

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL DE NATURALEZA PERMANENTE
PARA LA SALVAGUARDIA Y REVALORIZACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS, SABERES Y PRÁCTICAS
TRADICIONALES Y ANCESTRALES DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS U ORIGINARIOS.**

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto normar el funcionamiento interno de la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente para la salvaguardia y revalorización de los conocimientos, saberes y prácticas tradicionales y ancestrales de los pueblos indígenas u originarios, creada mediante el Decreto Supremo N° 006-2016-MC, en adelante referida como la Comisión Multisectorial.

Artículo 2.- Alcance

El presente reglamento es de aplicación para todas y todos los integrantes de la Comisión Multisectorial.

Artículo 3.- Vigencia

La Comisión Multisectorial es de naturaleza permanente.

Capítulo 2

DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL





Artículo 4.- Objeto

La Comisión Multisectorial tiene como objeto elaborar informes técnicos que contengan las propuestas de instrumentos normativos y políticas públicas en materia de salvaguardia, protección, promoción y revalorización de los conocimientos, saberes, y prácticas tradicionales y ancestrales de los pueblos indígenas u originarios, así como realizar el seguimiento del cumplimiento de los mismos una vez que sean aprobados.

Artículo 5.- Conformación de la Comisión Multisectorial


La Comisión Multisectorial está integrada por los y las representantes titulares y alternos de las siguientes entidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 006-2016-MC:

1. Dos (2) representantes del Ministerio de Cultura-MINCU
2. Un/a (01) representante del Ministerio del Ambiente - MINAM;
3. Un/a (01) representante del Ministerio de Agricultura y Riego-MINAGRI
4. Un/a (01) representante del Ministerio de Salud- MINSa

- 
- 
- 
- 
5. Un/a (01) representante del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS
 6. Un/a (01) representante del Ministerio de Educación-MINEDU
 7. Un/a (01) representante del Ministerio de la Producción- PRODUCE
 8. Un/a (01) representante del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo-MINCETUR
 9. Un/a (01) representante del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica- CONCYTEC.
 10. Un/a (01) representante del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual- INDECOPI.
 11. Un/a (01) representante del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre-SERFOR
 12. Un/a (01) representante del Instituto Nacional de Innovación Agraria- INIA
 13. Un/a (01) representante del Seguro Social de Salud - EsSalud
 14. Un/a (01) representante del Centro Nacional de Salud Intercultural-CENSI
 15. Dos (2) representantes de las organizaciones indígenas nacionales miembros del Grupo de Trabajo de naturaleza permanente, encargado de coordinar, proponer y dar seguimiento a las políticas públicas que involucran a los pueblos indígenas y/o requieren un enfoque de interculturalidad - Grupo de Trabajo de Políticas Indígenas - GTPI, creado mediante Resolución Ministerial N° 403-2014-MC.


Los y las integrantes de la Comisión Multisectorial deben ser designados de acuerdo a lo señalado en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 006-2016-MC.

Artículo 6.- Participación de otras instituciones









Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión Multisectorial, previo acuerdo de sus representantes, puede invitar a participar en sus reuniones a instituciones de investigación, representantes de gobiernos regionales y locales, universidades, organizaciones representativas de comunidades nativas o campesinas, representantes de grupos de trabajo reconocidos formalmente u otras instituciones públicas o privadas o personas naturales expertas en la materia.


Artículo 7.- Colaboración, asesoramiento y apoyo de profesionales




La Comisión Multisectorial previo acuerdo, a través de su Secretaría Técnica, podrá solicitar la colaboración, asesoramiento, apoyo, opinión y/o aporte de expertos de distintas entidades públicas y/o privadas, nacionales o internacionales, así como de la cooperación internacional; para lo cual podrá convocar a los especialistas e instituciones que sean necesarios para la consecución de sus fines.

Artículo 8.- Funciones y atribuciones de la Comisión Multisectorial

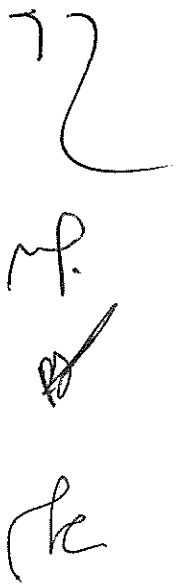
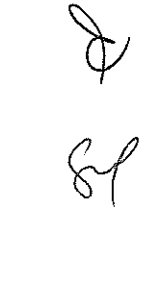

- 
- 
- a) Formular y emitir informes técnicos conteniendo propuestas de instrumentos normativos y políticas públicas para la salvaguardia y revalorización de los conocimientos, saberes y prácticas tradicionales y ancestrales de los pueblos indígenas u originarios y su actualización;
- 
- 
- 
- 











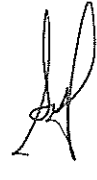

- 
- b) Formular y emitir informes técnicos conteniendo la propuesta de la Estrategia Nacional de salvaguardia y revalorización de los conocimientos, saberes y prácticas tradicionales y ancestrales de los pueblos indígenas u originarios y su actualización;
 - c) Coordinar y realizar acciones de seguimiento para la aprobación de los instrumentos normativos y políticas públicas contenidos en los informes técnicos que proponga relacionados con la salvaguardia, protección, promoción y revalorización de los conocimientos, saberes y prácticas tradicionales y ancestrales de los pueblos indígenas en coordinación con las organizaciones representativas de los pueblos indígenas u originarios y del sector público y privado;
 - d) Proponer la promoción e impulso de las acciones del sector público y privado que apoyen la implementación de medidas para la salvaguardia, protección, promoción y revalorización de los conocimientos, saberes y prácticas tradicionales y ancestrales de los pueblos indígenas u originarios;
 - e) Proponer y conformar grupos de trabajo para temas o iniciativas específicas que faciliten el cumplimiento del objeto de la Comisión Multisectorial;
 - f) Proponer mecanismos de articulación y complementariedad entre los miembros de la Comisión Multisectorial y otros niveles de gobierno, así como de la sociedad civil y organizaciones internacionales.
 - g) Proponer la suscripción de convenios nacionales e internacionales para el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia Nacional y la Comisión Multisectorial;
 - h) Aprobar los informes anuales de seguimiento de los acuerdos y decisiones tomadas por la Comisión Multisectorial;
 - i) Formular y/o aprobar modificaciones del reglamento interno;
 - j) Solicitar a las instituciones información relacionada con sus objetivos y funciones.



Artículo 9.- Obligaciones y atribuciones de los integrantes de la Comisión Multisectorial.

Son obligaciones y atribuciones de los/las integrantes de la Comisión Multisectorial:

- 
- a) Asistir e intervenir en las reuniones, de manera presencial y/o virtual. La inasistencia injustificada por segunda vez, de los representantes titular o alterno, será comunicada por la Presidencia de la Comisión Multisectorial al titular de la entidad que representan.
 - b) Solicitar a la Presidencia de la Comisión Multisectorial los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias de la Comisión Multisectorial y, en caso sea necesario, en las extraordinarias.
 - c) Participar con derecho a voz y voto en las sesiones.
 - d) Proponer la asistencia de instituciones invitadas que por la naturaleza de los temas a tratar deban asistir a las reuniones.
 - e) Comunicar por escrito a la Presidencia de la Comisión Multisectorial respecto al cambio de representantes.
 - f) Suscribir las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Multisectorial.
 - g) Solicitar por escrito a la Presidencia, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.
 - h) Aprobar el plan de trabajo anual.
- 
- 

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- i) Los miembros de la Comisión Multisectorial serán responsables de adoptar las acciones necesarias para cumplir con las tareas a cargo de la entidad que representan, a fin de coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la Comisión Multisectorial.
 - j) Recibir con la antelación prudencial, la convocatoria a las sesiones, con la agenda conteniendo el orden del día y la información suficiente sobre cada tema, de manera que puedan conocer las cuestiones que deban ser debatidas.
 - k) Participar en los debates de las sesiones.
 - l) Ejercer su derecho al voto y formular cuando lo considere necesario su voto singular, así como expresar los motivos que lo justifiquen. La fundamentación de un voto singular puede ser realizada en el mismo momento o entregarse por escrito hasta el día siguiente.
 - m) Formular peticiones de cualquier clase, en particular para incluir temas en la agenda, y formular preguntas durante los debates.
 - n) Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las sesiones del órgano colegiado

Artículo 10.- De la organización de la Comisión Multisectorial

La organización de la Comisión Multisectorial está constituida por:

- a) El Pleno de la Comisión Multisectorial.
- b) La Presidencia de la Comisión Multisectorial.
- c) La Secretaria Técnica.

Artículo 11.- Del Pleno de la Comisión Multisectorial

El Pleno de la Comisión Multisectorial se encuentra conformado por todos sus miembros, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del presente Reglamento Interno.

Artículo 12.- De la Presidencia de la Comisión Multisectorial

La Presidencia de la Comisión Multisectorial está a cargo de uno de los representantes del Ministerio de Cultura, quien tiene voto dirimente y representa a la Comisión Multisectorial en los actos públicos en los que participe, conforme al artículo 7° del D.S. 006-2016-MC.

La Presidencia de la Comisión Multisectorial se ejerce de manera alternada y sucesiva en periodos de un año, primero por el Viceministerio de Interculturalidad, luego por el Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales del Ministerio de Cultura. Al término del periodo de ejercicio de la presidencia de la Comisión Multisectorial; el otro viceministerio del Ministerio de Cultura asume el ejercicio de las funciones de la Comisión Multisectorial.

Artículo 13.- Funciones de la Presidencia

La Presidencia de la Comisión Multisectorial es la encargada de cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión. Las funciones de la Presidencia son:

- GA
- JG
- JG
- F.
- PSX
- 37
- a) Presidir las sesiones de la Comisión Multisectorial.
 - b) Ejercer la representación de la Comisión Multisectorial.
 - c) Convocar a las reuniones ordinarias de la Comisión Multisectorial al menos cuatro veces al año.
 - d) Convocar a reuniones extraordinarias por propia iniciativa o a pedido de los miembros de la Comisión Multisectorial o de la Secretaría Técnica. Por motivo de fuerza mayor, la Presidencia podrá reprogramar reuniones programadas o convocadas.
 - e) Coordinar con la Secretaria Técnica la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - f) Proponer a la Comisión Multisectorial la creación de grupos de trabajo.
 - g) Coordinar con los miembros la ejecución de los acuerdos de la Comisión Multisectorial.
 - h) Suscribir los documentos correspondientes a nombre de la Comisión Multisectorial, previamente aprobados por esta.
 - i) Elaborar la propuesta de agenda de las sesiones en coordinación con la Secretaria Técnica.
 - j) Elevar al Ministerio de Cultura y a las entidades competentes los acuerdos de la Comisión Multisectorial.
 - k) Mantener informados a los miembros de la Comisión Multisectorial de las actividades que realiza la Presidencia.
 - l) Otras que disponga la Comisión Multisectorial.

Artículo 14.- De la Secretaria Técnica

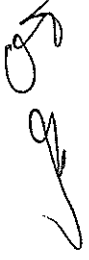



La Comisión Multisectorial tiene una Secretaría Técnica colegiada y está conformada por representantes de la Dirección de Políticas Indígenas de la Dirección General de Ciudadanía Intercultural del Viceministerio de Interculturalidad y la Dirección de Patrimonio Inmaterial de la Dirección General de Patrimonio Cultural del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales del Ministerio de Cultura.

La Secretaría Técnica ejercerá sus funciones de manera conjunta entre ambas direcciones. Los representantes para la Secretaría Técnica serán designados por Resolución Ministerial del Ministerio de Cultura.

Artículo 15.- Funciones de la Secretaría Técnica

Las funciones de la Secretaría Técnica son:

- MP.
- BE
- PC
- D
- SP
- a) Convocar, por encargo de la Presidencia de la Comisión Multisectorial, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, mediante comunicaciones virtuales y/o escritas que adjuntaran la agenda de las sesiones.
 - b) Coordinar el apoyo logístico, técnico y legal a la Comisión Multisectorial a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos contemplados en el Decreto Supremo N° 006-2016-MC.
 - c) Coordinar y apoyar en la obtención de los insumos necesarios para la elaboración de información complementaria requerida por la Comisión Multisectorial para cumplir con sus objetivos.
 - d) Apoyar en la sistematización de información elaborada por las diferentes entidades que conforman la Comisión Multisectorial para cumplir con sus objetivos.
- 4
- Q
- SP

- 
- 
- 
- 
- e) Apoyar en la organización y convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias; además de constatar el quórum y de llevar el registro de las actas y acuerdos adoptados.
- f) Facilitar la comunicación entre la Presidencia, miembros de la Comisión Multisectorial y otras entidades;
- g) Mantener actualizado el directorio de los representantes titulares y alternos designados ante la Comisión Multisectorial.
- h) Elaborar la propuesta del plan de trabajo anual y realizar el seguimiento del plan de trabajo aprobado.
- i) Redactar las actas de las sesiones y servir de depositario de ellas. Las actas podrán describir brevemente lo sucedido en la sesión y las decisiones que se adopten.
- j) Supervisar y apoyar el funcionamiento de los grupos de trabajo.
- k) Elaborar la agenda de trabajo de las sesiones junto con la Presidencia, tomando en consideración los temas planteados por la Comisión Multisectorial.
- l) La Secretaria Técnica podrá solicitar a las entidades públicas o privadas, especialistas o representantes de la sociedad civil organizada información, documentación, asesoramiento y/o apoyo necesario para el cumplimiento de la labor encomendada.
- m) Cualquier otra función que la Comisión Multisectorial y la Presidencia le asigne en el marco de sus competencias.

Capítulo 3

MECANISMOS PARA LA ADOPCIÓN DE DECISIONES


Artículo 16.- De las sesiones de la Comisión Multisectorial




Las sesiones de la Comisión Multisectorial serán ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se realizarán al menos cuatro veces al año y las sesiones extraordinarias se realizarán cuando lo solicite por lo menos el 50% de sus miembros o a solicitud de la Presidencia y/o de la Secretaría Técnica.

No obstante, queda válidamente constituido sin cumplir los requisitos de convocatoria u orden del día, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la sesión.







Las convocatorias a las sesiones ordinarias se harán mediante comunicación oficial a los representantes con una anticipación no menor de siete días hábiles. La comunicación oficial será enviada vía correo electrónico.



La convocatoria señalará el lugar, la fecha, hora y agenda con los asuntos a tratar. De ser el caso se anexarán los documentos a discutirse en la sesión, los mismos que podrán ser enviados físicamente o por correo electrónico.

Para la convocatoria de las sesiones extraordinarias, no se requerirá necesariamente del plazo señalado para las sesiones ordinarias; además se deberá adjuntar la justificación de la realización de la misma.



Las sesiones de la Comisión Multisectorial se desarrollarán de manera presencial y/o virtual. Para la participación virtual de algún miembro, se deberá notificar a la Secretaría Técnica con dos días de anticipación a la sesión.

Para ambos tipos de sesiones se levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por el Presidente y los integrantes de la Comisión Multisectorial.

Artículo 17.- Del quórum para la instalación de las sesiones

Se entenderá una sesión de la Comisión Multisectorial válidamente instalada cuando a la primera llamada estén presentes el 50% más uno de los representantes de las instituciones que integran la Comisión. En caso de no cumplirse dicho porcentaje, se procederá a la segunda llamada a los 30 minutos siguientes, verificándose el quórum conforme a lo anteriormente señalado. De no lograrse el quórum la Presidencia propondrá suscribir el acta de suspensión y se procederá a una nueva citación dentro de los cinco días hábiles posteriores.

Artículo 18.- De la asistencia

Los miembros de la Comisión Multisectorial deberán asistir a todas las sesiones debidamente convocadas y permanecerán durante todo el tiempo de su realización. En caso uno de los integrantes se retire antes de tiempo, se pondrá en conocimiento de dicho hecho al titular de la entidad o institución que representa.

Los miembros de la Comisión Multisectorial están obligados a firmar la lista de asistencia en cada sesión, así como las actas de las reuniones en las que hubiesen participado.

La inasistencia injustificada de los representantes a dos sesiones consecutivas de la Comisión Multisectorial, será comunicada al titular de la entidad a la que pertenece cada representante a fin de evaluar su reemplazo.

Artículo 19.- De las actas y la adopción de decisiones

El mecanismo de aprobación de las actas de las reuniones, será el siguiente:

Al finalizar las reuniones, la Secretaría Técnica dará lectura del borrador del acta ante los/las integrantes de la Comisión Multisectorial.

Con los aportes y observaciones recibidos, la Secretaría Técnica redactará un nuevo texto del acta la cual será sometida a votación.

Las decisiones en la Comisión Multisectorial serán adoptadas por mayoría simple, señalando en el acta los nombres de los miembros y la institución que representan. El voto de la Presidencia es dirimente.

Los miembros del órgano colegiado que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en acta su posición y los motivos que la justifiquen. El Secretario hará constar este voto en el acta junto con la decisión adoptada.

Excepcionalmente; cuando los/las integrantes de la Comisión Multisectorial no puedan firmar el acta de una sesión, la Secretaría Técnica se encargará de gestionar la firma de la manera más pertinente.

Artículo 20.- De la agenda de las sesiones

En el orden del día se debatirán y votarán solamente los temas consignados en la agenda y los que por excepción se hayan incluido conforme al numeral 98.4 del artículo 98 de la Ley N° 27444.

Artículo 21.- Del desarrollo de las sesiones

Para el desarrollo de las sesiones de la Comisión Multisectorial se deberá observar el cumplimiento de las siguientes estaciones:

a) Verificación del quórum

Antes del inicio de cada sesión el Presidente de la Comisión Multisectorial procederá a verificar la asistencia respectiva a fin de determinar si existe quórum para la instalación e inicio de la sesión.

b) Lectura de los acuerdos del acta de la sesión anterior, de ser necesario.

Se procederá a dar lectura de los acuerdos del acta de la sesión anterior en caso existan acuerdos pendientes de ejecución, a fin de informar sobre el estado de los mismos.

c) Despacho

Dar cuenta, de ser el caso, de la documentación más importante ingresada o cursada a la Presidencia de la Comisión Multisectorial o Secretaría Técnica.

d) Informes

Los miembros de la Comisión Multisectorial y la Secretaría Técnica pueden dar cuenta de los asuntos encomendados o de aquellos otros temas de interés relacionados con su función. Los informes que, por su naturaleza e importancia, requieran ser debatidos pasarán a la orden del día para su tratamiento, previa fundamentación.

e) Pedidos de los miembros de la Comisión Multisectorial.

Deberán ser formulados de manera precisa y con la respectiva motivación.

e) Orden del día

Debate de los temas que requieren aprobación para lo cual se presentará la respectiva sustentación.

g) Acuerdo

Decisión respecto a los temas puestos a debate.

Artículo 22.- Del contenido del acta de las sesiones

La Secretaría Técnica será la encargada de redactar el acta de cada sesión, la cual deberá contener:

- a. Lugar, fecha y hora de la sesión.
- b. Lista de asistentes.
- c. Quórum.
- d. Informes.
- e. Agenda
- f. Orden del día.
- g. Otros asuntos relevantes.
- h. Acuerdos adoptados.
- i. Firma de asistentes.

El contenido del acta aprobada en sesión, se remitirá escaneado por correo electrónico para conocimiento de los miembros de la Comisión Multisectorial.

Capítulo 4

SOBRE EL FINANCIAMIENTO

Artículo 23.- Del financiamiento

La implementación de las funciones de la Comisión Multisectorial se financia con cargo al presupuesto institucional de los pliegos involucrados, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público y conforme a las disposiciones legales vigentes. Cada pliego presupuestal asume los gastos que pudiera generar el ejercicio de las funciones de sus representantes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- De las disposiciones No Contempladas en el presente Reglamento

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por acuerdo de la Comisión Multisectorial teniendo en cuenta la Ley N° 27444.

Segunda.- Participación de los representantes de los titulares y/o alternos

En caso de que los representantes titulares o alternos no puedan asistir a las sesiones podrán delegar a un representante sin derecho a voto.



