

## ANEXO 7

### PROTOCOLO PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LOS BIENES CULTURALES Y PATRIMONIALES DE LA COLECCIÓN NACIONAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO

- 1. Del registro contable.** El responsable - curador de la Reserva, con las directrices de la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio, en conocimiento de la Unidad de Apoyo Institucional de cada EOD, mantendrá el control físico y documental de los bienes culturales y patrimoniales a su cargo, por lo que deberá mantener un registro actualizado de la ubicación, avalúo y condiciones de conservación de los bienes culturales y patrimoniales.

Para efectos contables, se atenderán las normas vigentes el Acuerdo ministerial Nro. DM-2017-055 Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura y Patrimonio y Acuerdo Ministerial Nro. DM-2018-153 Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Museos Administrados por el Ente Rector de la Cultura y Patrimonio y sus futuras reformas. La Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio y la Unidad de Apoyo Institucional Administrativa y Financiera de cada EOD, registrarán y controlarán contablemente los bienes culturales y patrimoniales y todos sus movimientos:

- a) El responsable curador notificará en detalle cada movimiento de los bienes culturales y patrimoniales a la Unidad de Apoyo Institucional Administrativa y Financiera de cada EOD para el respectivo asiento contable de cada movimiento interno, externo e internacional, salidas o retornos.
- b) El curador notificará cada ingreso de bienes culturales y patrimoniales a la Unidad de Apoyo Institucional Administrativa y Financiera de cada EOD para el respectivo asiento contable. Esto es adquisiciones, donaciones, baja, transferencia de dominio, excavaciones e incorporaciones, entre otras.
- c) La Unidad de Apoyo Institucional Administrativa y Financiera de cada EOD, deberá informar por escrito de todos los movimientos de asientos contables a la máxima autoridad de la EOD y a la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y

Patrimonio para el respectivo asiento contable en el sistema de control de inventarios del MCYP.

- d) Se enviará una copia a la Subsecretaría de Memoria Social quién remitirá la información a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de la Memoria Social del Ministerio de Cultura y Patrimonio, para supervisar los movimientos de los bienes dentro del inventario de bienes culturales de las reservas de administración directa.
- e) Todos los bienes culturales y patrimoniales estarán bajo la responsabilidad pecuniaria y custodia del responsable-curador de la reserva de la EOD correspondiente.
- f) Cuando se traslade la custodia a otro funcionario, éste a su vez asumirá la responsabilidad administrativa y pecuniaria del bien cultural y patrimonial y, el asiento contable pasará a su nombre.
- g) El registro del asiento contable en el sistema de control de inventarios del MCYP llevará el nombre del responsable – curador o quien asuma la custodia y lo hará la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio. Razón por la cual, los registros de inventario y las movilizaciones deberán actualizarse cada año tanto en la Unidad de Apoyo Institucional Administrativa y Financiera de cada EOD como en la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

**2. De la verificación y control interno de los bienes culturales y patrimoniales.** La Coordinación General Administrativa y Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio solicitará, cuando así lo requiera, a la Subsecretaría de Memoria Social realizar la verificación de los bienes culturales y patrimoniales de las reservas de los museos de la EOD. La Reserva a intervenir será elegida de manera aleatoria para el control y verificación de los bienes, estos procesos podrán ser realizados por muestreo o íntegramente. Esta información será enviada a la Subsecretaría de Memoria Social quien tendrá conocimiento de los resultados de la verificación y control, y en caso de existir novedades, la Subsecretaría de Memoria Social supervisará las medidas correctivas aplicadas por el responsable – curador de la Reserva, posteriormente se informará a la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Cultura y Patrimonio de los procedimientos realizados.



- a. Los responsables - curadores de las Reservas no podrán delegar bajo ningún concepto las actividades de verificación física de los bienes culturales y patrimoniales a funcionarios de otras Unidades.
- b. La verificación de los bienes culturales y patrimoniales se debe llevar a cabo con la presencia del responsable - curador de la Reserva y los delegados designados por la Coordinación General Administrativa Financiera, en base a los listados de los bienes proporcionados por el responsable - curador.
- c. La verificación se realizará con el tiempo suficiente para coordinar un trabajo minucioso y progresivo.
- d. Los responsables - curadores de la Reserva reportarán al delegado de seguridad de la EOD correspondiente sobre el proceso de control o auditoría, nombre de técnicos delegados, duración del trabajo y todos los pormenores fijados para este efecto.
- e. El personal delegado Coordinación General Administrativa Financiera actuará como observador de los procedimientos adoptados y no podrá delegar.
- f. En caso de que el responsable - curador de la Reserva no pueda concurrir en el día y hora programada para la apertura de la reserva deberá solicitar autorización previa a las autoridades superiores y reprogramar el trabajo.
- g. Una vez finalizada la constatación física de los bienes culturales y patrimoniales, el delegado de Coordinación General Administrativa Financiera elaborará el respectivo informe, con los resultados obtenidos, adjuntando los anexos correspondientes. Estas actas deberán ser suscritas por el curador, así como por los delegados intervinientes.