

frente a la violencia sexual, en coordinación con sus familias y las autoridades locales.

e) Promover que las familias, autoridades de la comunidad, así como de las organizaciones representativas de los pueblos indígenas u originarios reconozcan a las niñas, niños y adolescentes indígenas u originarios como sujetos de derechos.

f) Utilizar un lenguaje claro, sencillo y comprensible según la edad, el nivel de comprensión y contexto cultural y lingüístico de las niñas, niños o adolescentes indígenas u originarios.

g) Brindar información sobre la importancia de recibir una atención integral y pertinente en los diversos servicios brindados a los padres, madres o apoderados (as), de los niños, niñas o adolescentes, así como a las autoridades de la comunidad nativa, comunidad campesina o localidad donde residen los pueblos indígenas u originarios.

h) Identificar con la víctima a una persona de su confianza que pueda acompañarla durante todo el proceso. La decisión de las niñas, niños o adolescentes indígenas u originarios se debe considerar en función a los valores culturales y la cosmovisión que posee. De no contar con una persona responsable o que la acompañe, el (la) servidor (a) público (a) debe solicitar la presencia de un (a) operador del sistema de protección de ese ámbito para que asuma su función, velando en todo momento por el interés superior del niño (a), así como sus derechos individuales y colectivos.

i) Guardar la debida reserva de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes indígenas u originarios desde el inicio del proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 30364, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP, modificado por Decreto Supremo N° 004-2019-MIMP.

j) Promover la construcción de ambientes culturalmente pertinentes y adecuados para la protección de niñas, niños y adolescentes indígenas u originarios.

k) Considerar la atención prioritaria y diferenciada a las niñas, niños y adolescentes indígenas u originarios en los casos la violencia sexual para, tomando en cuenta las propias características de su desarrollo, edad, entre otras y estableciendo el respectivo resguardo de la confidencialidad del caso.

l) Garantizar que las niñas, niños y adolescentes estudiantes indígenas u originarios que no tienen redes familiares cuenten con servicios de apoyo psicopedagógico que fortalezca sus capacidades y reduzca las situaciones de riesgo a la violencia sexual o cualquier forma de violencia.

1795966-3

## **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1374, Decreto Legislativo que establece el Régimen Sancionador por Incumplimiento de las Disposiciones de la Ley N° 28736, Ley para la Protección de Pueblos Indígenas u Originarios en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial**

**DECRETO SUPREMO  
N° 010-2019-MC**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 de la Constitución Política del Perú prescribe que toda persona tiene derecho a la vida, a su identidad, a su integridad moral, psíquica y física y a su libre desarrollo y bienestar; a la igualdad ante la Ley y a no ser discriminado por motivo de raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole; así como a su identidad étnica y cultural, siendo deber del Estado, reconocer y proteger la pluralidad étnica y cultural de la Nación;

Que, mediante la Ley N° 28736, Ley para la Protección de Pueblos Indígenas u Originarios en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial, se establece el régimen especial transectorial de protección de los derechos de los Pueblos Indígenas de la Amazonia Peruana que se encuentren en situación de aislamiento o en situación de contacto inicial, garantizando en particular su derecho a la vida y a la salud, salvaguardando su existencia e integridad;

Que, mediante Ley N° 29565 se crea el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público y con autonomía administrativa y económica, constituyendo pliego presupuestal del Estado, en cuyo artículo 4 dispone que constituyen sus áreas programáticas de acción sobre las cuales ejerce sus competencias, funciones y atribuciones para el logro de los objetivos y metas del Estado, entre otras, la pluralidad étnica y cultural de la Nación;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1374, se establece la potestad sancionadora del Ministerio de Cultura, así como el régimen sancionador por incumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 28736, Ley para la Protección de Pueblos Indígenas u Originarios en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial, su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2007-MIMDES y demás disposiciones de obligatorio cumplimiento, a fin de salvaguardar los derechos a la vida y a la salud de los Pueblos Indígenas u Originarios en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del citado Decreto Legislativo, establece que, mediante Decreto Supremo refrendado por el/la Ministro/a de Cultura, se aprueba el Reglamento con el desarrollo de las disposiciones referidas a las funciones de fiscalización, sanción y cobranza coactiva, tabla de infracciones y sanciones, el procedimiento administrativo sancionador y demás disposiciones contenidas en dicho Decreto Legislativo;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1374 a fin de establecer las acciones conducentes a la fiscalización, investigación, verificación y determinación de sanciones ante la existencia de infracciones a las normas que regulan la protección de los pueblos indígenas u originarios en situación de aislamiento y en situación de contacto inicial, de conformidad con la Ley N° 28736 y el Decreto Legislativo N° 1374;

De conformidad con el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; el Decreto Legislativo N° 1374, Decreto Legislativo que establece el Régimen Sancionador por Incumplimiento de las Disposiciones de la Ley N° 28736 - Ley para la Protección de Pueblos Indígenas u Originarios en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial; y, el Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;

DECRETA:

### **Artículo 1.- Aprobación**

Apruébase el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1374, Decreto Legislativo que establece el Régimen Sancionador por Incumplimiento de las Disposiciones de la Ley N° 28736, Ley para la Protección de Pueblos Indígenas u Originarios en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial, el cual, como anexo, forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

### **Artículo 2.- Publicación**

El presente Decreto Supremo y el Reglamento a que se refiere el artículo anterior, son publicados en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura ([www.peru.gob.pe/cultura](http://www.peru.gob.pe/cultura)) el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

### **Artículo 3.- Refrendo**

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

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los ocho días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO  
Presidente de la República

LUIS JAIME CASTILLO BUTTERS  
Ministro de Cultura

**REGLAMENTO DEL  
DECRETO LEGISLATIVO Nº 1374,  
DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE EL  
RÉGIMEN SANCIONADOR POR INCUMPLIMIENTO  
DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Nº 28736,  
LEY PARA LA PROTECCIÓN DE PUEBLOS  
INDÍGENAS U ORIGINARIOS EN SITUACIÓN  
DE AISLAMIENTO Y EN SITUACIÓN  
DE CONTACTO INICIAL**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**Artículo I.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan las funciones de fiscalización, sanción y ejecución coactiva del procedimiento administrativo sancionador y demás disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo Nº 1374, a fin de salvaguardar los derechos de los Pueblos Indígenas u Originarios en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial (PIACI). Asimismo, aprueba la Tabla de Infracciones y Sanciones y crea el Registro de infracciones y sanciones PIACI.

**Artículo II.- Finalidad**

La presente norma tiene por finalidad constituir un instrumento que viabilice el ejercicio de las acciones que competen al Ministerio de Cultura en el marco de la potestad de fiscalización y sancionadora conferidas a través del Decreto Legislativo Nº 1374.

**Artículo III.- Ámbito de aplicación**

Las disposiciones contenidas en la presente norma son aplicables a toda persona natural o jurídica de derecho público o privado, que incumpla lo dispuesto por la Ley Nº 28736, su Reglamento, el Decreto Legislativo Nº 1374 y demás disposiciones en materia de protección de los derechos de los PIACI.

**Artículo IV.- Aplicación del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General**

En el desarrollo de los procedimientos regulados en el presente Reglamento, se aplican de manera supletoria las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444, en cuanto corresponda.

Son aplicables al presente Reglamento los principios generales, así como los principios que regulan el procedimiento administrativo sancionador, contenidos en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444.

**Artículo V.- Enfoque Intercultural**

En el marco de las acciones de fiscalización, en el ejercicio de la potestad sancionadora, y de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Nº 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), las autoridades competentes del Ministerio de Cultura aplicarán las medidas dispuestas en el presente reglamento con un enfoque intercultural, adaptando las distintas acciones que se desarrollan en la fiscalización y en el procedimiento administrativo sancionador, en función a las características geográficas, ambientales, socioeconómicas, lingüísticas y culturales de los administrados. El enfoque intercultural, recogido en el presente artículo, es de aplicación en todas las fases del procedimiento administrativo sancionador, en cuanto corresponda.

**Artículo VI.- Abreviaturas**

Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se utilizan las siguientes abreviaturas:

1. **DACI:** Dirección de los Pueblos en Situación de Aislamiento y Contacto Inicial.
2. **DDC:** Dirección Desconcentrada de Cultura.
3. **DGPI:** Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas.
4. **LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. **PIACI:** Pueblos indígenas en situación de aislamiento y en situación de contacto inicial.
6. **PIA:** Pueblo indígena en situación de aislamiento.
7. **PICI:** Pueblo indígena en situación de contacto inicial.
8. **VMI:** Viceministerio de Interculturalidad.

**Artículo VII.- Sujetos intervinientes**

1. **Administrado:** Persona natural o jurídica, pública o privada, cuya acción u omisión presumiblemente, ha vulnerado los derechos de los Pueblos Indígenas u Originarios en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial (PIACI).

2. **Autoridad Sancionadora:** La DGPI u órgano que haga sus veces, es la autoridad facultada para determinar la existencia de una infracción administrativa y la consecuente imposición de sanción o el archivo del procedimiento sancionador, así como para dictar las medidas administrativas establecidas en el presente Reglamento, en caso corresponda.

3. **Autoridad Decisora en vía de apelación:** El VMI u órgano que haga sus veces, es el encargado de resolver los recursos de apelación interpuestos; así como declarar, la nulidad de oficio de los actos administrativos, según corresponda.

4. **Autoridad Fiscalizadora:** Las DDC, u órgano que haga sus veces, son la autoridad facultada para desarrollar actividades de fiscalización y, en atención a ello, emite las actas de fiscalización y dicta recomendaciones a los administrados.

5. **Autoridad Instructora:** La DACI, u órgano que haga sus veces, es la autoridad facultada para iniciar y conducir la etapa de instrucción del procedimiento administrativo sancionador, y emitir el Informe Final de Instrucción.

6. **Fiscalizador:** Persona natural, que en representación del Ministerio de Cultura, ejerce la función fiscalizadora, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

7. **Agente de protección:** Servidor/a civil del Ministerio de Cultura, que dentro de sus funciones de resguardo y vigilancia de las reservas indígenas y/o territoriales, provee de información y/o alerta a las instancias pertinentes respecto de la presunta comisión de infracciones, que servirá como insumo para las autoridades fiscalizadora e instructora, según sus respectivas funciones.

**TÍTULO I  
RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN**

**Artículo 1.- Actividad de fiscalización**

La fiscalización comprende la verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Nº 28736, su Reglamento, el Decreto Legislativo Nº 1374 y demás disposiciones sobre la materia; a través de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección. Incluye el dictado de medidas administrativas.

**Artículo 2.- Clasificación**

2.1. En función de su programación, la fiscalización puede ser de los siguientes tipos:

a. **Regular:** Comprende la verificación continua e inopinada del cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley Nº 28736, el Decreto Legislativo Nº 1374 y demás disposiciones de obligatorio cumplimiento, a fin de salvaguardar los derechos a la vida y salud de los PIACI.

b. **Especial:** Comprende la verificación, por denuncia o de oficio, del cumplimiento de obligaciones a cargo de los administrados, efectuadas en razón a circunstancias especiales.

2.2. Considerando el tipo de infracción, la información con la que cuenta la Autoridad Fiscalizadora, entre otros factores, la fiscalización puede ser:

**a. De gabinete:** Se realiza sin necesidad de traslado hacia el lugar donde presumiblemente se ha cometido la infracción, o con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en la legislación nacional en materia PIACI, en los casos en que la naturaleza de los hechos y elementos de la fiscalización así lo permitan.

**b. De campo:** Se realiza en el lugar en donde presumiblemente se ha cometido la infracción, o con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en la legislación nacional en materia PIACI. Además, la fiscalización se realiza siempre respetando todos los principios de protección de los PIACI, y jamás se ingresa a zonas donde se han registrado o donde se ubican asentamientos de PIA.

### Artículo 3.- De las denuncias

3.1 Las denuncias por el incumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 28736, su Reglamento y demás normativa referida en el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 1374; se dirigen a la Autoridad Fiscalizadora, la misma que las atenderá respetando el enfoque de interculturalidad previsto en la LPAG y en el presente Reglamento.

3.2 La presentación de la denuncia no implica que el denunciante sea considerado como sujeto del procedimiento. En consecuencia, entre otros, no le asiste el derecho de impugnar las decisiones de la Autoridad.

### Artículo 4.- Coordinación con actores relevantes

En los casos que corresponda, la Autoridad Fiscalizadora podrá coordinar con otras entidades públicas el acompañamiento en la diligencia de fiscalización, a fin de que actúen de manera conjunta en el ámbito de sus competencias. Asimismo, durante las acciones de fiscalización, en los casos en los que el fiscalizador lo determine necesario, se solicitará a un representante de las federaciones y/o comunidades nativas, que acompañen y/o brinden información sobre los hechos acontecidos.

### Artículo 5.- Las acciones de fiscalización

5.1. La fiscalización puede ser de gabinete o en campo y, dependiendo del caso, se realiza a través de:

- Visitas de inspección,
- Requerimientos de información,
- Reunión de indicios,
- Indagación de denuncias,
- Toma de manifestaciones,
- Levantamiento de actas
- Otras actuaciones que resulten pertinentes.

5.2. Cuando corresponda para el desarrollo de la diligencia de fiscalización, si el administrado o su representante o cualquier tercero presente, impide o no autoriza, según corresponda, el ingreso al lugar donde se desarrollará la fiscalización, el fiscalizador procede a consignar este hecho en el Acta de Fiscalización.

5.3. Si el administrado o su representante obstruye las acciones de fiscalización, incurre en infracción administrativa, siendo pasible de la sanción correspondiente, además de las acciones de índole penal que dicha conducta amerite.

5.4. La ausencia del administrado o sus representantes no impide el desarrollo de la fiscalización, siempre que se respete el derecho fundamental a la inviolabilidad de domicilio, debido procedimiento y defensa, cuando corresponda. La ausencia del administrado o sus representantes no enerva la validez del Acta de Fiscalización, la cual es notificada en su domicilio legal.

5.5. Durante las acciones de fiscalización se pueden utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de la diligencia de fiscalización, a través de cualquier medio audiovisual. En el caso de fiscalización en campo, necesariamente se deben

tomar fotografías y/o videos que sirvan como medio de constatación de los hechos detectados.

### Artículo 6.- El Acta de Fiscalización

6.1 El Acta de Fiscalización describe de manera objetiva los hechos ocurridos desde el inicio hasta el término de la fiscalización. Además, se indica si se utilizaron medios audiovisuales, a fin de que el administrado pueda solicitar una copia del registro.

6.2 Al finalizar la fiscalización, todos los participantes, incluyendo los fiscalizadores, los representantes y/o el personal del administrado que participaron en la fiscalización y, de ser el caso, los testigos, observadores, peritos y/o técnicos suscriben el Acta de Fiscalización.

6.3 La negativa de suscripción del Acta por parte del administrado o cualquier interviniente no enerva su validez. El fiscalizador deberá dejar constancia de dicha negativa en el Acta.

### Artículo 7.- Contenido del Acta de Fiscalización

7.1. El Acta de Fiscalización contiene la información establecida en la LPAG y, además, debe incluir lo siguiente:

- Dirección física donde deben remitirse las notificaciones para el presunto infractor.
- Dirección electrónica de la persona a fiscalizar, solo en caso que este haya autorizado expresamente ser notificado vía correo electrónico.
- Descripción de la actividad desarrollada por la persona a fiscalizar identificando el producto, proceso o servicio, según corresponda.
- Tipo de fiscalización.
- Identificación de los testigos, observadores, peritos y/o técnicos que acompañan la diligencia de fiscalización, de ser el caso.
- Áreas fiscalizadas, de ser el caso.
- Medios probatorios que sustentan los hallazgos detectados durante la diligencia de fiscalización.
- Requerimiento de información, en caso corresponda, y el plazo para su presentación.
- Detalle de las muestras que se tomaron durante la fiscalización, de ser el caso.
- Identificación de los equipos y medios de medición utilizados, en caso corresponda.
- Anexo con medios audiovisuales utilizados durante la diligencia de fiscalización, en caso ésta haya sido realizada en campo.

7.2. El error material contenido en el Acta de Fiscalización no afecta la presunción de veracidad de la información y documentación consignada en esta.

### Artículo 8.- Presentación de información

La documentación solicitada a los administrados en el marco de la fiscalización puede ser entregada en el mismo acto o en fecha posterior, a través de medio físico o digital, dentro del plazo que expresamente se indique en el requerimiento de información, el cual no deberá exceder los 30 días calendarios.

### Artículo 9.- Comunicación a otras autoridades

9.1 Si durante la ejecución de las acciones de fiscalización se detectan hechos que evidencien el incumplimiento de obligaciones bajo competencia de otras entidades u órganos, la Autoridad Fiscalizadora cursa comunicación de los hechos advertidos, a efectos de que adopten las acciones que correspondan.

9.2 En caso se adviertan indicios de la presunta comisión de delitos, la Autoridad Fiscalizadora remite copias de los actuados a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, a fin que efectúe las acciones de su competencia.

### Artículo 10.- El Informe de Fiscalización

10.1 El Informe de Fiscalización debe incluir el Acta de Fiscalización y otros documentos que sustenten los

hallazgos verificados durante la diligencia de fiscalización; así como los documentos presentados por los administrados para esclarecer los hallazgos y/o acreditar la subsanación de dichos hallazgos, en caso corresponda.

10.2 En los casos que se obtengan indicios razonables y verificables del incumplimiento de obligaciones, se remite a la Autoridad Instructora un informe y los demás actuados, identificando:

- a) El sujeto a quien corresponde el cumplimiento normativo que ha sido objeto de fiscalización.
- b) La o las normas u obligaciones incumplidas y el tipo de infracciones.
- c) El o los elementos probatorios que determinen la presunta comisión de la conducta infractora, debidamente sustentada.

#### **Artículo 11.- Conclusión de las acciones de fiscalización**

11.1. Los resultados de las acciones de fiscalización contenidos en el Informe de Fiscalización pueden concluir en uno o más de los siguientes supuestos:

- a) La inexistencia de acciones u omisiones que transgredan la normativa nacional en materia PIACI.
- b) La recomendación de llevar a cabo acciones u omisiones, que eviten a posterioridad, la posible trasgresión de normas.
- c) La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan, sustentado en la existencia de elementos que permitan presumir la posible comisión de una infracción a la normativa nacional PIACI.

11.2 En caso las acciones de fiscalización concluyan con la verificación de la existencia de presuntos incumplimientos de las disposiciones normativas en materia de protección de los derechos de los PIACI, se inicia la fase de instrucción.

## **TÍTULO II**

### **RÉGIMEN SANCIONADOR**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 12.- Procedimiento administrativo sancionador**

El procedimiento administrativo sancionador comprende las acciones conducentes a investigar y determinar la existencia o inexistencia de presuntas infracciones administrativas por incumplimiento de la Ley N° 28736, su Reglamento y/o demás disposiciones complementarias en materia de protección de los derechos de los PIACI, y el Decreto Legislativo N° 1374. Asimismo, comprende la aplicación de sanciones y la adopción de medidas administrativas.

#### **Artículo 13.- Responsabilidad civil y/o penal del infractor**

La responsabilidad administrativa del infractor es independiente de la responsabilidad civil y/o penal que pudiera originarse por las acciones u omisiones que a su vez configuran la infracción administrativa.

#### **CAPÍTULO II DE LA ETAPA INSTRUCTORA**

#### **Artículo 14.- Evaluación previa al inicio del procedimiento administrativo sancionador**

14.1 La Autoridad Instructora, sobre la base del Informe de Fiscalización, puede determinar que no existe mérito suficiente para iniciar un procedimiento administrativo sancionador, previa evaluación debidamente fundamentada, sobre la base de los siguientes supuestos:

- a) No se identifique al sujeto infractor o no se determine la presunta comisión de una conducta infractora prevista en la tabla de infracciones del presente Reglamento.

- b) Fallecimiento del infractor o extinción de la persona jurídica infractora.
- c) Prescripción de la infracción.

14.2 La decisión de no iniciar el procedimiento administrativo sancionador es notificada tanto al administrado como a la Autoridad Fiscalizadora y a quien formuló la denuncia.

14.3 La Autoridad Instructora, con anterioridad al inicio del procedimiento sancionador, podrá realizar actuaciones previas de investigación o afines.

14.4 La Autoridad Instructora, sobre la base del Informe de Fiscalización o las actuaciones previas de investigación, de ser el caso, emite la Resolución de Imputación de Cargos por la presunta existencia de infracciones administrativas cometidas por el administrado investigado, dando inicio de esta manera al procedimiento administrativo sancionador.

14.5 La Autoridad Instructora, en el marco de las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1374 y de la LPAG, dispone las medidas cautelares correspondientes.

#### **Artículo 15.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador**

15.1 La Resolución de Imputación de Cargos contiene, al menos, lo siguiente:

- a) Descripción detallada de las acciones u omisiones que ameritarían ser calificadas como presunta infracción administrativa.
- b) Los medios probatorios que sirven de sustento a los hechos verificados. En ese sentido, se deberá adjuntar copia de los actuados que hayan dado origen a la Imputación de Cargos.
- c) La calificación de la o las infracciones que dichos hechos puedan constituir, precisando el fundamento legal. Además, en los casos en donde la imputación se realice en el marco de actividades previamente autorizadas, deberá precisarse también el compromiso incumplido o el extremo incumplido del correspondiente Plan de Contingencia para la protección de los PIACI.
- d) El órgano competente para instruir el procedimiento y el órgano competente para imponer la sanción, de corresponder, y la norma que les otorga tal competencia.
- e) Indicación de la posible sanción que se le pudiera imponer.
- f) El plazo de 10 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, contados a partir del día siguiente de notificado el inicio del procedimiento administrativo sancionador. Este plazo puede ser prorrogado por única vez, a solicitud del administrado, por un plazo máximo adicional de 10 días hábiles.

15.2 En el caso que el imputado sea una entidad u organismo público, la Resolución de Imputación de Cargos se notifica al Procurador Público correspondiente, a fin de que pueda ejercer la defensa.

15.3 La Resolución de Imputación de Cargos no constituye acto impugnabile, salvo que se cuestione el extremo que disponga una medida cautelar, en cuyo caso se tramitará en cuaderno separado y no suspenderá la tramitación del procedimiento principal.

#### **Artículo 16.- Variación de la imputación de cargos**

16.1 Si durante la instrucción del procedimiento, la Autoridad Instructora considera que corresponde variar la imputación de cargos, en razón de hechos nuevos o no advertidos inicialmente, emite la resolución que disponga dicha variación y procede a comunicar al administrado esta situación, a fin que pueda ejercer adecuadamente su derecho de defensa en el mismo plazo para presentar descargos mencionado en el artículo precedente.

16.2 En caso se advierta de la existencia de otros administrados que habrían incurrido en la presunta infracción imputada, la Autoridad Instructora podrá ampliar la Resolución de Imputación de Cargos, incluyendo a los presuntos nuevos responsables, otorgándoles el mismo plazo para presentar descargos mencionado en el artículo precedente.



**Artículo 17.- Presentación de descargos**

En el plazo previsto en el literal f) del numeral 15.1 del artículo 15 del presente Reglamento, el administrado presenta sus descargos, formulando los argumentos que correspondan al ejercicio de su derecho de defensa a fin de desvirtuar la imputación efectuada por la Autoridad Instructora, y ofreciendo los medios probatorios que considere pertinentes.

**Artículo 18.- Actuación de medios probatorios**

18.1 Efectuada la presentación de descargos, o vencido el plazo para hacerlo sin que estos se hubieran presentado, la Autoridad Instructora puede disponer, de ser el caso, la actuación de medios probatorios de oficio o a pedido de parte.

18.2 La información contenida en los informes técnicos, actas de fiscalización u otros documentos similares en donde se constaten hechos, constituyen medios probatorios.

**Artículo 19.- Informe Final de Instrucción**

19.1 Concluida la actuación probatoria, la autoridad instructora, de manera motivada, elabora el Informe Final de Instrucción, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, considerando lo siguiente:

a. Establecer si se han confirmado o no los hechos que se sustentaron la resolución de Imputación de Cargos.

b. Determinar si las conductas atribuidas al administrado, constituyen infracción administrativa, de acuerdo con lo señalado en la tabla de infracciones (anexo I).

c. Identificar al responsable o responsables.

d. Determinar la gravedad de la infracción y las medidas correctivas, de ser el caso.

e. Recomendar la sanción aplicable, incluyendo la determinación de la multa a imponer.

f. Disponer el archivo de la investigación preliminar, en caso corresponda.

19.2 El Informe Final de Instrucción, conjuntamente con los actuados, será elevado a la Autoridad Sancionadora, dentro del plazo de tres (03) días hábiles de emitido.

19.3 El Informe Final de Instrucción no constituye un acto impugnabile.

**CAPÍTULO III  
DE LA ETAPA DECISORA****Artículo 20.- Notificación del Informe Final de Instrucción**

La Autoridad Sancionadora notifica al administrado el Informe Final de Instrucción dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, a fin de que este formule sus descargos correspondientes y/o solicite el uso de la palabra. El plazo para la presentación de descargos por parte del administrado es de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente de notificado.

**Artículo 21.- Informe oral**

21.1 De solicitarlo el administrado, se podrá llevar a cabo una audiencia de informe oral. La notificación de la fecha del informe oral se realiza con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles para su realización. La audiencia puede realizarse de forma presencial o a través de videoconferencia, utilizando los medios audiovisuales que la autoridad estime pertinente.

21.2 La audiencia de informe oral debe ser registrada por la autoridad competente en audio y/o video a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización, el mismo que forma parte del expediente administrativo.

21.3 La incomparecencia al informe oral no impide la continuación del procedimiento. Suscribiéndose un acta en caso de no asistencia.

**Artículo 22.- De la Resolución Final de Primera Instancia**

22.1 Recibido el Informe Final de Instrucción, la autoridad sancionadora puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que se estimen indispensables para resolver el procedimiento.

22.2 Recibidos los descargos del administrado investigado al Informe Final de Instrucción, o vencido el plazo para su presentación sin que estos sean presentados, la Autoridad Sancionadora emitirá pronunciamiento final determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa, pronunciándose por cada uno de los hechos imputados.

22.3 La resolución de sanción, contiene, entre otros, lo siguiente:

a. Fundamentos de hecho y de derecho sobre la existencia o inexistencia de infracción administrativa.

b. Graduación de la sanción respecto de cada hecho constitutivo de infracción administrativa.

c. La imposición de sanción. En el caso de la imposición de una multa, se consigna el importe de la multa impuesta.

d. La determinación de medidas correctivas, de ser el caso.

e. La disposición del archivo del procedimiento administrativo sancionador, en los casos que corresponda.

22.4 La resolución de sanción es notificada al administrado. En caso se aprecie la posible comisión de delitos, ésta también será puesta en conocimiento de la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, a fin que ejecute las acciones que resulten pertinentes, de acuerdo al marco normativo vigente.

22.5 En la notificación dirigida al administrado debe indicársele la posibilidad de interponer recurso administrativo, el plazo y la autoridad competente para resolverlo, se cumplirá, además, con los requisitos que prevé la LPAG.

**CAPÍTULO IV  
DETERMINACIÓN DE SANCIONES  
ADMINISTRATIVAS****Artículo 23.- De las sanciones administrativas**

23.1 La Autoridad Sancionadora impone las sanciones sobre la base de los principios del procedimiento administrativo sancionador reconocidos en la LPAG, y siguiendo la metodología para el cálculo de multas que será aprobada mediante resolución ministerial del Sector Cultura, conforme a lo dispuesto en la Única Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.

23.2 Las sanciones administrativas son impuestas sin perjuicio de las medidas administrativas dictadas por los órganos competentes, reguladas en el presente Reglamento, así como sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda corresponder.

23.3 La imposición de la sanción administrativa y su cumplimiento por parte del administrado no lo exime del cumplimiento de las obligaciones cuya inobservancia ha sido objeto del procedimiento administrativo sancionador, o de las otras obligaciones de protección de los derechos de los PIACI.

23.4 Las conductas infractoras objeto de sanción, acordes a lo estipulado en el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1374, se establecen en el Anexo I del presente Reglamento.

**Artículo 24.- Determinación de la multa**

24.1 Las infracciones calificadas como leves pueden ser sancionadas con una multa de hasta menos de 10 UIT. Las infracciones calificadas como graves pueden ser sancionadas con una multa no menor de 10 y de hasta 100 UIT. Las infracciones calificadas como muy graves pueden ser sancionadas con una multa mayor a 100 UIT y de hasta 1000 UIT.

24.2 Las multas son expresadas en Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Una vez determinado el

monto, este puede ser redondeado y expresado hasta en centésimas. Las multas impuestas son actualizadas al valor de la UIT vigente a la fecha de pago.

24.3 En caso se determine la imposición de una sanción por debajo de los umbrales previstos en el presente artículo y se verifique la concurrencia de factores atenuantes, la Autoridad Sancionadora evalúa la imposición de dicha sanción por debajo del mínimo legal, conforme a los porcentajes establecidos en la metodología para el cálculo de la multa que será aprobada por el Ministerio de Cultura, de acuerdo con lo establecido en la Única Disposición Complementaria Final de este Reglamento.

#### **Artículo 25.- Factores agravantes**

La Autoridad Sancionadora considera como factores agravantes de la multa, los siguientes:

a) Ocultamiento de la infracción por parte del infractor, evitando que la autoridad competente tome conocimiento, bien sea ocultando y/o demorando injustificadamente la entrega de información, o por medio de cualquier forma que dificulte las acciones de control.

b) Comisión de la infracción con el objeto de ejecutar u ocultar otra infracción.

c) Obtención de beneficios que la comisión de la infracción genera a favor del infractor o de terceros.

d) Efectos negativos o daños producidos por la infracción en los derechos de los PIACI y/o en otras personas naturales y/o jurídicas.

e) Reincidencia en la comisión de la infracción: Se considera conducta reincidente de una persona natural y/o jurídica cuando cometa la(s) misma(s) infracción(es) sancionada(s) por la Entidad con resolución firme o consentida y que se produzca dentro del plazo de un (01) año desde la imposición de la sanción.

f) La participación o utilización por parte del infractor de otras personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, para cometer la infracción.

#### **Artículo 26.- Factores atenuantes**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 10.2 del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1374, la Autoridad Sancionadora considera como factor atenuante de la responsabilidad administrativa, la realización de las acciones que el infractor haya efectuado por iniciativa propia con el objeto de aminorar el daño ocasionado por la comisión de la infracción.

#### **Artículo 27.- Eximentes de responsabilidad**

Constituyen criterios eximentes de responsabilidad por infracciones administrativas las siguientes:

a. Persona con discapacidad física o mental que no le permita advertir la comisión de las infracciones.

b. Caso fortuito o la fuerza mayor.

c. Situación de emergencia que pongan en riesgo la vida, salud e integridad de los PIACI.

d. Actuación del servidor público realizada cuando los intereses de seguridad, salud, alimentación u orden público hubieran requerido acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar su inminente afectación.

e. Orden de la autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones, siempre que esta sea acorde a derecho y a los estándares internacionales de derechos humanos de los PIACI.

f. Inexistencia del nexo causal entre la conducta imputada y el resultado perjudicial.

g. El uso tradicional del territorio por parte de los pueblos indígenas, en ejercicio de sus derechos colectivos, en particular los de propiedad y de posesión sobre las tierras que ancestralmente ocupan, en el ámbito de las reservas territoriales, reservas indígenas y/o solicitudes para la creación de reservas indígenas.

h. El aprovechamiento tradicional de recursos naturales en las reservas territoriales y/o reservas indígenas, por miembros de pueblos indígenas del entorno a dichas Reservas.

#### **Artículo 28.- Sanciones distintas a la multa**

En los casos en los que lo considere, la Autoridad

Sancionadora puede imponer una amonestación, el decomiso definitivo de bienes o la inhabilitación para el ingreso a las Reservas Territoriales o Reservas Indígenas, cuya autorización excepcional de ingreso haya sido previamente otorgada; mediante decisión debidamente motivada.

### **TÍTULO III**

#### **EJECUCIÓN DE SANCIONES**

##### **Artículo 29.- Autoridad Competente**

29.1 El órgano competente para la ejecución de las sanciones impuestas es la Oficina de Ejecución Coactiva del Ministerio de Cultura, de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 – Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 069-2003-EF.

29.2 Las sanciones impuestas en el curso del procedimiento administrativo sancionador por el órgano competente, son puestas en conocimiento de la Oficina General de Administración, a fin que la Oficina de Ejecución Coactiva del Ministerio de Cultura, proceda conforme a sus atribuciones.

##### **Artículo 30.- Plazo para el pago**

El plazo para cancelar la multa impuesta no podrá exceder de quince (15) días hábiles desde el día hábil siguiente de la fecha de notificación de la Resolución de Sanción. Culinado dicho plazo, el pago se solicita de acuerdo a lo establecido 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, salvo en el caso del otorgamiento de fraccionamiento de pago de la sanción de multa.

##### **Artículo 31.- Beneficios para el pago de multas**

A partir de la notificación de la resolución de sanción, el administrado puede solicitar, en forma excluyente, el acogimiento a una de las siguientes modalidades del régimen de beneficios para el pago de multas:

- a. Reducción por pago oportuno.
- b. Fraccionamiento.

##### **Artículo 32.- Requisitos para el acogimiento al régimen de beneficios**

32.1. El administrado puede acogerse a cualquiera de las modalidades del régimen de beneficios para el pago de multas, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

a. Presentar la solicitud de acogimiento dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la resolución de sanción.

b. Presentar el comprobante de pago por el monto equivalente al porcentaje de cualquiera de los beneficios establecidos en el presente Reglamento.

32.2 Si el administrado no cumple los requisitos señalados en el inciso precedente, los pagos que hubiera efectuado son considerados como un pago a cuenta, debiendo ser informado el saldo deudor a la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura.

##### **Artículo 33.- Reducción por pago oportuno**

El administrado puede acogerse al beneficio de la reducción del 25% de la multa, si efectúa el pago dentro del plazo establecido para su cancelación en la resolución de sanción.

##### **Artículo 34.- Fraccionamiento**

34.1 El administrado puede solicitar el beneficio del fraccionamiento teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Efectuar el pago mínimo del 30% de la multa dentro del plazo establecido para su cancelación en la resolución de sanción, y

b. La solicitud de acogimiento al beneficio de fraccionamiento debe contener la propuesta del cronograma de pagos y el número de cuotas mensuales del saldo restante de la multa que no puede ser mayor a doce, acompañado del sustento correspondiente.

34.2 La autoridad competente resuelve la solicitud de acogimiento al beneficio y determina, de manera fundamentada, el número de cuotas y el cronograma de pago tomando en cuenta el sustento presentado por el administrado.

34.3 En caso el administrado no cumpla con cancelar dos cuotas consecutivas según el cronograma de pago aprobado, pierde el beneficio de fraccionamiento.

## **TÍTULO IV**

### **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 35.- Definición**

Las medidas administrativas son disposiciones que tienen por finalidad asegurar la eficacia de la resolución final del procedimiento administrativo sancionador o revertir los efectos causados por una actuación ilícita. Constituyen medidas administrativas las siguientes:

- a. Medidas cautelares.
- b. Medidas correctivas.

##### **Artículo 36.- Modificación o levantamiento de la medida administrativa**

36.1 Cuando la autoridad que hubiese ordenado la medida administrativa constata, de oficio o a instancia de parte, que se ha producido un cambio de la situación que tuvo en cuenta al dictar la medida administrativa, o advierte circunstancias que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción; la medida administrativa debe ser cambiada, modificándola o sustituyéndola por otra, según requiera la nueva circunstancia.

36.2 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, deberá ordenar el levantamiento de la medida.

##### **Artículo 37.- Cumplimiento de las medidas administrativas**

37.1 La autoridad competente concede al administrado un plazo razonable para el cumplimiento de la medida correctiva, considerando las circunstancias del caso concreto.

37.2 Sin perjuicio de ello, el administrado puede solicitar que se le otorgue un plazo adicional para el cumplimiento de la medida correctiva, explicando las razones que justifican dicho plazo. Dicha solicitud deberá presentarse antes del vencimiento del plazo originalmente otorgado. La autoridad decidirá sobre dicho pedido de forma motivada.

37.3 Si para la verificación del cumplimiento de las medidas administrativas se requiere efectuar una inspección, la autoridad competente solicita el apoyo de la Autoridad Fiscalizadora, a fin de que designe personal para verificar la ejecución de la medida dictada. Una vez verificado el cumplimiento de la medida administrativa, la autoridad competente comunica al administrado el resultado de dicha verificación.

37.4 Para hacer efectiva la ejecución de las medidas administrativas, la autoridad competente puede solicitar la participación de la Policía Nacional del Perú; o, hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.

#### **CAPÍTULO II MEDIDAS CAUTELARES**

##### **Artículo 38.- Tipos de medidas cautelares**

38.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 15º del Decreto Legislativo N° 1374, la Autoridad Instructora,

dependiendo de la oportunidad, puede dictar medidas cautelares, conforme a las reglas establecidas en la LPAG.

38.2. Mediante decisión debidamente motivada, se puede dictar alguna de las siguientes medidas cautelares:

a. Incautación temporal de los bienes empleados para la comisión de la presunta infracción.

b. Paralización temporal de obras o suspensión de las actividades causantes de la presunta infracción, lo que incluye, de ser el caso, el cierre temporal del establecimiento, así como el internamiento temporal de vehículos.

c. Suspensión de las autorizaciones de ingreso excepcional otorgadas por el Ministerio de Cultura.

d. Desalojo o desocupación temporal del ámbito geográfico de las Reservas Indígenas o Reservas Territoriales que se encuentren ocupadas de forma ilegal. Esta medida es aplicable incluso en aquellos casos en donde aún no se ha determinado de forma definitiva la presencia de los PIACI en un ámbito geográfico específico.

e. Otras que disponga la autoridad.

##### **Artículo 39.- Ejecución de las medidas cautelares**

La ejecución de la medida cautelar es inmediata desde el mismo día de su notificación, sin perjuicio de que pueda ser impugnada por el administrado. La tramitación de un recurso impugnatorio contra la medida cautelar no suspende su eficacia.

#### **CAPÍTULO III MEDIDAS CORRECTIVAS**

##### **Artículo 40.- Definición**

La medida correctiva es un mandato dictado por la Autoridad Sancionadora que busca revertir, restaurar o corregir los efectos producidos por las infracciones administrativas.

##### **Artículo 41.- Tipos de medidas correctivas**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1374, se pueden dictar las siguientes medidas correctivas:

a. La paralización, cese o restricción de la actividad causante de la infracción; en los casos que corresponda a un título habilitante, se comunicará a la Entidad que otorgó dicho título.

b. El cierre parcial o total del local o establecimiento donde se lleve a cabo la actividad causante de la infracción; en los casos que corresponda a un título habilitante, se comunicará a la Entidad que otorgó dicho título.

c. Cualquier otra medida que resulte necesaria para revertir o disminuir en lo posible, o evitar la continuación del incumplimiento a las normas.

##### **Artículo 42.- Ejecución de la medida correctiva**

Corresponde al administrado acreditar que ha cumplido con ejecutar la medida correctiva dispuesta por la autoridad competente, presentando para ello los medios probatorios pertinentes.

## **TÍTULO V**

### **RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

##### **Artículo 43.- Tipos de recursos administrativos**

Los recursos administrativos, así como el término para su interposición y resolución están previstos en la LPAG.

##### **Artículo 44.- Efectos de los recursos administrativos**

44.1 La interposición de un recurso administrativo contra una resolución no suspende la ejecución del acto impugnado, excepto cuando se trata de la ejecución de la multa impuesta.

44.2 La impugnación de la resolución de sanción no puede generar la imposición de una sanción más gravosa para el administrado.

**Artículo 45.- Informe oral**

En caso el administrado considere conveniente, puede solicitar el uso de la palabra ante la Autoridad facultada para resolver el recurso. La solicitud se presenta hasta antes de que culmine el plazo para la emisión de la resolución que absuelva el recurso, conforme lo establece la LPAG.

**Artículo 46.- Resolución de segunda instancia**

La Autoridad Decisoria en vía de Apelación resuelve, en segunda y última instancia administrativa, las apelaciones, pudiendo confirmar, revocar o declarar la nulidad de los actos administrativos que son puestos en su conocimiento.

**TÍTULO VI****REGISTRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES****Artículo 47.- Registro Nacional de Infracciones y Sanciones PIACI**

47.1 El Registro Nacional de Infracciones y Sanciones PIACI es administrado por la Dirección de Pueblos Indígenas en Situación de Aislamiento y Contacto Inicial o la que haga de sus veces.

47.2 La implementación del registro se realiza a través de un aplicativo informático que es publicado en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura.

47.3 Los administrados que hayan sido sancionados por la comisión de infracciones a través de una resolución que ha quedado firme en la vía administrativa, son inscritos en el Registro Nacional de Infracciones y Sanciones.

47.4 La información del registro es de acceso público y gratuito.

**Artículo 48.- Información del Registro Nacional de Infracciones y Sanciones PIACI**

El Registro Nacional de Infracciones y Sanciones PIACI contiene, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombres y apellidos o razón/denominación social del infractor.
2. Nombre comercial del infractor, según corresponda.
3. Número del Documento Nacional de Identidad o del Registro Único de Contribuyente del infractor.
4. Número y fecha de la resolución firme que impuso o confirmó la sanción.
5. Infracción y su calificación.
6. Tipo de sanción y el monto en caso de multa.
7. Resolución firme que determine la sanción (resolución final de primera instancia o resolución de segunda instancia, según corresponda).

**Artículo 49.- Plazo de permanencia en el Registro Nacional de Infracciones y Sanciones PIACI**

49.1 El plazo de permanencia de los infractores en el registro, será proporcional a la gravedad de la infracción cometida, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Infracción leve: permanencia de 01 año, desde su publicación en el registro.
- b) Infracción grave: permanencia de 02 años, desde su publicación en el registro.
- c) Infracción muy grave: permanencia de 03 años, desde su publicación en el registro.

49.2 En el caso de la sanción de inhabilitación para el ingreso a reservas, impuesta a servidores públicos, se informará a la Entidad empleadora, en caso corresponda, a fin de que adopte las acciones pertinentes, en el marco de sus competencias.

49.3 Asimismo, en caso que el Poder Judicial revoque el acto administrativo que determinó la responsabilidad del administrado, se procede con su exclusión del citado registro.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

**Única.-** Mediante Resolución Ministerial, el Ministerio de Cultura aprueba las disposiciones complementarias que resulten pertinentes para la mejor aplicación del presente reglamento.

**ANEXO I****TABLA DE INFRACCIONES**

INFRACCIONES LEVES
1. No entregar la información requerida, en los términos previstos en la Ley o su Reglamento, a los representantes del Ministerio de Cultura, cuando estén realizando acciones de fiscalización
2. Difundir imágenes de PIACI que generen una afectación a los derechos de estas poblaciones.
INFRACCIONES GRAVES
3. Ingresar a las Reservas Territoriales o Reservas Indígenas sin contar con la autorización emitida por el Ministerio de Cultura.
4. Incumplir el protocolo de actuación para los PIACI vigente u otras normas y/o disposiciones de obligatorio cumplimiento emitidas por el Ministerio de Cultura con el objetivo de salvaguardar los derechos a la vida y la salud de los PIACI.
5. Incumplir el Plan de Contingencia para la protección de los PIACI, en los casos en que la normativa lo exija.
6. Incumplir con los lineamientos de conducta establecidos para el ingreso de personas autorizadas, a las reservas territoriales o reservas indígenas.
7. Contravenir las indicaciones del personal del Ministerio de Cultura, instrucciones previstas en los avisos de las reservas territoriales o reservas indígenas, o medidas de seguridad señaladas.
8. Incumplir con la actualización del Plan de Contingencia para la protección de los PIACI, en los casos en la que la normativa lo exija.
9. Afectar linderos, señales y/o avisos instalados por el Ministerio de Cultura, que contienen información para la protección de PIACI.
10. Iniciar acciones para establecer asentamientos dentro del área de las reservas territoriales o reservas indígenas.
11. Arrojar, colocar o abandonar objetos o materiales, procedentes de la construcción de infraestructura vial, de comunicaciones o de cualquier naturaleza en Reservas Territoriales o Indígenas.
12. Difundir información que permita identificar la ubicación geográfica de los PIACI.
13. Realizar actividades distintas a las autorizadas por el Ministerio de Cultura dentro de la reserva territorial o reserva indígena.
14. Incumplir con la elaboración del Plan de Contingencia para la protección de los PIACI.
15. Entregar información falsa o inexacta a los representantes del Ministerio de Cultura, cuando estén realizando acciones de fiscalización.
16. Impedir y/o resistirse a las acciones de fiscalización de campo del Ministerio de Cultura.
INFRACCIONES MUY GRAVES
17. Realizar actividades de aprovechamiento de recursos naturales dentro de las Reservas Territoriales o Reservas Indígenas por causales distintas a la necesidad pública o con fines de subsistencia, previstas en el artículo 5 literal c) de la Ley N° 28736.
18. Establecer asentamientos poblacionales dentro de las Reservas Territoriales o Reservas Indígenas distintos a los de los PIACI.
19. Realizar actividades para la construcción de infraestructura vial o de comunicaciones en Reservas Territoriales o Indígenas



20. Incumplir las disposiciones en materia de salud aplicables a los PIACI aprobadas por el Ministerio de Salud.
21. Realizar contactos forzados con los PIACI.
22. La falsificación y/o adulteración de la autorización otorgada por el Ministerio de Cultura.
23. Introducir ejemplares de especies exóticas y/u organismos genéticamente modificados.
24. Agredir física o verbalmente a miembros de los PIACI.

## ANEXO II

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**1. Acta de fiscalización:** documento en el cual se registran los hallazgos verificados durante la fiscalización y los medios probatorios que los sustentan, así como aquella información relevante vinculada a la fiscalización. Su contenido se presume cierto, salvo prueba en contrario.

**2. Apelación:** medio por el cual se solicita que el superior jerárquico revise la decisión adoptada para que se modifique.

**3. Autorización excepcional de ingreso a una Reserva Indígena y/o Reserva Territorial:** Resolución expedida por el Ministerio de Cultura para autorizar el ingreso excepcional de un servidor/as de una entidad de la Administración Pública a una Reserva Indígena, por una de las situaciones previstas en la Ley N° 28736.

**4. Fiscalización:** acciones de investigación, control e inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, norma legal o reglamentaria.

**5. Hallazgo:** hecho detectado durante las acciones de fiscalización, relacionado al cumplimiento o presunto incumplimiento de las obligaciones fiscalizables.

**6. Informe de fiscalización:** documento técnico legal emitido por la Autoridad Fiscalizadora que contiene el análisis técnico de los hallazgos verificados durante la fiscalización y los medios probatorios correspondientes, así como la identificación de ocurrencias producidas durante la fiscalización de campo.

**7. Multa:** sanción administrativa que consiste en un pago de dinero.

**8. Plan de contingencia para la protección de PIACI:** instrumento de planificación con normas, procedimientos y acciones básicas de respuesta para afrontar de manera oportuna cualquier evento inesperado con PIACI.

**9. Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS):** es el conjunto de actos que debe seguir una entidad pública con facultades para establecer infracciones e imponer sanciones administrativas a los administrados.

**10. Protocolo de actuación:** documento aprobado por el Ministerio de Cultura (Resolución Ministerial N° 240-2015-MC o la que haga sus veces) que contiene reglas, procedimientos e información que sirven de guía en situaciones relevantes que deben ser cumplidas en caso de contingencias (avistamiento, hallazgo o contacto fortuito) con PIA o relacionamiento con PICI.

**11. Pueblos indígenas en situación de aislamiento (PIA):** Pueblo indígena, o parte de él, que en virtud de su derecho de autodeterminación no desarrolla relaciones sociales sostenidas con los demás integrantes de la sociedad nacional o que, habiéndolo hecho, ha optado por discontinuarlas.

**12. Pueblos indígenas en situación de contacto inicial (PICI):** Pueblo indígena, o parte de él, que en virtud de su derecho de autodeterminación se encuentra en un proceso de interrelación con los demás integrantes de la sociedad nacional.

**13. Régimen sancionador:** conjunto de normas que se aplican para sancionar los incumplimientos a las leyes.

**14. Reserva indígena:** tierras delimitadas por el Estado peruano, de intangibilidad transitoria, a favor de PIACI, y en tanto mantengan tal situación, para proteger sus derechos, su hábitat y las condiciones que aseguren su existencia e integridad como pueblos.

**15. Reserva territorial:** figura jurídica establecida en la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y de Ceja de Selva, Decreto Ley N° 22175, en su segunda disposición transitoria. Dicha norma dispone que, para la demarcación del territorio de las comunidades nativas, cuando se encuentren en situación de contacto inicial y esporádico con los demás integrantes de la comunidad nacional, se determinará un área territorial provisional de acuerdo a sus modos tradicionales de aprovechamiento de los recursos naturales. Posteriormente mediante Ley N° 28736, se determinó la necesidad de adecuación de las reservas territoriales en reservas indígenas, considerando los mecanismos establecidos en ella.

**16. Resolución de Imputación de Cargos:** acto administrativo emitido por la Autoridad Instructora que dispone el inicio del procedimiento sancionador, a través del cual se hace mención a los hechos infractores de una o más personas naturales, jurídicas, pública o privada.

1795966-4

## Modifican los artículos 1 y 4 de la R.M. N° 119-2013-MC, que instituyó el Concurso Anual denominado "Premio Nacional de Cultura"

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 311-2019-MC

Lima, 8 de agosto de 2019

VISTOS; el Informe N° D000100-2019-DGIA/MC de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes; el Informe N° D000049-2019-OGAJ-KCE/MC de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, constituyendo pliego presupuestal del Estado;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 119-2013-MC, se instituyó el Concurso Anual denominado "Premio Nacional de Cultura", como principal reconocimiento del Estado Peruano a las personas y organizaciones nacionales que contribuyen, a través de su quehacer cultural y artístico, en la construcción de la identidad, en el fomento a la creatividad y el respeto a la diversidad cultural en el país; precisando que la convocatoria a nivel nacional para el Concurso Anual se efectúa en el mes de abril de cada año;

Que, la referida Resolución establece además las tres (3) categorías que considera el referido Concurso: i) Trayectoria, ii) Creatividad y iii) Buenas Prácticas Institucionales;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 155-2015-MC, se modificó la citada Resolución, a fin de disponer que la convocatoria del Concurso Anual se realiza durante el primer semestre de cada año;

Que, con el Informe N° D000100-2019-DGIA/MC, la Dirección General de Industrias Culturales y Artes sustentó la necesidad de modificar la Resolución Ministerial N° 119-2013-MC, a efectos que la convocatoria del Concurso Anual se efectúe durante el año fiscal correspondiente a su edición; y que sean dos (2) las categorías consideradas en el Concurso Anual (Trayectoria y Buenas Prácticas Institucionales);

Que, en tal sentido, se estima por conveniente modificar la Resolución Ministerial N° 119-2013-MC,