
- Plan de Contingencia en el caso de hallazgos fortuitos.
 - Sólo para los casos de hallazgos fortuitos se podrán efectuar excavaciones con fines de determinar su extensión y potencial.
 - Sólo para los monumentos arqueológicos se podrán efectuar excavaciones con fines de determinar su extensión y proponer su delimitación y señalización.
 - Ficha de control de monitoreo arqueológico, indicándose fases, tipo y nivel de impacto al terreno y medidas de mitigación según corresponda.
 - Medidas de mitigación y/o prevención: Señalización y delimitación de hallazgos fortuitos y/o monumentos arqueológicos asociados a las obras, priorizando estas actividades a fin que se desarrollen al inicio de los trabajos que se autoricen.
 - Sistema de registro, inventario, análisis, embalaje y entrega al Ministerio de Cultura de los materiales arqueológicos
- f) El monitoreo arqueológico será llevado a cabo durante la totalidad de la ejecución de las obras. Los permisos para los planes de monitoreo arqueológico se conceden por el plazo máximo de un año; sin embargo, estos pueden ser renovados a su término previa evaluación de la Dirección de Arqueología.
- g) Los derechos que deberá pagar el recurrente por la supervisión y solicitud de CIRA, son los establecidos en el TUPA de la institución.
- h) La ejecución del plan de monitoreo arqueológico, implica necesariamente la supervisión y conformidad respectiva.



Artículo 14°.- Cuando el Plan de Monitoreo Arqueológico, corresponda a un área menor a 5 Hectáreas ó 5 Kilómetros será tramitado y aprobado por el Director Regional de Cultura del Ministerio de Cultura; en caso que el Plan de Monitoreo Arqueológico corresponda al departamento de Lima, será competente para su aprobación el Director de Arqueología. En ambos casos se requiere de la opinión favorable de un licenciado en arqueología del Ministerio de Cultura.



Artículo 15°.- Las Direcciones Regionales deberán remitir a la Dirección de Arqueología de la Sede Central una copia de la Resolución Directoral Regional que autoriza la ejecución del plan de monitoreo y un ejemplar del plan de monitoreo aprobado.

Artículo 16°.- El Informe final del Plan de Monitoreo Arqueológico será presentado ante la autoridad que aprobó el mismo; la notificación de las observaciones que se hagan, por única vez, serán remitidas exclusivamente al administrado de conformidad con las formalidades establecidas en la Ley de Procedimientos Administrativo General, teniendo como plazo cinco (5) días calendario para subsanarlas.

El fedatario que suscribe da fe que el presente documento, que ha tenido a la vista, es COPIA FIEL DEL ORIGINAL, al que se remite en caso sea necesario.

Lima,

11 DIC. 2012

Silvia Jeny Corsino Ángeles
Fedataria - Sede Central

Ministerio de Cultura

El fedatario que suscribe da fe que el presente documento, que ha tenido a la vista, es COPIA FIEL DEL ORIGINAL, el que se remite en caso sea necesario.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Lima,

11 DIC. 2012

[Signature]
Silvia Jeny Corsino Angeles
Fedataria - Sede Central

Planilla de Viáticos y Otras Asignaciones

Apellidos:		Nombres:			
Dependencia:		Cargo:		Régimen:	
Lugar de la comisión:	Justificación de la comisión:				
Fecha salida:	Hora salida:	Fecha regreso:	Hora regreso:		
CONCEPTO		Días			TOTAL
Viáticos					
Hospedaje y Alimentación:					
Movilidad local:					
Movilidad / Embarque (Aeropuerto Terrapuerto)					
Otras Asignaciones	Pasajes terrestres				
	TUUA				
	Combustible				
	Otros				
	TOTAL				
Firma y sello Dirección ó Jefatura que autoriza		Firma del comisionado		Contabilidad	

Nota: Para las comisiones que se realicen con fracción de día sólo se asignará según el inicio y retorno de la comisión correspondiendo el siguiente gasto: Desayuno S/ 15.00, Almuerzo S/ 30.00, Cena S/ 25.00.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Planilla de Viáticos y Otras Asignaciones

Apellidos:		Nombres:			
Dependencia:		Cargo:		Régimen:	
Lugar de la comisión:	Justificación de la comisión:				
Fecha salida:	Hora salida:	Fecha regreso:	Hora regreso:		
CONCEPTO		Días			TOTAL
Viáticos					
Hospedaje y Alimentación:					
Movilidad local:					
Movilidad / Embarque (Aeropuerto Terrapuerto)					
Otras Asignaciones	Pasajes terrestres				
	TUUA				
	Combustible				
	Otros				
	TOTAL				
Firma y sello Dirección ó Jefatura que autoriza		Firma del comisionado		Contabilidad	

Nota: Para las comisiones que se realicen con fracción de día sólo se asignará según el inicio y retorno de la comisión correspondiendo el siguiente gasto: Desayuno S/ 15.00, Almuerzo S/ 30.00, Cena S/ 25.00.

Nota:

- a. La rendición de gastos por alimentos y alojamiento estará sustentada con facturas y boletas a nombre del MINISTERIO DE CULTURA con RUC 20537630222.
- b. De no obtenerse comprobantes de pago se sustentará el gasto de viático (alimentos y movilidad local), mediante declaración jurada como lo establece art 71° Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- c. La rendición de gastos por TUUA será sustentada necesariamente con los tickets adhesivos en original
- d. El gasto por pasaje terrestre y fluvial será sustentado con boletos de viaje y/o boleto de venta, emitidas a nombre del MINISTERIO DE CULTURA
- e. La rendición de gastos en combustible será sustentada únicamente con facturas, emitidas a nombre del MINISTERIO DE CULTURA
- f. La rendición debe emitirse en el plazo máximo de tres (03) días calendario del retorno de la comisión
- g. El no cumplirse con la devolución oportuna de los viáticos no utilizados, se procederá a la aplicación de los intereses correspondientes de acuerdo a la tasa efectiva que publica la superintendencia de banca y seguros (Art. 68° Directiva de tesorería)
- h. No se aceptarán gastos por montos mayores a lo asignado
- i. No se asignarán viáticos al funcionario, servidor o prestador contratado que registre adeudo por este concepto.

Autorizo a la Unidad de Personal y Escalafón se me establezca responsabilidad económica y el descuento respectivo de mis remuneraciones u honorarios

Ministerio de Cultura

El fedatario que suscribe da fe que el presente documento, que ha tenido a la vista, es COPIA FIEL DEL ORIGINAL, al que se remite en caso sea necesario.

Lima,

11 DIC. 2012



Silvia Jeny Corsino Angeles
Fedataria - Sede Central

Nota:

- j. La rendición de gastos por alimentos y alojamiento estará sustentada con facturas y boletas a nombre del MINISTERIO DE CULTURA con RUC 20537630222.
- k. De no obtenerse comprobantes de pago se sustentará el gasto de viático (alimentos y movilidad local), mediante declaración jurada como lo establece art 71° Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- l. La rendición de gastos por TUUA será sustentada necesariamente con los tickets adhesivos en original
- m. El gasto por pasaje terrestre y fluvial será sustentado con boletos de viaje y/o boleto de venta, emitidas a nombre del MINISTERIO DE CULTURA
- n. La rendición de gastos en combustible será sustentada únicamente con facturas, emitidas a nombre del MINISTERIO DE CULTURA
- o. La rendición debe emitirse en el plazo máximo de tres (03) días calendario del retorno de la comisión
- p. El no cumplirse con la devolución oportuna de los viáticos no utilizados, se procederá a la aplicación de los intereses correspondientes de acuerdo a la tasa efectiva que publica la superintendencia de banca y seguros (Art. 68° Directiva de tesorería)
- q. No se aceptarán gastos por montos mayores a lo asignado
- r. No se asignarán viáticos al funcionario, servidor o prestador contratado que registre adeudo por este concepto.

Autorizo a la Unidad de Personal y Escalafón se me establezca responsabilidad económica y el descuento respectivo de mis remuneraciones u honorarios



PERÚ

Ministerio de Cultura

RENDICIÓN DOCUMENTARIA DE VIÁTICOS Y OTRAS ASIGNACIONES

DEPENDENCIA:

Yo, Identificado(a) con DNI N° en el cargo de del Ministerio de Cultura, manifiesto haber efectuado los gastos en la comisión de servicio llevada a cabo en la ciudad de del al de de 20....., los que a continuación se detallan y sustentan con la documentación que se adjunta al presente.

Recursos		Monto otorgado	Monto Rendido	Devolución	Saldo

N°	Fecha	Concepto	N° Comprobante de pago	Viáticos			Adicional			Total
				Hospedaje	Alimentación	Movilidad	Pasajes Terrestres	Pasajes Aéreos	TUUA	
01										
02										
03										
04										
05										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
Sub Total rendición de gastos										

TOTAL RENDICIÓN DE GASTOS

Monto Recibido:	
Monto Rendido:	
Devolución	
Pendiente de rendición	
Total	

Ministerio de Cultura

El fedatario que suscribe da fe que el presente documento, que ha tenido a la vista, es COPIA FIEL DEL ORIGINAL, al que se remite en caso sea necesario.

Lima, **11 DIC. 2012**

Silvia Jeny Corsirio Angeles

Silvia Jeny Corsirio Angeles
Fedataria - Sede Central

Firma del comisionado

Nombre:
D.N.I. N°:
Ciudad de de de 2011

11 DIC 5015