

**“REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL, DE  
NATURALEZA PERMANENTE, DENOMINADA COMISIÓN NACIONAL PARA LA  
PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES INTEGRANTES  
DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN”**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto**

El presente reglamento establece la organización y funcionamiento de la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente denominada “Comisión Nacional para la protección y recuperación de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación”, adscrita al Ministerio de Cultura, creada mediante el Decreto Supremo N° 006-2021-MC (en adelante, la Comisión Multisectorial).

**Artículo 2.- Alcance**

El presente reglamento es de aplicación y observancia obligatoria para todos los miembros titulares y alternos que conforman la Comisión Multisectorial.

**Artículo 3.- Vigencia**

La Comisión Multisectorial es de naturaleza permanente.

**Artículo 4.- Conformación de la Comisión Multisectorial**

La Comisión Multisectorial está conformada por:

- a) Un/a representante del Ministerio de Cultura; quien la preside.
- b) Un/a representante del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- c) Un/a representante del Ministerio Público.
- d) Un/a representante del Archivo General de la Nación.
- e) Un/a representante de la Biblioteca Nacional del Perú.
- f) Un/a representante de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- g) Un/a representante del Ministerio del Interior.

Los integrantes de la Comisión Multisectorial ejercen sus funciones ad honorem. Sus opiniones y/o recomendaciones carecen de efectos jurídicos y no tienen carácter vinculante. Asimismo, pueden contar hasta con dos representantes alternos.

**Artículo 5.- Designación de representantes**

Cada una de las entidades integrantes de la Comisión Multisectorial debe designar a sus representantes, titulares y alternos, mediante resolución del titular de la entidad, la cual es comunicada a la Presidencia de la Comisión Multisectorial.

Los miembros titulares tienen derecho a voz y voto, los miembros alternos tienen igual derecho cuando asistan en sustitución del miembro titular, salvo que asistan conjuntamente con los miembros titulares, en cuyo caso únicamente tienen derecho a voz.

En caso de que ninguno de los miembros designados pudiera asistir a alguna de las reuniones convocadas, pueden hacerlo otros representantes de las entidades

integrantes de la citada Comisión, quienes participan con voz, pero sin voto, ni para fines de quórum.

El cambio de representantes designados debe ser comunicado por el miembro titular de la referida Comisión a la Secretaría Técnica, acompañado de la resolución correspondiente. La Secretaría Técnica da cuenta de dicha situación a la Presidencia de la Comisión Multisectorial.

#### **Artículo 6.- Funciones de la Comisión Multisectorial**

La Comisión Multisectorial cuenta con las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento a las acciones de protección de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, para fortalecer el trabajo articulado en la prevención y control del tráfico ilícito, así como en la recuperación de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, dentro y fuera del territorio nacional.
- b) Realizar el seguimiento a las acciones a cargo de cada entidad dirigidas a la protección y recuperación de los bienes muebles integrantes del patrimonio cultural de la Nación.
- c) Fiscalizar las actividades o acciones de carácter preventivo propuestas por las entidades integrantes de la Comisión Multisectorial, dirigidas a la protección de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- d) Emitir informes técnicos que sobre variables e indicadores para el diagnóstico del estado de las funciones de protección y recuperación de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- e) Emitir un informe anual de los resultados alcanzados, incluyendo propuestas de mejora normativa nacional o internacional, de procedimiento o de fortalecimiento institucional, con el fin de lograr la salvaguarda y defensa del Patrimonio Cultural de la Nación.
- f) Solicitar y brindar información, relacionada a la protección de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- g) Realizar el seguimiento a las alianzas estratégicas que las instituciones integrantes de la Comisión Multisectorial celebren con entidades privadas y/o públicas para impulsar la protección y salvaguarda de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

#### **Artículo 7.- Participación de entidades públicas o privadas**

La Comisión Multisectorial, previo acuerdo de sus representantes, puede invitar a participar en sus reuniones a otras entidades públicas, privadas, sociedad civil y comunidades académicas, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones. Los mismos pueden participar de las sesiones del Pleno de la Comisión Multisectorial, con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

#### **Artículo 8.- Colaboración, asesoramiento y apoyo de profesionales**

La Comisión Multisectorial, previo acuerdo y, a través de la Secretaría Técnica, puede solicitar la cooperación técnica, asesoramiento, apoyo, opinión y/o aporte de expertos de distintas entidades públicas y/o privadas, nacionales e internacionales.

#### **Artículo 9.- Convocatorias y reuniones presenciales o virtuales**

Las convocatorias y reuniones se pueden realizar de manera presencial o virtual, conforme lo señalado en el artículo 15 del presente reglamento.

## TÍTULO II

### DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN

#### **Artículo 10.- De las instancias de coordinación de la Comisión Multisectorial**

Para el desarrollo de sus funciones, la Comisión Multisectorial cuenta con las siguientes instancias de coordinación:

- a) El Pleno;
- b) La Presidencia; y
- c) La Secretaría Técnica.

### CAPÍTULO I DEL PLENO

#### **Artículo 11.- Del Pleno**

El Pleno de la Comisión Multisectorial se encuentra conformado por cada uno de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del presente reglamento.

#### **Artículo 12.- De las funciones del Pleno**

El pleno de la Comisión Multisectorial tiene las siguientes funciones:

- a) Emitir informes técnicos sobre lineamientos de política de protección, recuperación y restitución de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación; así como planes, programas y proyectos en dicha materia; a fin de ser incluidos en las recomendaciones del informe anual.
- b) Realizar el seguimiento de las propuestas de actualización y adecuación normativa en materia de protección y recuperación de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación de conformidad con los tratados internacionales sobre la materia.
- c) Recomendar la creación de alianzas públicas y privadas para una acción más efectiva e idónea en la protección y recuperación de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, mediante el informe anual.
- d) Realizar el seguimiento a las acciones y estrategias a favor de la protección, recuperación y restitución de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- e) Emitir informes técnicos que contengan propuestas para optimizar los procedimientos administrativos vinculados a la protección, recuperación y restitución de bienes muebles integrantes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación; a fin de ser incluidos en el informe anual.
- f) Sistematizar las propuestas y recomendaciones, tendientes a mejorar los procesos para la protección, recuperación y restitución de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación a nivel nacional e internacional; a fin de ser incluidos en el informe anual.
- g) Realizar el seguimiento a las propuestas de suscripción, ratificación y puestas en aplicación de convenios en materia de protección, recuperación y restitución de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, presentados en el informe anual.
- h) Evaluar la necesidad y conveniencia de conformar Equipos Técnicos Especializados (ETE), como parte de la Comisión Multisectorial, con la participación de los sectores involucrados en cada materia específica.

- i) Efectuar el seguimiento y monitorear la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes finales de los ETE.
- j) Otras funciones que se requiera para el desarrollo de sus competencias.

## **CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA**

### **Artículo 13.- De la Presidencia**

La Presidencia de la Comisión Multisectorial es ejercida por el representante titular del Ministerio de Cultura. En su ausencia, es ejercida por el representante alterno.

### **Artículo 14.- Funciones de la Presidencia**

Son funciones de la Presidencia de la Comisión Multisectorial:

- a) Ejercer la representación de la Comisión Multisectorial.
- b) Orientar las actividades de la Comisión Multisectorial.
- c) Presidir las reuniones de la Comisión Multisectorial, asegurar la regularidad de las deliberaciones y dirimir en caso de empate en las votaciones.
- d) Elaborar la propuesta de agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la citada Comisión, así como las respectivas convocatorias de las mismas, en coordinación con la Secretaría Técnica.
- e) Coordinar con la Secretaría Técnica el cumplimiento del presente reglamento, así como la debida ejecución de los acuerdos establecidos por la Comisión Multisectorial.
- f) Elaborar el Plan de Trabajo Anual de la Comisión Multisectorial, en coordinación con la Secretaría Técnica, y presentarlo ante el Pleno de la referida Comisión.
- g) Suscribir los documentos correspondientes a nombre de la Comisión Multisectorial.
- h) Otras funciones que designe el Pleno de la Comisión Multisectorial.

## **CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

### **Artículo 15.- De la Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica es la instancia ejecutiva encargada de hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones, tareas y acuerdos de la Comisión Multisectorial. Está a cargo del representante titular del Ministerio de Relaciones Exteriores. En su ausencia, es ejercida por el representante alterno.

### **Artículo 16.- Funciones de la Secretaría Técnica**

Son funciones de la Secretaría Técnica:

- a) Ejecutar las acciones dispuestas por la Comisión Multisectorial, en el ámbito de su competencia.
- b) Dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la Comisión Multisectorial, para una eficiente gestión interna.
- c) Elaborar informes y documentos de trabajo para uso de la Comisión Multisectorial.
- d) Solicitar informes a los ETE, y supervisar la ejecución de las acciones acordadas en el Plan de Trabajo.
- e) Cursar las comunicaciones dentro de la Comisión Multisectorial.

- f) Realizar el seguimiento de las vinculaciones de la Comisión Multisectorial con organismos internacionales con la finalidad de captar cooperación técnica internacional.
- g) Preparar la agenda de las reuniones de la Comisión Multisectorial, en coordinación con la Presidencia de la Comisión Multisectorial; así como, redactar, suscribir y custodiar las actas de las sesiones, comunicar los acuerdos, otorgar copias y demás actos propios de la naturaleza del cargo.
- h) Dar seguimiento y publicidad de los acuerdos de la Comisión Multisectorial.
- i) Difundir los logros y avances de la Comisión Multisectorial.
- j) Recibir las propuestas que los miembros de la Comisión Multisectorial presenten para su incorporación en la agenda de las sesiones, en coordinación con la Presidencia.
- k) Dar respuesta directa a las solicitudes, peticiones y consultas, que se eleven a la Comisión Multisectorial sobre las materias de su competencia, con base en los respectivos acuerdos.
- l) Elaborar un informe técnico anual con los resultados alcanzados, en base a los informes emitidos por los ETE. Dicho informe será presentado en el primer semestre del año siguiente.
- m) Solicitar asesoría a organismos internacionales especializados, a fin de cumplir con sus funciones.
- n) Las demás funciones que le encargue el Pleno de la Comisión Multisectorial.

### **TÍTULO III**

#### **CAPÍTULO I DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

##### **Artículo 17.- Conformación de los Equipos Técnicos Especializados**

Por acuerdo del Pleno de la Comisión Multisectorial, se pueden conformar ETE, para tratar temas específicos, dando cuenta de sus actividades al Pleno de la Comisión Multisectorial. Los ETE están conformados por miembros de la citada Comisión, según su competencia, y por representantes de otros organismos públicos, del sector privado, la academia y la sociedad civil organizada vinculada a la protección de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Los integrantes de los ETE son convocados en su calidad de especialistas nacionales y extranjeros. Su participación es ad honorem y temporal.

Los integrantes de los ETE no se encuentran inhabilitados para el desempeño de alguna otra función en el sector público o privado. Sus recomendaciones carecen de efectos jurídicos y no son vinculantes.

##### **Artículo 18.- Finalidad de los Equipos Técnicos Especializados**

Los ETE están conformados de manera fundamental y necesaria para brindar asesoría y soporte de respuestas a problemas que se afronten en la protección, recuperación y restitución de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Estos equipos cuentan con un coordinador, miembro integrante de la referida Comisión Multisectorial, quien supervisa y vela el cumplimiento de las funciones de los ETE.

##### **Artículo 19.- Funciones de los Equipos Técnicos Especializados**

Son funciones de los ETE:

- a) Presentar propuestas para incluirlas en el Plan de Trabajo de la Comisión Multisectorial; así como, el cronograma de acción para la obtención de resultados, con propuestas técnicas relacionadas a los requerimientos en materia asignada.
- b) Proponer acciones y medidas que favorezcan la protección, recuperación y restitución de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- c) Impartir charlas de capacitación a los miembros de la Comisión Multisectorial, a fin de conocer procedimientos y técnicas empleadas para la protección, recuperación y restitución de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- d) Emitir informes sobre las tareas encomendadas por el Pleno de la Comisión Multisectorial, a requerimiento de la Secretaría Técnica.

## **CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DEL PLENO**

### **Artículo 20.- De las sesiones**

La Comisión Multisectorial sesiona de forma ordinaria cada dos meses. Las sesiones extraordinarias se realizan a iniciativa de la Presidencia y/o Secretaría Técnica o, a solicitud de la mayoría simple de los miembros de la Comisión Multisectorial.

Las sesiones pueden realizarse de manera presencial y no presencial, esta última mediante uso de tecnologías de información y comunicaciones. Cuando la citada Comisión sesione de manera presencial, la sesión se realiza en la sede central del Ministerio de Cultura y, excepcionalmente, por acuerdo de la mayoría de sus miembros, las sesiones pueden llevarse a cabo en sedes distintas

No obstante, el Pleno de la Comisión Multisectorial puede sesionar válidamente cuando se reúnan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

### **Artículo 21.- De las convocatorias**

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la Comisión Multisectorial son convocadas por la Presidencia de la Comisión Multisectorial, en coordinación con la Secretaría Técnica, a través de comunicación escrita y por medio electrónico; en donde se indica la agenda, el día, la fecha y la modalidad de participación (virtual o presencial). La comunicación se da con una antelación no menor a cinco días hábiles a la fecha señalada.

Cualquier miembro de la Comisión Multisectorial puede solicitar la ampliación de la agenda, dentro de los dos días hábiles de recibida la citación o, de ser el caso, por acuerdo mayoritario adoptado el mismo día de la sesión.

### **Artículo 22.- Del quórum para las sesiones del Pleno**

El quórum para la instalación y sesión válida de la Comisión Multisectorial requiere de la mayoría simple de los miembros de la referida Comisión.

Instalada la sesión, puede ser suspendida por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y modalidad que se indique al momento de suspenderla. De no ser posible indicarlo en la misma sesión, la Presidencia de la Comisión Multisectorial convoca la

fecha de reinicio notificando a todos los miembros con cinco días hábiles de antelación.

El presente artículo se aplica para las sesiones ordinarias y extraordinarias.

#### **Artículo 23.- De los acuerdos**

Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los miembros de la Comisión Multisectorial presentes. Cada entidad representada en la citada Comisión tiene un voto. En caso de producirse empate en la votación, la Presidencia de la Comisión Multisectorial tiene el voto dirimente.

#### **Artículo 24.- De las actas**

La Secretaría Técnica es la encargada de redactar el acta de cada sesión, la cual debe contener el lugar, la fecha y la hora en la que se realizó la sesión, lista de asistentes, los temas de agenda, los pedidos y los acuerdos adoptados y cualquier otra información que la Comisión Multisectorial considere conveniente.

El proyecto de acta es leído y sometido a la consideración de los miembros del Pleno de la Comisión Multisectorial, al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente. No obstante, la Secretaría Técnica puede certificar los acuerdos alcanzados para la ejecución inmediata de lo acordado, con dispensa de la aprobación del acta.

Luego de aprobada, el acta es validada por el/la representante titular o alerno de cada miembro de la Comisión Multisectorial, debidamente acreditado/a, así como por la Secretaría Técnica. La misma es remitida por la Secretaría Técnica, mediante vía electrónica, a todos los miembros, presentes y ausentes.

### **TÍTULO IV**

#### **DEL FINANCIAMIENTO**

#### **Artículo 25.- Del financiamiento**

La Comisión Multisectorial se financia con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público. Además, los gastos que involucre la participación de los integrantes que la conforman, se financian con cargo al presupuesto institucional de la entidad a la cual pertenecen, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **PRIMERA.- De las disposiciones no contempladas en el presente reglamento**

Los aspectos no contemplados en el presente reglamento son resueltos por acuerdo del Pleno de la Comisión Multisectorial.

#### **SEGUNDA.- De la supervisión del cumplimiento**

El Pleno de la Comisión Multisectorial debe adoptar las medidas necesarias para supervisar el debido cumplimiento del Decreto Supremo N° 006-2021-MC y el presente reglamento.