

Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Archivo General de la Nación

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Ámbito de aplicación

Artículo II.- Base legal

Artículo III.- Principios

Artículo IV. - Definiciones

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Finalidad

Artículo 3.- Potestad sancionadora del Archivo General de la Nación

TÍTULO II

ACTUACIONES PREVIAS

Artículo 4.- Actuaciones previas

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 5.- Autoridades competentes

Artículo 6.- Concepto de procedimiento administrativo sancionador

Artículo 7.- Órganos competentes

Artículo 8.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador

Artículo 9.- Notificación de cargo

Artículo 10.- Descargos

Artículo 11.- Informe técnico especializado

Artículo 12.- Informe final de instrucción

Artículo 13.- Actuación del órgano resolutor

Artículo 14.- Archivo del procedimiento administrativo sancionador

TÍTULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

INFRACCIONES

Artículo 15.- Infracciones

CAPÍTULO II

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 16.- Tipos de sanción

Artículo 17.- Determinación de la multa

Artículo 18.- Criterios generales para la imposición de la sanción de multa

Artículo 19.- Incautación

Artículo 20.- Decomiso

TÍTULO V

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 21.- Recursos administrativos

Artículo 22.- Informe oral

TÍTULO VI

CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 23.- Caducidad

Artículo 24.- Prescripción

Artículo 25.- Interrupción de la prescripción

Artículo 26.- Declaración de prescripción

TÍTULO VII

EJECUCIÓN DE SANCIONES

CAPÍTULO I

MULTAS Y OTRAS SANCIONES

Artículo 27.- Órgano competente

Artículo 28.- Plazo para ejecución de la sanción

Artículo 29.- Pago de la multa

TÍTULO VIII

TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 30.- Tabla de infracciones y sanciones

ÚNICA DISPOSICIÓN FINAL

Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador del Archivo General de la Nación

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente reglamento son aplicables a toda persona natural o jurídica, que incumpla sus deberes de protección al documento archivístico que constituye Patrimonio Cultural de la Nación, señaladas en la ley y sus normas modificatorias.

Artículo II.- Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y sus modificatorias.
- Ley N° 25323, Crean el Sistema Nacional de Archivos.
- Decreto Ley N° 19414, que declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.
- Decreto Supremo N° 005-2019-MC, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador a cargo del Ministerio de Cultura.
- Resolución Directoral N° 002-2017-JUS/DGDOJ, que aprueba la Guía práctica sobre el procedimiento administrativo sancionador – actualización del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

Artículo III.- Principios

El procedimiento administrativo sancionador regulado en la presente norma se rige por los principios de la potestad sancionadora establecidos en la Ley N° 28296, su reglamento y modificatorias, así como los principios de la potestad sancionadora administrativa establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (TUO de la LPAG).

Artículo IV. - Definiciones

Para el presente reglamento, se aplican las siguientes definiciones:

1. Documento

El término “documento” se entiende en su acepción extensiva y comprende, entre otros, material impreso, manuscrito, mecanografiado, gráfico, fotográfico, sonoro, fílmico y audiovisual. (artículo 2 – Reglamento de D.L N° 19414)

2. Documento de archivo o archivístico

Es aquel que contiene una información de cualquier fecha, forma y soporte, producido o recibido por persona natural o jurídica, institución pública o privada en el ejercicio de

su actividad y cualquier otro que se genere como resultado del avance tecnológico. (Art. 5 de la Reglamento de la Ley N° 25323)

3. Deterioro

Alteración o degradación de las propiedades físicas, químicas y/o mecánicas de un material, causada por envejecimiento natural u otros factores.

4. Daño

Es el detrimento, perjuicio, menoscabo, causado a otro en su patrimonio o en su persona.

5. Patrimonio cultural de la nación

Toda manifestación del quehacer humano -material o inmaterial- que, por su importancia, valor y significado paleontológico, arqueológico, arquitectónico, histórico, artístico, militar, social, antropológico, tradicional, religioso, etnológico, científico, tecnológico o intelectual, sea expresamente declarado como tal o sobre el que exista la presunción legal de serlo. Dichos bienes tienen la condición de propiedad pública o privada con las limitaciones que establece la Ley N° 28296, su reglamento y modificatorias.

6. Patrimonio cultural archivístico

Es el conjunto de documentos de cualquier época, manifestada en todas sus expresiones, en lenguaje natural y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas tanto en soporte convencional o informático, generados y/o recibidos en cumplimiento de las competencias y actividades de las entidades públicas o privadas del ámbito nacional que son declarados Patrimonio Cultural de la Nación o sobre los que existe presunción legal de serlo, por su importancia, valor histórico, artístico, social, etc.

7. Denuncia

La denuncia es la comunicación realizada por cualquier medio (escrito, electrónico) que advierte y sustenta la presunta comisión de infracciones a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y sus modificatorias, puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica.

El Área de Trámite Documentario y Archivo, recibe las denuncias y las deriva a la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas, para su atención.

8. Procedimiento Administrativo Sancionador

El procedimiento administrativo sancionador es el conjunto de actos destinados a determinar la existencia de responsabilidad administrativa, esto es, la comisión de una infracción y la consecuente aplicación de una sanción. Dicho procedimiento constituye, además, una garantía esencial y el cauce a través del cual los administrados, a quienes se les imputan la comisión de una infracción, hacen valer sus derechos fundamentales frente a la Administración Pública.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por regular el procedimiento administrativo sancionador y uniformizar los criterios, en el marco de la potestad sancionadora del Archivo General de la Nación (AGN), prevista en la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación (en adelante la Ley), su reglamento y modificatorias, a fin de proteger los documentos archivísticos que forman parte del Patrimonio Cultural de la Nación bajo la competencia del Archivo General de la Nación.

Artículo 2.- Finalidad

Garantizar que la potestad sancionadora del Archivo General de la Nación se ejerza en el marco de las facultades establecidas en la Ley N° 28296 y sus modificatorias; su reglamento y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 3.- Potestad sancionadora del Archivo General de la Nación

La potestad sancionadora del Archivo General de la Nación se encuentra reconocida en el artículo 49º, numeral 1 de la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación y sus modificatorias.

TÍTULO II

ACTUACIONES PREVIAS

Artículo 4.- Actuaciones previas

Conocida la denuncia o presunta afectación contra el patrimonio cultural archivístico, el órgano instructor, dispone las actuaciones pertinentes para determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio de un procedimiento administrativo sancionador.

Conocida la comisión de la presunta infracción, se designa un supervisor que procederá a constatar in situ la comisión de la afectación y se levantará el acta respectiva, suscrito 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 dejará constancia de este hecho.

Seguidamente se elabora el informe técnico del supervisor describiendo la afectación y otros aspectos relevantes como la identificación del o los administrados, y circunstancias de la comisión de la afectación.

Las actuaciones previas están sustentadas en el informe técnico y el acta de la presunta infracción basados en todas las acciones preliminares de investigación.

En caso los hechos constatados no constituyan infracción contra el patrimonio cultural archivístico y/o no se pueda identificar fehacientemente a los presuntos responsables de la

comisión de la infracción, el órgano instructor procederá al archivo de la investigación preliminar.

Cuando de las actuaciones previas se adviertan indicios de la presunta comisión de delitos contra el patrimonio cultural archivístico, se remitirán copias de los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica del Archivo General de la Nación, a fin que efectúe las acciones de su competencia.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 5.- Autoridades competentes

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

1. Órgano instructor

Es el órgano que instruye o tramita un procedimiento administrativo sancionador y tiene a su cargo, conducir la fase instructiva del procedimiento. Efectúa las actuaciones conducentes a investigar y comprobar la comisión de posibles infracciones debidamente tipificadas.

2. Órgano resolutor

Es el encargado de conducir la fase sancionadora en la primera instancia del procedimiento sancionador y es competente para determinar la existencia de responsabilidad administrativa, imponer sanciones, dictar medidas cautelares y correctivas o el archivo del caso, así como para resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra sus resoluciones.

3. Órgano revisor

Es el órgano que ejerce funciones como segunda y última instancia administrativa, es competente para pronunciarse sobre los recursos de apelación interpuestos por los administrados, contra las resoluciones emitidas por el órgano resolutor.

Artículo 6.- Concepto de procedimiento administrativo sancionador

El procedimiento administrativo sancionador es el conjunto de actos destinados a determinar la existencia de responsabilidad administrativa, esto es, la comisión de una infracción y la consecuente aplicación de una sanción. Dicho procedimiento constituye, además, una garantía esencial y el cauce a través del cual los administrados, a quienes se les imputan la comisión de una infracción, hacen valer sus derechos fundamentales frente a la Administración Pública.

Artículo 7.- Órganos competentes

Los procedimientos de supervisión, imposición y ejecución de las sanciones, así como el procedimiento administrativo, son de competencia de los siguientes órganos del Archivo General de la Nación:

- a) La Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas, a través del área de control y supervisión, se constituye en el órgano instructor del procedimiento administrativo sancionador.
- b) La Dirección de Archivo Histórico, se constituye en el órgano resolutor del procedimiento administrativo sancionador.
- c) La Jefatura institucional, se constituye en el órgano revisor del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 8.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador

El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la notificación de cargos, la cual es realizada por el órgano instructor, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del numeral 254.1 del artículo 254 del TUO de la LPAG.

La notificación de cargos emitida por el órgano instructor, se realiza de conformidad al artículo 49º de la Ley Nº 28296 y contiene lo siguiente:

1. La identificación del presunto infractor o infractores, y/o razón social en caso se trate de persona jurídica.
2. La descripción de los hechos y la conducta infractora que se imputa.
3. La calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer.
4. La notificación adjunta copia de todos los actuados que hayan dado origen al inicio del procedimiento administrativo sancionador.
5. La información sobre las pruebas que se van actuar y los informes técnicos que se solicitarán, entre otros.
6. EL plazo dentro del cual el administrado podrá presentar los descargos.
7. La autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.

En caso, el Estado tenga la condición de administrado en el procedimiento administrativo sancionador, la notificación de cargos debe ser notificada al titular de la entidad y al procurador público de la misma.

Artículo 9.- Notificación de cargo

Es el acto administrativo mediante el cual se inicia el procedimiento administrativo sancionador, al cual, se adjunta una copia de la denuncia o informe del supervisor, así como el informe técnico especializado, de ser el caso.

Artículo 10.- Descargos

El administrado puede presentar sus descargos dentro de los cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de notificados los cargos.

El órgano instructor puede prorrogar el plazo para la presentación de los descargos hasta por un plazo igual al establecido en el párrafo precedente. La solicitud de prórroga

debe ser presentada por el administrado antes del vencimiento del plazo otorgado inicialmente. El órgano instructor tendrá un plazo de dos (02) días para responder la solicitud de ampliación de plazo, el cual, se notificará al administrado mediante oficio, en caso de aceptar la solicitud, se contabilizará el plazo a partir del día siguiente de notificado el oficio.

Artículo 11.- Informe técnico especializado

El informe es emitido por el profesional de la entidad, especialista en la materia, quien establece el valor del bien afectado y evalúa el daño o gradualidad de la afectación causada según lo establecido en el anexo N° 01 y 02 del presente Reglamento.

Artículo 12.- Informe final de instrucción

Recibidos los descargos, o vencido el plazo para hacerlo, el órgano instructor evalúa los medios probatorios y el informe técnico especializado. De concluir que existen indicios razonables que acrediten la existencia de infracciones, el órgano instructor emite el informe final de instrucción debidamente sustentado, recomendando la imposición de sanción o el archivo del procedimiento, luego de lo cual remiten los actuados al órgano resolutor.

El órgano resolutor, es el encargado de notificar el informe final de instrucción al administrado a fin de que presente sus descargos en un plazo improrrogable de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación.

Artículo 13.- Actuación del órgano resolutor

El órgano resolutor, evalúa y analiza el informe final de instrucción y de considerarlo, podrá realizar actuaciones complementarias de oficio, que considere indispensable para determinar la existencia o no de la infracción y de la responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada, y de ser el caso, impone las sanciones y/o dicta las medidas correctivas que correspondan mediante resolución final.

El órgano resolutor se pronuncia mediante resolución final que debe contener los siguientes aspectos:

1. Número y fecha de resolución.
2. Identificación plena del administrado.
3. Determinación de la infracción cometida sobre la base de los hechos probados en el procedimiento.
4. Exposición de los fundamentos de hecho y de derecho sobre la existencia o inexistencia de infracción administrativa.
5. Evaluación de los descargos.
6. Graduación y determinación de la sanción a imponer.

En el caso se determine la inexistencia de una infracción y/o responsabilidad en su realización, se procede a disponer el archivo del procedimiento administrativo sancionador.

El órgano resolutor conforme con la normativa vigente efectúa la notificación de la sanción o archivamiento del procedimiento, al administrado.

Artículo 14.- Archivo del procedimiento administrativo sancionador

El órgano resolutor podrá disponer el archivo de los actuados en los siguientes casos:

1. El hecho imputado no constituye infracción administrativa.
2. Exista imposibilidad de individualizar al presunto infractor.
3. Fallecimiento del administrado, en caso de ser persona natural.
4. Prescripción de la acción administrativa.
5. Caducidad del procedimiento administrativo sancionador.

TÍTULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

INFRACCIONES

Artículo 15.- Infracciones

Se considera como infracción toda contravención a las obligaciones y prohibiciones expresadas en la Ley, así como las señaladas expresamente en el artículo 49 de la Ley N° 28296, anexo N° 4 del presente reglamento.

CAPÍTULO II

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 16.- Tipos de sanción

El Archivo General de la Nación impone las siguientes sanciones administrativas:

1. Multa: sanción pecuniaria.
2. Decomiso: pérdida total de propiedad del documento archivístico en favor del Estado.
3. Incautación: privación temporal de la posesión del documento archivístico.

Artículo 17.- Determinación de la multa

Para calcular el monto de la multa se utiliza la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de comisión de la infracción y no puede ser menor de 0.25 de la UIT ni mayor de 1000 UIT.

Artículo 18.- Criterios generales para la imposición de la sanción de multa

Los criterios para la imposición de la multa se plasman en la emisión del informe técnico especializado, el cual desarrolla los siguientes criterios:

1. Valoración del bien, el cual se establece luego del análisis de los valores culturales, su importancia, valor y significado, tomando en consideración lo señalado en el anexo N° 01 del presente reglamento.

2. Evaluación de daño, el cual se establece luego del examen de los aspectos cualitativos de la afectación del bien, tomando en cuenta los criterios contenidos en el anexo N° 02 del presente reglamento.

En concordancia con el principio de razonabilidad y a efectos de graduar la sanción a imponer, se consideran los siguientes criterios:

1. El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción.
2. La gravedad de la infracción, el daño o perjuicio causado.
3. Circunstancias de la comisión de la infracción.
4. Beneficio directo o indirecto obtenido por el infractor.
5. La reincidencia, por la comisión de la misma infracción en el mismo bien o en otro bien, dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.
6. Las circunstancias de la comisión de la infracción.
7. La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

La multa se determina sobre la base de lo establecido en el anexo N° 03 del presente reglamento.

Artículo 19.- Incautación

Es una sanción administrativa no pecuniaria que consiste en el retiro temporal de la posesión del documento archivístico presuntamente patrimonio cultural archivístico al responsable custodio, con fines de protección preventiva provisional o cautelar.

El Órgano resolutor en línea con sus competencias podrá imponer de forma sustentada la incautación de los bienes que se puedan identificar comprometidos, a través de un informe técnico, remitido al Ministerio de Cultura, para que este conforme con sus atribuciones, emita la resolución, y aplique las medidas preventivas.

El Ministerio de Cultura, habiendo ejecutado la incautación del bien, procederá con la remisión del mismo al Archivo General de la Nación por ser organismo competente.

Artículo 20.- Decomiso

Es una sanción administrativa no pecuniaria que consiste en la pérdida total de propiedad del bien en favor del Estado, previo informe del Área de Registro y Protección de Patrimonio Documental.

Es ejecutada de forma simultánea con la notificación de la sanción por el órgano resolutor, a través de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas levantándose un Acta que describa el contexto y antecedentes para el decomiso, registre los responsables del decomiso, describa las características del bien decomisado, registre fecha y hora del decomiso.

De ser el caso, se podrá solicitar la intervención de la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Ministerio de Cultura, u otro organismo vinculado a la materia.

Realizado el decomiso, el bien será remitido al Archivo Histórico para su custodia definitiva.

TÍTULO V

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 21.- Recursos administrativos

La resolución del órgano resolutor solo podrá ser impugnada a través de los recursos de reconsideración y apelación. Estos recursos se presentan dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución materia de impugnación.

- a) **Recurso de reconsideración**, tiene carácter potestativo y deberá sustentarse necesariamente en nueva prueba. La interposición del recurso de reconsideración se rige por las reglas establecidas en el artículo 219 del T.U.O de la LPAG. Se interpondrá ante la Dirección de Archivo Histórico y deberá ser resuelto por este en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.
- b) **Recurso de apelación**, se sustentará en diferente apreciación de las pruebas actuadas o cuestiones de puro derecho. La interposición del recurso de apelación se rige por las reglas establecidas en el artículo 220 del TUO de la LPAG. Se interpondrá ante la Dirección de Archivo Histórico, quien en el día de su presentación elevará lo actuado a la Jefatura Institucional, para ser resuelto en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles siguientes a su presentación.

La Resolución que resuelve el recurso de apelación, agota la vía administrativa, pudiendo ser impugnada en la vía judicial a través del Proceso Contencioso Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2019-JUS.

Artículo 22.- Informe oral

En caso el administrado considere conveniente, puede solicitar el uso de la palabra al órgano de segunda instancia que conoce del recurso de apelación. La solicitud se presenta antes de emitir la resolución que resuelva el medio impugnatorio.

TÍTULO VI

CADUCIDAD Y PRESCRICIÓN

Artículo 23.- Caducidad

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 emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. En la etapa recursiva, no se contabiliza el plazo de caducidad, pudiendo declararse al resolver la impugnación, en tanto no haya sido declarada, a pesar de que se haya excedido el plazo desde la notificación de la imputación hasta la emisión de la sanción.

La caducidad del procedimiento es declarada 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.

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 24.- Prescripción

El plazo de prescripción es de cuatro (04) 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 25.- Interrupción de la prescripción

El cómputo del plazo de prescripción previsto en el artículo precedente, se suspende con la resolución 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.

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 26.- Declaración de prescripción

El órgano resolutor, 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, tal y como lo señala el artículo 250 del TUO de la LPAG.

TÍTULO VII

EJECUCIÓN DE SANCIONES

CAPÍTULO I

MULTAS Y OTRAS SANCIONES

Artículo 27.- Órgano competente

El órgano competente para la ejecución de las sanciones pecuniarias es la Oficina de Administración del Archivo General de la Nación; las sanciones no pecuniarias, son competencia del Área de Registro y Defensa del Patrimonio de la Dirección de Archivo Histórico del Archivo General de la Nación.

Artículo 28.- Plazo para 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 29.- Pago de la multa

La multa se calcula sobre la base al monto de la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de comisión de la presunta infracción.

TÍTULO VIII

TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 30.- Tabla de infracciones y sanciones

Mediante la presente resolución jefatural se aprueba la Tabla de Infracciones y Sanciones del Archivo General de la Nación, la misma que como anexo, forma parte integrante de la misma.

ÚNICA DISPOSICIÓN FINAL

Mediante la presente resolución jefatural, apruébese los siguientes anexos:

Anexo N° 01 Valoración del bien y grados de valoración del bien.

Anexo N° 02 Afectación del documento archivístico integrante del patrimonio cultural de la nación, grados de afectación y escala de multas según grado de valoración y grado de afectación.

Anexo N° 03 Determinación de la sanción de multa.

Anexo N° 04 Tabla de infracciones y sanciones

ANEXO N° 01

VALORACIÓN DEL BIEN

VALORES CULTURALES	DESCRIPCIÓN
Científico / intelectual	Este valor toma en consideración la importancia de los datos científicos, reales o potenciales, contenidos en el documento, independiente de su soporte y formato; y el grado en que puede aportar en el quehacer científico y la generación de conocimiento.
Histórico	Se sustenta como testimonio o evidencia de un cambio, acontecimiento, actividad o contexto, fase, estilo, o periodo histórico, incluyendo la historia natural, así como la singularidad del mismo y su trascendencia a nivel local, regional, nacional y/o internacional precisada en el contenido del documento, considerando la autenticidad en el soporte y medio del mismo, y vinculado con otros bienes de su mismo tipo, estilo, periodo, región o combinación de estos (principio de origen y procedencia). El valor histórico actúa de modo independiente sobre el bien mismo.
Social	El valor social incluye las cualidades por las que un bien refleja, protege o da cuenta de la identidad de la sociedad y se relaciona con las prácticas y/o actividades socioculturales, tradicionales, espirituales, religiosas, entre otras de similar índole; y que permite o sirve de referencia para la elaboración o reconstrucción de cualquier actividad, además de la implicancia política del bien cultural, que puedan reflejar la interacción de la sociedad con el bien.

GRADOS DE VALORACIÓN DEL BIEN

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 cultural.

GRADOS DE VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN
Valoración significativa	El documento o documento archivístico se define como aquel con un contenido potencial de aportar a nuevas investigaciones o con un grado bajo de generación de nuevo conocimiento y/o evidencia. También el contenido del documento permite el reconocimiento o testimonio de un periodo corto sobre un acontecimiento histórico.
Valoración relevante	El documento o documento archivístico se define como aquel con un contenido de grado medio de aporte a nuevas investigaciones y/o que haya aportado a investigaciones académicas y de índole administrativa. El contenido del documento o unidad documental permite el reconocimiento o testimonio de un periodo amplio sobre un acontecimiento histórico.
Valoración excepcional	El documento o documento archivístico se define como aquel con un contenido que ha aportado a investigaciones publicadas de calidad. El contenido del documento permite evidenciar acontecimientos históricos ocurridos durante un periodo amplio.

ANEXO N° 02**AFECTACIÓN DEL DOCUMENTO INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN**

ASPECTOS	CONDUCTAS
Comunicar	Falta de comunicación al Archivo General de la Nación.
	Falta de autorización del Archivo General de la Nación.
Acceso	Limitar el acceso para la preservación.
	Limitar el acceso a la consulta de documentos.
Registro	Ausencia del registro del documento.
Transferencia	Transferir sin autorización del Archivo General de la Nación.
	Transferir ilegalmente.
Exportación	Exportar o intentar exportar un bien.
	Sacar ilegalmente del país un bien.
	Extraer ilegalmente un bien.
Adquisición de bienes	Adquirir un bien ilegalmente.
Importación	Introducir ilegalmente un bien.
Protección	Desmembrar una colección.
	Ausencia de medidas de protección y conservación.
	Ausencia de inventarios de colección.
	Sustracción de su repositorio o archivo de origen.
	Permitir la depredación o deterioro del bien.
	Afectación o daño a la integridad de la estructura del documento sobre el soporte, medio o contenido.
	Pérdida del documento o unidad documental.

GRADOS DE AFECTACIÓN

La evaluación del daño causado por la afectación se obtiene mediante el análisis y ponderación del daño ocasionado por la conducta generadora de la afectación al bien o a su funcionalidad como patrimonio cultural de la nación y objeto de conocimiento.

Este resultado se gradúa en una escala definida en Leve, Grave o Muy grave.

Leve	La conducta infractora no afecta significativamente el bien, en su integridad física o su funcionalidad, como patrimonio cultural de la nación y objeto de conocimiento. No comunicar al AGN, la transferencia de dominio del bien integrante del patrimonio cultural de la nación.
Grave	La conducta infractora afecta de manera importante el bien, en su integridad física o en su funcionalidad, como patrimonio cultural de la nación y objeto de conocimiento.
Muy grave	La conducta infractora afecta significativamente el bien, en su integridad física o en su funcionalidad, como patrimonio cultural de la nación y objeto de conocimiento.

ANEXO N° 03

DETERMINACIÓN DE LA SANCIÓN DE MULTA

- En el marco de la valoración del bien afectado y la evaluación del daño causado establecido en los anexos antes señalados, se procederá al análisis legal y a la determinación de la existencia de reincidencia, las circunstancias de la comisión de la infracción y la intencionalidad. Para obtener el porcentaje de cada uno de estos indicadores, se pondera según lo propuesto en el cuadro adjunto. Finalmente se realiza la sumatoria de los porcentajes según sea el caso y se determina el porcentaje final de la multa a imponer en Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

FACTORES	INDICADORES IDENTIFICADOS	PORCENTAJE
Factor A: Reincidencia	Reincidencia	Hasta 15%
Factor B: Circunstancias de la comisión de la infracción.	<ul style="list-style-type: none"> • Engaño o encubrimiento de hechos. • Cometer la infracción para ejecutar u ocultar otra infracción. • Ejecutar maniobras dilatorias en el desarrollo del procedimiento administrativo sancionador. 	Hasta 15%
Factor C: Beneficio	Beneficio: directo o indirecto obtenido por el infractor por los actos que produjeron la infracción	Hasta 10%
Factor D: Intencionalidad en la conducta del infractor	<ul style="list-style-type: none"> • Dolo: cuando existe conocimiento y voluntad de afectar el bien integrante del patrimonio cultural de la nación. • Negligencia: descuido, falta de diligencia o impericia. 	Hasta 15% (Según sea el caso)
Fórmula	$\sum (\text{Factor A, B, C, D}) \%(\text{UIT}) = \text{Agravantes}$	

- Identificado el monto en UIT de agravantes se acumula este al monto obtenido de la valoración del bien y evaluación del daño (afectación).

$$\text{Multa}_1 = ((\text{Valor del bien})(\text{Afectación del bien})) + \text{Agravantes}$$

- Obtenido el monto total de la multa expresada en UIT, corresponde considerar adicionalmente si el administrado ha reconocido su responsabilidad de forma expresa y por escrito, así como el cese de infracción. Con este procedimiento se ha de obtener el monto final de la multa.

FACTORES	INDICADORES IDENTIFICADOS	PORCENTAJE
Factor E: Atenuante	Cuando el administrado reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito.	40%
Factor F: Cese de infracción	Cumplimiento inmediato de medidas dispuestas por el Archivo General de la Nación para el cese de la infracción, previa verificación del AGN.	Hasta 40%
Fórmula	$\sum (\text{Factor E, F}) \% = (\text{Atenuantes})\%$	

Para completar la determinación de la multa, se aplicará a la **Multa_I** obtenida del grado de valor, el grado de afectación y los agravantes, de ser el caso, el porcentaje de atenuantes que se cumplan.

1. Calcular el monto en UIT de disminución de la Multa

$$\text{Atenuantes en UIT} = \text{Multa}_I (\text{Atenuantes})\%$$

2. Determinación final de la multa

$$\text{Multa}_F = \text{Multa}_I - \text{Atenuantes en UIT}$$

ESCALA DE MULTAS SEGÚN GRADO DE VALORACIÓN Y GRADO DE AFECTACIÓN

La graduación de la **Multa_I** estará sujeta al grado de valor por el grado de afectación (evaluación del daño) identificado:

GRADO DE VALORACIÓN	GRADO DE AFECTACIÓN	MULTA
Excepcional	Muy grave	Hasta 1000 UIT
	Grave	Hasta 700 UIT
	Leve	Hasta 200 UIT
Relevante	Muy grave	Hasta 600 UIT
	Grave	Hasta 300 UIT
	Leve	Hasta 150UIT
Significativo	Muy grave	Hasta 100 UIT
	Grave	Hasta 30 UIT

GRADO DE VALORACIÓN	GRADO DE AFECTACIÓN	MULTA
	Leve	Hasta 10 UIT

ANEXO N° 04

TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones tipificadas en la Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, podrán aplicar, de acuerdo al valor del bien y su evaluación del daño, a los tipos de sanción pecuniaria y no pecuniaria: incautación, decomiso y multa, en el Procedimiento administrativo sancionador.

1. Subconjunto – Transferencia de bienes

N°	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
1	Artículo 9°, numeral 9.2 de la Ley N° 28296	No comunicar al Archivo General de la Nación, la transferencia de dominio del documento archivístico integrante del patrimonio cultural.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
2	Artículo 9°, numeral 9.3 de la Ley N° 28296	Transferir el documento archivístico integrante del patrimonio cultural a una persona que cumple condena por delitos contra el patrimonio cultural.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT
3	Artículo 9°, numeral 9.5 de la Ley N° 28296	Transferir separadamente una colección o conjunto de documentos archivísticos integrantes del patrimonio cultural que tengan vinculación entre sí, sin autorización del Archivo General de la Nación.	Aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT

2. Subconjunto – Exportación ilícita

N°	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
4	Artículo 10° de la Ley N° 28296	Exportar o intentar exportar un documento archivístico integrante del patrimonio cultural.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT

3. Subconjunto – Registro

Nº	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
5	Artículo 17º y 49 de la Ley Nº 28296	No se solicite al Archivo General de la Nación el registro de un documento archivístico integrante del patrimonio cultural.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT

4. Subconjunto – Adquisición de bienes

Nº	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
6	Artículo 18º de la Ley Nº 28296	No cumplir con los trámites establecidos por el Archivo General de la Nación, para acreditar la adquisición del documento archivístico integrante del patrimonio cultural.	Aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT

5. Subconjunto – Obligaciones de los propietarios

Nº	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
7	Artículo 21º, inciso a) de la Ley Nº 28296	No permitir el acceso a los inspectores del Archivo General de la Nación, cuando las condiciones de urgencia así lo ameriten.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
8	Artículo 21º, inciso b) de la Ley Nº 28296	No permitir el acceso a los investigadores debidamente acreditados, salvo lo establecido en el inciso a) del artículo 21º de la Ley Nº 28296.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
9	Artículo 21º, inciso c) de la Ley Nº 28296	No se proporcione el documento archivístico integrante del patrimonio cultural en razón de investigaciones científicas.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT

Nº	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
10	Artículo 21º, inciso d) de la Ley N° 28296	No consentir la ejecución de obras de restauración o revalorización del documento archivístico integrante del patrimonio cultural, cuando fueren indispensables para garantizar la preservación del mismo.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT

6. Subconjunto – Protección de bienes muebles

Nº	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
11	Artículo 7º, numeral 7.2 de la Ley N° 28296	No registrar el documento archivístico integrante del patrimonio cultural de su propiedad.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
12	Artículo 7º, numeral 7.2 de la Ley N° 28296	No proteger o conservar adecuadamente el documento archivístico integrante del patrimonio cultural de su propiedad.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT
13	Artículo 7º, numeral 7.2 de la Ley N° 28296	Abandonar el documento archivístico integrante del patrimonio cultural por omisión negligente o dolosa.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT
14	Artículo 7º, numeral 7.2 de la Ley N° 28296	Causar la depredación o deterioro del documento archivístico integrante del patrimonio cultural de su propiedad, por comisión u omisión negligente o dolosa.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT
15	Artículo 7º, numeral 7.2 de la Ley N° 28296	No poner en conocimiento del Archivo General de la Nación, el abandono, depredación o deterioro del documento archivístico integrante del patrimonio cultural de su propiedad.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT

Nº	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
16	Artículo 7º, numeral 7.3 de la Ley Nº 28296	No poner en conocimiento del Archivo General de la Nación, toda acción orientada a la restauración o conservación del documento archivístico integrante del patrimonio cultural.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT
17	Artículo 20º, inciso a) de la Ley Nº 28296	Desmembrar partes integrantes de un documento archivístico integrante del patrimonio cultural.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT
18	Artículo 20º, inciso b) de la Ley Nº 28296	Alterar, reconstruir, modificar o restaurar total o parcialmente documentos archivísticos integrantes del patrimonio cultural, sin autorización del Archivo General de la Nación, en cuya jurisdicción se ubique.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT
19	Artículo 49º, inciso b) de la Ley Nº 28296	Causar daño al documento archivístico integrante del patrimonio cultural, mediante actos de comisión u omisión por negligencia o dolo, declarado por el Archivo General de la Nación.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT

7. Subconjunto – funcionarios públicos

Nº	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
20	Artículo 31º de la Ley Nº 28296	El funcionario público no adopte las medidas necesarias para impedir la alteración, deterioro o destrucción del documento archivístico integrante del patrimonio cultural, que se encuentre bajo su administración o custodia.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT

8. Subconjunto – prohibición de salida o entrada

Nº	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
21	Artículo 33º de la Ley N° 28296	Intentar la salida del país del documento archivístico integrante del patrimonio cultural, salvo las excepciones establecidas en el artículo 34º de la Ley N° 28296.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT
22	Artículo 49º, inciso c) de la Ley N° 28296	Intentar la salida del documento archivístico integrante del patrimonio cultural, sin autorización o certificación que descarte su condición de tal.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT
23	Artículo 49º, inciso d) de la Ley N° 28296	Intentar introducir un documento archivístico integrante del patrimonio cultural de otro país sin la certificación que autorice su salida.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT

9. Subconjunto – Traslado

Nº	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
24	Artículo 32º, numeral 32.2 de la Ley N° 28296	No se adopte las medidas necesarias para salvaguardar la integridad de los documentos archivísticos integrantes del patrimonio cultural, durante su traslado.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT
25	Artículo 32º, numeral 32.2 de la Ley N° 28296	No comunicar al Archivo General de la Nación el traslado y lugar de destino de los documentos archivísticos integrantes del patrimonio cultural.	Aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT

10. Subconjunto – Obligación del coleccionista

Nº	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
26	Artículo 41º de la Ley N° 28296	No llevar un inventario, con catálogo descriptivo y fotográfico de cada una de las piezas que integran una colección de documentos archivísticos integrantes del patrimonio cultural.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
27	Artículo 41º de la Ley N° 28296	El titular de una colección de documentos archivísticos integrantes del patrimonio cultural, no la conserva como tal.	Aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
28	Artículo 41º de la Ley N° 28296	El titular de una colección causa deterioro o daño al documento archivístico integrante del patrimonio cultural que la conforma, mediante actos de comisión u omisión, por negligencia o dolo.	Aplica	Aplica	0.25 a 1000 UIT
29	Artículo 42º, numeral 42.1 de la Ley N° 28296	Transferir individualmente alguna de las piezas que conforman una colección integrante del patrimonio cultural, sin autorización previa del Archivo General de la Nación.	Aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
30	Artículo 42º, numeral 42.2 de la Ley N° 28296	No solicitar autorización del Archivo General de la Nación, sobre la transferencia individual de alguna de las piezas que conforman la colección de documentos archivísticos.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
31	Artículo 42º, numeral 42.2 de la Ley N° 28296	No registrar ante el Archivo General de la Nación, la transferencia individual de las piezas que conforman una colección integrante del patrimonio cultural.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT

11. Subconjunto – Participación de entidades

Nº	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
32	Artículo 28º de la Ley N° 28296	Los funcionarios de los gobiernos regionales que no presten asistencia y cooperación al Archivo General de la Nación para la ejecución de proyectos de investigación, restauración, conservación y difusión de los documentos archivísticos integrantes del patrimonio cultural ubicados en su jurisdicción.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
33	Artículo 29º, numeral 29.1, inciso a) de la Ley N° 28296	Los funcionarios de las municipalidades que no cooperen con el Archivo General de la Nación en la identificación, inventario, registro, investigación, protección, conservación, difusión y promoción de los documentos archivísticos integrantes del patrimonio cultural, ubicados en su jurisdicción.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
34	Artículo 29º, numeral 29.1, inciso b) de la Ley N° 28296	Los funcionarios de las municipalidades que no dicten medidas administrativas necesarias para la protección, conservación y difusión de los documentos archivísticos integrantes del patrimonio cultural de su localidad, en concordancia con la legislación sobre la materia y las disposiciones que dicte el Archivo General de la Nación.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
35	Artículo 29º, numeral 29.1, inciso c) de la Ley N° 28296	Los funcionarios de las municipalidades que no elaboren planes y programas orientados a la protección, conservación y difusión de los documentos archivísticos integrantes del patrimonio cultural de su localidad, en coordinación con el Archivo General de la Nación.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT

12. Subconjunto – Exhibición (Comisario)

Nº	Base normativa	Obligación	Tipos de sanción		
			Incautación	Decomiso	Multa
36	Artículo 38º, numeral 38.1 de la Ley N° 28296	El comisario que por dolo o negligencia no vele por la protección y conservación del documento archivístico integrante del patrimonio cultural que forme parte de una exhibición nacional o internacional, para garantizar que no sufran alteraciones.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
37	Artículo 38º, numeral 38.1 de la Ley N° 28296	El comisario que por dolo o negligencia no vele por el ceñimiento al catálogo aprobado por el Archivo General de la Nación, durante las exhibiciones nacionales o internacionales del documento archivístico integrante del patrimonio cultural.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT
38	Artículo 3º, numeral 38.2 de la Ley N° 28296	El comisario que no presente informe detallado y documentado al finalizar su labor.	No aplica	No aplica	0.25 a 1000 UIT