

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

DESPACHO VICEMINISTERIAL DE
PATRIMONIO CULTURAL E
INDUSTRIAS CULTURALESDIRECCIÓN GENERAL DE
PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO
INMUEBLEFirmado digitalmente por MEJIA
HUAMAN Luis Felipe FAU
20537630222 softMotivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.06.2020 23:35:55 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

San Borja, 16 de Junio del 2020

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000166-2020-DGPA/MC**Vistos,**

El Informe N° 000140-2020-DCE/MC del 16 de junio de 2020 de la Dirección de Certificaciones, a través del cual se solicita aprobar los "Términos de Uso de la Plataforma Virtual del trámite Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos" y los "Términos de uso del Sistema de Gestión del Plan de Monitoreo Arqueológico – PMA (Versión 2.0)" y el Informe N° 00094-2020-DGPA-KDP/MC del 16 de junio del 2020; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29565, se crea el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público; estableciendo que constituye pliego presupuestal del Estado;

Que, la Ley N° 29565, establece como una competencia exclusiva del Ministerio de Cultura: El dictado de normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de la política sectorial, la gestión de los recursos del Ministerio de Cultura y para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, la sanción fiscalización y ejecución coactiva en las materias de su competencia;

Que, el Decreto Legislativo N° 1486, en su Artículo 4 establece facilidades para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y del Plan de Monitoreo Arqueológico, autorizándose a las entidades públicas titulares de proyectos de inversión a presentar, íntegramente digitalizada, la información requerida para la solicitud del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y la solicitud de autorización y ejecución de Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA), a través del Sistema de Gestión de CIRA y del Sistema de Gestión de PMA del Ministerio de Cultura, respectivamente; señalando además, que el Ministerio de Cultura emita la disposiciones correspondientes para la implementación de los Sistemas de Gestión antes citados;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 140-2020-MC, se aprobaron las "Disposiciones para la implementación progresiva del Sistema de Gestión de CIRA y Sistema de Gestión de PMA para proyectos de inversión a cargo de entidades públicas, en el marco del Decreto Legislativo N° 1486.

Que, mediante Resolución Directoral N° 069-2015-DGPA-VMPCIC/MC, del 20 de febrero de 2015, se aprobaron los Términos de Uso de la Plataforma Virtual del trámite para Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, que forma parte de los procesos informatizados implementados por el sector con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuyendo en el fortalecimiento de un Estado moderno, descentralizado y con mayor participación del ciudadano;

Que, mediante Informe N° 000140-2020-DCE/MC, la Dirección de Certificaciones solicita la aprobación de los "Términos de Uso del Sistema de Gestión

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

DESPACHO VICEMINISTERIAL DE
PATRIMONIO CULTURAL E
INDUSTRIAS CULTURALESDIRECCIÓN GENERAL DE
PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO
INMUEBLE

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

de CIRA" para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, de los "Términos de uso del Sistema de Gestión del Plan de Monitoreo Arqueológico – PMA (Versión 2.0)" y se deje sin efecto la Resolución Directoral N° 069-2015-DGPA/VMPCIC/MC;

Que, a través del Decreto Supremo N° 005-2013-MC, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, estableciendo en el Artículo 59° que la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble tiene las funciones específicas siguientes: "(...) 59.1 Diseñar, proponer, conducir, implementar y supervisar las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, lineamientos y directivas para la gestión y administración del patrimonio arqueológico inmueble";

Que, mediante Informe N° 00094-2020-DGPA-KDP/MC del 16 de junio del 2020, la asesora legal de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble emite las precisiones correspondientes para que se cumpla con los aspectos formales previstos en las disposiciones legales vigentes;

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2014-MC; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR los "Términos de Uso del Sistema de Gestión de CIRA" para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos; los mismos que se anexan y forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR los "Términos de uso del Sistema de Gestión del Plan de Monitoreo Arqueológico – PMA (Versión 2.0)"; los mismos que se anexan y forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Directoral N° 069-2015-DGPA-VMPCIC/MC, del 20 de febrero de 2015.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación del presente acto administrativo y sus anexos en la página web institucional del Ministerio de Cultura.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



TÉRMINOS DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CIRA PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS

I. EL SISTEMA

El Sistema de Gestión de CIRA (en adelante SISTEMA) es un servicio digital, no presencial, administrado por el Ministerio de Cultura (en adelante MINISTERIO) ofrecido de forma total a través de internet, basado en una aplicación web con base de datos centralizada, que permite al ADMINISTRADO realizar la solicitud de expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (en adelante CIRA) en línea, permitiendo, además, realizar el seguimiento al estado del expediente y acceso de datos de forma no presencial.

El SISTEMA es una plataforma donde se ejecuta en línea todos los pasos del procedimiento para la obtención del CIRA, optimizando los tiempos de atención a través de todas las etapas de la solicitud, que busca brindar un servicio imparcial, confiable y predecible, otorgando la información requerida en forma oportuna al ADMINISTRADO.

El Sistema de Gestión de CIRA está integrado con la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía para la presentación de solicitudes de expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) tanto para proyectos de inversión públicos como privados.

II. NORMAS APLICABLES A LOS TÉRMINOS DE USO Y LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

- Ley N.º 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N.º 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Legislativo N.º 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N.º 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Legislativo N.º 1497, Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- Decreto Supremo N.º 005-2013-MC, Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N.º 003-2014-MC, Aprueban Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Decreto Supremo N.º 001-2015-MC, Aprueban Texto Único de Procedimientos



Administrativos del Ministerio de Cultura.

- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, Aprueban el Texto Único Ordenado de La Ley N.º 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N.º 125-2020-MC, Aprueban los Lineamientos para regular el uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía y Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura.
- Resolución Ministerial N.º 140-2020-MC, Aprueban las disposiciones para la implementación progresiva del Sistema de Gestión de CIRA y Sistema de Gestión de PMA para proyectos de inversión a cargo de entidades públicas, en el marco del Decreto Legislativo N.º 1486.
- Resolución Ministerial N.º 141-2020-MC, Aprueban listado de procedimientos administrativos que no se encuentran sujetos a la suspensión de plazos de tramitación que establecen el DU N.º 026-2020 y el DU N.º 029-2020 y sus prórrogas, el DU N.º 053-2020 y el DS N.º 084-2020-PCM.
- Resolución Viceministerial N.º 238-2017-VMPCIC-MC, Guía para la Expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA.

III. NATURALEZA Y CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE USO

- 3.1 Los presentes Términos de Uso constituyen un acuerdo entre las partes en relación con la utilización del SISTEMA.
- 3.2 Las disposiciones de los presentes Términos de Uso son de aplicación obligatoria por los administrados que presenten una solicitud de expedición del CIRA a través del SISTEMA.
- 3.3 Si algún extremo de este acuerdo no pudiese cumplirse, los restantes seguirán teniendo validez y efectos; igualmente, si las partes no cumplieren algún extremo de este acuerdo, ello no se considerará como una exoneración de las obligaciones que se contraigan por el presente.
- 3.4 Los Términos de Uso y política de privacidad, así como cualquier asunto relacionado con el SISTEMA, se cumplirán de conformidad y concordancia con la Resolución Ministerial N.º 125-2020-MC, Aprueban los Lineamientos para regular el uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía y Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura y las leyes nacionales de la materia.

IV. DE LOS TÉRMINOS DE USO

- 4.1 El acceso al SISTEMA es a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía, cuyo acceso es a través del portal institucional: <https://www.gob.pe/cultura>.
- 4.2 Los presentes Términos de Uso, en su relación a la Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura se cumplirán de conformidad y concordancia con la Resolución Ministerial N.º 125-2020-MC, Aprueban los Lineamientos para



regular el uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía.

- 4.3 Se entenderá que el ADMINISTRADO reconoce y acepta que el MINISTERIO considerará la aceptación de los presentes Términos a partir del uso del SISTEMA.
- 4.4 Las comunicaciones y notificaciones relacionadas a los documentos presentados a través del SISTEMA se efectuarán por la casilla electrónica del Ministerio de Cultura. Los actos administrativos serán notificados a la Casilla Electrónica del Titular conforme a la información del solicitante indicada en el SISTEMA.
- 4.5 La solicitud de expedición del CIRA, así como los actos a cargo del ADMINISTRADO, de parte o requeridos por el MINISTERIO, como subsanación de observaciones o prórroga del plazo para el levantamiento de observaciones podrán ser realizados de lunes a domingo, las 24 horas del día; sin embargo, los plazos otorgados por el MINISTERIO serán conforme al horario de atención del MINISTERIO: lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 16:30 horas. Si la presentación de la información o subsanación es efectuada fuera de dicho horario, se entenderá como presentada el día hábil siguiente conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N.º 27444.

V. DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- 5.1 El MINISTERIO recopila información proporcionada por el ADMINISTRADO en relación con el uso del SISTEMA. Dicha información es usada por el MINISTERIO para usos estadísticos propios del SISTEMA, así como verificar la identidad del ADMINISTRADO y contactarlo.
- 5.2 Si el ADMINISTRADO advierte que un tercero ha utilizado o utiliza su usuario y contraseña para el uso del SISTEMA deberá comunicar inmediatamente tal situación al MINISTERIO, pudiendo realizarlo a través del whatsapp institucional, a efectos que este adopte las acciones necesarias dentro del ámbito de sus competencias.
- 5.3 Sin perjuicio de lo señalado, el ADMINISTRADO está obligado a adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de impedir el manejo indebido de su usuario y contraseña para el uso del SISTEMA.

VI. CAMBIOS EN LOS TÉRMINOS DE USO

- 6.1 El MINISTERIO se reserva el derecho a realizar modificaciones en los términos de uso en cualquier momento. El uso del SISTEMA después de una modificación a los términos del servicio digital significará la aceptación de las condiciones vigentes de uso en ese momento.
- 6.2 La utilización continuada del SISTEMA después de la actualización y



publicación de los Términos de uso, constituirá la aceptación de su modificación.

VII. PRECISIONES PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DEL CIRA A TRAVÉS DEL SISTEMA

- 7.1 Las personas naturales o jurídicas que requieren la obtención del CIRA podrán presentar íntegramente su solicitud a través del servicio digital ofrecido por el SISTEMA, para lo cual no se requerirá la presentación en soporte físico de los requisitos estipulados en el TUPA del MINISTERIO, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1486 y en la Octava Disposición complementario del Decreto Legislativo N.º 1497.
- 7.2 El ADMINISTRADO deberá ingresar al SISTEMA los requisitos estipulados en el TUPA del MINISTERIO, por lo que deberá adjuntar los siguientes documentos en soporte digital:
- Ejemplar de plano de ubicación georreferenciado del proyecto de inversión, presentado en coordenadas UTM, Zona Geográfica, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
 - Ejemplar de plano georreferenciado del ámbito de intervención del proyecto, presentado en coordenadas UTM, Datum WGS84, firmado por ingeniero o arquitecto.
 - Ejemplar de la Memoria descriptiva del terreno con el respectivo cuadro de datos técnicos UTM, Datum WGS84, firmado por ingeniero o arquitecto.
- 7.3 La selección del tipo de componente está en relación a lo seleccionado en la naturaleza del componente y tipo de obra.
- 7.4 El plazo de atención a una solicitud de expedición del CIRA será de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y se entenderá por días hábiles consecutivos, excluyendo del cómputo aquellos no laborables del servicio y los feriados no laborables de orden nacional o regional.
- 7.5 Los plazos para el pronunciamiento en el procedimiento administrativo se contabilizan a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual el administrado presentó su solicitud. Cuando el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil (sábado, domingo, feriados y días no laborables de orden nacional o regional) son entendidos prorrogados al primer día hábil siguiente.¹

¹ Se deberá tener en cuenta el numeral 145.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General:
Artículo 145.- Transcurso del plazo



- 7.6 El SISTEMA no permitirá realizar el envío de la solicitud si no se ha completado el llenado de la información solicitada en los formularios y realizado el pago administrativo por derecho de trámite conforme a lo estipulado en el TUPA del MINISTERIO, permaneciendo la solicitud en estado ingresado.
- 7.7 La evaluación de la solicitud se realizará con el insumo proporcionado por el ADMINISTRADO al SISTEMA, por lo que es indispensable que la información ingresada en el SISTEMA sea concordante con los documentos adjuntos, ya que esta será validada.
- 7.8 Si el área de la solicitud de expedición del CIRA se ubica políticamente en un distrito, provincia o región, cuyos límites políticos administrativos no se encuentran correctamente definidos por las instancias competentes, el ADMINISTRADO podrá adjuntar a su solicitud un documento de una entidad del Estado que acredite la ubicación política administrativa del proyecto de inversión. El SISTEMA cuenta con una base gráfica georreferenciada de límites políticos-administrativos conforme a la Cuarta Disposición Complementaria de la Ley N.º 30918 que modifica la Ley N.º 27795, la cual es provista por el Instituto Geográfico Nacional.

VIII. DE LA INFORMACIÓN REMITIDA AL ADMINISTRADO Y DE LA FINALIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DEL CIRA A TRAVÉS DEL SISTEMA

8.1 De expedirse el CIRA

Se remitirá a través de la casilla electrónica del Ministerio de Cultura el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos numerado, firmado por el Director de Certificaciones o el Director Desconcentrado de Cultura, según el ámbito de sus competencias y visado por el arqueólogo responsable del procedimiento. Para tal efecto, se emplearán los certificados digitales provistos por el RENIEC. No se remitirá otro documento adicional al CIRA.

Al finalizar la evaluación de la solicitud y el depósito del acto administrativo en la casilla electrónica, el ADMINISTRADO tendrá acceso a todos los actuados relacionados a su solicitud a través del SISTEMA.

8.2 De no expedirse el CIRA

Se remitirá a través de la casilla electrónica del Ministerio de Cultura el acto administrativo que resuelve la solicitud.

Al finalizar la evaluación de la solicitud y el depósito del acto administrativo en

145.2 Cuando el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil o por cualquier otra circunstancia la atención al público ese día no funcione durante el horario normal, son entendidos prorrogados al primer día hábil siguiente.



la casilla electrónica, el ADMINISTRADO tendrá acceso a todos los actuados relacionados a su solicitud a través del SISTEMA.

8.3 De la notificación de los actos administrativos a través del SISTEMA

Las observaciones a la solicitud de expedición del CIRA serán comunicadas a través de oficio o carta remitido a la casilla electrónica del titular de la cuenta. Adicionalmente, en el SISTEMA se encontrarán habilitados los campos observados, con la indicación de lo que se debe subsanar.

8.4 Veracidad de la información

El documento CIRA cuenta con los siguientes elementos para su verificación por parte del ADMINISTRADO:

- a. Numeración correlativa dada por la Dirección de Certificaciones o Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de competencias.
- b. Firma digital del Director de Certificaciones o Director Desconcentrado de Cultura, según el ámbito de competencias, en la primera y última hoja.
- c. Visado del arqueólogo de la Dirección de Certificaciones o de la Dirección Desconcentrada de Cultura encargado de la evaluación de la solicitud, según el ámbito de competencias, en la primera y última hoja.
- d. Código QR que permite la descarga automática del documento CIRA numerado, firmado y visado en un dispositivo móvil con escáner para códigos QR.
- e. Servicio digital: Consulta tu CIRA a través del enlace web: http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/pages/general/pgw_consultaCira.seam, a partir del cual se puede visualizar las áreas de los componentes certificados y realizar la descarga del documento CIRA numerado, firmado y visado.
- f. El formato del CIRA no podrá ser modificado. El formato es único a nivel nacional y es generado en el Sistema de Gestión del CIRA, cuenta con membrete y dirección física de la Dirección de Certificaciones o de la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de competencias.

IX. DE LAS OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

- 9.1 Mantener el funcionamiento adecuado del SISTEMA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
- 9.2 Proporcionar al ADMINISTRADO la información requerida para el uso



adecuado del SISTEMA.

- 9.3 Proteger la base de datos creada a partir de la información proporcionada por el ADMINISTRADO, tratándola con la mayor diligencia y confidencialidad, para lo cual se compromete a asumir las medidas técnicas y de seguridad necesarias para asegurar la información.

X. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADO

- 10.1 El ADMINISTRADO deberá llenar los formularios y elaborar los requisitos listados previamente conforme a la “Guía para la Expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA”, aprobada mediante Resolución Viceministerial N.º 238-2017-VMPCIC-MC.
- 10.2 El ADMINISTRADO es responsable de la información que registra y presenta en el SISTEMA, por lo que se encuentra en la obligación de verificar el correcto llenado de los cuadros de datos técnicos del área del proyecto. Así como de toda la información contenida. El llenado de este se dará conforme a las guías de usuario insertas en el SISTEMA.
- 10.3 El ADMINISTRADO deberá verificar que los documentos adjuntos no estén en blanco o contengan otro tipo de información, así como verificar que este correctamente escaneado.

TERMINOS DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO - PMA (VERSIÓN 2.0)

I. DEL SISTEMA

El Sistema de Gestión de Plan de Monitoreo Arqueológico (en adelante SISTEMA) es una aplicación web con base datos centralizada, que permite al ADMINISTRADO realizar la solicitud de autorización de Planes de Monitoreo Arqueológico (en adelante PMA), en línea, permitiéndole además realizar el seguimiento del estado del expediente y acceder a los datos vía online.

El SISTEMA es una plataforma donde se ejecuta en línea todos los procedimientos concernientes a la solicitud de autorización del PMA, optimizando los tiempos de atención, reduciendo costos y otorgando la información requerida en forma oportuna al ADMINISTRADO.

El Sistema de Gestión de PMA está integrado con la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía para la presentación de solicitudes de autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico tanto para proyectos de inversión públicos como privados.

II. NORMAS APLICABLES A LOS TÉRMINOS DE USO Y LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Los presentes términos de usos y política de privacidad se realizan y se aceptan bajo cumplimiento de la Ley Peruana y estrictamente bajo rigor de las siguientes normas:

- Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29733-Ley de protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 054-2013-PCM, Aprueban las disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos.
- Decreto Supremo N.° 001-2015-MC, Aprueban Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura
- Decreto Supremo N° 060-2013-PCM, Aprueban las disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales Resolución Ministerial N° 253-2014-MC; Aprueban los alcances del concepto infraestructura preexistente, para efecto de lo dispuesto en el numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 054-2013-PCM.
- Resolución Ministerial N.° 125-2020-MC, Aprueban los Lineamientos para regular el uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía y Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura.



- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, Aprueban el Texto Único Ordenado de La Ley N.º 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N.º 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Resolución Ministerial N.º 140-2020-MC, Aprueban las disposiciones para la implementación progresiva del Sistema de Gestión de CIRA y Sistema de Gestión de PMA para proyectos de inversión a cargo de entidades públicas, en el marco del Decreto Legislativo N.º 1486.
- Resolución Ministerial N.º 141-2020-MC, Aprueban listado de procedimientos administrativos que no se encuentran sujetos a la suspensión de plazos de tramitación que establecen el DU N.º 026-2020 y el DU N.º 029-2020 y sus prórrogas, el DU N.º 053-2020 y el DS N.º 084-2020-PCM.

III. NATURALEZA Y CUMPLIMIENTO

Los presentes términos de uso y política de privacidad constituyen un acuerdo entre las partes en relación con la utilización del SISTEMA y sustituye cualquier acuerdo previo.

Si algún extremo de este acuerdo no puede cumplirse, la parte restante seguirá teniendo validez y efectos; igualmente, si las partes no cumplieren algún extremo de este acuerdo, ello no se considerará como una exoneración de las obligaciones que contraigan por el presente.

Los presentes términos de uso y política de privacidad, así como cualquier asunto relacionado con el SISTEMA, se cumplirán de conformidad y concordancia con la Resolución Ministerial N° 125-2020-MC, Aprueban los Lineamientos para regular el uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía y Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura y las leyes nacionales de la materia.

IV. DE LOS TÉRMINOS DE USO

El acceso al SISTEMA se realiza a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura o a través del vínculo: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/accesovirtual>

Se entenderá que el ADMINISTRADO acepta los términos de uso mediante la utilización del SISTEMA; conforme a ello, el ADMINISTRADO reconoce y acepta que el MINISTERIO considerará que el uso del SISTEMA constituye la aceptación de los lineamientos a partir del inicio de dicha utilización.

Para tal efecto, el ADMINISTRADO deberá proporcionar los datos del usuario conforme a la naturaleza de la persona representada: natural o jurídica.

Las comunicaciones y notificaciones relacionadas a las solicitudes de autorización de Planes de Monitoreo Arqueológico se efectuarán únicamente a través de la casilla electrónica. En caso no fuera posible depositar una notificación en la casilla electrónica, se procederá conforme al numeral 6.2.3.6 y 6.2.3.7 de los Lineamientos para regular el

uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía y Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura.

V. DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El MINISTERIO recopila información proporcionada por el ADMINISTRADO en relación con el uso del SISTEMA. Dicha información es usada por el MINISTERIO para ser almacenada y usos estadísticos propios del SISTEMA, así como verificar la identidad del ADMINISTRADO y contactarlo.

Si el ADMINISTRADO advierte que un tercero ha utilizado o utiliza su usuario y contraseña para el uso del SISTEMA deberá comunicar inmediatamente tal situación al MINISTERIO, pudiendo realizarlo a través del **whatsapp** institucional, a efectos de adoptar las acciones necesarias dentro del ámbito de sus competencias.

Sin perjuicio de lo señalado, el ADMINISTRADO está obligado a adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de impedir el uso indebido de su usuario y contraseña para el uso del SISTEMA.

VI. CAMBIOS EN LOS TÉRMINOS DE USO Y/O EN LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

El MINISTERIO se reserva el derecho a realizar modificaciones en los términos de uso y/o política de privacidad en cualquier momento. El uso del SISTEMA después de una modificación a los términos del servicio digital significará la aceptación de las condiciones vigentes de uso en ese momento.

La modificación de los términos de uso y/o política de privacidad será publicada en el portal institucional del Ministerio de Cultura (www.gob.pe/cultura) y en el SISTEMA.

Si el ADMINISTRADO no está de acuerdo con los términos de uso y/o política de privacidad modificados, podrá solicitar la cancelación de la casilla electrónica, teniendo en cuenta que mediante esta se hace uso del SISTEMA, conforme lo prevé los Lineamientos para regular el uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía y Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura.

El uso continuado del SISTEMA después de que los términos de uso y/o política de privacidad modificados hayan empezado a regir constituirá la aceptación de su modificación.

VII. PRECISIONES PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PMA A TRAVÉS DEL SISTEMA

Las personas naturales o jurídicas que requieren la autorización de PMA podrán presentar íntegramente y exclusivamente su solicitud a través del servicio digital ofrecido por el SISTEMA, por lo cual no se requerirá la presentación en formato físico de los requisitos estipulados en el TUPA del MINISTERIO, ya que estos están contemplados en el

SISTEMA, conforme a la Octava Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N.º 1497 y al artículo cuarto del Decreto Legislativo N.º 1486.

El plazo de atención de la solicitud de autorización de PMA será de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y se entenderá por días hábiles consecutivos, excluyendo del cómputo aquellos no laborables del servicio y los feriados no laborables de orden nacional o regional

El plazo para el pronunciamiento del procedimiento administrativo se contabiliza a partir del día hábil siguiente de la fecha que el administrado ingreso su solicitud por SISTEMA.

Cuando el último día del plazo o fecha determinada es inhábil (sábado, domingo, feriados y días no laborables de orden nacional o regional) son entendidos prorrogados al primer día hábil siguiente.¹

El SISTEMA no permitirá realizar el envío de la solicitud si no se ha completado el llenado de la información obligatoria y realizado el pago administrativo por derecho de trámite conforme a lo estipulado en el TUPA del MINISTERIO, permaneciendo la solicitud en estado Ingresado.

La calificación de la solicitud se realizará únicamente con el insumo proporcionado por el ADMINISTRADO al SISTEMA, por lo que si el ADMINISTRADO presenta documentos en formato físico; estos no serán tomados en cuenta y se continuará con la evaluación de la información proporcionada a través del SISTEMA.

La solicitud de autorización para la ejecución de un PMA, así como los actos a cargo del ADMINISTRADO, de parte o requeridos por el MINISTERIO, como subsanación de observaciones o prórroga del plazo para el levantamiento de observaciones podrán ser realizados de lunes a domingo, las 24 horas del día; sin embargo, los plazos otorgados por el MINISTERIO serán conforme al horario de atención del MINISTERIO: lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 16:30 horas. Si la presentación de la información o subsanación es efectuada fuera de dicho horario, se entenderá como presentada el día hábil siguiente conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N.º 27444.

VIII. DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA REMITIDA AL SISTEMA

La información técnica solicitada en el SISTEMA se encuentra acorde a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por el Decreto Supremo N.º 003-2014-MC, y el Texto Único De Procedimiento Administrativo (TUPA) aprobado mediante Decreto Supremo N 001-2015-MC.

¹ Se deberá tener en cuenta el numeral 145.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General:

Artículo 145.- Transcurso del plazo

145.2 Cuando el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil o por cualquier otra circunstancia la atención al público ese día no funcione durante el horario normal, son entendidos prorrogados al primer día hábil siguiente.

El ADMINISTRADO es responsable de realizar el correcto registro del expediente, ingresando, cargando y adjuntando la información y documentación solicitada en el SISTEMA, de modo que le permita enviar la solicitud.

El SISTEMA permitirá realizar observaciones a la información remitida, las que deberán ser subsanadas a través del SISTEMA habilitándose los campos observados con la indicación de lo que debe ser subsanado.

IX. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DEL SISTEMA

Las observaciones a la solicitud de autorización de PMA serán comunicadas a través de oficio o carta remitido a la casilla electrónica del titular de la cuenta.

El procedimiento finaliza con la respectiva emisión de la Resolución Directoral, la que se remitirá a través de la casilla electrónica del Ministerio de Cultura. El acto administrativo se encontrará suscrito por el Director de Certificaciones o el Director Desconcentrado de Cultura, según el ámbito de sus competencias. Para tal efecto, se utilizarán la firma electrónica a través del uso de certificados digitales provistos por el RENIEC.

X. TERMINACIÓN

Si el ADMINISTRADO infringe las disposiciones de los presentes términos de uso y políticas de privacidad, el MINISTERIO, de ser el caso, podrá iniciar las acciones legales respectivas. El MINISTERIO no necesitara cursar documento previo para ejecutar lo establecido en el presente ítem.