

REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Tabla de contenido

TÍTULO PRELIMINAR.....	4
Artículo I.- Objeto	4
Artículo II.- Finalidad	4
Artículo III.- Ámbito de aplicación	4
Artículo IV.- Definiciones	4
TÍTULO I.....	6
ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN	6
Capítulo I	6
Disposiciones Generales de la actividad de fiscalización	6
Artículo 1.- Finalidad	6
Artículo 2.- Denuncia	6
Artículo 3.- Órgano competente	6
Artículo 4.- Tipos de fiscalización	6
Artículo 5.- Modalidades de fiscalización	6
Artículo 6.- Sobre la fiscalización orientativa	7
Capítulo II	7
Ejecución de la actividad de fiscalización	7
Artículo 7.- Actividades previas a la fiscalización	7
Artículo 8.- Sobre la acción de fiscalización de gabinete	7
Artículo 9.- Ejecución de la acción de fiscalización en campo	7
Artículo 10.- Facultades del fiscalizador	8
Artículo 11.- Deberes del fiscalizador	8
Artículo 12.- Deberes del sujeto fiscalizado	9
Artículo 13.- Apoyo de la fuerza pública en las acciones de fiscalización	9
Artículo 14.- Contenido del Acta de Fiscalización	9
Artículo 15.- De los resultados de la fiscalización y plazo de conclusión	10
Capítulo III	10
Medidas administrativas de defensa y protección en el marco de la actividad de fiscalización	10
Artículo 16.- Medidas administrativas en el marco de la actividad de fiscalización	10
Artículo 17.- Tipos de medidas administrativas	11
Artículo 18.- Ejecución de las medidas administrativas	11
Artículo 19.- Acta de Ejecución de la medida administrativa	11
TÍTULO II.....	12
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	12
Capítulo I	12
Instrucción del Procedimiento Administrativo Sancionador	12
Artículo 21.- Infracciones	12
Artículo 22.- Acciones preliminares al procedimiento administrativo sancionador	12
Artículo 23.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador	12
Artículo 24.- Presentación de descargos	13
Artículo 25.- Ampliación o variación de la imputación de cargos	13
Artículo 26.- De los medios probatorios	14

Artículo 27.- Informe Final de Instrucción.....	14
Capítulo II	15
Fase sancionadora del procedimiento administrativo sancionador	15
Artículo 28. Órgano Sancionador	15
Artículo 29.- Actuaciones en fase sancionadora	15
Artículo 30.- Resolución final.....	15
Artículo 31.- Audiencia de informe oral.....	15
Artículo 32.- Eximentes de responsabilidad por infracciones.....	16
Artículo 33.- Caducidad y prescripción	16
Capítulo III	16
Medidas de carácter provisional en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador.....	16
Artículo 34.- Medidas de carácter provisional.....	16
Artículo 35.- Tipos de medidas de carácter provisional	17
Artículo 36.- Ejecución de las medidas de carácter provisional.....	17
Artículo 37.- Acta de Ejecución	17
Capítulo IV	18
De la Sanción Administrativa.....	18
Artículo 38.- De la sanción.....	18
Artículo 39.- Montos máximos de la sanción de multa	18
Artículo 40.- Criterios generales para la imposición de la sanción de multa.....	18
Artículo 41.- Metodología para cálculo de multas	19
Artículo 42.- Atenuante por reconocimiento de responsabilidad.....	19
Artículo 43.- Del Registro de Sanciones	20
Capítulo V.....	20
Medidas correctivas.....	20
Artículo 44.- Definición	20
Artículo 45.- Clases de medidas correctivas o complementarias	20
Artículo 46.- De los gastos de ejecución de las medidas correctivas	21
TITULO III.....	21
RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	21
Artículo 47.- Actos impugnables	21
Artículo 48.- Tipos de recursos administrativos.....	21
Artículo 49.- Efectos de los recursos administrativos	22
Artículo 50.- Agotamiento de la vía administrativa	22
TÍTULO IV	22
DEL RÉGIMEN DEL PAGO DE LA MULTA	22
Artículo 51.- Ejecución de sanciones	22
Artículo 52.- Descuento, Fraccionamiento y/o aplazamiento del pago de la multa	22
Disposiciones complementarias transitorias	22
Primera.- Procedimientos administrativos sancionadores en trámite	22
Segunda.-. Cálculo de multas de procedimientos sancionadores en trámite	23
Tercera.- Ejercicio de potestad sancionadora por las Direcciones Desconcentradas de Cultura	23
Disposiciones complementarias finales.....	23
Primera.- Aprobación de los lineamientos para el cálculo de multas por infracciones al Patrimonio Cultural de la Nación, previstas en la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	23

Segunda.- Actualización de los Lineamientos para regular el procedimiento de otorgamiento de los beneficios de descuento, fraccionamiento y/o aplazamiento del pago de multas impuestas por infracciones contra el Patrimonio Cultural de la Nación	23
Tercera.- Formulación de plan de trabajo para actualización progresiva del Registro de Infracciones y Sanciones	23

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan la actividad de fiscalización y el procedimiento administrativo sancionador conducente a investigar, verificar, determinar y sancionar las infracciones a las normas de protección del Patrimonio Cultural de la Nación previstas en la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación (en adelante, la Ley), y sus normas modificatorias y conexas, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la LPAG) y sus normas modificatorias.

Artículo II.- Finalidad

El presente reglamento tiene por finalidad garantizar el desarrollo adecuado de la actividad de fiscalización y la correcta tramitación de los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del Ministerio de Cultura, derivados de la normativa relacionada al Patrimonio Cultural de la Nación.

Artículo III.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente reglamento son aplicables a toda persona natural y/o jurídica, nacional o extranjera que esté relacionada directa o indirectamente, a los hechos materia de fiscalización o analizados en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores, y que se encuentran obligadas al cumplimiento de las normas relacionadas a la protección del Patrimonio Cultural de la Nación señaladas en la Ley y sus normas, así como a funcionarios, servidores públicos del Ministerio de Cultura y demás personas que intervienen o coadyuvan en el ejercicio de las funciones de fiscalización y sanción a cargo de este.

Artículo IV.- Definiciones

Acta de fiscalización: Documento público en el cual se describen los hechos verificados en la acción de inspección, así como las incidencias ocurridas durante su desarrollo.

Afectación: Es el daño o alteración de origen antrópico o no antrópico que menoscaba, perjudica, influye desfavorablemente al bien integrante del patrimonio cultural de la Nación.

Alteración: Es la afectación que implica un cambio de la esencia, sustancia, materialidad, forma, aspecto, apariencia y/o fisionomía del bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación por acción u omisión.

Daño: Es la afectación que implica la destrucción, deterioro, detrimento, pérdida física total o parcial del bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación por acción u omisión.

Bien integrante del Patrimonio Cultural: Todo bien mueble, inmueble, material, inmaterial declarado expresamente como tal o sobre el que exista la presunción legal de serlo.

Evaluación de la afectación: Implica determinar si los hechos detectados ocasionaron o no una alteración o daño al bien cultural, desarrollando criterios de reversibilidad, magnitud, elementos culturales afectados para graduar en una escala definitiva como leve, grave o muy grave, según corresponda.

Fiscalización: Constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control e inspección, mediante los cuales se verifica el cumplimiento de las normas relacionadas a la protección del Patrimonio Cultural de la Nación señaladas en la Ley y sus normas o reglamentos nacionales y normas complementarias.

Fiscalizador: Persona natural que ejerce las funciones de fiscalización en representación del Ministerio de Cultura.

Hoja Informativa de Atención: Formato que suscriben el representante o funcionario del Ministerio de Cultura y el administrado, para dejar constancia de la atención personal brindada a trámites que se realizan en el marco de la actividad de fiscalización o del procedimiento sancionador, sea a solicitud de parte o por citación de la autoridad administrativa.

Informe de Fiscalización: Documento emitido por el órgano a cargo de la actividad de fiscalización, en el que realiza un análisis de las obligaciones fiscalizadas y determina si corresponde el archivo de la fiscalización o formula recomendación del inicio de un procedimiento administrativo sancionador.

Informe Final de Instrucción: Documento emitido por el órgano instructor, que contiene el análisis de los hechos calificados como infracciones, de la responsabilidad de los administrados, de los descargos o alegatos formulados, de las circunstancias que podrían calificar como eximentes o atenuantes de la conducta infractora; las conclusiones y recomendaciones de archivar el procedimiento o de imponer sanciones y medidas administrativas, de corresponder. Por la naturaleza de los bienes culturales materia del procedimiento administrativo sancionador, este informe puede sustentarse en informes previos de carácter legal o técnico.

Valor del bien: Se desarrolla en función a los valores culturales: científico, histórico, urbanístico-arquitectónico, estético/artístico, social; y deviene a una valoración graduada de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, en una escala significativa, relevante o excepcional.

Valor científico: Este valor toma en consideración la importancia de los datos científicos relativos al bien y el grado en que puede aportar en el quehacer científico y la generación de conocimiento. Ello se manifiesta también en la calidad de las investigaciones y publicaciones que genere.

Valor histórico: Se sustenta en el significado de bien cultural como testimonio de un acontecimiento, figura actividad o contexto, fase, estilo, o periodo histórico, incluyendo la historia natural así como la singularidad del mismo y su trascendencia a nivel local, regional, nacional y/o internacional, incluyendo la autenticidad en el diseño, en los materiales, de la arquitectura (o de la mano de obra) y del entorno (referido al lugar original del bien cultural) vinculado con otros bienes de su mismo tipo, estilo, periodo, región o combinación de éstos. El valor histórico actúa de modo independiente sobre el bien mismo.

Valor urbanístico - arquitectónico: incluye cualidades representativas de un conjunto de bienes con diseños característicos y relevancia en su concepción (materiales, entorno) que nos dan una determinada tipología, generando espacios públicos, volumetría, organización y trama.

Valor estético/artístico: incluye aspectos de la percepción sensorial que se expresa en la determinación de la importancia del diseño del bien y en la relevancia de su concepción o manufactura en términos de la forma, la escala, el color, la textura y el

material del bien cultural, o su configuración natural. Este proporciona una base para su clasificación y catalogación, así como también la estrategia a seguir en una intervención.

Valor social: incluye las cualidades por las que un bien refleja la identidad de la sociedad y se relaciona con las prácticas y/o actividades socioculturales, tradicionales, espirituales, religiosas, entre otras de similar índole, además de la implicancia política del bien cultural, que puedan reflejar la interacción de la sociedad con el bien.

TÍTULO I ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

Capítulo I Disposiciones Generales de la actividad de fiscalización

Artículo 1.- Finalidad

La actividad de fiscalización tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras condiciones exigibles previstas en la normativa de protección del Patrimonio Cultural de la Nación, por parte de toda persona natural y/o jurídica, nacional o extranjera, que se encuentran vinculadas directa o indirectamente a los hechos fiscalizados o con el Patrimonio Cultural de la Nación; así como promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de dichas obligaciones.

Artículo 2.- Denuncia

La denuncia es la comunicación realizada por una persona natural o jurídica al Ministerio de Cultura, a través de cualquier medio, sobre la ocurrencia de hechos que podrían constituir incumplimientos a la normativa de protección del Patrimonio Cultural de la Nación.

La presentación de la denuncia no conlleva a que el denunciante sea considerado como sujeto del procedimiento, sino un colaborador; en ese sentido, carece de legitimidad para impugnar los actos emitidos en atención a la denuncia.

Los requisitos y procedimientos para la atención de denuncias se regulan en la directiva respectiva que apruebe el Ministerio de Cultura.

Artículo 3.- Órgano competente

La Dirección de Control y Supervisión, así como las Direcciones Desconcentradas de Cultura, a través de sus unidades orgánicas competentes, se constituyen en órgano fiscalizador en su respectivo ámbito de competencia territorial.

Artículo 4.- Tipos de fiscalización

- a) Programada: Fiscalización que se realiza de manera periódica y planificada.
- b) No programada: Aquella que se realiza en atención a las siguientes circunstancias:
 - (i) Denuncia
 - (ii) Solicitudes formuladas por entidades públicas
 - (iii) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una inspección y que no hayan sido programadas

Artículo 5.- Modalidades de fiscalización

- a) De campo
- b) De gabinete

Artículo 6.- Sobre la fiscalización orientativa

6.1 Los órganos fiscalizadores pueden desarrollar, en el ámbito de su competencia, acciones de fiscalización con carácter preventivo a fin de identificar posibles incumplimientos o riesgo de incumplimientos, y orientar a los administrados a la adopción de acciones de prevención y/o aseguramiento del cumplimiento normativo.

6.2 La Fiscalización preventiva concluye con la identificación de las obligaciones fiscalizadas, la conformidad de las acciones adoptadas por el administrado y las recomendaciones a seguir por el sujeto fiscalizado.

Capítulo II

Ejecución de la actividad de fiscalización

Artículo 7.- Actividades previas a la fiscalización

El órgano fiscalizador puede llevar a cabo acciones de planificación previa orientadas a la identificación de las obligaciones fiscalizables, formulación de planes de trabajo, revisión de información y/o documentación previa con la que se cuente, realización de coordinaciones necesarias con autoridades o actores involucrados y la provisión de los recursos necesarios para la ejecución de la fiscalización en campo.

Artículo 8.- Sobre la acción de fiscalización de gabinete

El fiscalizador puede realizar acciones de fiscalización de gabinete, como recabar información de fuentes públicas (fotos, videos, archivos digitales, documentos electrónicos, georeferenciación, aplicaciones, entre otros) sin previo aviso al sujeto fiscalizado. La información recabada se incorpora al expediente; su valoración consta en los informes y/o resoluciones que se emitan con indicación expresa de la fuente y fecha de consulta.

Artículo 9.- Ejecución de la acción de fiscalización en campo

9.1. La acción de fiscalización en campo se realiza con o sin previo aviso, dentro o fuera del inmueble a fiscalizar. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, en un plazo razonable, puede comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de fiscalización.

9.2. Culminada la acción de fiscalización, el fiscalizador elabora un acta de fiscalización, en la cual se describen los hechos verificados en la acción de fiscalización, así como las incidencias ocurridas durante la misma.

9.3. El acta de fiscalización debe ser suscrita por el fiscalizador, el administrado o la persona que participó en la diligencia, personal policial, municipal y otras entidades públicas, de corresponder. El fiscalizador entrega una copia del Acta de fiscalización al administrado o la persona que participó en la diligencia.

9.4. En caso el administrado o la persona que participó en la diligencia se niegue a suscribir o recibir el Acta de fiscalización, esto no enerva su validez y se deja constancia de ello en la misma acta.

9.5. La ausencia del administrado en el bien inmueble donde se realiza la fiscalización, no impide su desarrollo, pudiendo el fiscalizador recabar la información y constatar los hechos relacionados a las obligaciones fiscalizables y dejar constancia de ello en el acta de fiscalización, la cual debe ser remitida al administrado. Para tal efecto, la persona que se encuentre en el lugar donde se realiza la acción de fiscalización debe permitir el ingreso del fiscalizador en un plazo razonable y brindar todas las facilidades necesarias para el desarrollo de la acción.

9.6. Cuando corresponda, se pueden realizar fiscalizaciones de campo que no requieran la participación del administrado, en cuyo caso se le informarán los resultados con posterioridad.

9.7. En el supuesto de que no se realice la acción de fiscalización por obstaculización del administrado o la persona encargada, se elabora y emite un acta de fiscalización en donde se indica este hecho. La Dirección de Control y Supervisión o la Dirección Desconcentrada de Cultura, según corresponda, informan sobre estos hechos a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura para la adopción de las acciones pertinentes.

9.8. En el supuesto que no se realice la acción de fiscalización por causas ajenas al administrado o de la persona que se encuentre en el lugar donde se realiza la acción, se elabora y emite un Acta de fiscalización en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.

Artículo 10.- Facultades del fiscalizador

- a) Realizar acciones de fiscalización en los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación (muebles o inmuebles), ya sean declarados expresamente como tales o cuya condición cultural se presume, con previo aviso o en cualquier momento cuando las condiciones de urgencia así lo ameriten a juicio del Ministerio de Cultura;
- b) Requerir a los administrados la presentación de documentos, así como toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de fiscalización;
- c) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la fiscalización que se lleva a cabo;
- d) Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, información espacial o georreferenciada, microformas tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos y otras reproducciones de audio y video, telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes a la fiscalización;
- e) Utilizar los equipos y herramientas necesarios sin restricción alguna, a fin de alcanzar los objetivos de la fiscalización;
- f) Formular requerimientos de información a distintas entidades públicas y privadas, que coadyuve al esclarecimiento de los hechos fiscalizados;
- g) Acudir a sus intervenciones en compañía de profesionales con conocimientos técnicos sobre los hechos materia de fiscalización;
- h) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes; y,
- i) Las demás que establezcan el TUO de la LPAG, y las normas especiales.

Artículo 11.- Deberes del fiscalizador

- a) Ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la fiscalización, en caso corresponda;
- b) Realizar la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relevante para la acción de fiscalización;

- c) Citar la base legal que sustente la competencia de fiscalización, las facultades y obligaciones;
- d) Entregar copia del Acta de Fiscalización al administrado o a la persona con quien se desarrolle la acción de fiscalización, salvo en los casos donde la diligencia no requiera su participación, en cuyo caso el acta y/o los resultados de la intervención se comunican con posterioridad;
- e) Mantener reserva sobre la información obtenida en la fiscalización, de acuerdo a las disposiciones que regulan el acceso a la información pública. Esta obligación involucra la adopción de medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que constituya un secreto industrial, tributario o comercial;
- f) Custodiar adecuadamente los materiales otorgados para el ejercicio de sus funciones, así como de los recabados durante la actividad de fiscalización.
- g) Mantener reserva sobre la identidad del denunciante en mérito de la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales;
- i) Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión;
- j) Aplicar los principios establecidos en el TUO de la LPAG; y,
- k) Otros que establezca el TUO de la LPAG o normas especiales.

Artículo 12.- Deberes del sujeto fiscalizado

El sujeto fiscalizado tiene el deber de:

- a) Brindar al fiscalizador todas las facilidades para realizar la fiscalización, sin que medie dilación alguna;
- b) Respetar la integridad del fiscalizador;
- c) Permitir el acceso a todas las áreas y componentes del bien integrante del patrimonio cultural, o de los bienes en los que recaiga la presunción legal de serlo;
- d) Brindar toda la información o documentación solicitada que se encuentre en su poder; y,
- e) Otros que establezca el TUO de la LPAG o normas especiales.

Si el administrado incurre en acciones en agravio del fiscalizador, obstruye la actividad de fiscalización o comete otros actos que puedan constituir presuntos delitos, la autoridad responsable de la actividad de fiscalización pone en conocimiento de la Procuraduría Pública de la entidad para las acciones correspondientes, sin perjuicio de las acciones administrativas.

Artículo 13.- Apoyo de la fuerza pública en las acciones de fiscalización

El fiscalizador puede requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones.

Artículo 14.- Contenido del Acta de Fiscalización

14.1. El Acta de fiscalización debe contener como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre o denominación social del sujeto fiscalizado;
- b) DNI o Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda;
- c) Identificación del bien inmueble fiscalizable;
- d) Nombre de los representantes del Ministerio de Cultura que tienen a cargo o participan de la fiscalización;
- e) Dirección donde se efectúa la fiscalización;
- f) Dirección del domicilio donde el sujeto fiscalizado autoriza recibir comunicaciones o notificaciones en relación a la acción de fiscalización, de corresponder;
- g) Fecha y hora de la acción de fiscalización (inicio y cierre);
- h) Base normativa que justifica la competencia para la fiscalización y las obligaciones fiscalizadas.
- i) Hechos o funciones verificadas;

- j) Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso;
- k) Descripción de la documentación que es recabada durante la intervención;
- l) Firma del administrado y del/los representantes del Ministerio de Cultura y, de ser el caso, de otros participantes de la acción de fiscalización, de corresponder;
- m) Observaciones del administrado y/o de los representantes del Ministerio de Cultura, de corresponder;
- n) Constancia de entregar copia del acta al administrado; en caso ello no sea posible o no sea necesaria la notificación inmediata, se notificará formalmente con posterioridad.

14.2. El error material contenido en el acta de fiscalización no afecta la presunción de veracidad de la información y documentación consignada en esta.

14.3 El contenido del acta de fiscalización tiene carácter probatorio y se presume cierto salvo prueba en contrario. El cuestionamiento del contenido del acta de fiscalización se realiza a través de la actividad probatoria del administrado.

Artículo 15.- De los resultados de la fiscalización y plazo de conclusión

15.1. Concluida la fiscalización, la autoridad u órgano competente emite el Informe de Fiscalización, el cual contiene el análisis de los hechos verificados, de las obligaciones fiscalizadas, de los medios probatorios recabados y el tipo de afectación ocasionada al bien cultural, así como las recomendaciones y conclusiones finales.

15.2. El informe se sujeta a las formas de conclusión de la fiscalización previstas en el artículo 245 del TUO de la LPAG.

15.3. Cuando el informe concluya con una recomendación de inicio de procedimiento administrativo sancionador, se procederá conforme lo señalado en el Título II del presente reglamento.

15.4. El plazo ordenador para la tramitación y conclusión de la actividad de fiscalización es de un (1) año, contado desde la fecha en que la autoridad tomó conocimiento de los hechos; el cual puede prorrogarse hasta por seis (6) meses en supuestos justificados. El incumplimiento de este plazo no afecta la validez de las actuaciones de la autoridad ni la pérdida de sus competencias. Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad a cargo de la actividad de fiscalización, adopta las acciones necesarias para atender las investigaciones dentro del plazo de prescripción.

Capítulo III

Medidas administrativas de defensa y protección en el marco de la actividad de fiscalización

Artículo 16.- Medidas administrativas en el marco de la actividad de fiscalización

16.1. Conocida la comisión de afectaciones que podrían constituir infracción y antes de la evaluación del inicio del procedimiento administrativo sancionador, los órganos facultados para desarrollar la actividad de fiscalización pueden dictar, mediante resolución motivada, las medidas administrativas de defensa y protección que consideren pertinentes.

16.2. Estas medidas tienen carácter temporal y están orientadas a salvaguardar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o los que gocen de la presunción de serlo, en casos de urgencia, alto riesgo y peligro inminente, pudiendo requerir apoyo de las autoridades policiales y/o municipales de considerarlo pertinente.

16.3. **Estas medidas** se puede sustituir o modificar cuando se constate, de oficio o a instancia de parte, que se ha producido un cambio de la situación que se tuvo en cuenta al dictarla, o se advierten circunstancias que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

16.4. Si durante la tramitación, la autoridad que ordenó la medida **administrativa** comprueba, de oficio o a instancia de parte, que ya no son indispensables para cumplir los objetivos del caso concreto, dispone su levantamiento mediante resolución motivada.

16.5. **Las medidas administrativas** ordenadas en esta etapa caducan de pleno derecho cuando se notifica la resolución que da inicio al procedimiento administrativo sancionador. En caso la resolución que disponga el inicio del procedimiento administrativo sancionador imponga también **medidas de carácter provisional**, se puede ratificar la **medida administrativa** hasta el inicio de la vigencia o exigibilidad de la medida **de carácter provisional**.

16.6. La **medida administrativa** puede ser impugnada por el administrado dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación de la misma, la misma que se eleva al superior jerárquico del órgano que la dictó, en el plazo de un (01) día hábil, contado desde la fecha de la recepción del recurso y es resuelto en un plazo de treinta (30) días hábiles. La impugnación no suspende la ejecución de la medida administrativa.

Artículo 17.- Tipos de medidas administrativas

De manera enunciativa y no limitativa, atendiendo a la naturaleza de los hechos materia de fiscalización que podría constituir infracción, la autoridad puede dictar una o más de las siguientes medidas:

1. La paralización.
2. El retiro y/o incautación de maquinarias, herramientas y/o accesorios empleados en la comisión de la infracción.
3. La incautación de bienes culturales muebles en peligro inminente de afectación.
4. Cualquier otra medida que, en función a cada caso concreto, corresponda ordenar para salvaguardar el bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, en cuyo caso la autoridad debe motivar adecuadamente su decisión respecto a la pertinencia y razonabilidad de la medida.

Al ejecutar la medida **administrativa** de paralización, se puede disponer la colocación de precintos o mecanismos que impidan, restrinjan o limiten, sin ser excluyentes o limitativos, el accionar o actividad que constituye en caso de urgencia, alto riesgo y peligro inminente (según sea el caso) para el bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación o del que se presuma dicha condición. Así también, se pueden colocar avisos que visibilicen la medida dispuesta y su plazo de vigencia según corresponda.

Artículo 18.- Ejecución de las medidas administrativas

18.1. En función del caso concreto, la ejecución de la medida administrativa puede ser inmediata desde el mismo día de su notificación. En caso la autoridad competente disponga más de una medida, debe indicar el orden de prioridad de su ejecución, en función de cada caso particular.

18.2. Culminada la ejecución de la medida, se emite el acta de ejecución de medida provisional en el que se deja constancia de dicho hecho.

Artículo 19.- Acta de Ejecución de la medida administrativa

19. 1 El Acta de ejecución de la medida **administrativa** contiene, como mínimo, lo siguiente:

1. Identificación de las personas que participan en la diligencia
2. Lugar, fecha y hora de la intervención.
3. Especificar la medida provisional dispuesta y las acciones realizadas en cumplimiento de la misma.
4. Observaciones de la persona con quien se efectúa la diligencia y/o de los representantes del Ministerio de Cultura.
5. Firma del funcionario o representante del Ministerio de Cultura a cargo de la actividad.

19.2 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas administrativas, la autoridad competente puede solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú, del Ministerio Público u otras entidades.

TITULO II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Capítulo I

Instrucción del Procedimiento Administrativo Sancionador

Artículo 20.- Órgano Instructor

Según corresponda, se constituyen en el órgano instructor del procedimiento administrativo sancionador en su respectivo ámbito de competencia territorial:

- a) La Dirección de Control y Supervisión; y,
- b) Las Sub Direcciones de las Direcciones Desconcentradas de Cultura o el que haga sus veces

Artículo 21.- Infracciones

Constituyen infracciones las señaladas expresamente en el artículo 49 de la Ley N° 28296, las desarrolladas en su Reglamento y normas modificatorias.

Artículo 22.- Acciones preliminares al procedimiento administrativo sancionador

22.1. Cuando el Informe de Fiscalización concluya con la recomendación de inicio de un procedimiento sancionador, y en los casos que lo ameriten, el órgano instructor pueden disponer las actuaciones pertinentes para promover la adecuación de la conducta de los sujetos fiscalizados o determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio o no de un procedimiento administrativo sancionador.

22.2. En los supuestos que se identifiquen incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidad, el Órgano Instructor dispone el no inicio de procedimiento administrativo sancionador y, el archivo del expediente de fiscalización.

22.3. Cuando de las acciones preliminares se adviertan indicios de la presunta comisión de delitos contra el Patrimonio Cultural de la Nación, se remiten copias de los actuados a Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, a fin que efectúen las acciones de su competencia.

Artículo 23.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador

23.1. El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la notificación de la resolución de imputación de cargos emitida por el órgano instructor, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

1. La identificación del presunto infractor o infractores, y/o razón social en caso se trate de persona jurídica.
2. Análisis y determinación de la condición cultural del bien respecto del cual se habría cometido la presunta infracción.
3. Los hechos que se imputan a título de cargo al administrado, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.
4. La documentación o información que acredite la presunta responsabilidad del administrado.
5. La descripción de las acciones que puede adoptar el administrado para revertir, reparar su conducta o la afectación provocada al patrimonio cultural involucrado, en los casos que corresponda.
6. Plazo para presentar descargos, y la posibilidad de prorrogarlo, conforme lo señalado en el presente reglamento.

23.2 Cuando se analicen dos o más conductas presuntamente infractoras, el Órgano Instructor puede individualizar el análisis de dichas conductas en varios expedientes.

23.3. La carta u oficio que notifica el inicio del procedimiento administrativo sancionador al administrado debe adjuntar la Resolución de imputación de cargos, así como el Informe de fiscalización, el/los Informe/s técnico/s, legal/es o pericial/es que sirvieron de sustento, las actas de fiscalización y las resoluciones de declaración del bien cultural, en caso corresponda.

23.4. En caso el Estado tenga la condición de administrado en el procedimiento administrativo sancionador, la resolución de inicio debe ser notificada al titular de la entidad y al Procurador Público de la misma, en este último caso siempre que la entidad cuente con procurador público.

Artículo 24.- Presentación de descargos

24.1. El administrado debe presentar sus descargos dentro de los cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de notificada la imputación de cargos.

24.2. Asimismo, puede solicitar por única vez la ampliación del plazo hasta por cinco (5) días hábiles adicionales, la cual procede de manera automática si se formula dentro del plazo inicialmente concedido y se contabiliza a partir del día siguiente de su vencimiento, sin la necesidad de que la autoridad administrativa se pronuncie de forma expresa.

24.3 El órgano instructor puede conceder o denegar **de manera justificada** los informes orales solicitados en la etapa de instrucción, para tal efecto se seguirán las reglas establecidas para los informes orales solicitados al órgano resolutor. Esto, sin perjuicio de la atención que pueda dar el representante o funcionario encargado a las reuniones espontáneas solicitadas por el administrado, las cuales se dejarán constancia en la Hoja Informativa de Atención, en cualquier etapa del procedimiento.

Artículo 25.- Ampliación o variación de la imputación de cargos

25.1. Si durante el trámite del procedimiento administrativo sancionador, el órgano instructor advierte indicios de otros hechos que podrían constituir infracciones atribuibles al mismo administrado, o la existencia de otros administrados que habrían incurrido en la presunta infracción atribuida, puede ampliar de oficio el procedimiento por los nuevos cargos, o contra los nuevos presuntos responsables, mediante resolución debidamente

motivada. Asimismo, puede variar la imputación de cargos, cuando del análisis de los hechos se adviertan circunstancias que lo justifiquen.

25.2. El acto mediante el cual se amplía o varía la imputación de cargos debe ser notificado al administrado; el plazo y condiciones para la presentación de descargos, son las mismas que para la primera imputación.

Artículo 26.- De los medios probatorios

Los Informes y Actas de fiscalización constituyen medios probatorios dentro del procedimiento administrativo sancionador y la información contenida en ellos se tiene por cierta, salvo prueba en contrario. Asimismo, el órgano instructor debe valorar los medios probatorios aportados por el administrado y puede actuar todas las pruebas que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos y que sirvan de sustento de sus conclusiones y recomendaciones.

Artículo 27.- Informe Final de Instrucción

27.1. Concluida la instrucción del procedimiento administrativo sancionador, con o sin descargos del administrado, el Órgano Instructor emite el Informe Final de Instrucción, el cual contiene, como mínimo, lo siguiente:

- a) Antecedentes del procedimiento administrativo sancionador que motivan la emisión del informe, con identificación expresa de la temporalidad de la conducta calificada como infracción;
- b) análisis y determinación del valor cultural del bien y gravedad de la afectación, de corresponder.
- c) análisis de las obligaciones cuya inobservancia se analiza y de la comisión de la conducta infractora;
- d) análisis de existencia o no de responsabilidad administrativa;
- e) evaluación de los descargos y medios probatorios aportados por los administrados;
- f) análisis de supuestos eximentes o atenuantes de responsabilidad;
- g) análisis detallado de las condiciones para la reversibilidad de la conducta infractora; y,
- h) conclusiones y recomendaciones sobre la responsabilidad, medidas correctivas a ordenar y sanción que corresponda imponer, de ser el caso.

27.2. En caso el Informe Final de Instrucción recomiende la imposición de una sanción, realiza el análisis y graduación del monto de multa, en aplicación de los criterios establecidos para tal efecto.

27.3. En caso el Informe Final de Instrucción recomiende el dictado de medidas correctivas, realiza el análisis de pertinencia y razonabilidad correspondientes, precisando el tipo de medida así como la forma, plazo y otras condiciones que se deben observar para su cumplimiento.

27.3 En caso que el Informe Final de Instrucción concluya que no se configuraron las conductas infractoras o que operaron supuestos eximentes de responsabilidad, deja constancia de ello en el informe y recomienda el archivo del procedimiento.

27.4 Corresponde al órgano Instructor notificar el Informe Final de Instrucción al administrado, al cual deben adjuntarse los informes legales, técnicos, periciales u otros informes internos, así como los medios de prueba que sirvieron de sustento, otorgando al administrado el plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, para la formulación de sus descargos.

27.5 Una vez notificado el Informe Final de Instrucción, el Órgano Instructor eleva el expediente al Órgano Sancionador.

27.6 En supuestos debidamente justificados, el Órgano instructor puede emitir un informe complementario, por propia iniciativa o a solicitud del Órgano Sancionador.

27.7 Los descargos al Informe Final de Instrucción se presentan ante el Órgano Sancionador.

Capítulo II

Fase sancionadora del procedimiento administrativo sancionador

Artículo 28. Órgano Sancionador

La Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural, así como las Direcciones Desconcentradas de Cultura del Ministerio de Cultura, se constituyen en el Órgano Sancionador del procedimiento administrativo sancionador, en su respectivo ámbito de competencia territorial.

Artículo 29.- Actuaciones en fase sancionadora

29.1 Recibido el **Informe Final de Instrucción**, el Órgano Sancionador puede disponer la actuación de medios probatorios adicionales que considere convenientes, así como solicitar informes complementarios al órgano instructor, con indicación expresa de las acciones a adoptar. Las actuaciones realizadas en esta fase que incidan en las recomendaciones consideradas en el Informe Final de Instrucción, deben ser puestas en conocimiento del administrado y se le otorga un plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles para la formulación de sus alegatos.

Artículo 30.- Resolución final

30.1. Vencido el plazo para la presentación de descargos al Informe Final de Instrucción o desarrolladas las actuaciones adicionales dispuestas, el Órgano Resolutor emite la resolución final determinando la existencia o no de la infracción y/o de la responsabilidad del administrado respecto a la infracción imputada.

30.2. En caso se determine la responsabilidad del administrado, la resolución debe contener la graduación de la sanción en función de los criterios que se aprueben para tal efecto; asimismo, debe motivar la medida correctiva que corresponda imponer, de ser el caso.

30.3. En caso se determine que corresponde archivar el procedimiento sancionador, debe motivarse adecuadamente la decisión.

30.4. En caso una misma conducta o hecho imputado al administrado, configure distintas infracciones administrativas cuya responsabilidad se haya acreditado, se impone la sanción de multa por la infracción más grave, de acuerdo a lo dispuesto en el principio de concurso de infracciones, previsto en el inciso 6 del artículo 248 del TUO de la LPAG.

30.5. En caso el Estado tenga la condición de administrado en el procedimiento administrativo sancionador, la resolución final se notifica al titular de la entidad y al Procurador Público de la misma, de corresponder.

Artículo 31.- Audiencia de informe oral

31.1. El administrado puede solicitar hacer uso de la palabra ante el órgano instructor o sancionador, hasta antes de la emisión del informe final de instrucción o la resolución que pone fin al procedimiento administrativo sancionador, según corresponda. De aprobarse la solicitud de uso de la palabra, se debe citar al administrado a audiencia de informe oral, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación. La incomparecencia al informe oral no impide la continuación del procedimiento.

31.2. La solicitud de informe oral puede denegarse, siempre que la decisión esté debidamente motivada y el pronunciamiento sobre la denegatoria puede constar en la misma resolución que pone fin al procedimiento.

31.3. La audiencia puede llevarse a cabo de forma presencial o de forma virtual mediante el uso de herramientas digitales. En el primer supuesto, al culminar la audiencia se levanta un acta, la cual se firma por todos los participantes; en el caso de audiencia virtual, la actividad se registra en audio y/o video con conocimiento del administrado y se incorpora al expediente con una constancia firmada únicamente por el funcionario a cargo.

31.4. Para la audiencia de informe oral, cuando el administrado use una lengua originaria, se garantiza la disponibilidad de un intérprete.

31.5. Con excepción del trámite de la medida cautelar, el administrado también puede solicitar el uso de la palabra en la etapa en la que se resuelve el recurso impugnatorio planteado en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador, para lo cual se siguen las mismas reglas de atención.

Artículo 32.- Eximentes de responsabilidad por infracciones

Constituyen condiciones eximentes de responsabilidad por infracciones, aquellas señaladas en el inciso 1 del artículo 257 del TUO de la LPAG.

Artículo 33.- Caducidad y prescripción

33.1 La caducidad del procedimiento administrativo sancionador y la prescripción de la facultad sancionadora, operan conforme a las reglas previstas en el TUO de la LPAG.

33.2. La caducidad, así como su ampliación, pueden ser declarada por el Órgano Instructor como el Órgano Resolutor, según la etapa en que se encuentre el procedimiento.

33.3. La prescripción la declara el órgano instructor antes del inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador; una vez iniciado el Procedimiento Administrativo Sancionador, el Órgano Instructor da cuenta de dicha situación en el Informe Final de Instrucción y corresponde al Órgano Resolutor declararlo. El Órgano Resolutor también puede declarar de oficio la prescripción si no fue advertido en el Informe Final de Instrucción.

Capítulo III

Medidas de carácter provisional en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador

Artículo 34.- Medidas de carácter provisional

34.1. Constituyen actos administrativos destinados a asegurar la eficacia de la resolución final; son dictadas en el mismo acto del inicio del procedimiento administrativo sancionador o durante el trámite del mismo por el órgano instructor o resolutor, según corresponda a la etapa en que se decida imponer.

34.2. Se consideran como elementos para su dictado: la verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa, el peligro de afectación irreparable por la demora en la expedición de la resolución final, y la razonabilidad de la medida.

34.3. Las medidas de carácter provisional pueden ser modificadas o levantadas durante el curso del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pueden ser consideradas en el momento de su adopción.

34.4. Las medidas de carácter provisional caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento, o cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución. El órgano resolutorio, en función del caso concreto y el tipo de medida ordenada, puede ordenar la vigencia de las medidas de carácter provisional hasta que la decisión haya quedado firme.

34.5. La medida de carácter provisional puede ser apelada por el administrado dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución que la dicta. La apelación no suspende la ejecución de la medida cautelar. La apelación se eleva al superior jerárquico del Órgano que dictó la medida en un plazo máximo de (1) día hábil, contado desde la fecha de presentación del recurso y se resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles.

Artículo 35.- Tipos de medidas de carácter provisional

35.1. De manera enunciativa y no limitativa, atendiendo a la naturaleza de la afectación que podría constituir infracción, la autoridad puede dictar una o más de las siguientes medidas:

1. Paralización
2. El retiro y/o incautación de maquinarias, herramientas y/o accesorios empleados en la comisión de la infracción
3. La incautación de bienes culturales muebles en peligro inminente de afectación
4. Cualquier otra medida que, en función a cada caso concreto, corresponda ordenar para asegurar la eficacia de la decisión final, en cuyo caso la autoridad debe motivar adecuadamente su decisión respecto a la pertinencia y razonabilidad de la medida.

35.2. Al ejecutar la medida de carácter provisional de paralización, se puede colocar precintos o mecanismos que impidan, restrinjan o limiten, sin ser excluyentes o limitativos, el accionar o actividad que constituye un peligro de afectación irreparable para el bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. Así también, se pueden colocar avisos que visibilicen la medida dispuesta y su plazo de vigencia.

Artículo 36.- Ejecución de las medidas de carácter provisional

36.1. En función del caso concreto, la ejecución de la medida de carácter provisional puede ser inmediata desde el mismo día de su notificación. En caso la autoridad competente disponga más de una medida cautelar, debe indicar el orden de prioridad de su ejecución, en función de cada caso particular.

36.2. La medida de carácter provisional es ejecutada por el órgano que la ordenó; de haberse ordenado la medida en fase sancionadora, de manera excepcional, el órgano sancionador puede encargar la ejecución al órgano instructor, el cual emitirá un informe al concluir con la acción. En ambos casos, se puede requerir el apoyo de la Policía Nacional, los gobiernos locales y/o la asistencia técnica, de ser necesario.

Artículo 37.- Acta de Ejecución

37.1. Culminada la diligencia de ejecución o de verificación del cumplimiento de la medida de carácter provisional, el personal designado levanta un Acta de Ejecución y entrega una copia de la misma a la persona con quien se efectúa la diligencia. De no haberse ejecutado la medida, se levanta un acta indicando, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida.

37.2. El Acta de Ejecución contiene, como mínimo, lo siguiente:

1. Identificación de la persona designada y de aquellas con quienes se realizó la diligencia.

2. Lugar, fecha y hora de la intervención.
3. Descripción de las acciones realizadas en cumplimiento de la medida de carácter provisional.
4. Observaciones de la persona con quien se efectuó la diligencia y/o de los representantes del Ministerio de Cultura.
5. Firma de los intervinientes.

Capítulo IV

De la Sanción Administrativa

Artículo 38.- De la sanción

La sanción administrativa que prevé la Ley N° 28296 – Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación es la multa, y se expresa en Unidad Impositiva Tributaria (UIT). El monto de multa, a pagar en soles, es el correspondiente a la fecha de pago efectivo.

Artículo 39.- Montos máximos de la sanción de multa

Para el caso de las infracciones que constituyen afectaciones al bien cultural, la multa no puede ser menor a 0.25 UIT, ni mayor de 1000 UIT; mientras que, para el caso de las infracciones que no acarreen afectaciones a un bien cultural, la sanción de multa no puede ser mayor a 20 UIT, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 50.2 y 50.3 del artículo 50 de la Ley N° 28296.

Artículo 40.- Criterios generales para la imposición de la sanción de multa

40.1. Para infracciones que acarreen afectación:

Conforme lo establece el numeral 50.2 de la Ley N° 28296, para la imposición de sanciones por infracciones que comprendan la comisión de una alteración o daño al bien cultural, se deben tener en cuenta los siguientes elementos:

- a. **Valoración del bien cultural material**, la cual se establece luego del análisis de las características intrínsecas del bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, en relación a su importancia, valor y significado, lo que determina su valoración como excepcional, relevante y significativo, de acuerdo a lo establecido en los Anexos 1 del presente reglamento.
- b. **Evaluación de la afectación**, la cual se establece luego del examen de los aspectos cualitativos y cuantitativos lesivos de la afectación al bien cultural material, lo que determina su gradualidad en leve, grave, o muy grave, en función de lo establecido en los Anexos 2 del presente reglamento.

Producto de la evaluación de estos elementos, las escalas de multa a observar según el grado de valoración del bien y gravedad de la afectación, serán las siguientes:

Grado de valoración del bien	Gradualidad de afectación	Multa
Excepcional	Muy grave	Hasta 1000 UIT
	Grave	Hasta 300 UIT
	Leve	Hasta 100 UIT
Relevante	Muy grave	Hasta 500 UIT
	Grave	Hasta 150 UIT
	Leve	Hasta 50 UIT
Significativo	Muy grave	Hasta 100 UIT
	Grave	Hasta 30 UIT
	Leve	Hasta 10 UIT

40.2. Para infracciones que no acarreen afectación:

Conforme lo establece el numeral 50.2 de la Ley N° 28296, para la imposición de la sanción de multa por infracciones que no comprendan la comisión de una alteración o daño al bien cultural, se debe tener en cuenta la valoración cultural del bien y a los criterios señalados en la regulación específica que desarrollan los organismos competentes. En ese sentido, la escala de multa a observar en estos supuestos es la siguiente:

Grado de valoración del bien	Multa
Excepcional	Hasta 20 UIT
Relevante	Hasta 10 UIT
Significativo	Hasta 5 UIT

Artículo 41.- Metodología para cálculo de multas

Para efecto del cálculo de sanciones dentro de las escalas desarrolladas, los órganos que participan en la instrucción y sanción del procedimiento administrativo sancionador, tienen en cuenta la fórmula matemática que se desarrolla en los Lineamientos para el Cálculo de Multas aprobado por la entidad, en virtud de los criterios establecidos en la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en las normas que la modifiquen o sustituyan.

Artículo 42.- Atenuante por reconocimiento de responsabilidad

42.1 Sin perjuicio de otras circunstancias que puedan ser valoradas como atenuantes en el proceso de cálculo de la multa y que se desarrollen en los Lineamientos para el Cálculo de Multas, los órganos que participan en la instrucción y sanción del procedimiento administrativo sancionador valoran como tal al reconocimiento de responsabilidad que formulen los administrados.

42. 2 El reconocimiento de responsabilidad debe ser expreso, preciso, claro e incondicional, no debe contener expresiones ambiguas o contradictorias. Si el administrado plantea argumentos de defensa adicionales, el reconocimiento no será valorado como atenuante para efectos de la reducción de multa.

42.3 El beneficio de atenuante en el proceso de cálculo de la multa por reconocimiento de responsabilidad, será distinto en función del tipo de infracción y de la oportunidad en que se formula:

Para infracciones que acarreen afectación

Oportunidad del reconocimiento	Porcentaje de reducción
Hasta antes del vencimiento del plazo para la formulación de descargos	-30%
Hasta antes de la emisión del Informe Final de Instrucción	-20%
Hasta antes de la emisión de la Resolución Final	-10%

Para infracciones que no acarreen afectación

Oportunidad del reconocimiento	Porcentaje de reducción
Hasta antes del vencimiento del plazo para la formulación de descargos	-50%
Hasta antes de la emisión del Informe Final de Instrucción	-30%
Hasta antes de la emisión de la Resolución Final	-15%

Artículo 43.- Del Registro de Sanciones

Las sanciones de multa que se impongan deben ser consignadas en el Registro de Sanciones a cargo de la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura, en el que se consigna la información referida a la identificación del infractor, la infracción cometida, el bien cultural involucrado en la infracción, el monto de la multa o tipo de sanción, la medida correctiva impuesta y el número y fecha de la resolución firme que impuso la sanción o su confirmatoria.

Las Direcciones Desconcentradas de Cultura que impongan sanciones administrativas por infracciones contra el Patrimonio Cultural de Nación, deben informar sobre las sanciones emitidas a la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura, para el respectivo Registro de Sanciones, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde que quedaron firmes.

La información permanecerá en el registro por el lapso de 5 años y se modifica o elimina de oficio cuando la segunda instancia o el Poder Judicial anule o revoque el acto administrativo. Asimismo, el administrado puede solicitar la actualización de su información o la modificación de datos que se hubieran consignado erróneamente.

Capítulo V

Medidas correctivas

Artículo 44.- Definición

El Órgano Resolutivo puede ordenar, de manera complementaria a la sanción, medidas correctivas que contienen obligaciones de hacer y no hacer, conducentes a la reposición o reparación de la situación alterada o revertir o mitigar, en lo posible, el efecto nocivo que la conducta infractora hubiera podido producir en el bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación o el que se presume como tal. Deben ser razonables y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad de los bienes tutelados que se pretenden garantizar en cada supuesto concreto.

El órgano resolutivo que ordena las medidas correctivas establece la forma y plazos que debe observar el administrado para su cumplimiento.

Artículo 45.- Clases de medidas correctivas o complementarias

Entre las medidas correctivas que pueden dictarse, según lo establecido en el 49.3 del artículo 49 de la Ley N° 31770 – Ley que modifica la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación se tienen:

1. Decomiso: Confiscación de bienes culturales por infringir las normas que protegen el Patrimonio Cultural de la Nación.
2. Demolición: Destrucción parcial o total de la obra ejecutada en inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, cuando se realiza sin contar con la autorización del Ministerio de Cultura o cuando contando con la autorización se comprueba que

se ejecuta incumpliendo las especificaciones técnicas aprobadas por el Ministerio de Cultura.

3. Desmontaje: Desarmar, separar, retirar o deshacer los elementos o las estructuras instaladas o construidas en el bien cultural o las ajenas al mismo, que no contaron con la autorización del Ministerio de Cultura o que, contando con la autorización, se comprueba que se ejecuta incumpliendo las especificaciones técnicas aprobadas por el Ministerio de Cultura.
4. Paralización: Interrupción en la ejecución de obras y/o intervenciones de cualquier tipo, en un bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
5. Ejecución de obra: Comprende, entre otros que corresponda según el caso concreto, la ejecución de obras que tengan como finalidad adecuar la conducta del administrado al ordenamiento jurídico vigente, o revertir o mitigar los efectos de la infracción cometida, bajo las condiciones establecidas por la autoridad administrativa. En el caso de obras contempladas bajo la Ley N° 29090, requiere la presentación del proyecto y/o expediente técnico ante el Ministerio de Cultura o ante la autoridad competente. La medida impuesta puede incluir la presentación de un proyecto previo ante la autoridad competente y su ejecución podría ser supervisada.
6. Cualquier otra medida que, en función a cada caso concreto tenga por finalidad corregir el daño o la alteración al bien cultural y que resulte necesaria, en cuyo caso la autoridad debe motivar adecuadamente su decisión respecto a la pertinencia y razonabilidad de la medida.

Artículo 46.- De los gastos de ejecución de las medidas correctivas

Las medidas correctivas deben ser ejecutadas por el infractor, quien asume los gastos que irroque su cumplimiento. Esto, sin perjuicio de las medidas o estrategias que pueda adoptar el Ministerio de Cultura para promover el cumplimiento de la medida correctiva ordenada o desincentivar su incumplimiento.

TITULO III

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 47.- Actos impugnables

47.1. Sólo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión. La contradicción a los restantes actos de trámite serán materia de pronunciamiento en la resolución final del Procedimiento Administrativo Sancionador.

47.2. No cabe la impugnación del acto de inicio del procedimiento administrativo sancionador, del Informe Final de Instrucción, ni de aquellos que hayan quedado firmes por no haber sido recurridos en los términos previstos en el TUO de la LPAG.

47.3. Ejercen funciones como segunda y última instancia administrativa con competencia para pronunciarse sobre los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones emitidas por el Órgano Resolutor, el Despacho Ministerial o el Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, cuando corresponda.

Artículo 48.- Tipos de recursos administrativos

48.1. Los recursos administrativos son:

1. Reconsideración
2. Apelación

48.2. La interposición, evaluación de admisibilidad y trámite de los recursos administrativos se rigen por las reglas establecidas en el TUO de la LPAG. Corresponde a la autoridad que emitió el acto que se impugna, elevar el recurso junto al expediente administrativo al superior jerárquico.

Artículo 49.- Efectos de los recursos administrativos

La interposición de cualquier recurso no suspende la ejecución del acto impugnado, a excepción de lo previsto en el artículo 226 del TUO de la LPAG.

Artículo 50.- Agotamiento de la vía administrativa

La Resolución que resuelve el recurso administrativo de apelación de segunda y última instancia agota la vía administrativa, pudiendo ser impugnada en la vía judicial a través del Proceso Contencioso Administrativo, de conformidad con la Ley N° 27584.

TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN DEL PAGO DE LA MULTA

Artículo 51.- Ejecución de sanciones

51.1. El administrado debe cumplir con el pago de las sanciones de multa dentro de los de quince (15) días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente de notificada la resolución que impone la sanción. En dicho caso, puede acogerse a los beneficios de descuento, fraccionamiento y/o aplazamiento, conforme a la normativa aprobada para tal efecto.

51.2. Una vez que la resolución que impone la sanción haya quedado firme o se haya agotado la vía administrativa, sin que se verifique el pago de la multa o el cumplimiento de la medida correctiva en el plazo ordenado para tal efecto, se exige su cumplimiento a través del procedimiento de ejecución coactiva, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 – Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y su Reglamento; esto, sin perjuicio de los beneficios de pago que pueden otorgarse en esta etapa.

51.3. Para efectos de la ejecución coactiva, el Órgano Resolutor o la autoridad que resuelve el recurso impugnativo, remite los actuados del expediente a la Oficina General de Administración, junto con la constancia de firmeza o agotamiento de la vía administrativa del acto que impone la sanción y medidas correctivas.

Artículo 52.- Descuento, Fraccionamiento y/o aplazamiento del pago de la multa

52.1. El pago de la multa puede ser objeto de descuento, fraccionamiento y/o aplazamiento de acuerdo a los lineamientos propuestos y aprobados por la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura.

52.2. Constituyen beneficios para el descuento de la multa impuesta, los otorgados por el pronto pago de la multa, así como por el cumplimiento de la medida correctiva. Las condiciones y alcance de este beneficio, así como para el fraccionamiento y/o aplazamiento, se establecen en las normas específicas que se aprueben para tal efecto.

52.3. La Oficina General de Administración es el órgano encargado de otorgar los beneficios para el pago de la multa, conforme a sus competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 – Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.

Disposiciones complementarias transitorias

Primera.- Procedimientos administrativos sancionadores en trámite

Los procedimientos administrativos sancionadores que se encuentren en trámite, se rigen por las disposiciones sustantivas bajo las cuales fueron iniciados, salvo que las disposiciones del presente Reglamento resulten más beneficiosas a los administrados. Las disposiciones de carácter procedimental son de aplicación inmediata.

Segunda.-. Cálculo de multas de procedimientos sancionadores en trámite

El cálculo de sanciones de los procedimientos administrativos sancionadores que se encuentren en trámite, se efectúa en aplicación del Anexo 3 del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador a cargo del Ministerio de Cultura, en el marco de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-119-MC, hasta la aprobación de los Lineamientos para el cálculo de multas por infracciones al Patrimonio Cultural de la Nación, previstas en la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

Tercera.- Ejercicio de potestad sancionadora por las Direcciones Desconcentradas de Cultura

En caso las Direcciones Desconcentradas de Cultura no cuenten con un Órgano Técnico Colegiado – OTC, al que se hace mención en el artículo 97.4 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC, la Dirección General de Defensa de Patrimonio Cultural de la Nación ejerce el rol de autoridad sancionadora en los procedimientos administrativos sancionadores que se inicien en el ámbito de competencia de las Direcciones Desconcentradas de Cultura.

El Ministerio de Cultura, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de publicado la presente norma, actualiza los Lineamientos para la implementación y regulación de los Órganos Técnicos Colegiados – OTC de las Direcciones Desconcentradas de Cultura, aprobados con Resolución Ministerial N.º 00327-2021-DM/MC, para adecuarlos a las disposiciones de la presente norma. Las Direcciones Desconcentradas de Cultura que, actualmente, cuenten con Órganos Técnicos Colegiados – OTC, se adecuan a los lineamientos actualizados y tramitan la conformación de sus nuevos Órganos Técnicos Colegiados – OTC en un plazo no mayor de 15 días calendario desde aprobados los nuevos lineamientos.

Disposiciones complementarias finales

Primera.- Aprobación de los lineamientos para el cálculo de multas por infracciones al Patrimonio Cultural de la Nación, previstas en la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación

El Ministerio de Cultura, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de publicado la presente norma, aprueba los Lineamientos para el cálculo de multas por infracciones al Patrimonio Cultural de la Nación, previstas en la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación

Segunda.- Actualización de los Lineamientos para regular el procedimiento de otorgamiento de los beneficios de descuento, fraccionamiento y/o aplazamiento del pago de multas impuestas por infracciones contra el Patrimonio Cultural de la Nación

El Ministerio de Cultura, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de publicado la presente norma, aprueba los Lineamientos para regular el procedimiento de otorgamiento de los beneficios de descuento, fraccionamiento y/o aplazamiento del pago de multas impuestas por infracciones contra el Patrimonio Cultural de la Nación.

Tercera.- Formulación de plan de trabajo para actualización progresiva del Registro de Infracciones y Sanciones

El Ministerio de Cultura, en un plazo no mayor a noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de publicado la presente norma, aprueba un plan de trabajo para la actualización progresiva del Registro de Infracciones y Sanciones, a partir del año 2025.

ANEXO N° 01: DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LOS BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN

ANEXO 1-A: DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LOS BIENES INMUEBLES ARQUEOLÓGICOS PREHISPANICOS

VALORES	ATRIBUTOS	INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS		
		1	2	3
VALOR CIENTÍFICO	Investigación	Carece de antecedentes	Registrado mediante catastros, inventarios, PEA, PMAR, y/o PRA	Fue objeto de proyectos o programas de investigaciones arqueológica
	Publicaciones	Sin antecedentes o con publicaciones no especializadas	Con publicaciones arqueológicas en medios no especializados	Con publicaciones en medios especializados: académicos y/o científicos
VALOR HISTÓRICO	Temporalidad	Sin indicadores diagnósticos que permitan definir su temporalidad	Temporalidad definida por correlación superficial y/o comparación de elementos diagnósticos	Temporalidad definida por procesos de excavación con análisis de materiales asociados
	Trascendencia del Proceso	No es posible relacionar con certeza a un proceso cultural conocido, hecho o hallazgo que marquen un referente en la investigación	Se relaciona a un proceso explicativo de alcance local o regional. Presenta hallazgos que marcan un referente de la investigación e histórica local.	Se relaciona a un proceso explicativo de índole nacional. Presenta o representa hallazgos que marcan referentes en la histórica regional.
VALOR ARQUITECTÓNICO / URBANÍSTICO	Organización del espacio	Edificaciones aisladas o sin trazado o diseño espacial	Elementos o edificaciones de funciones similares organizadas con un trazado o diseño espacial simple	edificaciones de función diferenciada organizados con un trazado o diseño espacial complejo
	Monumentalidad	Edificaciones aisladas o edificaciones dispuestas en un área menor a 5 ha y/o altura menor a 3 metros	Edificaciones de carácter complejo dispuestas en áreas entre 5 a 15 Has y/o con altura mayor a 3 y menor a 8 m. de alto	Edificaciones complejas articuladas, dispuestas en áreas mayores a 15 Has y/o con altura mayor a 8 m. de alto
	Tecnología	Edificaciones elaboradas con materiales constructivos no transformados o procesados	Elementos o edificaciones elaborados con materiales constructivos transformados y/o procesados de acabado simple	Elementos o edificaciones elaborados con materiales constructivos transformados y/o procesados de acabado prolijo
VALOR ESTÉTICO / ARTÍSTICO	Integridad	Presenta pocos elementos constitutivos intactos. Menos del 50% del total	Presenta regular cantidad de elementos constitutivos. Entre el 50% y 80 %	Presenta la mayoría de sus elementos constitutivos intactos. Más del 80%
	Singularidad / Originalidad	Ausencia de elementos ornamentales y/o decorativos Sus características no permiten identificar una forma o estilo particular	Presenta algunos elementos ornamentales y/o decorativos Presenta características que permiten identificarlo a una forma o estilo particular	Presenta elementos ornamentales y/o decorativos singulares Presenta características únicas o singulares de una forma o estilo particular

	Conservación	Materiales perecederos. Presenta alteración antrópica y/o natural reciente. Sin protección y con acumulación de elementos modernos.	Material susceptible de erosión. Presenta alteración antrópica de antigua data y/o natural estabilizada. Sin protección ni acumulación de elementos modernos.	Materiales consistentes o perdurables. Presenta alteraciones naturales propias del paso del tiempo. Protegido y sin elementos modernos acumulados.		
VALOR SOCIAL	Identidad	Población local no reconoce ni se identifica con el bien	Población local o regional reconoce y se identifica con el bien	Se reconoce al bien como parte de su herencia o patrimonio regional, nacional y/o mundial		
	Actividades y/o prácticas socio culturales	Entorno social no realiza actividades ni prácticas culturales relacionadas con el bien	El entorno social realiza actividades culturales relacionadas con el bien	El entorno social realiza prácticas socio culturales relacionadas con el bien		
	Gestión	Sin gestión por parte de entidades públicas o privadas	Se han realizado actividades o acciones de gestión por parte de entidades públicas o privadas	Forma parte de programas de puesta en valor y/o de circuitos culturales o turísticos		
		GRADUALIDAD DE VALORACIÓN	SIGNIFICATIVO	RELEVANTE	EXEPCIONAL	
			13 – 22	23 – 32	33 – 39	

ANEXO 1-B: DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LOS BIENES INMUEBLES HISTÓRICOS

VALORES	ATRIBUTOS	INDICADORES		
		1	2	3
VALOR CIENTÍFICO	Investigación	Carece de antecedentes. No se encuentran referencias documentales (directas o asociadas) del bien o sus referencias no son especializadas.	Presenta referencias documentales básicas: Informes, reportes, inventarios, fichas técnicas, registros gráficos (planos, fotografías, registros aéreos.)	Fue objeto de proyectos o programas ejecutados; presenta gran cantidad de referencia documental y gráfica especializada (planos certificados, fotografías, registros aéreos.), nacional y/ o internacional.
	Publicaciones	Sin antecedentes o con publicaciones no especializadas.	Con publicaciones culturales en medios no especializados.	Con publicaciones en medios especializados: académicos y/o científicos.
VALOR HISTÓRICO	Significado	No puede referenciarse, sin documentación referencial.	Presenta características que pueden explicar o asociarse a un proceso cultural local o regional/ con documentación referencial y/o sustentatoria.	Es parte significativa de procesos culturales, macroregionales o nacional / con documentación referencial y/o sustentatoria.
	Temporalidad	Sin indicadores que permitan definir su temporalidad.	Temporalidad definida por correlación contextual.	Temporalidad definida, cuenta con documentos que los respalden.
	Singularidad y/o Trascendencia	No responde a un hecho, acontecimiento o personaje histórico conocido o documentado con anterioridad	Responde o se relaciona a un acontecimiento, hecho o personaje histórico de índole local o regional / con documentación referencial.	Responde o se relaciona a un acontecimiento, hecho o personaje histórico de macroregionales o nacional / con documentación referencial.
VALOR ARQUITECTÓNICO -URBANÍSTICO	Trama y/o trazado	Sin relación a trazado o diseño urbano	Forma parte de un tramado, trazado o diseño urbano planificado	Forma parte de un conjunto arquitectónico complejo
	Diseño y concepción	Sin relación a las características mínimas de tipología y escala original	Características tipológicas, modificaciones menores, armoniza con la escala original	Mantiene tipología, escala, presenta mayores características originales (perfil urbano o paisaje)
	Aspecto tecnológico o representativo	Tecnología de construcción con algunos elementos tradicionales (técnica)	Tecnología de construcción tradicional o vernácula propia del lugar, con uso de elementos mixtos (técnica)	Tecnología de construcción tradicional o vernácula propia del lugar, con acabados ornamentales y/o decorativos
VALOR ESTÉTICO / ARTÍSTICO	Concepción o Manufactura	Inmueble con características simples.	Inmueble con características complejas.	Inmueble de carácter peculiar, singular, monumental.
	Importancia del diseño del bien	Simple forma, escala, color, textura, material o configuración natural. / Ausencia de elementos ornamentales y/o decorativos; o gran cantidad de elementos originales modificados.	Compleja forma, escala, color, textura, material, o configuración natural. / Presenta algunos elementos ornamentales originales y/o decorativos ordinarios / comunes (enlucidos,	Singular forma, escala, color, textura, material, o configuración natural. / Presenta elementos ornamentales y/o decorativos originales y singulares (virreinal, republicano, contemporáneo)

			pigmentos, disposición deliberada de elementos estructurales)	
VALOR SOCIAL	Identidad	No reconoce ni se identifica con el bien / Se reconoce el bien, pero no se identifica con el bien	Se reconoce el bien, se identifica e involucra en realizar acciones de protección.	Se reconoce al bien como herencia o patrimonio macroregional, nacional y/o mundial
	Actividades y/o prácticas socio culturales	Se reconoce la existencia del bien, pero no se involucra en realizar actividades de ningún orden.	El bien forma parte de actividades sociales o culturales locales o regionales	El bien forma parte de actividades sociales o culturales macroregionales o nacionales; identificación con el mismo.
	Gestión	Escasa gestión de las autoridades públicas	Autoridades locales o regionales fomentan o gestionan acciones o actividades en el bien	El bien forma parte de programas de puesta en valor o son parte de grandes circuitos culturales y/o turístico-culturales

PARA DETERMINAR EL VALOR DEL BIEN, SE ASIGNA UN VALOR NUMÉRICO A CADA ATRIBUTO POR VALOR, SEGÚN SEA EL CASO SOLO SE PUEDE ASIGNAR UN NUMERO (INDICADOR) YA SEA 1 o 2 o 3 POR CADA ATRIBUTO. FINALMENTE SE REALIZARÁ UNA SUMATORIA DE CADA INDICADOR ASIGNADO POR ATRIBUTO, LO QUE PERMITIRA OBTENER EL VALOR YA SEA SIGNIFICATIVO O RELEVANTE O EXCEPCIONAL EN LOS RANGOS SIGUIENTES

	SIGNIFICATIVO	RELEVANTE	EXCEPCIONAL
GRADUALIDAD DE VALORACIÓN	13-21	22-30	30-39

ANEXO 1-C: DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LOS BIENES MUEBLES ARQUEOLÓGICOS

CUADRO DE INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DEL BIEN CULTURAL MUEBLE ARQUEOLÓGICO				
VALORES	INDICADORES	VARIABLES		
		1	2	3
VALOR ESTÉTICO / ARTÍSTICO	Singularidad	Morfológica y decorativamente es recurrente	Se evidencia una cantidad limitada de bienes con las mismas características morfológicas y decorativas	La pieza muestra singularidad morfológica y decorativa
	Conservación / Integridad	Muestra un estado de conservación y/o integridad mala haciéndose difícil la identificación de rasgos morfológicos y decorativos	Muestra un estado de conservación y/o integridad regular, pudiendo identificarse de forma parcial rasgos morfológicos y decorativos	Muestra un buen estado de conservación y/o integridad, permitiendo el reconocimiento de los rasgos morfológicos y decorativos
	Originalidad	Presenta intervenciones modernas que han alterado su originalidad en más del 50 %	Presenta intervenciones modernas que han alterado de forma parcial su originalidad, en menos del 50 %	No muestra intervenciones modernas, no habiéndose alterado su originalidad
VALOR HISTÓRICO	Procedencia	No es posible ubicarlo en un contexto espacial y temporal	Es posible ubicarlo en un contexto espacial o temporal	Se puede ubicar en su contexto espacial y temporal, siendo clara su ubicación dentro de un estilo o cultura específico
	Huella de uso	No se evidencia huella de uso como indicador de actividad cultura	Presenta algunos rasgos que evidencian huella de uso como evidencia de actividad cultural	Presencia de evidencias claras de huellas de uso como indicador de actividad cultural
	Práctica cultural	No evidencia prácticas culturales (deformaciones, trepanaciones, momificaciones, tatuajes, etc.)	Permite evidenciar ciertos rasgos de prácticas culturales (deformaciones, trepanaciones, momificaciones, tatuajes, etc.)	Evidencia claramente prácticas culturales (deformaciones, trepanaciones, momificaciones, tatuajes, etc.)
	Sustrato material	Está elaborado con un sustrato material perdurable	Está elaborado con un sustrato material con cierta perdurabilidad	Está elaborado con un sustrato material perecible
VALOR CIENTÍFICO	Rasgos Tecnológicos	No permite la identificación de rasgos tecnológicos	Permite la identificación de ciertos rasgos tecnológicos	Permite la identificación clara de rasgos tecnológicos
	Singularidad	Muestra una tipología recurrente	Se observa una limitada cantidad de bienes tipológicamente similares	Muestra singularidad en su tipología, siendo única en su género

	Contexto	Proviene de un contexto desconocido	Proviene de un hallazgo fortuito	Proviene de una Intervención arqueológica
	Potencial científico	No muestra potencial para contribuir en una publicación científica	Muestra potencial para publicación en una publicación científica no especializada	Tiene potencial para contribuir en una publicación científica especializada
VALOR SOCIAL	Identidad	No muestra potencial para generar pertenencia e identidad nacional	Posee potencial para generar pertenencia e identidad nacional	Genera un sentido de pertenencia e identidad nacional
	NIVEL	SIGNIFICATIVO	RELEVANTE	EXCEPCIONAL
	RANGO	12 – 20	21 – 29	30 – 36

ANEXO 1-D: DETERMINACION DEL VALOR DE LOS BIENES MUEBLES HISTÓRICO-ARTÍSTICOS

CUADRO DE INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DEL BIEN CULTURAL MUEBLE HISTÓRICO - ARTÍSTICO				
VALORES	INDICADORES	VARIABLES		
		1	2	3
VALOR ESTÉTICO / ARTÍSTICO	Técnica	Se identifica una factura común en la ejecución de las técnicas de manufactura, decoración y/o acabado	Se identifica una notable factura en la ejecución de las técnicas de manufactura, decoración y/o acabado	Se identifica una sobresaliente factura en la ejecución de las técnicas de manufactura, decoración y/o acabado
	Iconografía	No presenta elementos iconográficos	Presenta elementos iconográficos comunes	Presenta elementos iconográficos singulares
	Vigencia	Identificación de materiales y/o técnicas o procesos productivos en uso	Identificación de materiales y/o técnicas o procesos productivos mixtos (en uso y extintos)	Identificación de materiales y/o técnicas o procesos productivos extintos
	Estado de conservación	Presenta un estado de integridad y/o conservación mala, que no permite una lectura interpretativa y/o comprensión objetiva del bien cultural	Presenta un estado de integridad y/o conservación regular, que permite una lectura interpretativa y/o comprensión objetiva del bien cultural	Presenta un estado de integridad y/o conservación bueno, que permite una lectura interpretativa y/o comprensión objetiva del bien cultural
	Originalidad	Presenta un estado de originalidad alterado, es decir el bien ha sido intervenido en más del 50 %	Presenta un estado de originalidad parcial, es decir el bien ha sido intervenido, pero en menos del 50 %	Presenta un estado de originalidad total, es decir el bien no presenta reintegraciones.
	Diseño/función	Es un bien en el que su diseño y/o funcionalidad resultan comunes dentro del conjunto de los mismos de su tipología	Comparte singularidad de diseño y/o funcionalidad con otros bienes dentro del conjunto de los mismos de su tipología	Singularidad de diseño y/o funcionalidad dentro del conjunto de los mismos de su tipología
VALOR HISTÓRICO	Contexto cultural	Asociación histórica referida a su contexto espacio-temporal que no permite datar ni determinar la procedencia	Asociación histórica referida a su contexto espacio-temporal que sólo permite datar o determinar la procedencia	Asociación histórica referida a su contexto espacio-temporal claramente identificable
	Autoría	Asociación histórica referida a la autoría cuando el bien es de autoría anónima	Asociación histórica referida a la autoría, cuando sólo se puede determinar la atribución.	Asociación histórica referida a la autoría, cuando el bien se encuentra firmado
	Representatividad testimonial	El bien no está relacionado directamente con la actividad por la cual sobresale el personaje histórico, sino que forma parte de sus enseres personales	El bien está relacionado solo referencialmente con la actividad por la cual sobresale el personaje histórico	El bien está relacionado directamente con la actividad por la cual sobresale el personaje histórico, y se tiene evidencia de su uso

	Origen	No se puede determinar la relación con algún inmueble	Proviene en origen de un inmueble no declarado patrimonio cultural	Proviene en origen de un inmueble declarado patrimonio cultural
	Colección	No forma parte de ninguna colección	Proviene de una colección notable	Proviene de una colección sobresaliente
	Hecho o proceso social	Relación indirecta a un hecho o proceso histórico, social y/o tecnológico significativo dentro de la historia regional o nacional	Relación directa a un hecho o proceso histórico, social y/o tecnológico significativo dentro de la historia regional	Relación directa a un hecho o proceso histórico, social y/o tecnológico significativo dentro de la historia nacional
VALOR CIENTÍFICO	Potencial de investigación	No presenta elementos estilísticos y/o formales que permitan realizar alguna investigación	No ha sido motivo de ninguna investigación científica	Es o ha sido motivo de alguna investigación científica
	Publicación	No tiene referencia en alguna publicación científica	Tiene referencia en alguna publicación no especializada	Tiene referencia en alguna publicación científica
VALOR SOCIAL	Identificación	La población se encuentra identificada a nivel local con el bien cultural	La población se encuentra identificada a nivel regional con el bien cultural	La población se encuentra identificada a nivel nacional con el bien cultural
	Actividad	Relación con actividades y/o formas de vida y organización social actuales	Relación con actividades y/o formas de vida y organización social mixtas (actuales y extintas)	Relación con actividades y/o formas de vida y organización social extintas
	Reconocimiento	El bien es reconocido como patrimonio cultural a nivel regional	El bien es reconocido como patrimonio cultural a nivel nacional	El bien es reconocido como patrimonio cultural a nivel internacional y nacional
	Puesta en valor	No tiene perspectiva de puesta en valor	Perspectiva de puesta en valor	El bien ha sido puesto en valor
NIVEL		SIGNIFICATIVO	RELEVANTE	EXCEPCIONAL
RANGO		18 – 31	32 – 45	46 – 54

ANEXO N° 02: EVALUACIÓN DE LA AFECTACIÓN DE LOS BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN

ANEXO 2-A: EVALUACIÓN DE LA AFECTACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ARQUEOLÓGICOS PREHISPANICOS

CRITERIOS PARA EVALUAR LA AFECTACIÓN		VARIABLES PARA EVALUAR LA AFECTACIÓN			
		1	2	3	4
REVERSIBILIDAD VINCULADA A LA REPOSICION AL ESTADO ANTERIOR A LA AFECTACION		Cuando la afectación consista en la colocación superficial de elementos o la acumulación de materiales modernos y sea posible su retiro sin modificar el bien.	Cuando revertir la afectación implique tener que demoler edificaciones modernas de material noble.	Cuando se afecte por excavación o remoción elementos arquitectónicos de un bien prehispánico, pudiendo estos ser restituidos aun en detrimento de su originalidad.	Cuando se afecte física o químicamente de modo irreversible evidencias frágiles: petroglifos, estelas, pinturas rupestres, elementos ornamentales, frisos, murales y otros de similar naturaleza.
		Cuando la afectación consista en remoción o excavación de la superficie siendo posible revertir el hecho al estado anterior a la afectación.	Cuando la afectación implique tapar o rellenar un área removida o excavada y sea necesario trasladar y agregar materiales.		
		Cuando se afecta física o químicamente de manera reversible la superficie, siendo pasible a revertir la afectación.	Cuando no sea posible restituir la superficie natural al estado anterior de la afectación.		
MAGNITUD DE LA AFECTACION EN m², m, % El porcentaje se haya en relación a la dimensión del bien cultural, de la estructura o contexto arqueológico prehispánico según corresponda	a) Marco circundante	Hasta 150 (m²-m)	Mayor a 150 y menor a 500 (m²-m)	Mayor a 500 y menor a 1000 (m²-m)	Mayor de 1000 (m²-m)
	b) Evidencia y/o elemento arquitectónico	Hasta 2 (m²-m)	Mayor a 2 y menor a 4 (m²-m)	Mayor a 4 y menor a 10 (m²-m)	Mayor a 10 (m²-m)
	c) Evidencia frágil	0.01 m² (Menos de 100 cm²)	Mayor a 0.01 m² y menor a 0.04 m² (101 cm² a 400 cm²)	Mayor a 0.04 m² y menor a 0.09 m² (401 cm² a 900 cm²)	Mayor a 0.09 m² (Más de 900 cm²)

EVIDENCIAS DE ELEMENTOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÉNICOS EN EL ÁMBITO DEL ÁREA AFECTADA	En el área y/o ámbito de la afectación no presenta evidencias arqueológicas prehispánicas en superficie.	En el área y/o ámbito de la afectación presenta evidencias arqueológicas prehispánicas disturbados y/o alteradas en superficie. Presencia de elementos aislados o edificaciones que pudieran indicar la posibilidad de hallar más evidencias en el subsuelo.	El área y/o ámbito de la afectación presenta evidencias arqueológicas prehispánicas tales como terrazas, andenes, conchales, muros de contención, senderos, alineamientos de piedras, edificaciones rústicas aisladas, paravientos, corrales, recintos simples y otros de similar naturaleza.	El área y/o ámbito de la afectación presenta evidencias arqueológicas prehispánicas tales como plataformas, edificaciones piramidales, conjuntos o complejos arquitectónicos, edificaciones funerarias, etc. Además de evidencias de fragilidad como: contextos funerarios, geoglifos, petroglifos, ornamentos, estelas, huancas, caminos empedrados, con escalinatas, con muros de contención o de compleja manufactura, así como edificaciones de mampostería fina y otros de similar naturaleza.
--	---	--	--	--

GRADUACIÓN DE LA AFECTACIÓN	LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
	3 – 6	7 – 9	10 – 12

ANEXO 2-B: EVALUACIÓN DE LA AFECTACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES HISTÓRICOS

CRITERIOS* PARA LA EVALUACIÓN DE LA AFECTACIÓN		NIVELES PARA LA EVALUACIÓN DE LA AFECTACIÓN		
		1	2	3
REVERSIBILIDAD	Monumentos e inmuebles de valor monumental: Reversibilidad vinculada a la reposición al estado anterior a la afectación de componentes originales (en caso de serlo) y/o tomar referencia de inmuebles contextuales de similar temporalidad y tipología.	Cuando es posible restituir los elementos al estado y/o forma anterior a la afectación del bien inmueble. Si es factible la liberación de agregados y/o elementos que no aporten valor o causen afectación al bien inmueble.	Cuando es factible restituir parcialmente al estado y/o forma anterior a la afectación del bien inmueble. También cuando la restitución se da en detrimento de su originalidad. Si es factible la liberación de forma parcial de agregados y/o elementos que no aporten valor o causen afectación al bien inmueble.	Cuando no es posible la restitución de los elementos originales del bien cultural o al estado y/o forma anterior a la afectación del bien inmueble. Con pérdida física del inmueble o parte del mismo, de forma irreversible. Si no es posible la liberación de agregados y/o elementos que no aporten valor o causen afectación al bien inmueble.
	Ambiente Urbano Monumental, Ambiente Monumental: Reversibilidad vinculada a la restitución de componentes de la fachada, volumetría y tipología de distribución, originales del inmueble. Los edificios (interior-exterior) según su conformación y aspecto le otorgan carácter a los AUMs, tomando como referencia características similares de bienes culturales que prevalece (en caso de serlo) o de registros anteriores a la afectación y /o del espacio público de acuerdo al Ambiente Urbano Monumental que corresponda.			
MAGNITUD	Zona Monumental - Centro Histórico: Reversibilidad vinculada a la restitución de componentes externos originales del bien inmueble emplazado en Zona Monumental (en ZM se ubican inmuebles declarados Monumentos, inmuebles de valor monumental y de entorno).			
	Sitio Histórico de Batalla: Reversibilidad vinculada a la restitución de componentes (la geografía, la estrategia, tácticas, tecnología e infraestructura bélicas)			
	Monumentos e inmuebles de valor monumental: Por la magnitud de la afectación al bien cultural (bienes inmuebles virreinales, republicanos y de diversa antigüedad), plasmados en valores porcentuales en relación a la dimensión total del bien cultural, según corresponda. Tomando como referencia los siguientes sistemas de medición: metros lineales, metros cuadrados, volumetría etc.	Monumentos e inmuebles de valor monumental: Hasta el 10% del área del bien inmueble (m2 o m), en caso no se encuentre afectación en la fachada. Hasta 8% del área del bien inmueble (m2 o m), en caso se encuentre afectación en la fachada.	Monumentos e inmuebles de valor monumental: Mayor al 10% y menor al 30% del área del bien inmueble (m2 o m) en caso no se encuentre afectación en la fachada. Mayor al 8% y menor al 25% del área del bien inmueble (m2 o m) en caso se encuentre afectación en la fachada.	Monumentos e inmuebles de valor monumental: Desde el 30% del área del bien inmueble (m2 o m) en caso no se encuentre afectada parte de la fachada. Desde el 25% del área del bien inmueble (m2 o m) en caso se encuentre afectación en la fachada.
	Ambiente Urbano Monumental, Ambiente Monumental: Traza y volumetría: Afectación de la traza urbana, morfología, secuencia espacial por pérdida de valores: Histórico, arquitectónico-urbanístico, artístico, de identidad, otros, que	Ambiente Urbano Monumental, Ambiente Monumental: Hasta el 2% del	Ambiente Urbano Monumental, Ambiente Monumental: Mayor al 2% y menor al 10% del	Ambiente Urbano Monumental, Ambiente Monumental: Desde el 10% del área total del bien

	modifican la traza de un área histórica en AUM, definida por los paramentos y ornamentación de las edificaciones o los límites de los predios.	área total del bien cultural (m2 o m).	área total del bien cultural (m2 o m) o altura que sobrepasa el perfil urbano hasta duplicar el existente o determinado por normativa.	cultural (m2 o m) o altura que sobrepasa el perfil urbano a partir de 2 veces al existente.
	Zona Monumental - Centro Histórico: Pérdida de valor urbanístico en conjunto: escala, volumetría, altura de edificación, modificación de la traza del área histórica, altura de edificación de nuevas edificaciones que no guardan relación con las edificaciones de valor de entorno inmediato. Asimismo, afectación o pérdida de elementos arquitectónicos, históricos, o artísticos de valor (relieves, frisos, pinturas, carpintería de vanos, otros) y componentes originales de fachadas	Zona Monumental - Centro Histórico: Hasta el 2% del área total del bien cultural (m2 o m).	Zona Monumental - Centro Histórico: Mayor al 2% y menor al 10% del área total del bien cultural (m2 o m) o altura que sobrepasa el perfil urbano hasta duplicar el existente o determinado por normativa.	Zona Monumental - Centro Histórico: Desde el 10% al 100% del área total del bien cultural (m2 o m) o altura que sobrepasa el perfil urbano a partir de 2 veces al existente.
	Sitio Histórico de Batalla: Magnitud vinculada al impacto de componentes del SHB (la geografía, la estrategia, tácticas, tecnología e infraestructura bélicas)	Sitio Histórico de Batalla: Hasta 100 m2 de área afectada de la geografía (m2 o m). Sin afectar la tecnología e infraestructura bélica.	Sitio Histórico de Batalla: Mayor a 100 m2 y menor a 500 m2 de área afectada de la geografía. O afectación parcial de la tecnología y/o infraestructura bélica.	Sitio Histórico de Batalla: Desde 500 m2 a más de área afectada de la geografía. O Afectación total de tecnología y/o infraestructura bélica.
	Monumentos e inmuebles de valor monumental: Pérdida y/o modificación (total o parcial) de elementos arquitectónicos, históricos, artísticos de valor: relieves, frisos, pinturas murales, carpintería de vanos (metálica o madera), pilastras, arcos, balaustrada, balcones, escaleras, cornisas, parapetos, zócalos, vitrales, celosías, mosaicos, cielo raso con ornamentación, otros. Pérdida y/o modificación (total o parcial) de elementos constructivos-estructurales tradicionales u originales: cimentación, entrepisos, techos de madera, viguería, muros de adobe, quinchá, sillar, piedra, columnas, arquería, galerías, bóvedas, ménsulas, otros)	En el área y/o ámbito de la afectación no presenta evidencias arquitectónicas y/o artísticas y constructivas; o si presenta son limitados, escasos o alterados; y si cuenta con Determinación de Sectores de Intervención corresponde a grados 4 y 5	En el área y/o ámbito de la afectación presenta evidencias arquitectónicas y/o artísticas y constructivas; en un área secundaria, no principal o si cuenta con Determinación de Sectores de Intervención corresponde al grado que permite su liberación.	En el área y/o ámbito de la afectación presenta evidencias arquitectónicas y/o artísticas y constructivas; en un área principal o intangible; y si cuenta con Determinación de Sectores de Intervención corresponde a grados 1 y 2.
ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS Y/O ARTÍSTICOS Y CONSTRUCTIVOS	Ambiente Urbano Monumental, Ambiente Monumental: Pérdida y/o modificación (total o parcial) de elementos y/o composición: atrio, esculturas, piletas, ornamentos, tratamiento de pisos, equipamiento urbano, otros. Construcción de estructuras ligeras (fijas y no fijas): módulos, campo ferial, puestos, instalación de toldos o similar colocación de paneles, anuncios comerciales	En el área y/o ámbito de la afectación no presenta evidencias arquitectónicas y/o artísticas y constructivas; o si presenta son limitados,	En el área y/o ámbito de la afectación presenta evidencias arquitectónicas y/o artísticas y constructivas; en un área	En el área y/o ámbito de la afectación presenta evidencias arquitectónicas y/o artísticas y constructivas; en un área principal.

	antirreglamentarios, banderolas, gigantografías en fachadas o techos y/o espacios públicos.	escasos o alterados	secundaria, no principal.	
	Zona Monumental - Centro Histórico: Pérdida y/o modificación (total o parcial) de elementos y/o composición: atrio, esculturas, piletas, ornamentos, tratamiento de pisos, equipamiento urbano, otros. Obras públicas y/o privadas de reurbanización, destrucción o retiro de mobiliario urbano de valor; ocupación de vía pública por instalaciones provisionales (mercadillos, ferias).	En el área y/o ámbito de la afectación no presenta evidencias arquitectónicas y/o artísticas y constructivas; o si presenta son limitados, escasos o alterados	En el área y/o ámbito de la afectación presenta evidencias arquitectónicas y/o artísticas y constructivas; en un área secundaria, no principal.	En el área y/o ámbito de la afectación presenta evidencias arquitectónicas y/o artísticas y constructivas; en un área principal.
	Sitio Histórico de Batalla: Afectación a componentes del SHB (la geografía, la estrategia, tácticas, tecnología e infraestructura bélicas)	En el área y/o ámbito de la afectación no presenta evidencias arquitectónicas y/o artísticas y constructivas; se ubica en la geografía, y no involucra la tecnología, e infraestructura bélica.	En el área y/o ámbito de la afectación presenta evidencias arquitectónicas y/o artísticas y constructivas; en un área secundaria y vinculada a la tecnología, y/o infraestructura bélica.	En el área y/o ámbito de la afectación presenta evidencias arquitectónicas y/o artísticas y constructivas; en un área principal y vinculada a la tecnología, y/o infraestructura bélica.

PARA DETERMINAR EL GRADO SE ASIGNARÁ UN NUMERO (1 o 2 o 3) A CADA CRITERIO SEGÚN BIEN CULTURAL, LUEGO DE ELLO SE HARÁ UNA SUMATORIA DEL VALOR NUMÉRICO CUYO RESULTADO DETERMINARÁ SI ES LEVE, GRAVE O MUY GRAVE.

GRADUALIDAD DE LA AFECTACIÓN	LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
	3-4	5-7	8-9

* Los criterios de reversibilidad, magnitud y elementos arquitectónicos y/o artísticos y constructivos, deben ser tomados en cuenta para la evaluación de otras categorías de bienes inmuebles históricos.

ANEXO 2-C: EVALUACIÓN DE LA AFECTACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ARQUEOLÓGICO E HISTÓRICOS - ARTÍSTICOS

CRITERIOS PARA EVALUAR LA AFECTACIÓN	VARIABLES PARA EVALUAR LA AFECTACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES ARQUEOLÓGICOS E HISTÓRICOS – ARTÍSTICOS		
	1	2	3
REVERSIBILIDAD VINCULADA A LA REPOSICION AL ESTADO ANTERIOR A LA AFECTACION	Cuando es posible restituir los elementos al estado y/o forma anterior a la afectación del bien mueble. Si es factible la liberación de agregados y/o elementos que no aporten valor o causen afectación al bien mueble	Cuando es posible restituir parcialmente los elementos al estado y/o forma anterior a la afectación del bien mueble. También cuando la restitución se da en detrimento de su originalidad. Si es factible la liberación de forma parcial de agregados y/o elementos que no aporten valor o causen afectación al bien mueble	Cuando no es posible la restitución de los elementos originales del bien cultural o al estado y/o forma anterior a la afectación del bien mueble. Con pérdida física del mueble o parte del mismo, de forma irreversible. Si no es posible la liberación de agregados y/o elementos que no aporten valor o causen afectación al bien mueble.
MAGNITUD DE LA AFECTACION EN %	Hasta el 10% del área del bien mueble	Mayor al 10% y menor al 40% del área del bien mueble	Desde el 40% a más del área del bien mueble
ELEMENTOS MATERIALES Y REPRESENTATIVOS DEL BIEN MUEBLE	En el área y/o ámbito de la afectación del bien mueble no presenta elementos representativos	En el área y/o ámbito de la afectación del bien mueble presenta elementos representativos no singulares.	En el área y/o ámbito de la afectación del bien mueble presenta elementos representativos singulares y excepcionales.

GRADUACIÓN DE LA AFECTACIÓN	LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
	3 – 4	5-7	8-9

