



Resolución Jefatural N° 017-2020-BNP

Lima, 30 ENE. 2020

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000003-2020-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 13 de enero de 2020, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000031-2020-BNP-GG-OPP de fecha 13 de enero de 2020, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000017-2020-BNP-J-DPC de fecha 14 de enero de 2020, de la Dirección de Protección de las Colecciones; y, el Informe Legal N° 000033-2020-BNP-GG-OAJ de fecha 28 de enero de 2020, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 21 de la Constitución Política del Perú desarrolla respecto al Patrimonio Cultural de la Nación, lo siguiente: *"Los yacimientos y restos arqueológicos, construcciones, monumentos, lugares, documentos bibliográficos y de archivo, objetos artísticos y testimonios de valor histórico, expresamente declarados bienes culturales, y provisionalmente los que se presumen como tales, son patrimonio cultural de la Nación, independientemente de su condición de propiedad privada o pública. Están protegidos por el Estado";*

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú dispone que la Biblioteca Nacional del Perú goza de autonomía económica, administrativa y financiera y ajusta su actuación a lo dispuesto en la mencionada Ley y la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y normas aplicables que regulan el sector cultura. Asimismo, establece que la Biblioteca Nacional del Perú es el centro depositario del patrimonio cultural bibliográfico;

Que, el inciso 49.1 del artículo 49 de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación determina que, sin perjuicio de las penas que imponga el Código Penal por delitos cometidos contra el Patrimonio Cultural de la Nación y en concordancia con las leyes de la materia, la Biblioteca Nacional del Perú queda facultada para imponer las sanciones administrativas tipificadas en dicha norma;

Que, el artículo 93 del Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-ED referido a las infracciones y sanciones, dispone que: *"Los organismos competentes, emitirán las disposiciones necesarias para reglamentar sus respectivos procedimientos sancionadores y los criterios para la imposición de sanciones";*



Resolución Jefatural N° 017-2020-BNP

Que, la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 005-2019-MC, que aprueba el 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 establece que: *“Los organismos públicos adscritos al Ministerio de Cultura, constituidos por la Biblioteca Nacional del Perú (BNP) y el Archivo General de la Nación (AGN) emiten sus propios Reglamentos de Procedimiento Administrativo Sancionador, de acuerdo con sus funciones y competencias”;*



Que, el artículo 7 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, dispone que: *“La publicación oficial de las normas legales de carácter general es esencial para su entrada en vigencia. Las entidades emisoras son responsables de disponer su publicación en los términos y condiciones establecidas en el presente Reglamento, y normas complementarias. Aquellas normas legales que no sean publicadas oficialmente, no tienen eficacia ni validez”;*



Que, mediante la Resolución Jefatural N° 163-2018-BNP, se creó el Grupo de Trabajo encargado de elaborar el proyecto de Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de la Biblioteca Nacional del Perú por infracciones a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, conformado por el Director(a) de la Dirección de Protección de las Colecciones o su representante; un representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica;



Que, a través de la Resolución Jefatural N° 173-2019-BNP de fecha 27 de diciembre de 2019, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 29 de diciembre de 2019, se dispuso la publicación del proyecto de Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de la Biblioteca Nacional del Perú por infracciones a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, otorgándose un plazo de diez (10) días calendario, a fin de recabar las opiniones, comentarios y/o sugerencias de la ciudadanía en general, habilitando para ello, el siguiente correo electrónico: reglamentosancionador@bnp.gob.pe;



Que, actualmente, la Biblioteca Nacional del Perú no cuenta con un instrumento normativo que regule el procedimiento administrativo por infracciones cometidas en el marco de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; por lo que, resulta necesario aprobar un reglamento de alcance nacional, en aras de la protección de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación, de competencia de la entidad. Asimismo, con dicho instrumento normativo se regulará la facultad sancionadora de la entidad prevista en el artículo 49 de la referida Ley;





Resolución Jefatural N° 017-2020-BNP

Que, la Dirección de Protección de las Colecciones, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica mediante los documentos de los vistos emitieron opinión favorable para la aprobación del proyecto de Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de la Biblioteca Nacional del Perú por infracciones a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación;

Con el visado de la Dirección de Protección de las Colecciones, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-ED; la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador de la Biblioteca Nacional del Perú por infracciones a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, que consta de un Título Preliminar, cinco (5) títulos, cuarenta y cinco (45) artículos, dos (02) disposiciones complementarias y tres (03) anexos; los mismos que forman parte integrante la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EZIO NEYRA MAGAGNA
Jefe Institucional
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ POR
INFRACCIONES A LA LEY N° 28296, LEY GENERAL
DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN**

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ POR INFRACCIONES A LA LEY N° 28296, LEY
GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN**

TÍTULO PRELIMINAR

- Artículo I.- Objetivo
- Artículo II.- Ámbito de aplicación
- Artículo III.- Principios
- Artículo IV.- Potestad Sancionadora de la Biblioteca Nacional del Perú
- Artículo V.- Responsabilidad Administrativa

**TÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**CAPÍTULO I
DE LAS INFRACCIONES**

- Artículo 1.- Infracciones
- Artículo 2.- Clasificación de las infracciones
- Artículo 3.- Verificación del cese de la infracción
- Artículo 4.- Reincidencia
- Artículo 5.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad

**CAPÍTULO II
ACTUACIONES PREVIAS**

- Artículo 6.- Actuaciones previas al procedimiento administrativo sancionador

**CAPÍTULO III
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

- Artículo 7.- Autoridades involucradas en el procedimiento administrativo sancionador
- Artículo 8.- Etapa de instrucción
- Artículo 9.- Contenido del acto administrativo de inicio del procedimiento
- Artículo 10.- Inimpugnabilidad del acto de inicio del procedimiento
- Artículo 11.- Contenido del Informe técnico de la Etapa de Instrucción
- Artículo 12.- Conclusión de la Etapa de Instrucción
- Artículo 13.- Audiencia de informe oral
- Artículo 14.- Etapa sancionadora
- Artículo 15.- Actuación del Órgano Sancionador
- Artículo 16.- Régimen de notificaciones
- Artículo 17.- Recursos Impugnativos

**TÍTULO II
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 18.- Naturaleza de la sanción
- Artículo 19.- Finalidad de la sanción



CAPÍTULO II TIPOS DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

- Artículo 20.- Tipos de sanción administrativa
- Artículo 21.- Concurso de infracciones
- Artículo 22.- Actos no considerados sanción
- Artículo 23.- Criterios generales para la imposición de la multa
- Artículo 24.- Criterios para la gradualidad de la multa
- Artículo 25.- Agravantes de la responsabilidad

TÍTULO III DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 26.- Definición
- Artículo 27.- Clases de medidas administrativas
- Artículo 28.- Modificación, levantamiento o extinción de la medida administrativa
- Artículo 29.- Ejecución de la medida administrativa

CAPÍTULO II MEDIDAS PROVISIONALES, CAUTELARES Y CORRECTIVAS

- Artículo 30.- Definición de medida provisional
- Artículo 31.- Tipos de medidas provisionales
- Artículo 32.- Ejecución de las medidas provisionales
- Artículo 33.- Acta de Ejecución de las medidas provisionales
- Artículo 34.- Definición de medida cautelar
- Artículo 35.- Tipos de medidas cautelares
- Artículo 36.- Ejecución de las medidas cautelares
- Artículo 37.- Acta de Ejecución
- Artículo 38.- Definición de medida correctiva

TÍTULO IV CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

- Artículo 39.- Caducidad
- Artículo 40.- Prescripción
- Artículo 41.- Interrupción de la prescripción
- Artículo 42.- Declaración de la prescripción

TÍTULO V DE LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I MULTAS Y OTRAS SANCIONES

- Artículo 43.- Órganos competentes
- Artículo 44.- Plazo para la ejecución de la sanción
- Artículo 45.- Pago de la multa



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primera.- Vigencia del Reglamento
- Segunda.- Registro de Sanciones



**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ POR INFRACCIONES A LA LEY N° 28296,
LEY GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN**

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Objetivo

El presente Reglamento tiene por objetivo regular el procedimiento administrativo sancionador, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación (en adelante, la Ley), a fin de proteger los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación bajo la competencia de la Biblioteca Nacional del Perú (en adelante, bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación).

Artículo II.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a toda persona natural o jurídica, que incumpla sus deberes de protección de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación.

Artículo III.- Principios

El procedimiento administrativo sancionador regulado en el presente Reglamento se rige por los principios del procedimiento administrativo general y los principios de la potestad sancionadora administrativa establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la Ley N° 27444), en armonía con la Constitución Política del Perú y la normatividad vigente.

Artículo IV.- Potestad Sancionadora de la Biblioteca Nacional del Perú

La potestad sancionadora de la Biblioteca Nacional del Perú (en adelante, BNP) se encuentra reconocida en el artículo 49 de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

Artículo V.- Responsabilidad Administrativa

Las sanciones administrativas y medidas provisionales detalladas en el presente Reglamento, se aplican sin perjuicio de las penas que imponga el Código Penal por delitos cometidos contra los bienes integrantes del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación y en concordancia con las leyes de la materia.

**TÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**CAPÍTULO I
DE LAS INFRACCIONES**

Artículo 1.- Infracciones

Constituyen infracciones susceptibles de sanción, las acciones y/u omisiones de toda persona natural o jurídica que contravienen las disposiciones contenidas en la Ley.

Artículo 2.- Clasificación de las infracciones

Se incurre en infracción cuando el tenedor y/o propietario de un bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación realice las siguientes acciones:

- a) Produzca un daño al mismo.
- b) No comunique a la BNP el traslado del mismo dentro del territorio nacional.



- c) No comunique a la BNP la transferencia del mismo.
- d) Intente su salida del país sin autorización.

Artículo 3.- Verificación del cese de la infracción

Impuesta la sanción, la verificación del cese de la infracción no exime de responsabilidad al infractor, ni del cumplimiento de la sanción.

Artículo 4.- Reincidencia

Se considera cuando el infractor vuelve a cometer la misma infracción en el mismo bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación, dentro del plazo de un (1) año siguiente de haber quedado firme la infracción anterior. Ello, se aplica como criterio de razonabilidad para la imposición de la multa.

Artículo 5.- Eximentes y atenuantes de responsabilidad

Son eximentes y atenuantes de responsabilidad los establecidos en el artículo 257 del TUO de la Ley N° 27444.

CAPÍTULO II ACTUACIONES PREVIAS

Artículo 6.- Actuaciones previas al procedimiento administrativo sancionador

- 6.1 Recibida la denuncia y/o alerta de una presunta infracción contra bienes integrantes del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación, el Órgano Instructor bajo responsabilidad, dispone las actuaciones pertinentes para determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- 6.2 Conocida la comisión de la presunta infracción, se procede a constatar *in situ* y se levanta el acta respectiva, suscrita por los intervinientes, incluido el administrado, a quien se le entrega una copia. Si el administrado no estuviera presente, se negase a firmar o a recibir el acta, se deja constancia de este hecho.
- 6.3 Seguidamente se elabora el informe técnico describiendo la afectación y otros aspectos relevantes como la identificación del o los administrados, y circunstancias de la comisión de la afectación.
- 6.4 Las actuaciones previas están sustentadas en el informe técnico y el acta de constatación de la presunta infracción basados en todas las acciones preliminares de investigación.
- 6.5 La tipificación errada y/o inexacta de presuntas infracciones administrativas no invalida el acta de constatación ni el informe técnico, los que pueden ser precisados, ampliados y/o aclarados al momento de emitirse el acto administrativo de inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- 6.6 En caso los hechos constatados no constituyan infracción contra el bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación y/o no se pueda identificar fehacientemente a los presuntos responsables de la comisión de la infracción se procede al archivo de la investigación preliminar.
- 6.7 Cuando de las actuaciones previas se advierten indicios de la presunta comisión de delitos contra un bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación, se remiten copias de los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica de la BNP, a fin de que realice las acciones de su competencia.



CAPÍTULO III DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 7.- Autoridades involucradas en el procedimiento administrativo sancionador

Las autoridades a cargo del procedimiento administrativo sancionador son las siguientes:

1. **Órgano Instructor**

La Dirección de Protección de la Colecciones de la BNP se constituye como Órgano Instructor del procedimiento administrativo sancionador.

2. **Órgano Sancionador**

La Jefatura de la BNP se constituye en el Órgano Sancionador del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 8.- Etapa de instrucción

8.1. El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la expedición del acto administrativo de inicio, el cual debe encontrarse debidamente motivado precisando la presunta conducta infractora sustentada en los hechos materia de infracción, la tipificación de la norma presuntamente transgredida, la posible sanción a imponer, el órgano que impondrá la sanción, la norma que le atribuye competencia y el plazo para la presentación de descargos.

8.2. Notificar al administrado los hechos que se le imputan a título de cargo, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que presente los descargos respectivos. El referido plazo puede ser ampliado por única vez, a solicitud del administrado y siempre que así lo considere pertinente el Órgano Instructor. Dicho plazo no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles.

8.3. Los informes técnicos, registros fotográficos, de video, actas de verificación, de constatación y otros realizados por la BNP, y/o de otras instituciones públicas, según corresponda, así como de los ofrecidos por el administrado, constituyen medios probatorios dentro del procedimiento administrativo sancionador y la información contenida en ellos se tiene por cierta, salvo prueba en contrario, los mismos que son evaluados preliminarmente por el Órgano Instructor. Los instrumentos antes detallados pueden ser reemplazados o complementados por otras pruebas que resulten idóneas a criterio del Órgano Instructor.

8.4. Transcurrido el plazo otorgado al administrado, con su descargo o no, el Órgano Instructor emite el informe final, proponiendo la imposición de sanción o el archivo del procedimiento, y remite los actuados al Órgano Sancionador.

Artículo 9.- Contenido del acto administrativo de inicio del procedimiento

El acto administrativo que da inicio al procedimiento administrativo sancionador debe cumplir con lo siguiente:

- a) Consignar fecha de emisión.
- b) Consignar nombres y apellidos del administrado o razón social, en caso de tratarse de personas jurídicas.
- c) Precisar la condición de bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación afectado.
- d) Describir los hechos que se imputen a título de cargo al administrado.



- e) Precisar las normas vulneradas y la calificación de la infracción respecto de los hechos que causaron la afectación.
- f) Otorgar el plazo de cinco (5) días hábiles para realizar los descargos.
- g) Consignar la posible sanción a imponer.
- h) Señalar el Órgano Instructor que emite el acto administrativo de inicio del procedimiento.
- i) Indicar el Órgano Sancionador y la norma que le atribuye tal competencia.
- j) Adjuntar copia de los actuados que hayan dado origen al inicio del procedimiento.

Artículo 10.- Inimpugnabilidad del acto de inicio del procedimiento

10.1. Los actos administrativos de inicio del procedimiento administrativo sancionador no son impugnables, por no tener la condición de acto definitivo que pone fin a la instancia.

10.2. El recurso presentado por el administrado que pretende impugnar el acto de inicio del procedimiento administrativo sancionador es declarado improcedente, de acuerdo a lo señalado en el párrafo precedente, en concordancia con lo dispuesto en el numeral inciso 217.2 del artículo 217 del TUO de la Ley N° 27444.

Artículo 11.- Contenido del informe técnico de la Etapa de Instrucción

El Órgano Instructor puede realizar las acciones que estime necesarias a fin de recabar información que sea relevante para el esclarecimiento de la presunta infracción, dicho informe debe determinar el valor del bien afectado y la evaluación del daño causado.

Artículo 12.- Conclusión de la Etapa de Instrucción

12.1. Concluida la etapa de instrucción el Órgano Instructor remite un informe final al Órgano Sancionador, que contiene:

- a) Identificación del bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación afectado.
- b) Identificación del administrado.
- c) Descripción de los hechos que constituyen la infracción administrativa.
- d) Evaluación y análisis de los descargos y medios probatorios ofrecidos por el administrado, si los hubiera.
- e) Determinación del valor cultural del bien y la gravedad del daño causado al bien jurídico protegido, en atención al informe técnico de la Etapa de Instrucción.
- f) Determinación de atenuantes o agravantes.
- g) Evaluación y determinación de la afectación registrada como: instantánea, continua o permanente.
- h) Sustento de fundamentos jurídicos.
- i) Propuesta de sanción a imponer o la determinación de no existencia de infracción, debidamente justificados.

12.2. El Órgano Instructor formula la propuesta de resolución en la que se determina de manera motivada las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone; o la declaración de no existencia de infracción.

Artículo 13.- Audiencia de informe oral

13.1. En cualquier etapa del procedimiento, el administrado y/o su abogado defensor puede solicitar hacer uso de la palabra ante el órgano competente, debiéndose citar al administrado a la audiencia de informe oral, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación. La inasistencia no impide la continuación del procedimiento.



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

Artículo 14.- Etapa sancionadora

14.1. El Órgano Sancionador debe notificar al administrado el Informe Final de Instrucción, para que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles formule sus descargos.

14.2. El Órgano Sancionador para la emisión de la resolución final, analiza los siguientes aspectos:

- a) Fundamentos de hecho y de derecho sobre la existencia o inexistencia de la infracción administrativa.
- b) La graduación de la sanción.
- c) De corresponder técnicamente, dispone la restauración del bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación al estado anterior a la afectación, ciñéndose a las especificaciones técnicas que disponga el órgano competente de la BNP.

Artículo 15.- Actuación del Órgano Sancionador

15.1. El Órgano Sancionador se pronuncia mediante un acto resolutivo que debe contener los siguientes aspectos:

- a) Identificación plena del administrado.
- b) Identificación plena del bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación.
- c) Exposición de los fundamentos de hecho y de derecho sobre la existencia o inexistencia de infracción administrativa.
- d) Evaluación de los descargos.
- e) Graduación y determinación de la sanción a imponer.
- f) Determinación de las agravantes o atenuantes de la infracción.
- g) Restauración del bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación al estado anterior a la afectación, de corresponder, ciñéndose a las especificaciones técnicas que ordene el órgano competente de la BNP.
- h) En el caso de comprobarse la inexistencia de una infracción y/o responsabilidad en su realización, se procede a disponer el archivo del procedimiento administrativo sancionador.



Artículo 16.- Régimen de notificaciones

Para efectos de la aplicación del procedimiento administrativo sancionador, el régimen de los actos de notificación se sujeta a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444.



Artículo 17.- Recursos Impugnativos

17.1. El plazo para la interposición de los recursos impugnativos por parte de los administrados es de quince (15) días hábiles, los cuales son contabilizados a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo que se quiere impugnar.

17.2. Los recursos impugnativos de reconsideración y apelación proceden únicamente contra las resoluciones que ponen fin a la instancia imponiendo sanción, las que disponen el archivo o medidas cautelares.



- 17.3. La interposición del recurso de reconsideración se rige por las reglas establecidas en el artículo 219 del TUO de la Ley N° 27444.
- 17.4. La interposición del recurso de apelación se rige por las reglas prescritas en el artículo 220 del TUO de la Ley N° 27444. Corresponde a la autoridad que emitió el acto que se impugna elevar el recurso de apelación en el plazo de cinco (5) días hábiles, al superior jerárquico.
- 17.5. Los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por la Jefatura de la BNP son resueltos por dicho órgano, como instancia única, dándose por agotada la vía administrativa.

TÍTULO II DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18.- Naturaleza de la sanción

La sanción administrativa es el resultado de la determinación de responsabilidad por infracción contra bienes integrantes del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación, cometida por toda persona natural o jurídica. La determinación de responsabilidad se establece dentro del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 19.- Finalidad de la sanción

La sanción administrativa tiene carácter punitivo y disuasivo.

CAPÍTULO II TIPOS DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 20.- Tipos de sanción administrativa

Son sanciones administrativas por infracciones cometidas contra el bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación, las siguientes:

- a) Multa.- Sanción pecuniaria.
- b) Incautación.- Privación de la posesión del/ de los bien/es culturales.
- c) Decomiso.- Pérdida de propiedad del/de los bien/es.

Artículo 21.- Concurso de infracciones

Cuando una misma conducta califique como más de una infracción, se aplica la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad.

Artículo 22.- Actos no considerados sanción

No se consideran sanciones administrativas las medidas provisionales y las acciones preventivas que la BNP disponga al amparo de la Ley, su Reglamento y otras normas aplicables, en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 23.- Criterios generales para la imposición de la multa

En concordancia con lo señalado en la Ley, los criterios para la imposición de la multa se plasman en la emisión del informe técnico de la Etapa de Instrucción, el cual desarrolla lo siguiente:

- a) Valor del bien: Se establece luego del análisis de las características del bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación. En relación



- a su valor, se tomará en consideración lo señalado en el artículo II del Título Preliminar de la Ley y las cualidades estéticas, históricas y científicas.
- b) Evaluación del daño causado: Se establece luego del examen de los aspectos cualitativos y cuantitativos de la afectación del bien, lo que determina su gradualidad.
 - c) Para calcular el monto de la multa se utiliza la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de pago y no puede ser menor de 0.25 de una UIT, ni mayor de 1000 UIT.

Artículo 24.- Criterios para la gradualidad de la multa

En los casos que corresponda la imposición de una multa (Anexo N° 03), para la graduación del monto, se consideran los siguientes criterios en orden de prelación, en concordancia con el principio de razonabilidad previsto en el inciso 3 del artículo 248 del TUO de la Ley N° 27444:

- a) El tipo y grado del daño ocasionado al bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación (Anexo N° 02).
- b) Perjuicio a la importancia, valor y significado del bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación (Anexo N° 01).
- c) Circunstancias de la comisión de la infracción (agravantes y atenuantes).
- d) El beneficio directo o indirecto obtenido por el infractor por los actos que motivan la sanción.
- e) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

Artículo 25.- Agravantes de la responsabilidad

Teniendo en cuenta las circunstancias en las que se cometió una infracción administrativa, se considera como agravante, lo siguiente:

- a) Engañar o encubrir hechos o situaciones.
- b) Obstaculizar de cualquier modo el desarrollo del procedimiento administrativo sancionador.
- c) Cometer la infracción para ejecutar u ocultar otra infracción.
- d) Ejecutar maniobras dilatorias en el desarrollo del procedimiento administrativo sancionador.

TÍTULO III DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26.- Definición

26.1 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 la comisión de una infracción.

26.2 Los costos y gastos que genere la ejecución de las medidas administrativas son de cuenta del administrado, sin perjuicio de la sanción por la comisión de la infracción al término del procedimiento.

Artículo 27.- Clases de medidas administrativas

Constituyen medidas administrativas las siguientes:

- a) Medidas provisionales.
- b) Medidas cautelares.



- c) Medidas correctivas.

Artículo 28.- Modificación, levantamiento o extinción de la medida administrativa

28.1 Cuando la autoridad que hubiese ordenado la medida administrativa provisional o cautelar 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 modifica o la sustituye por otra, según requiera la nueva circunstancia.

28.2 Si durante la tramitación, la autoridad que ordenó la medida administrativa provisional o cautelar, comprueba de oficio o a instancia de parte que ya no es indispensable para cumplir los objetivos del caso concreto, la levanta.

Artículo 29.- Ejecución de la medida administrativa

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, o hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.

**CAPÍTULO II
MEDIDAS PROVISIONALES, CAUTELARES Y CORRECTIVAS**

Artículo 30.- Definición de medida provisional

30.1. Conocida una presunta afectación y antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, el Órgano Instructor puede dictar las medidas provisionales que considere pertinentes, las mismas que tienen carácter temporal y están orientadas a salvaguardar el bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación, en casos de urgencia, alto riesgo y peligro inminente.

30.2. El Órgano Instructor es el encargado de su ejecución, pudiendo requerir apoyo de las autoridades policiales de considerarlo pertinente.

30.3. Las medidas provisionales caducan de pleno derecho cuando se emite el acto administrativo que da inicio al procedimiento administrativo sancionador o cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución.

30.4. Las medidas provisionales 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 pudieron ser consideradas en el momento de su adopción. En caso de solicitudes de parte, el Órgano Instructor se pronuncia en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

30.5. La medida provisional puede ser apelada por el administrado dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo que dicta la medida. La apelación no suspende la ejecución de la medida provisional. La apelación se eleva al superior jerárquico del Órgano Instructor en un plazo máximo de un (1) día hábil desde su recepción y es resuelta en un plazo de cinco (5) días hábiles.

Artículo 31.- Tipos de medidas provisionales

Las medidas provisionales que se pueden aplicar son la de incautación de los bienes y/o cualquier otra que salvaguarde la integridad del bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación.



Artículo 32.- Ejecución de las medidas provisionales

La ejecución de la medida provisional es inmediata desde el mismo día de su notificación. En caso la autoridad competente disponga más de una medida provisional, debe indicar el orden de prioridad de su ejecución, en función de cada caso particular.

Artículo 33.- Acta de Ejecución de las medidas provisionales

33.1. Culminada la diligencia de ejecución o de verificación del cumplimiento de la medida provisional, se levanta un Acta de Ejecución y se entrega una copia de la misma al administrado con quien se efectuó la diligencia. De no haberse podido ejecutar la medida provisional, se levanta un acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida.

33.2. El Acta de Ejecución contiene lo siguiente:

- a) Identificación del administrado y de aquellos con quienes se realizó la diligencia.
- b) Lugar, fecha y hora de la intervención.
- c) Descripción de las acciones realizadas en cumplimiento de la medida administrativa.
- d) Observaciones del/los interviniente/s quien/es efectuaron la diligencia, cuando corresponda.
- e) Firma de los intervinientes.

Artículo 34.- Definición de medida cautelar

34.1. Las medidas cautelares constituyen actos administrativos destinados a asegurar la eficacia de la resolución final una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador y son dictadas por el órgano competente, considerándose como elementos para su dictado: la verosimilitud de la existencia de una infracción administrativa, el peligro de daño irreparable por la demora en la expedición de la resolución final, y la razonabilidad de la medida a emitirse para garantizar la eficacia de la decisión final.

34.2. Asimismo, el Órgano Instructor es el encargado de su ejecución, pudiendo requerir apoyo de las autoridades policiales de considerarlo pertinente.

34.3. Las medidas cautelares 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 pudieron ser consideradas en el momento de su adopción. En caso de solicitudes de parte, el órgano competente se pronuncia en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

34.4. Las medidas cautelares caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento, o cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución.

34.5. La medida cautelar puede ser apelada por el administrado dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo que la dicta. La apelación no suspende la ejecución de la medida cautelar. La apelación se eleva al superior jerárquico del Órgano Instructor en un plazo máximo de un (1) día hábil, contado desde la fecha de la concesión del recurso respectivo y es resuelta en un plazo de cinco (5) días hábiles.



34.6. En el caso de apelación a las medidas cautelares emitidas por el Órgano Sancionador, esta será resuelta por dicho órgano, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

34.7. El Órgano Instructor es responsable de ejecutar lo dispuesto en el acto que resuelve la apelación.

Artículo 35.- Tipos de medidas cautelares

Las medidas cautelares que se pueden aplicar son la incautación de los bienes, implementación de mecanismos de acciones de verificación periódica y/o cualquier otra que salvaguarde los bienes integrantes del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación.

Artículo 36.- Ejecución de las medidas cautelares

La ejecución de la medida cautelar es 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.

Artículo 37.- Acta de Ejecución

37.1. Culminada la diligencia de ejecución o de verificación del cumplimiento de la medida cautelar, se levanta un Acta de Ejecución y se entrega una copia de la misma al administrado con quien se efectuó la diligencia. De no haberse podido ejecutar la medida cautelar, se levanta un acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida.

37.2. El Acta de Ejecución contiene lo siguiente:

- a) Identificación del administrado y de aquellos con quienes se realizó la diligencia.
- b) Lugar, fecha y hora de la intervención.
- c) Descripción de las acciones realizadas en cumplimiento de la medida administrativa.
- d) Observación/es del/de los interviniente/s quien/es efectuaron la diligencia, cuando corresponda.
- e) Firma de los intervinientes.



Artículo 38.- Definición de medida correctiva

38.1 Las medidas correctivas son aquellas dirigidas a revertir o disminuir, en lo posible, el efecto nocivo que la conducta infractora hubiera podido producir en el bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación. Dichas medidas son impuestas por el Órgano Sancionador y son complementarias a la sanción impuesta, debiendo ser razonables y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad de los bienes tutelados que se pretenden garantizar en cada supuesto concreto, de conformidad con el artículo 251 del TUO de la Ley N° 27444. Dichas medidas contienen obligaciones de hacer o de no hacer, las mismas que están dirigidas a revertir la afectación del bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación, al estado anterior de la infracción.



38.2 Los gastos que se generen de las medidas correctivas dirigidas a revertir o disminuir el posible daño ocasionado son asumidos por el infractor.

TÍTULO IV CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 39.- Caducidad

39.1. El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contados desde la fecha de notificación de la imputación de cargos hasta la emisión de la resolución de sanción y/o archivo. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo el órgano competente motivar la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. En la etapa recursiva no se contabiliza el plazo de caducidad.

39.2. La caducidad del procedimiento se declara de oficio o a pedido de parte, por la sola verificación del transcurso del plazo sin que se haya emitido ningún pronunciamiento sobre la cuestión de fondo.

39.3. En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el Órgano Instructor evalúa el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.

Artículo 40.- Prescripción

El plazo de prescripción es de cuatro (4) años computados a partir de la fecha en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes, desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

Artículo 41.- Interrupción de la prescripción

41.1. El cómputo del plazo de prescripción previsto en el artículo precedente, se suspende con el acto administrativo que da inicio al procedimiento administrativo sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo.

41.2. Dicho cómputo se reanuda inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.

Artículo 42.- Declaración de la prescripción

El Órgano Sancionador, previo informe del Órgano Instructor, declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad la resuelve sin más trámite que la constatación de los plazos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 252 del TUO de la Ley N° 27444.



TÍTULO V DE LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I MULTAS Y OTRAS SANCIONES

Artículo 43.- Órganos competentes

El órgano competente para la ejecución de las sanciones pecuniarias es la Oficina de Administración de la BNP; las sanciones no pecuniarias, así como las medidas correctivas, son competencia de la Dirección de Protección de las Colecciones de la BNP.



Artículo 44.- Plazo para la ejecución de la sanción

El plazo para ejecutar la sanción impuesta no puede exceder de quince (15) días hábiles desde el día hábil siguiente de notificada la resolución que declara consentida la sanción impuesta.



Artículo 45.- Pago de la multa

La multa a aplicarse se calcula sobre la base al monto de la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de pago de la sanción.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Vigencia del Reglamento

El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.



Segunda.- Registro de Sanciones

Créase el Registro de Sanciones por Infracciones al Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación, a cargo de la Dirección de Protección de las Colecciones de la BNP, en el que se consigna la información referida a la identificación del infractor, el hecho infractor, el bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación afectado, el tipo de sanción, el monto de la multa y/o medida correctiva; así como, el número y fecha de la resolución firme que impuso la sanción o su confirmatoria.



ANEXO N° 01

CUADRO N° 01 VALORACIÓN DEL BIEN INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

VALORES CULTURALES	DESCRIPCIÓN
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.
Histórico	Se sustenta en el significado del bien como testimonio de un acontecimiento, figura, actividad o contexto, fase, estilo, o periodo histórico; así como, la singularidad del mismo y su trascendencia a nivel local, regional, nacional y/o internacional.
Artístico	El valor 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 aspectos de forma, color, textura y material del bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación.

CUADRO N° 02 GRADOS DE VALORACIÓN DEL BIEN INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

La gradualidad de la valoración cultural se obtiene luego del análisis y ponderación del incremento o pérdida de valores y atributos que comprende el bien. Este resultado se gradúa en una escala definida como valoración: significativa, relevante o excepcional.

Valoración Significativa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se define principalmente porque el bien presenta limitados antecedentes de investigación y/o publicaciones. ➤ Se encuentra en mal estado de conservación y/o pérdida de integridad. Asimismo, presenta un entorno social con identidad negativa, sin ningún tipo de uso social ni gestión.
Valoración Relevante	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se define principalmente porque el bien presenta antecedentes de investigaciones en publicaciones no especializadas. ➤ Se encuentran en regular estado de conservación. ➤ Asimismo, presenta un entorno social con identidad positiva, con escaso uso social y realización de actividades o acciones de difusión cultural.
Valoración Excepcional	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se define principalmente porque el bien fue objeto de investigación en publicaciones especializadas y fuente para otras investigaciones. ➤ Se encuentran en buen estado de conservación. ➤ Asimismo, presenta un entorno social con identidad positiva, con activo uso social e implementación de acciones de gestión cultural.



ANEXO N° 02

CUADRO N° 01 AFECTACIÓN AL BIEN INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

Material Bibliográfico Documental integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.	Reversibilidad vinculada a su reposición al estado anterior a la afectación.
	Afectación de elementos estructurales, funcionales, singulares y/o artísticos de valor.
	Pérdida y/o afectación a la integridad conjunta del bien.

CUADRO N° 02 EVALUACIÓN DEL DAÑO CAUSADO A LOS BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

La evaluación del daño causado se obtiene mediante el análisis y ponderación del daño ocasionado al bien integrante del Patrimonio Cultural Bibliográfico Documental de la Nación. Se evalúa la magnitud de la afectación -que puede estar plasmada en valores porcentuales- de los elementos estructurales, funcionales, singulares y/o artísticos del bien. Este resultado se gradúa en una escala definida como: LEVE, GRAVE o MUY GRAVE.

LEVE	Cuando la afectación no impacta significativamente el bien, permitiendo su reposición.
GRAVE	Cuando la afectación impacta significativamente el bien, permitiendo una reposición parcial.
MUY GRAVE	Cuando la afectación impacta substancialmente el bien, impidiendo su reposición al estado anterior.



ANEXO N° 03

ESCALA DE MULTAS SEGÚN GRADO DE VALORACIÓN Y DAÑO CAUSADO A LOS BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

GRADO DE VALORACIÓN	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



