

**CULTURA****Decreto Supremo que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Cultura****DECRETO SUPREMO  
N° 005-2024-MC**

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, este último es un organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público; que ejerce rectoría en materia de cultura; y, conforme al artículo 4 de la citada ley, las áreas programáticas de acción sobre las cuales el Ministerio de Cultura ejerce sus competencias, funciones y atribuciones son las siguientes: i) el Patrimonio Cultural de la Nación, material e inmaterial, ii) la creación cultural contemporánea y artes vivas, iii) la gestión cultural e industrias culturales y iv) la pluralidad étnica y cultural de la Nación;

Que, los numerales 40.1 y 40.3 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la Ley N° 27444), contempla que *“los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante Decreto Supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos”*; y, que *“los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente”*;

Que, el artículo 43 del TUO de la Ley N° 27444 dispone que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), que comprende, entre otros, todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal; y, la relación de los servicios prestados en exclusividad, siendo los requisitos y condiciones para la prestación de dichos servicios, fijados por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros;

Que, de acuerdo al artículo 44 del TUO de la Ley N° 27444, en concordancia con el artículo 18 de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, aprobados por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP (en adelante, los Lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA), el TUPA de las Entidades del Poder Ejecutivo se aprueba mediante decreto supremo refrendado por el titular del Sector;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, se crea el SUT como una herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del TUPA, así también constituye el repositorio oficial de los procedimientos administrativos (PA) y servicios prestados en exclusividad (SE), formulados por las entidades de la Administración Pública, el cual es administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros; y precisa que el SUT tiene como finalidad registrar, integrar y optimizar, los procesos respecto a la elaboración, aprobación y publicación de los TUPA de las entidades públicas bajo los lineamientos emitidos por el ente rector, responsable de su administración;

Que, mediante el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1565, que aprueba la Ley General de mejora de la Calidad Regulatoria, se establece al análisis de calidad de regulatoria de procedimientos administrativos Ex ante, Ex Post y Stock, como un instrumento de mejora de la calidad regulatoria, que tiene por finalidad

identificar, eliminar y/o simplificar aquellos procedimientos administrativos que resulten innecesarios, ineficaces, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General o a las normas con rango de ley que les sirven de sustento;

Que, por el Decreto Supremo N° 130-2018-PCM, se ratifican, entre otros, los procedimientos administrativos del Ministerio de Cultura como resultado del análisis de calidad regulatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310 precitado; disponiendo en su artículo 4 que las entidades, entre ellas el Ministerio de Cultura, están obligadas a actualizar su TUPA de acuerdo con lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, debiendo incorporar sus procedimientos administrativos al SUT, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203 precitado;

Que, la Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, establece que, por Decreto Supremo refrendado por el Ministro del Sector competente y el Ministro de Economía y Finanzas, se fija la cuantía de las tasas; y el numeral 53.2 del artículo 53 del TUO de la Ley N° 27444, establece que son condiciones para la procedencia del cobro de los derechos de tramitación, que estos hayan sido determinados conforme a la metodología vigente, y que estén consignados en su vigente TUPA; siendo que para el caso de las entidades del Poder Ejecutivo se debe contar, además, con el refrendo del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, conforme a los numerales 5.2, 5.3 y 5.4 del artículo 5 de los Lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA, las entidades de la administración pública deben aprobar o modificar su TUPA, cuando: i) se requiera incorporar procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una ley, decreto legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos y/o servicios antes referidos; ii) se trate de la modificación de procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad en los que se produzca uno o más de los siguientes supuestos: el incremento de requisitos, aumento del plazo máximo de atención, incremento del monto de derecho de tramitación, un cambio en la calificación de aprobación automática a evaluación previa o de silencio administrativo positivo a silencio administrativo negativo, en el caso de procedimientos administrativos; y, iii) como resultado de un proceso de simplificación administrativa o modernización institucional;

Que, a través del Decreto Supremo N° 001-2015-MC, se aprueba el TUPA del Ministerio de Cultura, el cual consta de 51 procedimientos administrativos y 11 servicios prestados en exclusividad; siendo modificado por las Resoluciones Ministeriales Nros. 030-2019-MC, 055-2020-MC, 264-2020-DM/MC y 016-2023-MC;

Que, con el Memorando N° 001280-2023-OGPP/MC, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 000307-2023-OOM/MC de la Oficina de Organización y Modernización, adjuntando el Informe Técnico Sustentatorio del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Cultura, a través de los cuales se sustenta la procedencia de la aprobación de un nuevo TUPA del Ministerio de Cultura en aplicación de los numerales 5.2, 5.3 y 5.4 del artículo 5 de los Lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA, con 36 procedimientos administrativos y 6 servicios prestados en exclusividad, en el marco del proceso de simplificación administrativa y el análisis de calidad regulatoria;

Que, de acuerdo al sub numeral 17.1.1 del numeral 17.1 del artículo 17 de los Lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco de sus competencias, han emitido opinión favorable sobre la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, a través del Informe N° D000028-2024-PCM-SSSAR, y el Informe N° 0086-2024-EF/61.01, respectivamente;

Que, en consecuencia, corresponde aprobar el TUPA del Ministerio de Cultura propuesto;

En uso de las facultades conferidas en el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; el Decreto Legislativo N° 1565, que aprueba la Ley General de mejora de la Calidad Regulatoria, el Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por el Decreto Supremo N° 133-2013-

EF; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2013-MC;

SE DECRETA:

**Artículo 1.- Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Cultura**

Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Cultura, que contiene los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el Anexo Único que forma parte integrante del presente decreto supremo.

**Artículo 2.- Aprobación de los derechos de tramitación**

Aprobar los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el Anexo Único que forma parte integrante del presente decreto supremo.

**Artículo 3.- Aprobación de Formularios**

Aprobar los Formularios de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Cultura, los cuales se encuentran comprendidos en el Anexo Único que forma parte integrante del presente decreto supremo.

**Artículo 4.- Publicación**

Disponer la publicación del presente decreto supremo en el diario oficial El Peruano, así como la publicación de dicho Decreto Supremo y su Anexo Único en el portal web del Diario Oficial El Peruano, en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en la sede digital del Ministerio de Cultura ([www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura)).

**Artículo 5.- Refrendo**

El presente decreto supremo es refrendado por la Ministra de Cultura y el Ministro de Economía y Finanzas.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

**Única.- Disposiciones para los procedimientos administrativos en trámite**

Los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto supremo, continúan su trámite conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MC y normas modificatorias.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**Única.- Derogación**

Derogar el Decreto Supremo N° 001-2015-MC que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Cultura; así como sus normas modificatorias.

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

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA  
Presidenta de la República

LESLIE CAROL URTEAGA PEÑA  
Ministra de Cultura

JOSÉ BERLEY ARISTA ARBILDO  
Ministro de Economía y Finanzas

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA  
DE "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

Aprueba

Decreto Supremo.

**ÍNDICE**

<b>SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>N° 6</b>
1.1 Transparencia y acceso a la información	
P01OACGD - Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 7
1.2 Arte, deporte y cultura	
P01DGIA - Calificación de Espectáculo Público Cultural no Deportivo	N° 10
P02DGIA - Calificación de Espectáculo Público Cultural no Deportivo para Folclor Internacional	N° 13
1.3 Tributación y aduanas	
P03DGIA - Autorización de inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) a favor de instituciones culturales	N° 16
1.4 Arte, deporte y cultura	
P04DGIA - Reconocimiento como Asociación Cultural	N° 19
P01DGPA - Autorización para la ejecución de un Plan de Monitoreo Arqueológico – PMAR	N° 22
P02DGPA - Expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie - CIRAS	N° 25
P03DGPA - Autorización para la ejecución de un Proyecto de Investigación Arqueológica – PIA	N° 28
P04DGPA - Autorización para la ejecución de un Programa de Investigación Arqueológica – PRIA	N° 31
P05DGPA - Autorización para la ejecución de un Proyecto Arqueológico de Emergencia – PAE	N° 34
P06DGPA - Autorización para la ejecución de un Proyecto de Evaluación Arqueológica – PEA	N° 37
P07DGPA - Autorización para la ejecución de un Proyecto de Rescate Arqueológico – PRA	N° 40
P08DGPA - Ampliación de la vigencia de la autorización de las intervenciones arqueológicas	N° 43
P09DGPA - Renovación de la vigencia de la autorización de las intervenciones arqueológicas	N° 46
P10DGPA - Procedimiento simplificado de monitoreo arqueológico para las intervenciones de construcción que se desarrollen en el marco del literal b) del numeral 2.1 del artículo 2 de la Ley N° 30556 modificado por el Decreto Legislativo N° 1354, en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios aprobado por el Decreto Supremo N° 091-2017-PCM.	N° 49
P11DGPA - Autorización para la exportación de muestras arqueológicas con fines de investigación científica	N° 52
P12DGPA - Autorización para la custodia de las colecciones obtenidas en el marco de intervenciones arqueológicas	N° 55
P13DGPA - Renovación para la custodia de las colecciones obtenidas en el marco de las intervenciones arqueológicas	N° 58
P14DGPA - Autorización para el reentierro de bienes culturales restringidos	N° 61
P15DGPA - Autorización para el reentierro de restos humanos recuperados en el marco de intervenciones arqueológicas	N° 64
P01DGPC - Autorización Sectorial de Avisos y Anuncios en Monumentos, Inmuebles de Valor Monumental y en Inmuebles integrantes de Ambientes Urbanos Monumentales y/o Zonas Monumentales	N° 67
P02DGPC - Autorización Sectorial para la emisión de Licencia de Funcionamiento en Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación	N° 70
P03DGPC - Autorización Sectorial para el trámite de Independización de Monumentos, Inmuebles de Valor Monumental, y de Inmuebles que integran Ambientes Urbano Monumentales, Ambientes Monumentales y/o Zonas Monumentales para fines registrales	N° 73

P04DGPC - Autorización Sectorial para la ejecución de inversiones en espacios públicos vinculados a Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico	N° 76
P05DGPC - Autorización Sectorial para la ejecución de Intervenciones Especializadas en Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al Prehispánico, que no requieren de una licencia municipal, comprendiendo la Anastylisis, el Desmontaje, la Liberación, la Restitución, la Consolidación, el Mantenimiento, la Conservación y otras de naturaleza similar, relacionadas con los elementos arquitectónicos ornamentales, siempre que no comprendan modificaciones estructurales	N° 79
P06DGPC - Autorización sectorial para la ejecución de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública	N° 82
P07DGPC - Procedimiento excepcional para la autorización sectorial en vía de regularización de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, ejecutadas en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública.	N° 85
P01DGM - Autorización de salida temporal del país de Bienes Culturales Muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para exposiciones en el extranjero	N° 88
P02DGM - Autorización de prórroga de plazo de salida temporal del país de Bienes Culturales Muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para exposiciones	N° 91
P03DGM - Modificación de la Autorización de salida temporal del país de Bienes Culturales Muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por cambio de sede de exposición	N° 94
P04DGM - Autorización de salida temporal del país de Bienes Culturales Muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación de propiedad de Jefes de Misión, Cónsules o Diplomáticos acreditados	N° 97
P05DGM - Autorización de traslado de Bienes Muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para exposición temporal dentro del territorio nacional	N° 99
P06DGM - Autorización de Proyectos de Investigación de Colecciones y Fondos Museográficos administrados por el Ministerio de Cultura	N° 102
P07DGM - Determinación e Inscripción de la condición de Museo	N° 105
P01DGPI - Inscripción en el Registro Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas u Originarias	N° 107
P02DGPI - Conformidad de la solicitud para realización de Consulta Previa en los casos que los Pueblos Indígenas consideren que una medida del Ministerio de Cultura pueda afectar alguno de sus derechos colectivos o para su incorporación en un proceso en curso	N° 109
<b>SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>	N° 111
S01DGDP - Emisión de certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación	N° 112
S02DGDP - Devolución de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación	N° 114
S01DGPA - Búsqueda de antecedentes catastrales arqueológicos	N° 116
S02DGPA - Supervisión técnica de campo a solicitud de parte	N° 118
S01DGPC - Emisión de La opinión técnica favorable del Delegado Ad Hoc del Ministerio de Cultura, para la ejecución de Obras que involucren Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación	N° 120
S02DGPC - Emisión del certificado de condición cultural de Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, del periodo posterior al prehispánico	N° 122
<b>SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS</b>	N° 124
Formulario PDF: FP01DGIA - Formulario de solicitud	N° 125

Formulario PDF: FP01DGM - Formulario de solicitud	Nº 127
Formulario PDF: FP01DGPA - Formulario de solicitud	Nº 129
Formulario PDF: FP01DGPC - Formulario de solicitud	Nº 132
Formulario PDF: FP01DGPI - Formulario de solicitud	Nº 134
Formulario PDF: FP02DGIA - Formulario de solicitud	Nº 136
Formulario PDF: FP02DGM - Formulario de solicitud	Nº 138
Formulario PDF: FP02DGPA - Formulario CIRAS	Nº 140
Formulario PDF: FP02DGPC - Formulario de solicitud	Nº 142
Formulario PDF: FP02DGPI - Formulario de solicitud	Nº 144
Formulario PDF: FP03DGIA - Formulario de solicitud	Nº 146
Formulario PDF: FP03DGM - Formulario de solicitud	Nº 148
Formulario PDF: FP03DGPA - Formulario de solicitud	Nº 150
Formulario PDF: FP03DGPC - Formulario de solicitud	Nº 153
Formulario PDF: FP04DGIA - Formulario de solicitud	Nº 155
Formulario PDF: FP04DGM - Formulario de solicitud	Nº 157
Formulario PDF: FP04DGPA - Formulario de solicitud	Nº 159
Formulario PDF: FP04DGPC - Formulario de solicitud	Nº 162
Formulario PDF: FP05DGM - Formulario de solicitud	Nº 164
Formulario PDF: FP05DGPA - Formulario de solicitud	Nº 166
Formulario PDF: FP05DGPC - Formulario de solicitud	Nº 168
Formulario PDF: FP06DGM - Formulario de solicitud	Nº 170
Formulario PDF: FP06DGPA - Formulario de solicitud PEA	Nº 172
Formulario PDF: FP06DGPC - Formulario de solicitud	Nº 174
Formulario PDF: FP07DGM - ANEXO A Formulario de Programación Museológica y Guion Museográfico	Nº 176
Formulario PDF: FP07DGM - ANEXO B Formulario de Inventario	Nº 180
Formulario PDF: FP07DGM - Formulario de solicitud	Nº 181
Formulario PDF: FP07DGPA - Formulario de solicitud	Nº 183
Formulario PDF: FP07DGPC - Formulario de solicitud	Nº 186
Formulario PDF: FP07DGPC.1 - Formato 1: Ficha Técnica de obras ejecutadas	Nº 188
Formulario PDF: FP07DGPC.1 - Formato 2: Identificación del Impacto al Patrimonio Cultural (IIPC)	Nº 189
Formulario PDF: FP07DGPC.2 - Formato 2: Identificación del Impacto al Patrimonio Cultural (IIPC)	Nº 190
Formulario PDF: FP08DGPA - Formulario de solicitud	Nº 191
Formulario PDF: FP09DGPA - Formulario de solicitud	Nº 193
Formulario PDF: FP10DGPA - Formulario de solicitud	Nº 195
Formulario PDF: FP10DGPA.1 - Formato 2: Plano de ubicación y perimétrico del PROMA	Nº 197
Formulario PDF: FP10DGPA.2 - Formato 3: Modelo de plano de obras programadas del PROMA	Nº 198
Formulario PDF: FP10DGPA.3 - Formato 4: Nombre del PROMA en el marco de la ejecución de obras para la reconstrucción con cambios	Nº 199
Formulario PDF: FP11DGPA - Formulario de solicitud	Nº 202
Formulario PDF: FP12DGPA - Formulario de solicitud	Nº 204
Formulario PDF: FP13DGPA - Formulario de solicitud	Nº 206
Formulario PDF: FP14DGPA - Formulario de solicitud	Nº 208
Formulario PDF: FP15DGPA - Formulario de solicitud	Nº 210
Formulario PDF: FS01DGDP - Formulario de solicitud	Nº 212
Formulario PDF: FS01DGPA - Formulario de solicitud	Nº 214

Formulario PDF: FS01DGPC - Formulario de solicitud	N° 216
Formulario PDF: FS02DGDP - Formulario de solicitud	N° 218
Formulario PDF: FS02DGPA - Formulario de solicitud	N° 220
Formulario PDF: FS02DGPC - Formulario de solicitud	N° 222
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 224
<b>SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN</b>	N° 225

**SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"****Denominación del Procedimiento Administrativo****"P01OACGD - Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"****Código: PE123299E43****Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago\*.

**Notas:**

- 1.- \*Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Formularios**

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230929\\_171158.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230929_171158.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe> ;  
<http://transparencia.cultura.gob.pe/>

**Pago por derecho de tramitación****Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Copia simple formato A4 (por unidad)  
 Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)  
 Monto - S/ 1.00

Información por correo electrónico - gratuito  
 Monto - S/ 0.00

Información en DVD (por unidad)  
 Monto - S/ 1.40

Copia simple formato A3 (por unidad)  
 Monto - S/ 0.40

Copia simple formato A2 (por unidad)  
 Monto - S/ 0.60

Copia simple formato A1 (por unidad)  
 Monto - S/ 1.00

Copia simple formato A0 (por unidad)  
 Monto - S/ 1.80

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
 - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.  
 - Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:

1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad:

a) Depósito en Banco de la Nación:  
 - Número de cuenta corriente: 00068233844  
 - CCI: 01806800006823384477.

b) Depósito en Banco Interbank:  
 - Número de cuenta corriente: 200-3000997542  
 - CCI: 003-200-003000997542-33.

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:

Depósito en Banco de la Nación:  
 - Número de cuenta corriente: 00161122645  
 - CCI: 01816100016112264505.

3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad:

Depósito en Banco de la Nación:  
 - Número de cuenta corriente: 0741426153  
 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria o Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2206  
 Correo: [consultatramitestupa@cultura.gob.pe](mailto:consultatramitestupa@cultura.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- No aplica	- Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P01DGIA - Calificación de Espectáculo Público Cultural no Deportivo"

Código: PA1500AE83

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, reconoce a un espectáculo público no deportivo como "cultural", cuando su contenido esté vinculado a los usos y costumbres que comparte una comunidad en el ámbito local, regional o nacional, siempre que aporten al desarrollo cultural, promuevan el acceso por parte de la ciudadanía y que faculte al solicitante a acceder a los beneficios tributarios del Impuesto General a las Ventas (IGV) y del Impuesto a la Renta (IR). Tiene vigencia por el periodo de duración del espectáculo materia de calificación. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, presentada vía el Formulario de Evaluación correspondiente o documento que contenga la misma información, suscrita por el/la solicitante; debiendo incluir, como mínimo, la siguiente información: a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del solicitante. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral. b) Título o nombre del espectáculo. c) Fecha/s del espectáculo. d) Lugar en que se realizará el espectáculo. e) Fecha y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Descripción y Programa del espectáculo: Sinopsis y/o características principales; además de la estructura de la presentación, así como cualquier otra información sobre la misma que se considere pertinente.
- 3.- Tarifario de entradas al espectáculo: Lista detallada de la zonificación del espectáculo que contiene el aforo, así como, del valor total de las entradas puestas a la venta que incluye la comisión de la empresa que comercializa las entradas, y el número de entradas de acceso popular.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP01DGIA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230929\\_171458.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230929_171458.pdf)

Formulario Excel: FP01DGIA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230929\\_171514.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230929_171514.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 312.20

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad  
Efectivo:**

- Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.
- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones  
Agencia Bancaria:**

1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad:

- a) Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477.

- b) Depósito en Banco Interbank:  
- Número de cuenta corriente: 200-3000997542  
- CCI: 003-200-003000997542-33.

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:

- Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00161122645  
- CCI: 01816100016112264505.

3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad:

- Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 0741426153  
- CCI: 01874100074142615392.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Industrias Culturales y Artes  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Industrias Culturales y Artes Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales Ministro(a) - Despacho Ministerial

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 4, 5, 6, 7 y 8	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30870, Ley que establece los criterios de evaluación para obtener la calificación de espectáculos públicos culturales no deportivos	Decreto Supremo	004-2019-MC	25/04/2019
1 y 2 y Primera Disposición Complementaria Final	Ley que establece los criterios para obtener la calificación de espectáculos públicos culturales no deportivos	Ley	30870	24/11/2018
5 y numeral 4 del Apéndice II	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo	Decreto Supremo	055-99-EF	15/04/1999
19, numeral n)	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta	Decreto Supremo	179-2004-EF	08/12/2004

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P02DGIA - Calificación de Espectáculo Público Cultural no Deportivo para Folclor Internacional"

Código: PA1500BAED

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, reconoce a un espectáculo público no deportivo de folclor internacional como "cultural", cuando su contenido esté vinculado a los usos y costumbres que comparte una comunidad en el ámbito internacional, avalada por su representación diplomática, siempre que aporten al desarrollo cultural, promuevan el acceso por parte de la ciudadanía, y que faculta al solicitante a acceder al beneficio tributario del Impuesto General a las Ventas (IGV) y del Impuesto a la Renta (IR). Tiene vigencia por el periodo de duración del espectáculo materia de calificación. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, presentada vía el Formulario de Evaluación correspondiente o documento que contenga la misma información, suscrita por el/la solicitante; debiendo incluir, como mínimo, la siguiente información: a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del solicitante. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral. b) Título o nombre del espectáculo. c) Fecha/s del espectáculo. d) Lugar en que se realizará el espectáculo. e) Fecha y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Descripción y Programa del espectáculo: Sinopsis y/o características principales; además de la estructura de la presentación, así como cualquier otra información sobre la misma que se considere pertinente.
- 3.- Tarifario de entradas al espectáculo: Lista detallada de la zonificación del espectáculo que contiene el aforo, así como, del valor total de las entradas puestas a la venta que incluye la comisión de la empresa que comercializa las entradas, y el número de entradas de acceso popular.
- 4.- Copia simple de carta de la representación diplomática del país del cual sea originaria la expresión folclórica materia de solicitud. El contenido de la carta debe indicar de manera expresa que el espectáculo representa una manifestación folclórica de su país y debe hacer referencia a la costumbre y/o tradición cultural que encarna.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP02DGIA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230929\\_171638.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230929_171638.pdf)

Formulario Excel: FP02DGIA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230929\\_171654.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230929_171654.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Monto - S/ 344.00

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

- Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.
- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad:

- a) Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477.

- b) Depósito en Banco Interbank:
  - Número de cuenta corriente: 200-3000997542
  - CCI: 003-200-003000997542-33.

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:

- Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00161122645
  - CCI: 01816100016112264505.

3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad:

- Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 0741426153
  - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Industrias Culturales y Artes  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Industrias Culturales y Artes Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles 15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles	30 días hábiles 30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3, 4, 5, 6 y 7	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30870, Ley que establece los criterios de evaluación para obtener la calificación de espectáculos públicos culturales no deportivos	Decreto Supremo	004-2019-MC	25/04/2019
1, 2 y Primera Disposición Complementaria	Ley N° 30870, Ley que establece los criterios para obtener la calificación de espectáculos públicos culturales no deportivos	Ley	30870	24/11/2018
5 y 9	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, y modificado por los Artículos 6 y 7 de la Ley N° 27039	Decreto Supremo	055-99-EF	15/04/1999
Numeral 4 del Apéndice II	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, y modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 082-2015-EF	Decreto Supremo	055-99-EF	15/04/1999
19, literal n)	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, sustituido por el artículo único de la Ley N° 30898.	Decreto Supremo	179-2004-EF	08/12/2004

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"****Denominación del Procedimiento Administrativo****"P03DGIA - Autorización de inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) a favor de instituciones culturales"****Código: PA1500AA83****Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Suprema, da la autorización de inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) a favor de instituciones culturales reconocidas por el Ministerio de Cultura, a fin de otorgar un beneficio tributario en bienes y/o servicios y garantizar su derecho de participar en la vida cultural de la Nación. Tiene vigencia exclusivamente para la transferencia, importación de bienes y/o prestación de servicios solicitados. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, presentada vía formulario establecido por el Ministerio de Cultura, o documento que contenga la misma información, suscrita por el/la representante legal de la institución cultural solicitante; debiendo incluir, la siguiente información:
  - a) Datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y número de partida registral).
  - b) Indicar el número de constancia y fecha de pago (por derecho de tramitación).
- En caso de prestación de servicios culturales acordes a los fines de cada Institución Cultural, definidos en su estatuto:
  - c) Número de partida registral de inscripción de la institución cultural.
  - d) Número de documento del Ministerio de Cultura, que acredite a la institución cultural.
  - e) Detalle del objeto y fines de la institución cultural de acuerdo a su estatuto.
- 2.- Copia simple de la resolución que acredite su inscripción en el Registro de Entidades Exoneradas del Impuesto a la Renta que lleva la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT.
- 3.- En caso de importación de material y equipo, excepto vehículos motorizados, destinado exclusivamente al cumplimiento de sus fines culturales; y la transferencia de bienes usados, siempre que no constituyan operaciones habituales de dichas entidades, presentar adicionalmente:  
Copia SUNAT de los comprobantes de pago (facturas, notas de crédito o notas de débito, declaración única de aduanas- DUA).

**Notas:**

- 1.- Los bienes importados inafectos del IGV no podrán ser transferidos o cedidos, ni destinados a fin distinto.
- 2.- El uso indebido de la inafectación del IGV será sancionado conforme a las disposiciones del Código Tributario, sin perjuicio de las sanciones a que hubiera lugar.
- 3.- En el caso de prestación de servicios y transferencias de bienes, la inafectación se aplicará por el tiempo que dure la calificación otorgada por el Ministerio de Cultura. Tratándose de importación deberá solicitarse cada vez que éstas se realicen.

**Formularios**

Formulario PDF: FP03DGIA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230929\\_172237.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230929_172237.pdf)

Formulario Excel: FP03DGIA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230929\\_172320.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230929_172320.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación****Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Monto - S/ 993.10

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

- Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.
- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad:

- a) Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 0180680006823384477.

- b) Depósito en Banco Interbank:
  - Número de cuenta corriente: 200-3000997542
  - CCI: 003-200-003000997542-33.

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:

- Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00161122645
  - CCI: 01816100016112264505.

3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad:

- Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 0741426153
  - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Sede Central del Ministerio de Cultura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín  
 Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Presidencia de la República  
 Dirección General de Industrias Culturales y Artes

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: [consultatramitestupa@cultura.gob.pe](mailto:consultatramitestupa@cultura.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Decreto Supremo que aprueba los requisitos y procedimientos a seguir para autorizar inafectación del IGV en favor de instituciones culturales y modificatoria	Decreto Supremo	075-97-EF	15/06/1997
19	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo y modificatorias	Decreto Supremo	055-99-EF	15/04/1999

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P04DGIA - Reconocimiento como Asociación Cultural"

Código: PA1500BD4D

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, reconoce a una organización con personería jurídica, autosostenible y sin fines de lucro que ejecuta acciones de difusión, fomento, promoción, administración y/o patrocinio de quehaceres culturales, como asociaciones culturales, a fin de acceder al beneficio tributario del Impuesto General a las Ventas (IGV) y del Impuesto a la Renta (IR). No se encuentra sujeto a renovación (indeterminado).

**Requisitos**

1.- Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, presentada vía formulario establecido por el Ministerio de Cultura, o documento que contenga la misma información, suscrita por el/la representante legal de la organización cultural solicitante; debiendo incluir, la siguiente información:  
a) Datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y número de partida registral).  
b) Nombre, número de partida registral de inscripción y fines (según estudio) de la organización cultural.  
c) Indicar número de constancia y fecha de pago.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP04DGIA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230929\\_180726.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230929_180726.pdf)

Formulario Excel: FP04DGIA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230929\\_180741.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230929_180741.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 132.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:

- Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.
- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:

1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad:

- a) Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477.

- b) Depósito en Banco Interbank:  
- Número de cuenta corriente: 200-3000997542  
- CCI: 003-200-003000997542-33.

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:

- Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00161122645  
- CCI: 01816100016112264505.

3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad:

- Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 0741426153  
- CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Industrias Culturales y Artes  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Industrias Culturales y Artes Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Viceministro(a) o Ministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	15 días hábiles	30 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19, literal b)	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 774, Ley del Impuesto a la Renta.	Decreto Supremo	179-2004-EF	08/12/2004
2, segundo párrafo del literal g)	Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, sustituido por el Artículo 22 del Decreto Legislativo N° 882	Decreto Legislativo	821	23/04/1996
1 y 2	Decreto Supremo que aprueba los requisitos y procedimientos a seguir para autorizar inafectación del Impuesto General a las Ventas en favor de instituciones culturales, modificado por el Decreto Supremo N° 018-2013-EF	Decreto Supremo	075-97-EF	15/06/1997

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"****Denominación del Procedimiento Administrativo****"P01DGPA - Autorización para la ejecución de un Plan de Monitoreo Arqueológico – PMAR"****Código: PA1500035F****Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, otorga la autorización, orientada al acompañamiento arqueológico por parte de un profesional en arqueología, durante la fase de ejecución de obras de infraestructura y servicios de un proyecto de inversión público o privado; de carácter preventivo, a fin de evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos sobre evidencias arqueológicas, históricas o paleontológicas que se encuentren de manera fortuita en el suelo o subsuelo. Su vigencia se establece en la resolución de autorización. Puede ser ampliado por el mismo periodo de la autorización otorgada. Asimismo, la ampliación puede ser renovada hasta por el mismo periodo otorgado para dicha ampliación.

**Requisitos**

El PMAR sin infraestructura preexistente.

1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:

- Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
- Declaración jurada suscrita por el director del proyecto, indicando número de colegiatura, de habilitación, y compromiso de no afectación al patrimonio cultural.
- Declaración jurada suscrita por el titular del proyecto, indicando el compromiso de financiamiento, y de no afectación al patrimonio cultural.
- Número de constancia y fecha de pago.

2.- Información técnica mediante formulario o documento suscrito por el director propuesto que contenga:

- Información general del proyecto (nombre, modalidad, y procedencia, tipo de obra, nivel de intervención, ubicación, generalidades y/o alcances del proyecto y, de ser el caso, actividades desarrolladas con anterioridad en el área del proyecto).
- Descripción técnica del PMAR (objetivos y fines, antecedentes arqueológicos e históricos de la zona del proyecto, descripción específica de la obra a ejecutar indicando la actividad de ingeniería en cuyo marco se aplicará la intervención arqueológica, metodología a aplicar en campo y gabinete, metodología para las zonas intermareal y subacuática, extensión a monitorear, personal del proyecto y cronograma).
- Medidas de mitigación y/o prevención propuestas al PMAR.

3.- Planos perimétrico y de obras programadas del área de la intervención arqueológica, presentados en formato dwg, correctamente georreferenciados en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área y/o longitud (con vértice, lado y/o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital, de acuerdo a los modelos aprobados, según correspondan.

Los documentos técnicos especificados en los planos deben expresarse y representarse en unidades de medida de acuerdo a la naturaleza de la obra. De preferencia, para casos como la implementación de líneas de transmisión, carreteras, tuberías de agua y desagüe, gasoductos, canales y obras semejantes debe expresarse longitudinalmente en metros (m) o kilómetros (km), indicando su respectiva servidumbre en metros. Tratándose de predios, áreas de concesión minera, represas y otros, las áreas se expresarán en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) o hectáreas (ha), con su perímetro correspondiente en metros.

El PMAR con infraestructura preexistente.

4.- La solicitud de autorización para un PMAR con infraestructura preexistente, además de los requisitos del PMAR sin infraestructura preexistente, debe adjuntar el siguiente requisito adicional:

1. Documentación gráfica (fotografías panorámicas y a detalle e imágenes satelitales) que permitan el reconocimiento de la infraestructura preexistente.

El PMAR en medio subacuático.

5.- La solicitud de autorización para la ejecución de un PMAR en medio subacuático, además de los requisitos del PMAR con o sin infraestructura preexistente, de ser el caso, debe adjuntar los siguientes requisitos adicionales:

1. Copia simple del Informe conteniendo la identificación y verificación de anomalías del área de intervención, acompañado del análisis y diagnóstico de los estudios geofísicos e imágenes generadas por los instrumentos geofísicos o remotos

6.- 2. Copia simple del diagnóstico de existencia/inexistencia de patrimonio cultural conteniendo los antecedentes arqueológicos y/o históricos, la caracterización del fondo del lecho marino del área de intervención, estudio de variabilidad de línea de litoral (en caso de involucrar la línea costera).

El PMAR en un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico.

7.- La solicitud de autorización para la ejecución de un PMAR en un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación de periodo posterior al prehispánico, además de los requisitos del PMAR con o sin infraestructura preexistente, de ser el caso, debe adjuntar los siguientes requisitos adicionales:

a) Para proyectos autorizados en el marco de la Ley N° 29090:

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

- 1. Copia simple de la resolución que autoriza la licencia de edificación emitida por la municipalidad correspondiente.
- 8.- 2. Copia simple de los planos aprobados por la comisión técnica.
- 9.- b) Para proyectos autorizados en el marco de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación - Ley N° 28296:
  - 1. Número de resolución directoral que aprueba la ejecución de la obra por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura o de las Direcciones Desconcentradas de Cultura, según corresponda.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP01DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_141504.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_141504.pdf)

Formulario Excel: FP01DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_141645.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_141645.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/ AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

- P01DGPA - Sin infraestructura preexistente (pago único)  
 Monto - S/ 907.30
- P01DGPA - Con infraestructura preexistente, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 1158.60
- P01DGPA - En medio subacuático, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 1040.90
- P01DGPA - En un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 838.20
- P01DGPA - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00
- P01DGPA - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

PMAR sin infraestructura preexistente: 10 días hábiles  
 PMAR con infraestructura preexistente: 20 días hábiles  
 PMAR en medio subacuático: 20 días hábiles  
 PMAR en un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico: 20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Certificaciones  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Certificaciones Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles 15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles	30 días hábiles 30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
27, 28 y 29	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"****Denominación del Procedimiento Administrativo****"P02DGPA - Expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie - CIRAS"****Código: PA1500716F****Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de la emisión del Certificado de Inexistencia Restos Arqueológicos en Superficie, corrobora la inexistencia de evidencias arqueológicas en superficie en un área determinada, mediante la verificación, inspección ocular u otros, para la protección del Patrimonio Cultural de la Nación. No se encuentra sujeto a renovación (indeterminado).

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - b) Número de partida registral, o número de resolución que otorga la adjudicación o concesión, o código único de inversiones (o código SNIP) que acredite la titularidad de la viabilidad del proyecto de inversión. De no encontrarse registrado el derecho de propiedad ante la SUNARP, se debe acreditar la condición de propietario en forma documental, presentando copia simple de la escritura pública, o minuta, o contrato de compra venta, o se debe acreditar la condición de poseionario a través de una copia simple del respectivo título.
  - c) Número de constancia y fecha de pago
- 2.- Información técnica mediante formulario o documento que contenga:  
Memoria descriptiva del terreno (área a certificar), incluyendo nombre del proyecto, antecedentes del terreno, tipo de obra, ubicación política, descripción técnica del proyecto, así como acceso y colindancias, de acuerdo a la guía para la expedición del CIRAS.
- 3.- Plano perimétrico del área a certificar de acuerdo a la guía para la expedición del CIRAS, presentado en formato .dwg, correctamente georeferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscrito por el profesional competente, en versión impresa y digital.  
Los documentos técnicos especificados en el numeral 3) deben expresarse y representarse en unidades de medida de acuerdo a la naturaleza de la obra. Para casos como la implementación de líneas de transmisión, carreteras, tuberías de agua y desagüe, gasoductos, canales, y obras semejantes debe expresarse longitudinalmente en metros (m) o kilómetros (km), indicando su respectiva servidumbre en metros. Tratándose de predios, áreas de concesión minera, represas, y otros, las áreas se expresan en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) o hectáreas (ha), con su perímetro correspondiente en metros

**Notas:****Formularios**

Formulario PDF: FP02DGPA - Formulario CIRAS  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_142445.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_142445.pdf)

Formulario Excel: FP02DGPA - Formulario CIRAS  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_142502.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_142502.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación****Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

P02DGPA - De 0 ha a 10 ha (100,000 m2), pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 1308.50

P02DGPA - De 10 ha a 30 ha, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 1397.80

P02DGPA - De 0 km a 10 km, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 1427.70

P02DGPA - Mayor a 10 km hasta 20 km, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 1718.10

P02DGPA - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00

P02DGPA - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

**Caja de la Entidad**

Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Certificaciones  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Certificaciones Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
32, 33, 34 y 35	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"****Denominación del Procedimiento Administrativo****"P03DGP - Autorización para la ejecución de un Proyecto de Investigación Arqueológica – PIA"****Código: PA150064E1****Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que autoriza, a través de una Resolución Directoral, trabajos de excavación y prospección, entre otros, con fines de investigación, conservación y puesta en valor de bienes arqueológicos. La intervención puede abarcar más de un bien y/o incluir áreas geográficas definidas. Tiene vigencia para su ejecución por un periodo no mayor de un año. Puede ser ampliado por el mismo periodo de la autorización otorgada. Asimismo, la ampliación puede ser renovada hasta por el mismo periodo otorgado para dicha ampliación.

**Requisitos**

El PIA con componente de investigación:

1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:

- Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
- Declaración jurada suscrita por el director del proyecto, indicando número de colegiatura, de habilitación, y compromiso de financiamiento, de no afectación al patrimonio cultural, y de publicación.
- Número de documento que emite la conformidad técnica del sector en caso la intervención provenga de un proyecto de inversión (para los PIA con componente de puesta en valor).
- Número de constancia y fecha de pago.

2.- Información técnica mediante formulario o documento suscrito por el director, que contenga la siguiente información:

- Descripción del proyecto (ubicación, antecedentes y problemática).
- Hipótesis y preguntas de investigación.
- Objetivo general y objetivos específicos.
- Plan de actividades y cronograma.
- Metodología y técnicas a emplearse durante los trabajos de campo y gabinete.
- Personal del proyecto y responsabilidades.
- Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).

3.- Planos perimétrico y de ubicación del área de intervención arqueológica, presentados en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, y longitud), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital.

4.- Copia simple del documento señalando la fuente de financiamiento y monto total asignado.

El PIA con componente de conservación:

La solicitud de autorización de un PIA con componente de conservación debe adjuntar los siguientes requisitos adicionales:

5.- Información técnica que contenga:

- Diagnóstico del área a intervenir (identificación de tipos de deterioro y factores que lo originan, sustentado con procedimientos de campo y/o análisis de laboratorio).
- Descripción de la intervención de conservación, precisando: área y/o elementos arquitectónicos a intervenir, materiales e insumos, técnicas y/o procedimientos a realizar, sistema de registro.

6.- Ficha de conservación.

7.- Plano de ubicación del área y/o elementos arquitectónicos a intervenir, presentado en formato dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, y longitud), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital.

8.- Copia simple del currículum vitae del conservador, donde acredite estudios y/o experiencia de intervención en patrimonio arqueológico inmueble.

El PIA con componente de puesta en valor:

La solicitud de autorización de un PIA con componente de puesta en valor debe adjuntar los siguientes requisitos adicionales:

9.- Memoria descriptiva de la propuesta de puesta en valor (circuitos de visitas, señalética, miradores, centro de interpretación).

10.- Plano de ubicación de la propuesta de puesta en valor (circuitos de visitas, señalética, miradores, centro de interpretación), en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, y longitud), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital.

**Notas:****Formularios**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Formulario PDF: FP03DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_145108.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_145108.pdf)  
 Formulario Excel: FP03DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_145009.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_145009.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/ AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

P03DGPA - Con componente de investigación, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 437.50  
 P03DGPA - Con componente de conservación, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 675.50  
 P03DGPA - Con componente de puesta en valor, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 1955.40  
 P03DGPA - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00  
 P03DGPA - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00  
 P03DGPA - Pago por traslado – movilidad interdepartamental terrestre y viático: zona centro del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 480.00  
 P03DGPA - Pago por traslado – movilidad aérea y viático: zona norte, oriente o sur del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 911.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19 y 20	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"****Denominación del Procedimiento Administrativo****"P04DGPA - Autorización para la ejecución de un Programa de Investigación Arqueológica – PRIA"****Código: PA1500C521****Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que autoriza, a través de una Resolución Directoral, trabajos interdisciplinarios con fines de investigación, conservación y puesta en valor de bienes arqueológicos. Tiene vigencia para su ejecución por un período mínimo de dos años y no mayor a cinco años. No se encuentra sujeto a ampliación ni a renovación.

**Requisitos**

El PRIA con componente de investigación:

1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:

- Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
- Declaración jurada suscrita por el director del proyecto, indicando número de colegiatura, de habilitación, y compromiso de no afectación al patrimonio cultural, de publicación, y de financiamiento, de ser el caso.
- Declaración jurada suscrita por el titular del proyecto, indicando el compromiso de financiamiento, de no afectación al patrimonio cultural, y de publicación.
- Número de documento que emite la conformidad técnica del sector en caso la intervención provenga de un proyecto de inversión (para los PRIA con componente de puesta en valor).
- Número de constancia y fecha de pago.

2.- Información técnica mediante formulario o documento suscrito por el director propuesto que contenga:

- Descripción del programa (ubicación, antecedentes y problemática).
- Hipótesis y preguntas de la investigación interdisciplinaria.
- Objetivo general y objetivos específicos de la investigación interdisciplinaria.
- Diseño metodológico de la investigación interdisciplinaria.
- Plan multianual de investigaciones interdisciplinarias y cronograma.
- Metodología y técnicas interdisciplinarias a emplearse durante los trabajos de campo y gabinete.
- Personal del programa y responsabilidades.
- Especialistas interdisciplinarios participantes y su función dentro del diseño de investigación.
- Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).
- Plan de publicación científica de los resultados.
- Lista de los tres últimos PIA dirigidos y lista de las publicaciones de libros y/o artículos científicos en revistas indexadas, que acredite la experiencia en investigación del director propuesto.

3.- Planos perimétrico y de ubicación del área de la intervención arqueológica, presentados en formato .dwg, correctamente georreferenciados en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, y longitud), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital.

4.- Copia simple del documento señalando la fuente de financiamiento y monto total asignado.

El PRIA con componente de conservación:

La solicitud de autorización de un PRIA con componente de conservación debe adjuntar los siguientes requisitos adicionales:

5.- Información técnica que contenga:

- Diagnóstico del área a intervenir (identificación de tipos de deterioro y factores que lo originan, sustentado con procedimientos de campo y/o análisis de laboratorio).
- Descripción de la intervención de conservación, precisando: área y/o elementos arquitectónicos a intervenir, materiales e insumos, técnicas y/o procedimientos a realizar, sistema de registro.
- Especialistas interdisciplinarios participantes y su función específica en los trabajos de conservación.

6.- Ficha de conservación.

7.- Plano de ubicación del área y/o elementos arquitectónicos a intervenir, presentado en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro y longitud), suscrito por el profesional competente, en versión impresa y digital.

8.- Copia simple del Curriculum vitae que acredite estudios y/o experiencia del conservador en intervenciones en patrimonio arqueológico inmueble.

El PRIA con componente de puesta en valor:

La solicitud de autorización de un PRIA con componente de puesta en valor debe adjuntar los siguientes requisitos adicionales:

9.- Memoria descriptiva de la propuesta de puesta en valor (circuitos de visitas, señalética, miradores, centro de interpretación).

10.- Plano de ubicación de la propuesta de puesta en valor (circuitos de visitas, señalética, miradores, centro de interpretación), presentado en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro y longitud), suscrito por el

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

profesional competente, en versión impresa y digital.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP04DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_145449.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_145449.pdf)  
 Formulario Excel: FP04DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_145523.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_145523.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

P04DGPA - Con componente de investigación, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 1847.50  
 P04DGPA - Con componente de conservación, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 1906.60  
 P04DGPA - Con componente de puesta en valor, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 1969.60  
 P04DGPA - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00  
 P04DGPA - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00  
 P04DGPA - Pago por traslado – movilidad interdepartamental terrestre y viático: zona centro del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 480.00  
 P04DGPA - Pago por traslado – movilidad aérea y viático: zona norte, oriente o sur del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 911.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
17 y 18	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P05DGPA - Autorización para la ejecución de un Proyecto Arqueológico de Emergencia – PAE"

Código: PA15001F30

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que autoriza, a través de una Resolución Directoral, la ejecución de trabajos de recuperación, conservación y/o estabilización de un bien inmueble cuando se encuentra en un inminente peligro de daño o alteración (afectación), a fin de eliminar y mitigar la alteración o daño causado por agentes naturales y/o actividades humanas que no se encuentren en curso. Tiene vigencia para su ejecución por un periodo no mayor de 180 días calendario. No se encuentra sujeto a ampliación ni renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - b) Declaración jurada suscrita por el director del proyecto, indicando número de colegiatura, de habilitación, y compromiso de no afectación al patrimonio cultural.
  - c) Declaración jurada suscrita por el titular del proyecto, indicando el compromiso de financiamiento, y de no afectación al patrimonio cultural.
  - d) Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Información técnica mediante formulario o documento suscrito por el director propuesto que contenga:
  - a) Ubicación y descripción del área a intervenir.
  - b) Justificación del proyecto.
  - c) Diagnóstico general de conservación.
  - d) Plan de conservación, protección y cronograma de trabajo, adecuado al plazo en el que se ejecutará la intervención arqueológica.
  - e) Metodología y técnicas durante los trabajos de campo y conservación.
  - f) Metodología y técnicas durante los trabajos de gabinete, de ser el caso.
  - g) Personal del proyecto y responsabilidades
  - h) Recursos materiales y económicos.
- 3.- Plano de ubicación del área y/o elementos arquitectónicos a intervenir presentado en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, y longitud), suscrito por el profesional competente, en versión impresa y digital.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP05DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_145858.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_145858.pdf)

Formulario Excel: FP05DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_145918.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_145918.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

P05DGPA - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 889.40

P05DGPA - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00

P05DGPA - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

P05DGPA - Pago por traslado – movilidad interdepartamental terrestre y viático: zona centro del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 480.00

P05DGPA - Pago por traslado – movilidad aérea y viático: zona norte, oriente o sur del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 911.00

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21 y 22	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P06DGPA - Autorización para la ejecución de un Proyecto de Evaluación Arqueológica – PEA"

Código: PA1500952D

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de una Resolución Directoral, autoriza la realización de trabajos de reconocimiento arqueológico y excavación arqueológica en el interior de un área donde se pretende ejecutar un proyecto de inversión, público o privado con el objetivo de identificar bienes inmuebles prehispánicos y elementos arqueológicos aislados, procediendo a su registro, a fin de establecer su extensión mediante la delimitación, señalización y demarcación física, de ser el caso; así como, realizar excavaciones restringidas con fines de delimitación, muestreo, descarte y de potencialidad, así como determinar los impactos y las medidas de mitigación necesarias para la salvaguarda de los bienes inmuebles prehispánicos. Tiene vigencia para su ejecución por un periodo no mayor a un año. Puede ser ampliado por el mismo periodo de la autorización otorgada. Asimismo, la ampliación puede ser renovada hasta por el mismo periodo otorgado para dicha ampliación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
- a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - b) Declaración jurada suscrita por el director del proyecto, indicando número de colegiatura, de habilitación, y compromiso de no afectación del patrimonio cultural.
  - c) Declaración jurada suscrita por el titular del proyecto, indicando el compromiso de financiamiento y no afectación al patrimonio cultural.
  - d) Número de partida registral, o número de resolución que otorga la adjudicación o concesión, o código único de inversiones (o código SNIP) que acredite la titularidad de la viabilidad del proyecto de inversión. De no encontrarse registrado el derecho de propiedad ante la SUNARP, se debe acreditar la condición de propietario en forma documental, presentando copia simple de la escritura pública, o minuta o contrato de compra venta.
  - e) Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Información técnica mediante formulario o documento suscrito por el director propuesto que contenga:
- a) Nombre del PEA.
  - b) Ubicación del proyecto.
  - c) Extensión del área del proyecto.
  - d) Cuadro de datos técnicos del área de intervención del proyecto.
  - e) Metodología de campo y gabinete.
  - f) Descripción técnica resumida del proyecto materia del PEA.
  - g) Personal del proyecto y cronograma.
  - h) Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).
- 3.- Plano perimétrico del área de la intervención, presentado en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscrito por el profesional competente, en versión impresa y digital, de acuerdo a los modelos aprobados, según correspondan.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP06DGPA - Formulario de solicitud PEA  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_150344.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_150344.pdf)

Formulario Excel: FP06DGPA - Formulario de solicitud PEA  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_150405.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_150405.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

P06DGPA - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 2044.50

P06DGPA - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00

P06DGPA - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

P06DGPA - Pago por traslado – movilidad interdepartamental terrestre y viático: zona centro del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 480.00

P06DGPA - Pago por traslado – movilidad aérea y viático: zona norte, oriente o sur del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 911.00

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23 y 24	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P07DGPA - Autorización para la ejecución de un Proyecto de Rescate Arqueológico – PRA"

Código: PA150020E7

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de una Resolución Directoral, autoriza trabajos de excavación, registro, recuperación y restitución de evidencias arqueológicas (prehispánicas o históricas) en el área total o parcial de uno o más bienes arqueológicos inmuebles. Esta intervención se autoriza cuando existe una obra que impacta sobre uno o más bienes arqueológicos inmuebles para la que se ha justificado su carácter de ineludible por razones técnicas y según se requiera se la haya declarado de necesidad y utilidad pública por el Poder Ejecutivo (a propuesta del sector correspondiente). Tiene vigencia para su ejecución por el periodo establecido en el Proyecto. Puede ser ampliado por el mismo periodo de la autorización otorgada. Asimismo, la ampliación puede ser renovada hasta por el mismo periodo otorgado para dicha ampliación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
    - a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
    - b) Declaración jurada suscrita por el director del proyecto, indicando número de colegiatura, de habilitación, compromiso de no afectación al patrimonio cultural, y de publicación.
    - c) Declaración jurada suscrita por el titular del proyecto, indicando el compromiso de financiamiento, de no afectación al patrimonio cultural, y de publicación.
    - d) Número de partida registral, o número de resolución que otorga la adjudicación o concesión, o código único de inversiones (o código SNIP) que acredite la titularidad de la viabilidad del proyecto de inversión. De no encontrarse registrado el derecho de propiedad ante la SUNARP, se debe acreditar la condición de propietario en forma documental, presentando copia simple de la escritura pública, o minuta, o contrato de compra venta.
    - e) Número de constancia y fecha de pago.
  - 2.- Información técnica mediante formulario o documento suscrito por el director propuesto que contenga:
    - a. Nombre del proyecto.
    - b. Ubicación del proyecto.
    - c. Datos técnicos del área de intervención.
    - d. Número de documento normativo que declara de necesidad e interés público la obra, de corresponder.
    - e. Antecedentes arqueológicos (resumen del PEA).
    - f. Descripción técnica resumida materia del PRA.
    - g. Metodología de campo y gabinete.
    - h. Propuesta de plan de mitigación.
    - i. Propuesta de plan de investigación y conservación interdisciplinaria.
    - j. Propuesta de publicación y difusión de los resultados.
    - k. Personal del proyecto.
    - l. Lista de intervenciones en PEA y PRA que acredite la experiencia en la dirección de estas modalidades.
    - m. Cronograma.
    - n. Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).
  - 3.- Documento técnico de ingeniería que sustente el carácter ineludible de la obra, avalado por el sector correspondiente, de ser el caso.
  - 4.- Planos del área de la intervención arqueológica, presentados en formato .dwg, correctamente georreferenciados en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital, de acuerdo a los modelos aprobados, según correspondan.
- El PRA que procede de un PMAR  
La solicitud de autorización para un PRA durante la ejecución de un PMAR debe adjuntar el siguiente requisito adicional:
- 5.- Diagnóstico preliminar que contiene la siguiente información:
    - a) Descripción detallada de las evidencias materia del rescate, incluyendo sus dimensiones, características, y componentes.
    - b) Registro gráfico, fotográfico y fílmico.
    - c) Plano de delimitación del bien inmueble prehispánico y del área materia de rescate, presentado en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscrito por el profesional competente, en versión impresa y digital.
    - d) Número y fecha del acta de inspección que incluya la opinión del inspector con respecto a la viabilidad del rescate.
    - e) Resultado de la evaluación del potencial arqueológico.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP07DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_150827.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_150827.pdf)

Formulario Excel: FP07DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_150852.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_150852.xlsx)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincuc.cultura.gob.pe/ AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

P07DGPA - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 2068.40

P07DGPA - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00

P07DGPA - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

P07DGPA - Pago por traslado – movilidad interdepartamental terrestre y viático: zona centro del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 480.00

P07DGPA - Pago por traslado – movilidad aérea y viático: zona norte, oriente o sur del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 911.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: [consultatramitestupa@cultura.gob.pe](mailto:consultatramitestupa@cultura.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
25 y 26	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P08DGPA - Ampliación de la vigencia de la autorización de las intervenciones arqueológicas"

Código: PA15000B05

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de una Resolución Directoral, otorga un plazo adicional de la vigencia de las intervenciones arqueológicas de PEA, PRA, PMAR y PIA a solicitud del administrado, a fin de que la intervención pueda cumplir con sus objetivos. Tiene vigencia por el mismo periodo de la autorización de la intervención arqueológica previamente otorgada. Puede ser renovada hasta por el mismo periodo de la autorización otorgada.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - b) Número de resolución directoral que autorizó la intervención.
  - c) Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Copia simple del informe que sustenta la necesidad de la ampliación explicando en detalle las razones que impidieron cumplir el objetivo.
- 3.- Copia simple del informe del avance de los trabajos ejecutados hasta la fecha de la presentación de la solicitud.
- 4.- Plan de trabajo y cronograma
- 5.- Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP08DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_151503.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_151503.pdf)  
 Formulario Excel: FP08DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_151528.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_151528.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 489.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas  
 Dirección de Certificaciones  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas Director(a) - Dirección de Certificaciones Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles 15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles 15 días hábiles	30 días hábiles 30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P09DGPA - Renovación de la vigencia de la autorización de las intervenciones arqueológicas"

Código: PA1500382E

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de una Resolución Directoral, autoriza la renovación de la vigencia de las intervenciones arqueológicas de PEA, PRA, PMAR y PIA por única vez, a solicitud del administrado, a fin de cumplir con los objetivos de la intervención. Tiene vigencia por el mismo plazo de la ampliación previamente otorgada. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - b) Número de resolución directoral que autorizó la ampliación.
  - c) Información detallada sobre la necesidad de la renovación.
  - d) Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Copia simple del informe del avance de los trabajos ejecutados hasta la fecha de la presentación de la solicitud.
- 3.- Plan de trabajo y cronograma
- 4.- Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP09DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_152258.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_152258.pdf)

Formulario Excel: FP09DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_152108.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_152108.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 558.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas  
 Dirección de Certificaciones  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas Director(a) - Dirección de Certificaciones Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles  15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles  15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles  15 días hábiles 15 días hábiles	30 días hábiles  30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P10DGPA - Procedimiento simplificado de monitoreo arqueológico para las intervenciones de construcción que se desarrollen en el marco del literal b) del numeral 2.1 del artículo 2 de la Ley N° 30556 modificado por el Decreto Legislativo N° 1354, en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios aprobado por el Decreto Supremo N° 091-2017-PCM."

Código: PA1500B7BE

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, otorga la autorización orientada al acompañamiento arqueológico por parte de un profesional en arqueología, durante la fase de ejecución de obras de infraestructura y servicios, de un proyecto de inversión que involucre trabajos de remoción de suelos; a fin de prevenir, evitar, controlar y mitigar posibles impactos negativos sobre evidencias arqueológicas, históricas o paleontológicas que se ejecuten en el ámbito del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios. Tiene vigencia por el plazo solicitado. Puede solicitarse tiempo adicional para culminar con los trabajos del PROMA. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Formulario para inicio de trámite de PROMA suscrito por el titular de la intervención y el Licenciado en Arqueología a cargo del PROMA (y la Consultora de Servicios Arqueológicos, de ser el caso). (Formato N° 01)
- 2.- Un CD conteniendo la versión digital de:
  - 2.1. Plano de ubicación y perimétrico del área del PROMA debidamente georreferenciado en coordenadas UTM, y sistema DATUM WGS 84, indicando la zona geográfica, grillado, norte geográfico, membrete y escala numérica correspondiente, así como el cuadro de datos técnicos (Formato N° 02 – Modelo de Plano 01).
  - 2.2. Plano de las obras programadas del área materia de PROMA, precisando la extensión o longitud de la intervención, debidamente georreferenciados en coordenadas UTM y sistema DATUM WGS 84, indicando su zona geográfica, cuadro de datos técnicos para cada una de las obras. De corresponder, debe identificar en el plano las áreas con infraestructura preexistente, las áreas nuevas y las variantes, así como las modificaciones que se necesiten para realizar la intervención (Formato N° 03 - Modelo de Plano 02).
  - 2.3. Memoria descriptiva del proyecto: Se debe incluir los datos técnicos del proyecto (ubicación, tipo de obra, nivel de intervención, área a intervenir con los respectivos cuadros de datos técnicos [formato Excel], identificando las áreas con infraestructura preexistente, las áreas nuevas y las variantes), así como las modificaciones que se necesiten para realizar la intervención, descripción del proyecto indicando las características que tendrán los trabajos de remoción de suelos y fotografías que acrediten la infraestructura preexistente, fecha aproximada de inicio de la intervención, cronograma de ejecución de la obra (Formato N° 04).

**Notas:**

**Formularios**

- Formulario PDF: FP10DGPA.1 - Formato 2: Plano de ubicación y perimétrico del PROMA  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230112\\_180033.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230112_180033.pdf)
- Formulario PDF: FP10DGPA.2 - Formato 3: Modelo de plano de obras programadas del PROMA  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230112\\_180047.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230112_180047.pdf)
- Formulario PDF: FP10DGPA.3 - Formato 4: Nombre del PROMA en el marco de la ejecución de obras para la reconstrucción con cambios  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230112\\_180126.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230112_180126.pdf)
- Formulario Excel: FP10DGPA.3 - Formato 4: Nombre del PROMA en el marco de la ejecución de obras para la reconstrucción con cambios  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230112\\_180146.xls](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230112_180146.xls)
- Formulario PDF: FP10DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_152927.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_152927.pdf)
- Formulario Excel: FP10DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_153120.xls](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_153120.xls)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

7 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Certificaciones  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Certificaciones Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles 15 días hábiles	15 días hábiles 15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles 15 días hábiles	30 días hábiles 30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de acompañamiento arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades de intervención que se ejecute en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con cambios	Decreto Supremo	007-2018-MC	17/08/2018

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P11DGPA - Autorización para la exportación de muestras arqueológicas con fines de investigación científica"

**Código: PA15006763**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de una Resolución Viceministerial, autoriza a profesionales en arqueología o investigadores de cualquier ámbito científico que acrediten el desarrollo de una investigación de carácter arqueológico en curso, la exportación de muestras arqueológicas recuperadas durante intervenciones arqueológicas o de aquellas pertenecientes a colecciones o fondos museográficos, con el fin de realizar análisis científicos en laboratorios del extranjero. El plazo para la devolución de las muestras sometidas a análisis no destructivos puede ser ampliado por un periodo no mayor de un año. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - b) Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Información técnica mediante formulario o documento que contenga:
  - a) Lugar de procedencia de las muestras, indicando el nombre del bien arqueológico prehispánico y el nombre del proyecto, ubicación política y datos del contexto arqueológico.
  - b) Finalidad de los análisis.
  - c) Tipo de análisis (indicar el análisis específico y si éste es destructivo o no destructivo) y nivel de tratamiento de las muestras.
  - d) Datos cuantitativos y cualitativos de las muestras (tipo de material, cantidad, peso).
  - e) Lugar y nombre del laboratorio o laboratorios en los que se realizará inicialmente el o los análisis.
- 3.- Fotografías individualizadas de las muestras, siempre y cuando el tamaño y tipo de éstas así lo permita.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP11DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_153416.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_153416.pdf)

Formulario Excel: FP11DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_153545.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_153545.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

P11DGPA - Pago por derecho de tramitación (de 01 a 22 muestras arqueológicas)  
 Monto - S/ 422.40

P11DGPA - Pago por cada muestra arqueológica adicional (aplica a partir de la muestra número 23)  
 Monto - S/ 4.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
--	-----------------------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales	Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

--

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52, 53, 54 y 55	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P12DGPA - Autorización para la custodia de las colecciones obtenidas en el marco de intervenciones arqueológicas"

Código: PA15001697

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de una Resolución Directoral, autoriza la entrega temporal de las colecciones obtenidas al director, los investigadores, o las instituciones (incluyendo la persona jurídica como titular y financista de un PEA o PRA) que haya participado de la intervención de donde procede la colección, únicamente con fines de investigación (en el marco del cual se realizaron trabajos especializados de registro, análisis y conservación). Cuando la custodia es solicitada por instituciones, la autorización se otorga vía convenio, donde se establecen las condiciones y plazos. Tiene vigencia por el periodo máximo de un año. Se encuentra sujeto a renovación cada año hasta por un plazo máximo de cinco años consecutivos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - b) Declaración jurada de compromiso de financiamiento y no afectación al patrimonio cultural.
  - c) Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Información técnica mediante formulario o documento que contenga:
  - a) Justificación.
  - b) Plan de investigación.
  - c) Cronograma.
  - d) Ubicación y características del depósito temporal.
  - e) Metodología y técnicas empleadas durante los trabajos de gabinete y laboratorio, indicando los tipos de muestreo y análisis que se proyecten realizar.
  - f) Personal del proyecto y responsabilidades.
  - g) Descripción de las medidas de conservación y seguridad que se adoptarán.
- 3.- Inventario detallado de los materiales solicitados.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP12DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_154434.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_154434.pdf)

Formulario Excel: FP12DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_154507.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_154507.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

- P12DGPA - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 574.00
- P12DGPA - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00
- P12DGPA - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00
- P12DGPA - Pago por traslado – movilidad interdepartamental terrestre y viático: zona centro del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 480.00
- P12DGPA - Pago por traslado – movilidad aérea y viático: zona norte, oriente o sur del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 911.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
47, 48, 49 y 50	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P13DGPA - Renovación para la custodia de las colecciones obtenidas en el marco de las intervenciones arqueológicas"

Código: PA15002718

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, autoriza la renovación del plazo para la custodia de colecciones obtenidas en el marco de las intervenciones arqueológicas, a fin de cumplir con los objetivos del plan de investigación. La vigencia de la autorización puede ser renovada anualmente hasta por un plazo máximo de cinco años consecutivos.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
- a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - b) Declaración jurada de compromiso de financiamiento y no afectación al patrimonio cultural.
  - c) Número de resolución directoral que autorizó la custodia.
  - d) Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Información técnica mediante formulario o documento que contenga:
- a) Justificación para solicitar la renovación.
  - b) Cronograma.
  - c) Ubicación y características del depósito temporal.
  - d) Avance de los análisis de los materiales bajo custodia, de ser el caso.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP13DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_154804.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_154804.pdf)

Formulario Excel: FP13DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_154853.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_154853.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 481.10

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
Anexo: 2208 - 2435  
Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

51	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022
----	---	-----------------	-------------	------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P14DGPA - Autorización para el reentierro de bienes culturales restringidos"

Código: PA1500E5C2

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de la emisión de una Carta, da la autorización para el reentierro de remanentes de las colecciones analizadas (compuestas por fragmentos de material que presentan atributos recurrentes e información limitada, así como aquellos materiales altamente contaminantes o que han perdido sus condiciones físicas lo que les impide ser analizados) en un espacio dispuesto por el Ministerio de Cultura, con el fin de asegurar su depósito adecuado, luego de una exhaustiva documentación, investigación y análisis. No se encuentra sujeto a ampliación ni renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - b) Declaración jurada de compromiso de financiamiento y no afectación al patrimonio cultural.
  - c) Nombre del proyecto de procedencia de los bienes.
  - d) Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Información técnica mediante formulario o documento que contenga:
  - a) Justificación.
  - b) Fecha programada para el reentierro.
- 3.- Inventario de los bienes culturales restringidos a ser reenterrados, independiente del inventario general de materiales recuperados como resultado de la intervención arqueológica. Este inventario contiene la siguiente información: identificación del bien inmueble prehispánico, sector, unidad y contexto de excavación, tipo de material, cantidad, peso en gramos.

**Notas:**

- 1.- La solicitud de autorización de reentierro de bienes culturales restringidos debe contener en la justificación técnica la ubicación del lugar sugerido, en el cual detalle sus características medioambientales y edafológicas, así como las condiciones de la propiedad, seguridad y cuidado del área propuesta, que permita su adecuado resguardo y protección

**Formularios**

Formulario PDF: FP14DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_155255.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_155255.pdf)

Formulario Excel: FP14DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_155326.xls](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_155326.xls)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

- P14DGPA - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 2019.70
- P14DGPA - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00
- P14DGPA - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00
- P14DGPA - Pago por traslado – movilidad interdepartamental terrestre y viático: zona centro del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 480.00
- P14DGPA - Pago por traslado – movilidad aérea y viático: zona norte, oriente o sur del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 911.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 44 y 45	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"P15DGPA - Autorización para el reentierro de restos humanos recuperados en el marco de intervenciones arqueológicas"**

**Código: PA1500207C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de la emisión de una Carta, da la autorización para el reentierro de restos humanos recuperados en el marco de intervenciones arqueológicas a solicitud de familiares, descendientes directos, comunidades originarias o campesinas, respetando sus tradiciones, costumbres e identidad cultural. No se encuentra sujeto a ampliación ni renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - b) Declaración jurada de compromiso de financiamiento y no afectación al patrimonio cultural.
  - c) Nombre del proyecto de procedencia de los bienes.
  - d) Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Información técnica mediante formulario o documento que contenga:
  - a) Justificación y sustento de la vinculación ancestral y/o del parentesco.
  - b) Fecha programada para el reentierro.
- 3.- Copia simple de los resultados de análisis de filiación (ADN), en caso de descendientes directos.

**Notas:**

1.- La solicitud de autorización de reentierro de restos humanos debe contener en la justificación técnica la ubicación del lugar sugerido, en el cual detalle sus características medioambientales y edafológicas, así como las condiciones de la propiedad, seguridad y cuidado del área propuesta, que permita su adecuado resguardo y protección.

**Formularios**

Formulario PDF: FP15DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_160102.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_160102.pdf)

Formulario Excel: FP15DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_160142.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_160142.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

- P15DGPA - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 1914.00
- P15DGPA - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00
- P15DGPA - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00
- P15DGPA - Pago por traslado – movilidad interdepartamental terrestre y viático: zona centro del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 480.00
- P15DGPA - Pago por traslado – movilidad aérea y viático: zona norte, oriente o sur del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 911.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 44 y 45	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"P01DGPC - Autorización Sectorial de Avisos y Anuncios en Monumentos, Inmuebles de Valor Monumental y en Inmuebles integrantes de Ambientes Urbanos Monumentales y/o Zonas Monumentales"**

**Código: PA1500FBBB**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, da la autorización sectorial de la propuesta del aviso y/o anuncio para bienes culturales inmuebles históricos, destinado a locales comerciales, institucionales y de servicios presentada por el administrado; a fin conservar el ornato del Patrimonio Histórico Inmueble. No se encuentra sujeto a renovación (indeterminado).

**Requisitos**

1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:  
 -Datos del propietario, copropietarios, arrendatario o subarrendatario o representante legal (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).  
 - Número de partida electrónica del inmueble o copia simple del contrato de compraventa o copia simple de contrato de arrendamiento o subarrendamiento, (se presentará en caso de no contar con la inscripción registral del contrato de compra venta o contrato de arrendamiento o contrato de subarrendamiento).  
 -Número de constancia y fecha de pago.  
 -Descripción de la propuesta para la instalación del aviso o anuncio.  
 La solicitud debe estar suscrita por los copropietarios de corresponder.

2.- Plano o esquema de la fachada del inmueble con aviso o anuncio propuesto a escala 1:50, consignando las dimensiones o cotas del aviso o anuncio, así como la altura desde el nivel de vereda, en versión física, suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal.

En caso de presentar el esquema de la fachada del inmueble con aviso o anuncio, debe estar suscrito por el propietario, copropietario o representante legal.

3.- Planos de detalle del aviso o anuncio a escala 1:10, indicando la información en cuanto a: dimensiones, tipo de letra, color, materiales y tipos de fijación e iluminación, según reglamentación vigente, en versión física, suscritos por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP01DGPC - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_164422.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_164422.pdf)

Formulario Excel: FP01DGPC - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_164323.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_164323.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

P01DGPC - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 311.30

P01DGPC - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00

P01DGPC - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

20 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Patrimonio Cultural  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Cultural Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	15 días hábiles	30 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28-A-3	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
3 y 15	Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones -RNE	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	08/05/2006

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"P02DGPC - Autorización Sectorial para la emisión de Licencia de Funcionamiento en Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación"**

**Código: PA1500FFE2**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, emite la autorización sectorial para el trámite de licencia de funcionamiento, requerido por las municipalidades para el desarrollo de actividades económicas en inmuebles expresamente declarados como Monumentos. No se encuentra sujeto a renovación (indeterminado).

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - Datos del propietario, copropietarios, arrendatario o subarrendatario o representante legal (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - Numero de partida electrónica del inmueble o copia simple del contrato de compraventa o copia simple de contrato de arrendamiento o subarrendamiento, (se presentará en caso de no contar con la inscripción registral del contrato de compra venta o contrato de arrendamiento o contrato de subarrendamiento).
  - Número de constancia y fecha de pago.
  - Uso propuesto detallando el área de la autorización sectorial para la emisión de licencia de funcionamiento (área y/o ambientes del inmueble).

La solicitud debe estar suscrita por los copropietarios de corresponder.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP02DGPC - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231003\\_091442.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231003_091442.pdf)

Formulario Excel: FP02DGPC - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231003\\_091611.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231003_091611.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/ AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

- P02DGPC - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 368.80
- P02DGPC - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00
- P02DGPC - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Patrimonio Cultural  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: -

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Cultural Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

				<b>Fecha</b>
--	--	--	--	--------------

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
28-A-4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
7, literal d.4)	Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	046-2017-PCM	20/04/2017
34, Norma A.140	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	08/05/2006
Numeral 74 del Anexo	Decreto Supremo que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976; Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Supremo	006-2013-PCM	10/01/2013

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"P03DGPC - Autorización Sectorial para el trámite de Independización de Monumentos, Inmuebles de Valor Monumental, y de Inmuebles que integran Ambientes Urbano Monumentales, Ambientes Monumentales y/o Zonas Monumentales para fines registrales"**

**Código: PA15005CFA**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, da la autorización sectorial para el trámite de independización de inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, requerida por Registros Públicos, previamente a la inscripción de la independización solicitada por el administrado; permitiendo velar por la conservación de los Monumentos e inmuebles integrantes de Ambientes Urbano Monumentales y de Zonas Monumentales. No se encuentra sujeto a renovación (indeterminado).

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalle lo siguiente:
  - Datos del propietario, copropietarios o representante legal (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - Numero de partida electrónica del inmueble a independizar.
  - Numero de partida electrónica del registro de mandatos y poderes del representante legal de corresponder, (se presentará en caso de ser representante legal del propietario o copropietarios).
  - Número de constancia y fecha de pago

La solicitud debe estar suscrita por los copropietarios de corresponder.

- 2.- Plano de ubicación y localización del inmueble, a escala 1:500 suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal.
- 3.- Planos de distribución del estado actual del lote matriz por cada nivel que incluya la propuesta de independización a escala 1:75 o 1:50, suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal.
- 4.- Memoria descriptiva que detalle la propuesta de independización y la propuesta del reglamento interno, indicando además los linderos, áreas y porcentajes de participación sobre el bien común.

**Notas:**

1.- La Dirección General de Patrimonio Cultural o la autoridad delegada para dicho efecto, otorga la autorización sectorial para el trámite de independización, así como las Direcciones Desconcentradas de Cultura en su ámbito territorial, excepto cuando se trate de solicitudes de autorización sectorial para trámite de independización relacionados a monumentos históricos.

**Formularios**

Formulario PDF: FP03DGPC - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231019\\_085445.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231019_085445.pdf)

Formulario Excel: FP03DGPC - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231019\\_085554.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231019_085554.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

- P03DGPC - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 421.80
- P03DGPC - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00
- P03DGPC - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Patrimonio Cultural  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Cultural Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32 y 33	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
20, literal b)	Ley General del Patrimonio Cultural	Ley	28296	22/07/2004
33	Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	08/05/2006
Capítulos V y VIII	Resolución de Superintendencia que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP	Resolución de Superintendencia	097-2013-SUNARP/SN	04/05/2013

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"****Denominación del Procedimiento Administrativo****"P04DGPC - Autorización Sectorial para la ejecución de inversiones en espacios públicos vinculados a Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico"**

Código: PA1500932D

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, otorga la autorización sectorial para la ejecución de diversas inversiones en espacios públicos vinculados a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, permitiendo velar por la conservación y restauración de los valores culturales de los espacios públicos que conforman el Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico. Tiene vigencia para su ejecución por un periodo de dieciocho meses. Se encuentra sujeto a ampliación por un plazo de seis meses, a solicitud de parte, por única vez. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
    - Datos del Solicitante o del representante legal o apoderado del gobierno local o regional que presenta la solicitud.
    - Número de partida electrónica del registro de mandatos y poderes del representante legal.
    - Número de constancia y fecha de pago.
  - 2.- Planos del estado actual suscritos por un arquitecto y el solicitante o del representante legal o apoderado del gobierno local o regional que presenta la solicitud, en versión impresa y en digital, que incluya:
    - Ubicación, a escala 1:500.
    - Plantas (por niveles), a escala 1:50 ó 1:75 ó 1:100 ó 1:200.
    - Cortes y elevaciones (que incluya mobiliario urbano, especies arbóreas, entre otros que sean materia de intervención), con indicación del sector a intervenir, a escala 1:50 ó 1:75 ó 1:100 ó 1:200.
    - Estado de conservación (patologías, niveles de deterioros, evaluación estructural - resistencia de materiales, cargas, componentes estructurales, entre otros).

En los planos se debe indicar los niveles de pisos terminados, materiales de acabados, nomenclatura de espacios, mobiliario urbano, buzones, cajas de registro, hidrantes, y ubicación de tableros eléctricos y/o similares; así como los puntos de abastecimiento, cisternas y especies arbóreas, indicando su ubicación y tipo; siendo necesaria estas indicaciones para la evaluación correcta del proyecto.
  - 3.- Planos de intervención suscritos por un arquitecto y el solicitante o el representante legal o apoderado del gobierno local o regional que presenta la solicitud, en versión impresa y en digital:
    - Ubicación, a escala 1500.
    - Plantas (por niveles), a escala 1:50 ó 1:75 ó 1:100 ó 1:200.
    - Cortes y elevaciones del espacio público y/o sector a intervenir (que incluya mobiliario urbano, especies arbóreas, entre otros), señalando materiales y color de pisos, bancas, papeleras, postes, glorietas, esculturas, buzones, niveles de piso, nomenclaturas, entre otros, a escala 1:50 ó 1:75 ó 1:100 ó 1:200.
    - Detalles arquitectónicos (diseño o tramas de pisos, mobiliario urbano, especies arbóreas, entre otros), constructivos y ornamentales de los elementos a intervenir, consignando las especificaciones técnicas necesarias (materiales, acabados, dimensiones, entre otros), para la conservación o mantenimiento o restitución de pistas, veredas, mobiliario urbano, u otras intervenciones cuya área comprenda pisos, esculturas, placas, pintado de fachadas, especies arbóreas, entre otros, a escala 1:5 ó 1:10 ó 1:20 ó 1:25.
  - 4.- Memoria descriptiva que detalle la siguiente información:
    - Estado actual del espacio público por intervenir, detallando los elementos arquitectónicos a intervenir con fotografías, y su ubicación en plano integral en escala adecuada para su lectura.
    - Investigación histórica que motiva la propuesta de intervención, incluyendo los planos, fotografías o grabados anteriores del espacio público, así como información relacionada a la evolución urbanística de su entorno.
    - Justificación de los criterios y especificaciones técnicas planteadas de la propuesta de intervención, indicando si se ha hecho investigación fito-sanitario cuando corresponda
  - 5.- Planos de otras especialidades donde se visualice el esquema estructural y/o el diseño y/o trazo del sistema eléctrico y/o del sistema sanitario de la intervención a realizar.
  - 6.- La solicitud de autorización sectorial para la ejecución de obras en espacios públicos vinculados a bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, que implique pintado, adicionalmente a los requisitos señalados en el numeral precedente, debe acompañar el Estudio de Estratigrafía Pictórica en puertas, ventanas, paramentos, balcones, carpintería metálica, y elementos ornamentales de fachada, para pintado de edificaciones declaradas monumento y/o de valor monumental. Este Estudio debe incluir la propuesta de color (Consta de calas de color, investigación histórica y de requerirse análisis físico – químicos).
- Para los inmuebles de entorno integrantes de zonas monumentales, el pintado se realizará de acuerdo a la cartilla de colores establecida para cada zona y aprobada por el Ministerio de Cultura, en los casos que corresponda.

**Notas:****Formularios**

Formulario PDF: FP04DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231019\\_090048.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231019_090048.pdf)

Formulario Excel: FP04DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231019\\_090214.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231019_090214.xlsx)

**Canales de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/ AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

P04DGPC - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 639.50

P04DGPC - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00

P04DGPC - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Patrimonio Cultural  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Cultural Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28-A-1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
22, numeral 22.1	Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	Ley	28296	22/07/2004
19, numeral 19.1, literal b)	Ley que regula la ejecución de obras servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público.	Ley	30477	29/06/2016
Capítulos I, II y II Norma A 140	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	08/05/2006

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"P05DGPC - Autorización Sectorial para la ejecución de Intervenciones Especializadas en Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al Prehispánico, que no requieren de una licencia municipal, comprendiendo la Anastylisis, el Desmontaje, la Liberación, la Restitución, la Consolidación, el Mantenimiento, la Conservación y otras de naturaleza similar, relacionadas con los elementos arquitectónicos ornamentales, siempre que no comprendan modificaciones estructurales"**

**Código: PA1500C858**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, da la autorización sectorial para la ejecución de intervenciones especializadas en los componentes arquitectónicos de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al Prehispánico, siempre que no comprendan modificaciones estructurales y no requieran licencia municipal, para su conservación y restauración. Tiene una vigencia de dieciocho meses a efecto de iniciar su ejecución, la cual puede ser ampliada por un plazo de seis meses, a solicitud de parte, por única vez. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - Datos del propietario, copropietarios o representante legal (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - Numero de partida electrónica del inmueble.
  - Numero de partida electrónica del registro de mandatos y poderes del representante legal de corresponder, (se presentará en caso de ser representante legal del propietario o copropietarios).
  - Número de constancia y fecha de pago

La solicitud debe estar suscrita por los copropietarios de corresponder.

- 2.- Memoria descriptiva que detalle la siguiente información:
  - Estado actual del inmueble por intervenir, considerando la información registral que presente el inmueble, detallando el estado de conservación de los elementos arquitectónicos a intervenir con fotografías, y su ubicación en plano integral en escala adecuada para su lectura.
  - Investigación histórica que motiva la propuesta de intervención, incluyendo copia de planos de la edificación original o fotografías antiguas
  - Justificación de los criterios y especificaciones técnicas planteadas de la propuesta de intervención.

3.- Planos del estado actual del inmueble por intervenir (ubicación a escala 1:500; plantas, cortes, elevaciones a escala 1:50 ó 1:75, 1:100 ó 1:200) según corresponda, precisando el estado de conservación; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal, en versión impresa y digital.

4.- Planos de intervención propuesta (ubicación a escala 1:500; plantas, cortes, elevaciones a escala 1:50 ó 1:75, 1:100 ó 1:200; detalles a escala 1:5 ó 1:10 ó 1:20 ó 1:25), según corresponda, precisando el estado de conservación, detalles constructivos y ornamentales de los elementos a intervenir, según corresponda, consignando las especificaciones técnicas necesarias, materiales, acabados, dimensiones; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal, en versión impresa y digital.

5.- En caso la intervención implique pintado, adicionalmente a los requisitos señalados en el numeral precedente, debe acompañar el Estudio de Estratigrafía Pictórica en puertas, ventanas, paramentos, balcones, carpintería metálica, y elementos ornamentales de fachada, para el pintado de edificaciones declaradas Monumento y/o de valor monumental. Este Estudio debe incluir la propuesta de color (consta de calas de color, investigación histórica y de requerirse análisis físico – químicos).

Para los inmuebles de entorno integrantes de zonas monumentales, el pintado se realizará de acuerdo a la cartilla de colores establecida para cada zona y aprobada por el Ministerio de Cultura, en los casos que corresponda.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP05DGPC - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231019\\_091100.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231019_091100.pdf)

Formulario Excel: FP05DGPC - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231019\\_091250.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231019_091250.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

P05DGPC - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 507.60

P05DGPC - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00

P05DGPC - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Patrimonio Cultural  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Cultural Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28-A-2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
22	Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	Ley	28296	22/07/2004
Capítulos I, II y II Norma A 140	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	08/05/2006

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P06DGPC - Autorización sectorial para la ejecución de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública"

Código: PA1500CC46

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, da la autorización sectorial para la ejecución de obras en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública, para su conservación y preservación. Tiene una vigencia de dieciocho meses a efecto de iniciar su ejecución, la cual puede ser ampliada por un plazo de seis meses, a solicitud de parte, por única vez. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información del formulario, en el que se detalla lo siguiente:
  - Datos del propietario, copropietarios o representante legal (nombres y apellidos completos, correo electrónico, número de teléfono, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - Número de partida electrónica del inmueble. En caso se solicite la autorización sectorial de obras ejecutadas en espacio público, no corresponde consignar número de partida electrónica.
  - Número de partida electrónica del registro de mandatos y poderes del representante legal de corresponder, (se presentará en caso de ser representante legal del propietario o copropietarios).
  - Número de constancia y fecha de pago.

La solicitud debe estar suscrita por los copropietarios, apoderado o representante legal, de corresponder.
- 2.- Memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura, en versión digital, que detalle adicionalmente la siguiente información:
  - Reseña histórica del bien cultural inmueble involucrado. (Para inmuebles declarados Monumentos o de Valor Monumental).
  - Estado actual del inmueble, detallando entre otros, el estado de conservación del bien inmueble y/o del espacio público adjuntando el registro fotográfico y/o video.
  - En caso que el proyecto implique pintado, de tratarse de inmuebles declarados Monumento o de Valor Monumental, el Estudio de Estratigrafía Pictórica respectivo.
  - Justificación de los criterios y especificaciones técnicas planteadas en la propuesta de intervención.
- 3.- Planos de levantamiento del estado actual, señalando el estado de conservación y patologías que presenta el inmueble, a escala legible, en versión digital.
- 4.- Planos de intervención (arquitectura y especialidades), a escala legible, en versión digital. Precisándose el área o sector que involucra bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación
- 5.- Formato 2 - Identificación del Impacto al Patrimonio Cultural (IIPC) por sector o tramo, señalando las acciones de mitigación; el cual debe ser llenado a manera de Declaración Jurada.

**Notas:**

**Formularios**

- Formulario PDF: FP06DGPC - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231019\\_092326.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231019_092326.pdf)
- Formulario Excel: FP06DGPC - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231019\\_092444.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231019_092444.xlsx)
- Formulario PDF: FP07DGPC.1 - Formato 2: Identificación del Impacto al Patrimonio Cultural (IIPC)  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230112\\_174349.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230112_174349.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

P06DGPC - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 3487.10

P06DGPC - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00

P06DGPC - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Patrimonio Cultural  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Cultural Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24	Decreto Supremo que aprueba la norma que regula el procedimiento excepcional para la autorización sectorial en vía de regularización de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, ejecutadas en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública; y el procedimiento de autorización sectorial para la ejecución de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública	Decreto Supremo	002-2022-MC	02/04/2022
22, numeral 22.1	Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y sus modificatorias.	Ley	28296	22/07/2004

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P07DGPC - Procedimiento excepcional para la autorización sectorial en vía de regularización de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, ejecutadas en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública."

Código: PA1500C57D

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, da la autorización sectorial en vía de regularización a los titulares de obras ejecutadas sin autorización en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública, para su conservación y preservación. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información del formulario, en el que se detalla lo siguiente:

- Datos del propietario, copropietarios o representante legal (nombres y apellidos completos, correo electrónico, número de teléfono, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
- Número de partida electrónica del inmueble. En caso se solicite la autorización sectorial de obras ejecutadas en espacio público, no corresponde consignar número de partida electrónica.
- Número de partida electrónica del registro de mandatos y poderes del representante legal, de corresponder (se presentará en caso de ser representante legal del propietario o copropietarios).
- Número de constancia y fecha de pago.

La solicitud debe estar suscrita por los copropietarios, apoderado o representante legal, de corresponder.

2.- Expediente técnico o documento equivalente aprobado que ameritó las obras ejecutadas de manera inconsulta, en versión digital. Precisándose el área o sector que involucra los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y que son materia de regularización.

En caso de que el expediente técnico o documento equivalente no incluya la reseña histórica respectiva, ésta debe adjuntarse.

3.- Formato 1 - Ficha técnica de obras ejecutadas; el cual debe ser llenado a manera de Declaración Jurada.

4.- Formato 2 - Identificación del Impacto al Patrimonio Cultural (IIPC) por sector o etapa, señalando las acciones de mitigación; el cual debe ser llenado a manera de Declaración Jurada.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP07DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231019\\_093308.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231019_093308.pdf)

Formulario Excel: FP07DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231019\\_093410.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231019_093410.xlsx)

Formulario PDF: FP07DGPC.1 - Formato 1: Ficha Técnica de obras ejecutadas  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231018\\_124847.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231018_124847.pdf)

Formulario PDF: FP07DGPC.2 - Formato 2: Identificación del Impacto al Patrimonio Cultural (IIPC)  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231018\\_124923.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231018_124923.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

P07DGPC - Pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 2962.90

P07DGPC - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00

P07DGPC - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

25 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Patrimonio Cultural  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Cultural Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales Ministro(a) - Despacho Ministerial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17	Decreto Supremo que aprueba la norma que regula el procedimiento excepcional para la autorización sectorial en vía de regularización de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, ejecutadas en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública; y el procedimiento de autorización sectorial para la ejecución de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública	Decreto Supremo	002-2022-MC	02/04/2022
22, numeral 22.1	Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y sus modificatorias.	Ley	28296	22/07/2004

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"P01DGM - Autorización de salida temporal del país de Bienes Culturales Muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para exposiciones en el extranjero"**

**Código: PA15002569**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Ministerial, da la autorización para la salida temporal de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para su exposición con fines científicos, artísticos y culturales en el extranjero. La vigencia de la autorización es por el plazo solicitado, por un término no mayor de un año. Se encuentra sujeto a prórroga por el mismo periodo de la autorización previamente otorgada, por una sola vez. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:  
 -Datos del solicitante y del representante o coordinador (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).  
 -Datos de exposición: nombre de la institución organizadora, nombre de la exposición, indicar sedes de itinerancia, ciudad y país, fechas de inauguración y clausura.  
 -Número del Convenio de préstamo de los bienes culturales muebles administrados por el Ministerio de Cultura.  
 -Declaración jurada y compromiso de la entidad organizadora de asumir la totalidad de los gastos que genera la labor del o los comisarios, tanto en territorio peruano como extranjero.  
 -Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Copia simple del listado valorizado de bienes culturales muebles materia de autorización, indicando su denominación y número de registro nacional que lo identifica.
- 3.- Copia simple del Proyecto museográfico donde se precise además los fines científicos, artísticos o culturales de la exposición.
- 4.- Copia simple del Reporte de instalaciones (Facility Report) del lugar de exposición.
- 5.- Copia simple de la Póliza de Seguro "Clavo a Clavo" contra todo riesgo y a valor convenido, donde se especifica que el beneficiario es el Ministerio de Cultura y/o el propietario según corresponda.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP01DGM - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_100254.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_100254.pdf)

Formulario Excel: FP01DGM - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_100313.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_100313.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

P01DGM - Pago por derecho de tramitación (de 01 a 06 Bienes Culturales Muebles)  
 Monto - S/ 3245.10  
 P01DGM - Pago por cada Bien Cultural Mueble adicional (aplica a partir del bien número 07)  
 Monto - S/ 58.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.  
**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Despacho Ministerial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: [consultatramitestupa@cultura.gob.pe](mailto:consultatramitestupa@cultura.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Ministro(a) - Despacho Ministerial	- No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54, 56, numeral 56.1 y 62	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
34	Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación	Ley	28296	22/07/2004

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"P02DGM - Autorización de prórroga de plazo de salida temporal del país de Bienes Culturales Muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para exposiciones"**

**Código: PA15002E2C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Ministerial, da la autorización de prórroga del plazo de salida temporal de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para exposiciones, a fin de asegurar la permanencia legal de los bienes, su protección, conservación y retorno en el tiempo solicitado. La vigencia de la autorización es por el mismo periodo de la autorización previamente otorgada. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - Datos del solicitante y del representante o coordinador (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - Datos de la exposición: número de la resolución de autorización, nombre de la institución organizadora, nombre de la exposición: indicar nueva fecha de clausura.
  - Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Copia simple de la Póliza de Seguro "Clavo a Clavo" contra todo riesgo y a valor convenido, por el plazo adicional solicitado, donde se especifica que el beneficiario es el Ministerio de Cultura y/o el propietario según corresponda.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP02DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_101647.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_101647.pdf)

Formulario Excel: FP02DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_102309.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_102309.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 2295.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:

- Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.
- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:

1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad:
  - a) Depósito en Banco de la Nación:
    - Número de cuenta corriente: 00068233844
    - CCI: 01806800006823384477.
  - b) Depósito en Banco Interbank:
    - Número de cuenta corriente: 200-3000997542
    - CCI: 003-200-003000997542-33.
2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:

Depósito en Banco de la Nación:

  - Número de cuenta corriente: 00161122645
  - CCI: 01816100016112264505.
3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad:

Depósito en Banco de la Nación:

  - Número de cuenta corriente: 0741426153
  - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Despacho Ministerial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Ministro(a) - Despacho Ministerial	- No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54, 56, numerales 56.3.1, 56.3.2 y 56.3.3 y 62	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
34	Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación	Ley	28296	22/07/2004

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"P03DGM - Modificación de la Autorización de salida temporal del país de Bienes Culturales Muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por cambio de sede de exposición"**

**Código: PA1500C625**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Ministerial, modifica la autorización de la salida temporal de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para su exposición en el extranjero, a fin de asegurar el traslado a una sede distinta a la inicialmente autorizada, permitiendo su protección, conservación y retorno en el plazo correspondiente. La vigencia de la autorización es por el plazo solicitado. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - Datos del solicitante y del representante o coordinador.
  - Datos de la exposición: número de la resolución de autorización, nombre de la exposición, nuevas sedes de itinerancia, ciudad y país, fechas de inauguración y clausura.
  - Declaración jurada y compromiso de la entidad organizadora de asumir la totalidad de los gastos que genera la labor del o los comisarios, tanto en el territorio peruano como extranjero.
  - Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Copia simple de la Póliza de Seguro "Clavo a Clavo", contra todo riesgo y a valor convenido, en la cual se especifique la(s) nueva(s) sede(s) de exposición, y que el beneficiario es el Ministerio de Cultura y/o propietario según corresponda.
- 3.- Copia simple del Proyecto museográfico donde se precise además los fines científicos, artísticos o culturales de la exposición, en la nueva sede.
- 4.- Copia simple del Reporte de instalaciones (Facility Report) del lugar de exposición de la nueva sede.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP03DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_104231.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_104231.pdf)  
Formulario Excel: FP03DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_104256.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_104256.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/ AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Monto - S/ 2600.00

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

- Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.
- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad:

a) Depósito en Banco de la Nación:

- Número de cuenta corriente: 00068233844
- CCI: 01806800006823384477.

b) Depósito en Banco Interbank:

- Número de cuenta corriente: 200-3000997542
- CCI: 003-200-003000997542-33.

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:

Depósito en Banco de la Nación:

- Número de cuenta corriente: 00161122645
- CCI: 01816100016112264505.

3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad:

Depósito en Banco de la Nación:

- Número de cuenta corriente: 0741426153
- CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Despacho Ministerial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: [consultatramitestupa@cultura.gob.pe](mailto:consultatramitestupa@cultura.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Ministro(a) - Despacho Ministerial	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54, 56, numeral 56.2 y 62	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
34	Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación	Ley	28296	22/07/2004

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"P04DGM - Autorización de salida temporal del país de Bienes Culturales Muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación de propiedad de Jefes de Misión, Cónsules o Diplomáticos acreditados"**

**Código: PA1500ADA3**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Ministerial, da la autorización de la salida temporal de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación de propiedad de Jefes de Misión, Cónsules o Diplomáticos acreditados, para su promoción en las sedes que el Perú tenga en el extranjero. La vigencia de la autorización es por el plazo de duración de la misión diplomática señalada en la Resolución Suprema de designación del Jefe de misión, Cónsul o Diplomático en el país de destino. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - Datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - Número de Resolución de designación de la misión diplomática.
  - Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Copia simple del listado valorizado de bienes culturales muebles materia de autorización, indicando su denominación y número de registro nacional que lo identifica.
- 3.- Copia simple de la Póliza de Seguro "Clavo a Clavo" contra todo riesgo y a valor convenido a nombre del propietario.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP04DGM - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_113900.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_113900.pdf)

Formulario Excel: FP04DGM - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_113921.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_113921.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

P04DGM - Pago por derecho de tramitación (de 01 a 06 Bienes Culturales Muebles)  
 Monto - S/ 2277.60

P04DGM - Pago por cada Bien Cultural Mueble adicional (aplica a partir del bien número 07)  
 Monto - S/ 58.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Despacho Ministerial

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Ministro(a) - Despacho Ministerial	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54, 56, numeral 56.4.1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
34	Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación	Ley	28296	22/07/2004

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"P05DGM - Autorización de traslado de Bienes Muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para exposición temporal dentro del territorio nacional"**

**Código: PA15002907**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, da la autorización del traslado de bienes culturales muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para exposición dentro del territorio nacional, a fin de asegurar su conservación, protección y difusión. La vigencia de la autorización es por el plazo solicitado. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente
  - Datos del solicitante y del representante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral)..
  - Número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros públicos (SUNARP) del poder del representante.
  - Datos de la exposición: nombre de la institución organizadora, nombre de la exposición, ciudad, indicar sedes de itinerancia, ciudad, fechas de inauguración y clausura.
  - Número del convenio de préstamo de los bienes culturales administrados por el Ministerio de Cultura.
  - Declaración jurada y el compromiso de la entidad organizadora de asumir la totalidad de los gastos que genera la labor del o los comisarios.
  - Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Copia simple del listado valorizado de bienes culturales muebles, indicando su denominación y número de registro nacional que lo identifica.
- 3.- Copia simple del Proyecto museográfico donde se precise además los fines científicos, artísticos o culturales de la exposición.
- 4.- Copia simple del Reporte de instalaciones (Facility Report) del lugar de exposición.
- 5.- Copia simple de la Póliza de seguro "clavo a clavo" contra todo riesgo y a valor convenido, donde se especifica que el beneficiario es el Ministerio de Cultura y/o el propietario, según corresponda.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP05DGM - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_120635.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_120635.pdf)

Formulario Excel: FP05DGM - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_120703.xls](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_120703.xls)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

P05DGM - Pago por derecho de tramitación (de 01 a 06 Bienes Culturales Muebles)  
 Monto - S/ 2493.50

P05DGM - Pago por cada Bien Cultural Mueble adicional (aplica a partir del bien número 07)  
 Monto - S/ 58.90

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Museos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Museos	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51, 51-A y 52	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
19,32 y 36	Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación	Ley	28296	22/07/2004

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P06DGM - Autorización de Proyectos de Investigación de Colecciones y Fondos Museográficos administrados por el Ministerio de Cultura"

Código: PA1500864E

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, da la autorización para el desarrollo de proyectos de investigación de carácter científico de bienes culturales muebles que se encuentran en los museos y depósitos a cargo del Ministerio de Cultura. La vigencia de la autorización es por el plazo máximo de un año. Se encuentra sujeto a prórroga por el mismo periodo de la autorización previamente otorgada, por una sola vez. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
  - Datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - Número de constancia y fecha de pago.
  - Autorización del director del proyecto para que el Ministerio de Cultura difunda el informe de resultados.
- 2.- Proyecto de Investigación en idioma español contenido en CD o DVD (textos, tablas, fotos e imágenes en formatos .doc, .pdf, .xls, y/o .jpg), de acuerdo al siguiente esquema:
  - Resumen.
  - Ubicación y antecedentes de la colección a investigar.
  - Objetivos de la investigación.
  - Preguntas de investigación e hipótesis.
  - Cronograma de trabajo.
  - Metodología y técnicas durante los trabajos de gabinete y laboratorio, indicando los tipos de muestreo y análisis que se proyecten realizar. En el caso de análisis a realizarse en laboratorios especializados deberá contarse con la debida justificación para su traslado.
  - Equipo de trabajo y responsabilidades.
  - Metodología de conservación preventiva.
  - Bibliografía.
  - Curriculum vitae del director del Proyecto.
- 3.- Carta de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación suscrita por el director del proyecto, asumiendo la responsabilidad de los eventuales daños y perjuicios ocasionados.
- 4.- Copia simple de carta de presentación del docente asesor, para egresados y bachilleres que desarrollen proyectos de tesis.
- 5.- Copia simple de Póliza de seguro "Clavo a Clavo" contra todo riesgo y a valor convenido de los bienes museables o inscritos en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles, que requieran ser trasladados dentro del ámbito nacional para análisis especializados, no destructivos, que no puedan ser realizados dentro de todas las entidades administradas por el Ministerio de Cultura.

**Notas:**

- 1.- En caso de bachilleres o egresados que desarrollen trabajos de tesis, el trámite será gratuito.

**Formularios**

Formulario PDF: FP06DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_122427.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_122427.pdf)  
Formulario Excel: FP06DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_122456.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_122456.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Monto - S/ 231.40

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

- Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.
- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad:

- a) Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477.

- b) Depósito en Banco Interbank:
  - Número de cuenta corriente: 200-3000997542
  - CCI: 003-200-003000997542-33.

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:

- Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00161122645
  - CCI: 01816100016112264505.

3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad:

- Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 0741426153
  - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Museos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: [consultatramitestupa@cultura.gob.pe](mailto:consultatramitestupa@cultura.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Museos	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
48, 48-A y 52	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
19	Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación	Ley	28296	22/07/2004

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P07DGM - Determinación e Inscripción de la condición de Museo"

**Código: PA1500174B**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Directoral, otorga el reconocimiento institucional a los museos que albergan bienes culturales muebles, y se los inscribe en el Registro Nacional de Museos Públicos y Privados. No se encuentra sujeto a renovación (indeterminado).

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, consignando:
  - Datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral)
  - Número de partida electrónica de la SUNARP de la constitución de la institución.
- 2.- Soporte electrónico que contenga los siguientes documentos:
  - Copia simple del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE expedida por la Municipalidad que corresponda.
- 3.- Programación museológica y guion museográfico (conforme al formulario que en anexo forman parte del Reglamento).
- 4.- Inventario de los bienes culturales (conforme al formulario que en anexo forma parte del Reglamento, que contiene datos de identificación, datos técnicos, de origen, de conservación, de propiedad y de ubicación).
- 5.- Organigrama del museo, indicando brevemente el perfil profesional técnico del personal.
- 6.- Plano de ubicación con UTM acotado a escala 1/500.
- 7.- Archivo fotográfico de todas las áreas públicas y de las áreas privadas con colecciones en digital en formato JPEG considerando distintas vistas exteriores y de todas las áreas del museo. Peso promedio por foto: 2 MB.

**Notas:**

**Formularios**

- Formulario PDF: FP07DGM - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_125109.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_125109.pdf)
- Formulario Excel: FP07DGM - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_125127.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_125127.xlsx)
- Formulario PDF: FP07DGM - ANEXO A Formulario de Programación Museológica y Guion Museográfico  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_125256.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_125256.pdf)
- Formulario PDF: FP07DGM - ANEXO B Formulario de Inventario  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_125313.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_125313.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Museos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: [consultatramitestupa@cultura.gob.pe](mailto:consultatramitestupa@cultura.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) General - Dirección General de Museos	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18.5 y 91	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
16.5 y 43	Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación	Ley	28296	22/07/2004

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"P01DGPI - Inscripción en el Registro Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas u Originarias"

**Código: PA1500FB9C**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de Resolución Viceministerial, inscribe a las personas naturales hablantes de lenguas indígenas u originarias, debidamente formadas y acreditadas en interpretación y/o traducción por el Ministerio de Cultura, en el Registro Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas u Originarias, a fin de garantizar los derechos lingüísticos de los hablantes de estas lenguas en los ámbitos público y privado, con pertinencia cultural y lingüística. No se encuentra sujeto a renovación (indeterminado).

**Requisitos**

1.- Solicitud de inscripción, que incluye la carta de compromiso del intérprete y/o traductor para el ejercicio independiente, imparcial y neutral de su rol, y declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales referidos a los delitos contra la función jurisdiccional y contra la fe pública; incluyendo el número del documento emitido por el Ministerio de Cultura que acredite haber aprobado el curso de capacitación o formación en competencias de interpretación y/o traducción de lenguas indígenas u originarias.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP01DGPI - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230929\\_181123.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230929_181123.pdf)

Formulario Excel: FP01DGPI - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20230929\\_181543.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20230929_181543.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

5 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Sede Central del Ministerio de Cultura

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Despacho Viceministerial de Interculturalidad

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19, literal h)	Ley del derecho a la consulta previa de los pueblos indígenas u originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Ley	29785	07/09/2011
5, numeral 4 y 16, numeral 16.1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29735	Decreto Supremo	004-2016-MC	22/07/2016
4	Decreto Supremo que crea el Registro Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas u Originarias del Ministerio de Cultura	Decreto Supremo	002-2015-MC	21/08/2015

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"P02DGPI - Conformidad de la solicitud para realización de Consulta Previa en los casos que los Pueblos Indígenas consideren que una medida del Ministerio de Cultura pueda afectar alguno de sus derechos colectivos o para su incorporación en un proceso en curso"**

**Código: PA1500A715**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de un oficio, da conformidad a la solicitud de los Pueblos Indígenas u Originarios para la realización de consulta previa o su inclusión en un proceso de consulta en curso, en aquellos casos en que el Ministerio de Cultura es la entidad promotora de la medida a consultar, en el marco del artículo 9 de la Ley N° 29785, Ley del derecho a la consulta previa de los pueblos indígenas u originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada vía formulario establecido por el Ministerio de Cultura, o documento que contenga la misma información, suscrita por el representante legal solicitante; debiendo incluir, la siguiente información:
  - a) Datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y número de partida registral).
  - b) Datos del pueblo indígena u originario
  - c) Fundamentos y medida administrativa sobre la que presenta la solicitud
- 2.- Documento de acreditación como representante(s) de pueblos indígenas u originarios conforme sus usos y costumbres.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP02DGPI - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_095604.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_095604.pdf)

Formulario Excel: FP02DGPI - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_095640.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_095640.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

7 días calendarios

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Sede Central del Ministerio de Cultura

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Consulta Previa

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director(a) - Dirección de Consulta Previa	Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Interculturalidad
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	7 días calendarios

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9	Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios, reconocido por el Convenio N° 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Ley	29785	07/09/2011
9, numeral 9.1 y 9.2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios	Decreto Supremo	001-2012-MC	03/04/2012
122 y 163	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 27444	11/04/2001

**SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Servicio**

"S01DGDP - Emisión de certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación"

Código: SE150004AE

**Descripción del Servicio**

Servicio prestado en exclusividad que, a través de la emisión del Certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación, corrobora que un bien, por su condición, es considerado como réplica de bienes culturales muebles, a fin de evitar su incautación. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:

- Datos del solicitante.
- Número de constancia y fecha de pago.

2.- Fotografía conforme a las especificaciones establecidas por el órgano competente.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FS01DGDP - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231003\\_111314.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231003_111314.pdf)

Formulario Excel: FS01DGDP - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231003\\_111351.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231003_111351.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincucultura.gob.pe/ AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

S01DGDP - Pago por derecho de tramitación (de 01 a 04 bienes muebles)  
 Monto - S/ 50.60

S01DGDP - Pago por cada bien mueble adicional (aplica a partir del bien número 05)  
 Monto - S/ 4.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo**

7 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Recuperaciones

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: [consultatramitestupa@cultura.gob.pe](mailto:consultatramitestupa@cultura.gob.pe)

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
60	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Servicio**

"S02DGDP - Devolución de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación"

Código: SE150066FC

**Descripción del Servicio**

Servicio prestado en exclusividad que, a través de Resolución Directoral, devuelve un bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación que ha sido entregado al Ministerio de Cultura para su evaluación y que ha sido incautado por acciones de control aduanero, policial, fiscal o jurisdiccional. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud sobre los datos del solicitante, consistentes en: nombres y apellidos, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería. En caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número del Registro Único de Contribuyente (RUC) y de la partida registral. Cuando el administrado intervenga a través de un representante, éste debe acreditar, el mandato de su condición de representante y las facultades expresas para realizar el trámite.
- 2.- Documento que acredite la propiedad del bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación.
- 3.- Copia simple del acta o documento emitido por la autoridad competente donde conste la identificación e intervención del bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FS02DGDP - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231003\\_111740.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231003_111740.pdf)  
 Formulario Excel: FS02DGDP - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231003\\_111802.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231003_111802.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

**Plazo**

30 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Recuperaciones

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: [consultatramitestupa@cultura.gob.pe](mailto:consultatramitestupa@cultura.gob.pe)

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Segunda Disposición Complementaria	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	Decreto Supremo	019-2021-MC	30/10/2021

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Servicio**

"S01DGPA - Búsqueda de antecedentes catastrales arqueológicos"

Código: SE1500A329

**Descripción del Servicio**

Servicio prestado en exclusividad que, a través de la emisión de una Constancia, brinda información sobre el catastro de bienes inmuebles prehispánicos actualizado a la fecha de emisión. No se encuentra sujeto a renovación

**Requisitos**

- 1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente: a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral). b) Número de constancia y fecha de pago.
- 2.- Memoria descriptiva del área en consulta que incluya cuadro de datos técnicos con referencia a dicha área.
- 3.- Plano perimétrico del área en consulta, que incluya membrete y con cuadro de datos técnicos. El plano debe estar georreferenciado, con coordenadas UTM, datum WGS 84, indicando la zona geográfica; los datos del cuadro deben reflejar el ámbito en consulta. Se debe presentar en formato impreso y en formato digital (archivos con extensión .dwg o .shp).

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FS01DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_160808.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_160808.pdf)

Formulario Excel: FS01DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_160835.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_160835.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/ AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 329.20

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

- Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.
- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad:

- a) Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477.

- b) Depósito en Banco Interbank:
  - Número de cuenta corriente: 200-3000997542
  - CCI: 003-200-003000997542-33.

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:

- Depósito en Banco de la Nación:
- Número de cuenta corriente: 00161122645
  - CCI: 01816100016112264505.

3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad:

- Depósito en Banco de la Nación:
- Número de cuenta corriente: 0741426153
  - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo**

21 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36, 37, 38 y 39	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Servicio**

"S02DGPA - Supervisión técnica de campo a solicitud de parte"

**Código:** SE1500F2F3

**Descripción del Servicio**

Servicio prestado en exclusividad que, a través de la emisión de un Acta, orienta al administrado en la ejecución de trabajos de campo o en la determinación de hallazgos pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación para intervenciones arqueológicas autorizadas, a solicitud de parte. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente: a) Datos generales del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral). b) Número de resolución directoral que autorizó la intervención. c) Número de constancia y fecha de pago.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FS02DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_161316.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_161316.pdf)

Formulario Excel: FS02DGPA - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231002\\_161339.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231002_161339.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

S02DGPA - Supervisión técnica de campo a solicitud de parte, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de inspección)  
 Monto - S/ 299.10

S02DGPA - Pago por traslado – movilidad local (aplica si la inspección se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 36.00

S02DGPA - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si la inspección se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 90.00

S02DGPA - Pago por traslado – movilidad interdepartamental terrestre y viático: zona centro del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 480.00

S02DGPA - Pago por traslado – movilidad aérea y viático: zona norte, oriente o sur del país (aplica si la inspección se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente para realizar la inspección)  
 Monto - S/ 911.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**

Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**

Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo**

10 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: [consultatramitestupa@cultura.gob.pe](mailto:consultatramitestupa@cultura.gob.pe)

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31, numeral 31.2	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	Decreto Supremo	011-2022-MC	23/11/2022

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Servicio**

"S01DGPC - Emisión de La opinión técnica favorable del Delegado Ad Hoc del Ministerio de Cultura, para la ejecución de Obras que involucren Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación"

Código: SE15008FFB

**Descripción del Servicio**

Servicio prestado en exclusividad que, a través del Acta de verificación y dictamen o documento similar, emite la opinión técnica favorable del Delegado Ad Hoc del Ministerio de Cultura, para la emisión de la Licencia de Edificación o de Habilitación Urbana. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- a) Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:
- Datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).
  - Datos de ubicación del inmueble materia de intervención
  - Denominación del anteproyecto o proyecto de obra
  - Número de constancia y fecha de pago.

**Notas:**

1.- En caso de solicitud de emisión de opinión técnica referida a Revisores Urbanos, el servicio se realiza en el marco del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA y el Reglamento de los Revisores Urbanos, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2020-VIVIENDA y modificatoria, aprobada por Decreto Supremo N° 009-2022-VIVIENDA.

**Formularios**

Formulario PDF: FS01DGPC - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231003\\_110055.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231003_110055.pdf)

Formulario Excel: FS01DGPC - Formulario de solicitud  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231003\\_110145.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231003_110145.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
 Direcciones Desconcentradas de Cultura  
 Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/ AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

- S01DGPC - Emisión de La opinión técnica favorable del Delegado Ad Hoc del Ministerio de Cultura, para la ejecución de Obras que involucren Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, pago por derecho de tramitación (no considera traslados de convocatoria)  
 Monto - S/ 507.00
- S01DGPC - Pago por traslado – movilidad local (aplica si el traslado se realiza dentro de la provincia donde se ubica la sede competente del profesional que emite opinión)  
 Monto - S/ 36.00
- S01DGPC - Pago por traslado – movilidad interprovincial (aplica si el traslado se realiza en otra provincia, dentro del mismo departamento, respecto de donde se ubica la sede competente del profesional que emite opinión)  
 Monto - S/ 90.00
- S01DGPC - Pago por traslado – movilidad interdepartamental terrestre y viático: zona centro del país (aplica si el traslado se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente del profesional que emite opinión)  
 Monto - S/ 480.00
- S01DGPC - Pago por traslado – movilidad aérea y viático: zona norte, oriente o sur del país (aplica si el traslado se realiza en otro departamento, respecto de donde se ubica la sede competente del profesional que emite opinión)  
 Monto - S/ 911.00

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**  
 Efectivo: - Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: 1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad: a) Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00068233844 - CCI: 01806800006823384477. b) Depósito en Banco Interbank: - Número de cuenta corriente: 200-3000997542 - CCI: 003-200-003000997542-33.2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 00161122645 - CCI: 01816100016112264505.3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad: Depósito en Banco de la Nación: - Número de cuenta corriente: 0741426153 - CCI: 01874100074142615392.

**Plazo**

21 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Sede Central del Ministerio de Cultura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble  
 Dirección Desconcentrada de Cultura  
 Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: consultatramitestupa@cultura.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006
10, numeral 10.5	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
14, numerales 14.2 y 14.5	Reglamento de los Revisores Urbanos y modificatoria	Decreto Supremo	006-2020-VIVIENDA	05/05/2020

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

**Denominación del Servicio**

"S02DGPC - Emisión del certificado de condición cultural de Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, del periodo posterior al prehispánico"

Código: SE1500CC2C

**Descripción del Servicio**

Servicio prestado en exclusividad que, a través de la emisión del Certificado de condición cultural de Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, del periodo posterior al prehispánico, acredita dicha condición. No se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

1.- Solicitud presentada mediante formulario o documento que contenga la misma información, en el que se detalla lo siguiente:  
- Datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral).  
- Datos del bien inmueble  
- Número de constancia y fecha de pago

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FS02DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231003\\_110539.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231003_110539.pdf)

Formulario Excel: FS02DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20231003\\_110622.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20231003_110622.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Central del Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465.  
Direcciones Desconcentradas de Cultura  
Atención Virtual: <http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 135.10

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

- Lima: Ventanilla de caja ubicada en Mesa de Partes de la sede central del Ministerio.  
- Direcciones Desconcentradas de Cultura: Realizar el pago en agencias bancarias.

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

1. Para la sede central del Ministerio y/o Direcciones Desconcentradas de Cultura, excepto las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Cusco y de La Libertad:

a) Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477.

b) Depósito en Banco Interbank:  
- Número de cuenta corriente: 200-3000997542  
- CCI: 003-200-003000997542-33.

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:

Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00161122645  
- CCI: 01816100016112264505.

3. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad:

Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 0741426153  
- CCI: 01874100074142615392.

**Plazo**

10 días hábiles

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
 "MINISTERIO DE CULTURA"**

Sede Central del Ministerio de Cultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura  
 Mesa de partes de la Dirección Desconcentrada de Cultura : Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali, Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayaque, Dirección Desconcentrada de Cajamarca, Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho, Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica, Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín, Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura, Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco, Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua , Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao, Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios, Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac, Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble  
 Dirección Desconcentrada de Cultura

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 01 618 9393  
 Anexo: 2208 - 2435  
 Correo: [consultatramitestupa@cultura.gob.pe](mailto:consultatramitestupa@cultura.gob.pe)

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26-A	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificatoria	Decreto Supremo	011-2006-ED	01/06/2006

**SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS**



<b>FORMULARIO FP01DZIA</b>	<b>CALIFICACIÓN DE ESPECTÁCULO PÚBLICO CULTURAL NO DEPORTIVO</b>	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER Dirección General de Industrias Culturales y Artes <input type="checkbox"/> Dirección Desconcentrada de Cultura <input type="checkbox"/>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I.      C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° de RUC		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>		
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Título o nombre del espectáculo: _____		
<input type="checkbox"/> Fecha/s del espectáculo: _____		
<input type="checkbox"/> Lugar en que se realizará el espectáculo: _____		
<input type="checkbox"/> Descripción y Programa del espectáculo: Sinopsis y/o características principales; además de la estructura de la presentación, así como cualquier otra información sobre la misma que se considere pertinente.		
<input type="checkbox"/> Tarifario de entradas al espectáculo: Lista detallada de la zonificación del espectáculo que contiene el aforo; así como, el valor total de las entradas puestas a la venta, que incluye la comisión de la empresa que comercializa las entradas y el número de entradas de acceso popular.		
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
_____ APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		_____ FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

**FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS**

V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )                 </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico ( <i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i> ) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio ( <i>Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio</i> ) (Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA		
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP01DGM	<b>AUTORIZACIÓN DE SALIDA TEMPORAL DE BIENES CULTURALES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN PARA EXPOSICIONES EN EL EXTRANJERO</b>
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	
Despacho Ministerial <input type="checkbox"/>	
SIRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE	
I. DATOS DEL SOLICITANTE	
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 200px;">PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/></span>	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	
D.N.I. <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 50px;">C.E. <input type="checkbox"/></span> <span style="margin-left: 50px;">PASAPORTE <input type="checkbox"/></span> <span style="margin-left: 50px;">N° de RUC <input type="checkbox"/></span>	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	
DISTRITO	PROVINCIA
DEPARTAMENTO	
REFERENCIA DEL DOMICILIO	
TELÉFONO	CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB. )	
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO
NÚMERO DE RUC	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión completa y precisa)	
III. INFORMACIÓN REQUERIDA	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	
NOMBRE DE LA EXPOSICIÓN	
DIRECCIÓN, CIUDAD, PAÍS	
LUGAR DE EXPOSICIÓN	FECHA DE INAUGURACIÓN
FECHA DE CLAUSURA	
DE CORRESPONDER, INDICAR SEDES DE ITINERANCIA, FECHAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA	
LUGAR DE EXPOSICIÓN	FECHA DE INAUGURACIÓN
FECHA DE CLAUSURA	
DIRECCIÓN, CIUDAD, PAÍS	

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS





<b>FORMULARIO</b> FP01DGPA	<b>Autorización para la ejecución de un</b> <b>Plan de Monitoreo Arqueológico – PMAR</b>
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	
Dirección de Certificaciones <input type="checkbox"/> Dirección Desconcentrada de Cultura <input type="checkbox"/>	
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE	
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
N° de RUC	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	
DISTRITO	PROVINCIA
DEPARTAMENTO	
REFERENCIA DEL DOMICILIO	
TELÉFONO	CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO
NÚMERO DE RUC	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>	
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>	
<b>Para PMAR sin infraestructura preexistente:</b>	
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____	
<input type="checkbox"/> Información técnica mediante formulario o documento suscrito por el director propuesto que contenga:	
- Información general del proyecto (nombre, modalidad, y procedencia, tipo de obra, nivel de intervención, ubicación, generalidades y/o alcances del proyecto y, de ser el caso, actividades desarrolladas con anterioridad en el área del proyecto).	
- Descripción técnica del PMAR (objetivos y fines, antecedentes arqueológicos e históricos de la zona del proyecto, descripción específica de la obra a ejecutar indicando la actividad de ingeniería en cuyo marco se aplicará la intervención arqueológica, metodología a aplicar en campo y gabinete, metodología para las zonas intermareal y subacuática, extensión a monitorear, personal del proyecto y cronograma).	
- Medidas de mitigación y/o prevención propuestas al PMAR.	
<input type="checkbox"/> Plano perimétrico del área de la intervención arqueológica, presentados en formato .dwg, correctamente georreferenciados en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área y/o longitud (con vértice, lado y/o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital, de acuerdo a los modelos aprobados, según correspondan.	
<input type="checkbox"/> Plano de obras programadas del área de la intervención arqueológica, presentados en formato .dwg, correctamente georreferenciados en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área y/o longitud (con vértice, lado y/o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital, de acuerdo a los modelos aprobados, según correspondan.	
<b>Para un PMAR con infraestructura preexistente, adicional a los requisitos del PMAR sin infraestructura preexistente, debe adjuntar:</b>	
<input type="checkbox"/> Documentación gráfica (fotografías panorámicas y a detalle e imágenes satelitales) que permita el reconocimiento de la infraestructura preexistente.	

**FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS**

<b>Para un PMAR en medio subacuático, adicional a los requisitos del PMAR con o sin infraestructura preexistente, de ser el caso, debe adjuntar:</b>							
<input type="checkbox"/>	Copia simple del informe conteniendo la identificación y verificación de anomalías del área de intervención, acompañado del análisis y diagnóstico de los estudios geofísicos e imágenes generadas por los instrumentos geofísicos o remotos.						
<input type="checkbox"/>	Copia simple del diagnóstico de existencia/inexistencia de patrimonio cultural conteniendo los antecedentes arqueológicos y/o históricos, la caracterización del fondo del lecho marino del área de intervención, estudio de variabilidad de línea de litoral (en caso de involucrar la línea costera).						
<b>Para PMAR en un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, adicional a los requisitos del PMAR con o sin infraestructura preexistente, de ser el caso, debe adjuntar:</b>							
<b>Para proyectos autorizados en el marco de la Ley N° 29090:</b>							
<input type="checkbox"/>	Copia simple de la resolución que autoriza la licencia de edificación emitida por la municipalidad correspondiente.						
<input type="checkbox"/>	Copia simple de los planos aprobados por la comisión técnica.						
<b>Para proyectos autorizados en el marco de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación - Ley N° 28296:</b>							
<input type="checkbox"/>	Número de resolución directoral que aprueba la ejecución de la obra por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura o de las Direcciones Desconcentradas de Cultura, según corresponda.  Resolución Directoral N° _____						
<b>Para proyectos de inversión pública y privada e inversiones IOARR que se planifiquen ejecutar al interior de los bienes inmuebles prehispánicos</b>							
<input type="checkbox"/>	Documento de opinión favorable de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble						
<input type="checkbox"/>	Documento de opinión técnica del director encargado del bien inmueble prehispánico administrado por el Ministerio de Cultura (de corresponder)						
<b>Notas:</b> 1. Los documentos técnicos especificados en los planos deben expresarse y representarse en unidades de medida de acuerdo a la naturaleza de la obra. De preferencia, para casos como la implementación de líneas de transmisión, carreteras, tuberías de agua y desagüe, gasoductos, canales, y obras semejantes, debe expresarse longitudinalmente en metros (m) o kilómetros (km), indicando su respectiva servidumbre en metros. Tratándose de predios, áreas de concesión minera, represas, y otros que lo requieran, las áreas se expresarán en metros cuadrados (m <sup>2</sup> ) o hectáreas (ha), con su perímetro correspondiente en metros.							
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL DEL DIRECTOR DEL PROYECTO</b>							
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>							
<table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO</td> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">NÚMERO DE COLEGIATURA: _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">CÓDIGO DE HABILITACIÓN: _____</td> <td></td> </tr> </table>		APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO	FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO	NÚMERO DE COLEGIATURA: _____		CÓDIGO DE HABILITACIÓN: _____	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO	FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO						
NÚMERO DE COLEGIATURA: _____							
CÓDIGO DE HABILITACIÓN: _____							
<input type="checkbox"/> Declaración jurada de habilitación del director del proyecto							
Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....							
Yo, Director/a del .....							
Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural							
<table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO</td> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO</td> </tr> </table>		APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO	FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO				
APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO	FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO						
<b>V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO, DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL Y PUBLICACIÓN DEL TITULAR DEL PROYECTO</b>							
Me comprometo a cumplir con el financiamiento total que demande la ejecución del PMAR solicitado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (aprobado mediante Decreto Supremo N°0011-2022-MC). <span style="float: right;">Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></span>							
Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....							
Yo, Director/a del .....							
Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural							
<table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO</td> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO</td> </tr> </table>		APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO	FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO				
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO	FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO						
Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados. <span style="float: right;">SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>							

<b>VI. DECLARACIÓN JURADA</b>		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
_____		_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
<b>VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



<b>FORMULARIO FP01DGPC</b>	<b>AUTORIZACIÓN SECTORIAL DE AVISOS Y ANUNCIOS EN MONUMENTOS, INMUEBLES DE VALOR MONUMENTAL Y EN INMUEBLES INTEGRANTES DE AMBIENTES URBANOS MONUMENTALES Y/O ZONAS MONUMENTALES</b>
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	
Dirección General de Patrimonio Cultural <input type="checkbox"/> Autoridad delegada <input type="checkbox"/> Dirección Desconcentrada de Cultura <input type="checkbox"/>	
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>	
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>	
APELIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° de RUC <input type="checkbox"/>	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	
DISTRITO	PROVINCIA
REFERENCIA DEL DOMICILIO	
TELÉFONO	CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO
NÚMERO DE RUC	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>	
<b>III. INFORMACION REQUERIDA</b>	
<b>DATOS DEL PROPIETARIO, COPROPIETARIOS, ARRENDATARIO O SUBARRENDATARIO</b>	
APELIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
APELIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL</b>		
<small>DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)</small>		
<small>D.N.I.</small> <input type="checkbox"/>	<small>C.E.</small> <input type="checkbox"/>	<small>PASAPORTE</small> <input type="checkbox"/>
<b>APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL</b>		
<small>DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)</small>		
<small>D.N.I.</small> <input type="checkbox"/>	<small>C.E.</small> <input type="checkbox"/>	<small>PASAPORTE</small> <input type="checkbox"/>

<b>IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>	
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____	Fecha de pago: _____
<input type="checkbox"/> Número de partida electrónica del inmueble: _____ <small>O copia simple del contrato de compraventa o copia simple de contrato de arrendamiento o subarrendamiento, (se presentará en caso de no contar con la inscripción registral del contrato de compra venta o contrato de arrendamiento o contrato de subarrendamiento).</small>	
<input type="checkbox"/> Plano o esquema de la fachada del inmueble con aviso o anuncio propuesto a escala 1:50, consignando las dimensiones o cotas del aviso o anuncio, así como la altura desde el nivel de vereda, en versión física, suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal. En caso de presentar el esquema de la fachada del inmueble con aviso o anuncio, debe estar suscrito por el propietario, copropietario o representante legal.	
<input type="checkbox"/> Planos de detalle del aviso o anuncio a escala 1:10, indicando la información en cuanto a: dimensiones, tipo de letra, color, materiales y tipos de fijación e iluminación, según reglamentación vigente, en versión física, suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal.	
<input type="checkbox"/> Descripción de la propuesta para instalación del aviso o anuncio.	

<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>	
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>	
<small>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL</small>	<small>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</small>

<b>VI. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
<small>Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:</small>		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
<small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
<small>Distrito</small>	<small>Provincia</small>	<small>Departamento</small>

<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>	
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>	
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>	

**Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"**



FORMULARIO FP01DGPI	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE INTÉRPRETES Y TRADUCTORES DE LENGUAS INDÍGENAS U ORIGINARIAS	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
Despacho Viceministerial de Interculturalidad <input type="checkbox"/>		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>		PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
		N° de RUC
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
FECHA DE NACIMIENTO		
LUGAR DE NACIMIENTO		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>		
<b>III. INFORMACIÓN REQUERIDA</b>		
NÚMERO DE DOCUMENTO QUE ACREDITA HABER APROBADO EL CURSO DE FORMACIÓN Y/O ESPECIALIZACIÓN EN COMPETENCIAS DE INTERPRETACIÓN Y TRADUCCIÓN DE LENGUAS INDÍGENAS		
CATEGORÍA EN LA QUE DESEA INSCRIBIRSE		
a. Traductor(a) <input type="checkbox"/>	b. intérprete <input type="checkbox"/>	c. Traductor(a) e intérprete <input type="checkbox"/>
LENGUA INDÍGENA U ORIGINARIA Y VARIEDAD EN LA QUE SOLICITA SER INSCRITO(A) COMO INTÉRPRETE Y/O TRADUCTOR(A)		
Lengua	Variedad	

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
1. Carezco de antecedentes penales, judiciales y policiales referidos a los delitos contra la función jurisdiccional y contra la fe pública. 2. La información consignada en el presente documento expresa la verdad		
_____	_____	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	
<b>V. COMPROMISO</b>		
Me comprometo a desempeñar mi labor de intérprete y/o traductor(a) de lenguas indígenas u originarias con independencia, imparcialidad y neutralidad		
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<b>VI. AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES</b>		
Doy autorización para que el Ministerio de Cultura divulgue mis datos personales de en el Registro Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas u Originarias y su plataforma web		
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<b>VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )             </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP02DGI/A	CALIFICACIÓN DE ESPECTÁCULO PÚBLICO CULTURAL NO DEPORTIVO DE FOLCLOR INTERNACIONAL	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER Dirección General de Industrias Culturales y Artes <input type="checkbox"/> Dirección Desconcentrada de Cultura <input type="checkbox"/>		
SIRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		
I. DATOS DEL SOLICITANTE		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I.      C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° de RUC		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)		
III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Título o nombre del espectáculo: _____		
<input type="checkbox"/> Fecha/s del espectáculo: _____		
<input type="checkbox"/> Lugar en que se realizará el espectáculo: _____		
<input type="checkbox"/> Descripción y Programa del espectáculo: Sinopsis y/o características principales; además de la estructura de la presentación, así como cualquier otra información sobre la misma que se considere pertinente.		
<input type="checkbox"/> Tarifario de entradas al espectáculo: Lista detallada de la zonificación del espectáculo que contiene el aforo; así como, el valor total de las entradas puestas a la venta, que incluye la comisión de la empresa que comercializa las entradas y el número de entradas de acceso popular.		
<input type="checkbox"/> Copia simple de carta de la representante diplomática del país del cual se originaría la expresión folclórica materia de solicitud. El contenido de la carta debe indicar de manera expresa que el espectáculo representa una manifestación folclórica de su país y debe hacer referencia a la costumbre y/o tradición cultural que encarna.		
IV. DECLARACIÓN JURADA		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
_____ APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		_____ FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
<small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
Distrito	Provincia	Departamento
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP02DGM	AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGA DE PLAZO DE SALIDA TEMPORAL DEL PAÍS DE BIENES CULTURALES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN PARA EXPOSICIONES EN EL EXTRANJERO
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER <div style="text-align: right;">Despacho Ministerial <input type="checkbox"/></div>	
SIRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE	
I. DATOS DEL SOLICITANTE	
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 300px;">PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/></span>	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 50px;">PASAPORTE <input type="checkbox"/></span> <span style="float: right;">N° de RUC</span>
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	
DISTRITO	PROVINCIA
REFERENCIA DEL DOMICILIO	
TELÉFONO	CELULAR
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO
NÚMERO DE RUC	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión completa y precisa)	
III. INFORMACIÓN REQUERIDA	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	
NOMBRE DE LA EXPOSICIÓN	
DIRECCIÓN, CIUDAD, PAÍS	
NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA TEMPORAL	NUEVA FECHA DE CLAUSURA

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____	Fecha de pago: _____	
<input type="checkbox"/> Número de Resolución Ministerial de autorización de salida temporal: _____		
<input type="checkbox"/> Copia simple de la ampliación de la Póliza de Seguro "Clavo a Clavo" contra todo riesgo y a valor convenido, por el plazo adicional solicitado, donde se especifica que el beneficiario es el Ministerio de Cultura y/o el propietario según corresponda.		
<b>Notas:</b> 1. Toda la documentación deberá ser redactada en el idioma español o traducida a éste, incluida la Póliza de Seguro.		
V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO		
La entidad organizadora declara y se compromete a asumir la totalidad de los gastos que genera la labor del o los comisarios, tanto en territorio peruano como extranjero: - Pasajes nacionales e impuestos de viaje, alojamiento y viáticos dentro del país cuando se requiera traslados en el interior del país o si el comisario vive en otra ciudad (tanto salida como al retorno de los bienes). - Pasajes internacionales de ida y vuelta e impuestos de viaje (tanto a la salida como al retorno de los bienes, y en los viajes intermedios que sean necesarios en las itinerancias). - Alojamiento, viáticos y seguro internacional del viaje para el comisario (tipo Assist Card o similar) durante su estadía fuera del país.		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Los datos del representante o coordinador de la entidad organizadora son los señalados en la parte correspondiente del presente formulario.		
VI. DECLARACIÓN JURADA		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
_____		_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA		
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34*) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



Plano perimétrico del área a certificar de acuerdo a la guía para la expedición del CIRAS, presentado en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscrito por el profesional competente, en versión impresa y digital.

**Notas:**

1. De no encontrarse registrado el derecho de propiedad ante la SUNARP, se debe acreditar la condición de propietario en forma documental, presentando copia simple de la escritura pública, o minuta, o contrato de compra venta, o se debe acreditar la condición de poseionario a través de una copia simple del respectivo título.
2. Los documentos técnicos especificados en el plano deben expresarse y representarse en unidades de medida de acuerdo a la naturaleza de la obra.
3. Para casos como la implementación de líneas de transmisión, carreteras, tuberías de agua y desagüe, gasoductos, canales, y obras semejantes debe expresarse longitudinalmente en metros (m) o kilómetros (km), indicando su respectiva servidumbre en metros.
4. Tratándose de predios, áreas de concesión minera, represas, y otros, las áreas se expresan en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) o hectáreas (ha), con su perímetro correspondiente en metros.

**IV. DECLARACIÓN JURADA**

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD**

\_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

**V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)**

Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:

Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( *Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo> )*

Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....

Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )

(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)

Distrito	Provincia	Departamento

**ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA**

TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."

**SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE**

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
<b>IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Número de partida electrónica del inmueble: _____ <small>O copia simple del contrato de compraventa o copia simple de contrato de arrendamiento o subarrendamiento (se presentará en caso de no contar con la inscripción registral del contrato de compra venta o contrato de arrendamiento o contrato de subarrendamiento).</small>		
<input type="checkbox"/> Uso propuesto detallando el área de la autorización sectorial para la emisión de licencia de funcionamiento (área y/o ambientes del inmueble).		
<b>Notas:</b> 1. La solicitud debe estar suscrita por los copropietarios, de corresponder.		
<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
_____	_____	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	
Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados.		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>VI. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Sí aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )         </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
<small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

**Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"**



FORMULARIO FP02DGPI	CONFORMIDAD DE LA SOLICITUD PARA REALIZACIÓN DE CONSULTA PREVIA EN LOS CASOS QUE LOS PUEBLOS INDÍGENAS CONSIDEREN QUE UNA MEDIDA DEL MINISTERIO DE CULTURA PUEDA AFECTAR ALGUNO DE SUS DERECHOS COLECTIVOS O PARA SU INCORPORACIÓN EN UN PROCESO EN CURSO
------------------------	---

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Consulta Previa

**SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE**

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL 
PERSONA JURÍDICA

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

D.N.I. 
C.E. 
PASAPORTE 
N° de RUC

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

REFERENCIA DEL DOMICILIO

TELÉFONO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)
 D.N.I. 
C.E. 
PASAPORTE

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL TELÉFONOS DE CONTACTO CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

NÚMERO DE RUC

**II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)**

**III. INFORMACIÓN REQUERIDA**

DATOS DE LA LOCALIDAD INDÍGENA U ORIGINARIA SOLICITANTE

NOMBRE

UBICACIÓN

DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

PUEBLO INDÍGENA U ORIGINARIO AL CUAL PERTENECE

FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD EN EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN SEGÚN EL ART. 9 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29785

Señalar los derechos colectivos que se estarían afectando de forma directa y los argumentos por los que se considera que dichos derechos podrían ser afectado con la medida.

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS

MEDIDA ADMINISTRATIVA SOBRE LA QUE PRESENTA LA SOLICITUD (marcar con una X el cuadro que corresponda):		
MEDIDA ADMINISTRATIVA	PROYECTO ESPECÍFICO	
<input type="checkbox"/> Proyecto de Resolución Viceministerial que declara Patrimonio Cultural de la Nación a un inmueble o monumento arqueológico prehispánico.		
<input type="checkbox"/> Proyecto de Resolución Viceministerial que declara Patrimonio Cultural de la Nación a un inmuebles de épocas virreinal, republicana o contemporánea.		
<input type="checkbox"/> Proyecto de Resolución Viceministerial que declara Patrimonio Cultural de la Nación a un paisaje cultural.		
<input type="checkbox"/> Proyecto de Decreto Supremo que asigna la categoría de reserva indígena.		
<input type="checkbox"/> Otras medidas (especificar):		
<input type="checkbox"/> Documento(s) de acreditación como representante (s) de pueblos indígenas u originarios conforme a sus usos y costumbres.		
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">                     APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL                 </div> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">                     FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL                 </div> </div>		
<b>V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )                 </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
<small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
Distrito	Provincia	Departamento
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP03DGIA	AUTORIZACIÓN DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS A FAVOR DE INSTITUCIONES CULTURALES	
AUTORIDAD COMPETENTE A RESOLVER		
Presidencia de la República <input type="checkbox"/>		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>		PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
C.I. <input type="checkbox"/>	Nº de RUC	
NÚMERO DE TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		DNI <input type="checkbox"/>
		C.E. <input type="checkbox"/>
		C.I. <input type="checkbox"/>
		PASAPORTE <input type="checkbox"/>
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE / Nº / DPTO / MZA / LOTE / URB)		
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>		
<b>III. INFORMACIÓN REQUERIDA</b>		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN CULTURAL		
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL DE INSCRIPCIÓN		
NÚMERO DE DOCUMENTO DEL MINISTERIO DE CULTURA QUE ACREDITE LA INSTITUCIÓN CULTURAL		
DETALLE DEL OBJETO Y FINES DE LA INSTITUCIÓN CULTURAL (de acuerdo al ESTATUTO)		

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Copia simple de la Resolución que acredite su inscripción en el Registro de Entidades Exoneradas del impuesto a la renta que lleva la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT. <b>En caso de importación de material y equipo, excepto vehículos motorizados, destinados exclusivamente al cumplimiento de sus fines culturales; y la transferencia de bienes usados, siempre que no constituyan operaciones habituales de dichas entidades.</b>		
<input type="checkbox"/> Copia SUNAT de los comprobantes de pago (facturas, notas de crédito o notas de débito, declaración única de aduanas- DUA).		
<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<p><b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b></p>  <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; text-align: center;"> <small>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL</small> </div> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; text-align: center;"> <small>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</small> </div> </div>		
<b>VI. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )             </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
<small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
<small>Distrito</small>	<small>Provincia</small>	<small>Departamento</small>
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34*) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



<b>FORMULARIO FP03DGM</b>	<b>MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE SALIDA TEMPORAL DEL PAÍS DE BIENES CULTURALES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN POR CAMBIO DE SEDE DE EXPOSICIÓN</b>	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
Despacho Ministerial <input type="checkbox"/>		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° de RUC	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD</b> (Expresión completa y precisa)		
<b>III. INFORMACIÓN REQUERIDA</b>		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ORGANIZADORA		
NOMBRE DE LA EXPOSICIÓN		
LUGAR DE EXPOSICIÓN	FECHA DE INAUGURACIÓN	FECHA DE CLAUSURA
DE CORRESPONDER, INDICAR NUEVAS SEDES DE EXPOSICIÓN, FECHAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA		
LUGAR DE EXPOSICIÓN	FECHA DE INAUGURACIÓN	FECHA DE CLAUSURA
DIRECCIÓN, CIUDAD, PAÍS		
LUGAR DE EXPOSICIÓN	FECHA DE INAUGURACIÓN	FECHA DE CLAUSURA
DIRECCIÓN, CIUDAD, PAÍS		

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)		
<input type="checkbox"/>	Número de constancia de pago: _____	Fecha de pago: _____
<input type="checkbox"/>	Número de Resolución Ministerial de autorización de salida temporal: _____	
<input type="checkbox"/>	Copia simple del proyecto museográfico donde se precise además los fines científicos, artísticos o culturales de la exposición, en la (s) nueva (s) sede (s).	
<input type="checkbox"/>	Copia simple del Reporte de Instalaciones (Facility Report) del lugar de exposición de la (s) nueva(s) sede(s).	
<input type="checkbox"/>	Copia simple de la Póliza de seguros "clavo a clavo" contra todo riesgo y a valor convenido, en la cual se especifique la(s) nueva(s) sede(s) de exposición, y que el beneficiario es el Ministerio de Cultura y/o el propietario de los bienes según corresponda.	
Notas: 1. Toda la documentación deberá ser redactada en el idioma español o traducida a éste, incluida la Póliza de Seguro.		
V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO		
La entidad organizadora declara y se compromete a asumir la totalidad de los gastos que genera la labor del o los comisarios, tanto en territorio peruano como extranjero: - Pasajes nacionales e impuestos de viaje, alojamiento y viáticos dentro del país cuando se requiera traslados en el interior del país o si el comisario vive en otra ciudad (tanto salida como al retorno de los bienes). - Pasajes internacionales de ida y vuelta e impuestos de viaje (tanto a la salida como al retorno de los bienes, y en los viajes intermedios que sean necesarios en las itinerancias). - Alojamiento, viáticos y seguro internacional del viaje para el comisario (tipo Assist Card o similar) durante su estadía fuera del país.		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Los datos del representante o coordinador de la entidad organizadora son los señalados en la parte correspondiente del presente formulario.		
VI. DECLARACIÓN JURADA		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
_____		_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/>	Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a></i> )	
<input type="checkbox"/>	Correo electrónico ( <i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i> ) .....	
<input type="checkbox"/>	Domicilio ( <i>Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio</i> ) (Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)	
_____		
Distrito	Provincia	Departamento
_____		
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA		
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



<b>FORMULARIO FP03DGA</b>	<b>AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA - PIA</b>	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">Autoridad Delegada <input type="checkbox"/></span>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/></span>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I. <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 100px;">C.E. <input type="checkbox"/></span> <span style="margin-left: 100px;">PASAPORTE <input type="checkbox"/></span> <span style="float: right;">N° de RUC</span>		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>		
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<b>Para un PIA con componente de investigación:</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____ <input type="checkbox"/> Número de documento que emite la conformidad técnica del sector en caso la intervención provenga de un proyecto de inversión (para los PIA con componente de puesta en valor). <input type="checkbox"/> Información técnica: a) Descripción del proyecto (ubicación, antecedentes y problemática). b) Hipótesis y preguntas de investigación. c) Objetivo general y objetivos específicos. d) Plan de actividades y cronograma. e) Metodología y técnicas a emplearse durante los trabajos de campo y gabinete. f) Personal del proyecto y responsabilidades. g) Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica). <input type="checkbox"/> Planos perimétrico y de ubicación del área de la intervención arqueológica, presentados en formato .dwg, correctamente georreferenciados en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, y longitud), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital. <input type="checkbox"/> Copia simple del documento señalando la fuente de financiamiento y monto total asignado.		

**FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS**

<b>Para un PIA con componente de conservación, adicional a los requisitos del PIA , debe adjuntar:</b>	
<input type="checkbox"/> Información técnica: a) Diagnóstico del área a intervenir (identificación de tipos de deterioro y factores que lo originan, sustentado con procedimientos de campo y/o análisis de laboratorio). b) Descripción de la intervención de conservación, precisando: área y/o elementos arquitectónicos a intervenir, materiales e insumos, técnicas y/o procedimientos a realizar, sistema de registro.	
<input type="checkbox"/> Ficha de conservación.	
<input type="checkbox"/> Plano de ubicación del área y/o elementos arquitectónicos a intervenir presentado en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, y longitud), suscrito por el profesional competente, en versión impresa y digital.	
<input type="checkbox"/> Copia simple del Curriculum vitae del conservador, donde acredite estudios y/o experiencia de intervención en patrimonio arqueológico inmueble.	
<b>Para un PIA con componente de puesta en valor, adicional a los requisitos del PIA , debe adjuntar:</b>	
<input type="checkbox"/> Memoria descriptiva de la propuesta de puesta en valor (circuito de visitas, señalética, miradores, centro de interpretación).	
<input type="checkbox"/> Plano de ubicación de la propuesta de puesta en valor (circuito de visitas, señalética, miradores, centro de interpretación), presentado en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, y longitud), suscrito por el profesional competente, en versión impresa y digital.	
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO, DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL Y DE PUBLICACIÓN DEL DIRECTOR DEL PROYECTO</b>	
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>	
_____	_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO	FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO
NÚMERO DE COLEGIATURA: _____	
NÚMERO DE HABILITACIÓN: _____	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Yo, Director/a del .....</div> Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural Me comprometo a elaborar y presentar la publicación de los resultados e interpretaciones a partir de los datos recuperados en el marco del programa de investigación arqueológica solicitado, conforme a lo establecido en el artículo 16° del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas <input type="checkbox"/> Me comprometo a financiar la ejecución del programa de investigación arqueológica solicitado (marcar de ser el caso)	
_____	_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO	FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO
Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados. <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>	
<b>V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO, DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL Y DE PUBLICACIÓN DEL TITULAR DEL PROYECTO</b>	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....</div> Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural Me comprometo a financiar la ejecución total del proyecto de investigación arqueológica solicitado Me comprometo a elaborar y presentar la publicación de los resultados e interpretaciones a partir de los datos recuperados en el marco del proyecto de investigación arqueológica solicitado, conforme a lo establecido en el artículo 16° del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas	
_____	_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO	FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO
Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados. <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>	
<b>VI. DECLARACIÓN JURADA</b>	
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>	
_____	_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico ( <i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i> ) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio ( <i>Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio</i> )		
<small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
Distrito	Provincia	Departamento
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34*) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



**FORMULARIO FP03DGPC** **AUTORIZACIÓN SECTORIAL PARA EL TRÁMITE DE INDEPENDIZACIÓN DE MONUMENTOS, INMUEBLES DE VALOR MONUMENTAL, Y DE INMUEBLES QUE INTEGRAN AMBIENTES URBANO MONUMENTALES, AMBIENTES MONUMENTALES Y/O ZONAS MONUMENTALES PARA FINES REGISTRALES**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER  
 Dirección General de Patrimonio Cultural  Autoridad delegada  Dirección Desconcentrada de Cultura

SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL  PERSONA JURIDICA

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

D.N.I. C.E.  PASAPORTE  N° de RUC

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

REFERENCIA DEL DOMICILIO

TELÉFONO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES) D.N.I.  C.E.  PASAPORTE

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		

**II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)**

**III. INFORMACION REQUERIDA**

**DATOS DEL PROPIETARIO O COPROPIETARIOS**

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

D.N.I.  C.E.  PASAPORTE

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

D.N.I.  C.E.  PASAPORTE

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
<b>IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Número de partida electrónica del inmueble a independizar: _____		
<input type="checkbox"/> Número de partida electrónica del registro de mandatos y poderes del representante legal de corresponder, (se presentará en caso de ser representante legal del propietario o copropietarios): _____		
<input type="checkbox"/> Planos de localización y ubicación del inmueble debidamente suscrito a escala 1:500, suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal.		
<input type="checkbox"/> Planos de distribución del estado actual del lote matriz por cada nivel que incluya la independización a escala 1:50 o 1:75, suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal.		
<input type="checkbox"/> Memoria descriptiva que detalle la propuesta de independización y del reglamento interno, indicando linderos, áreas y porcentajes de participación sobre el bien común.		
<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
_____	_____	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	
Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados. <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
<b>VI. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )         </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
Dirección General de Industrias Culturales y Artes <input type="checkbox"/>		Dirección Desconcentrada de Cultura <input type="checkbox"/>
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>	PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
N° de RUC		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>		
<b>III. INFORMACIÓN REQUERIDA</b>		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN CULTURAL		
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL DE INSCRIPCIÓN		
FINES DE LA ORGANIZACIÓN CULTURAL (de acuerdo al ESTATUTO)		
<b>IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
_____	_____	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

Distrito			Provincia			Departamento		
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA								
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."								
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE								

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<input type="checkbox"/> El funcionario diplomático propietario de los bienes culturales muebles declara que se responsabilizará por mantener vigente la póliza de seguros desde la salida de los bienes al extranjero hasta el momento de su retorno al país.		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
_____		_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
<b>V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )         </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio ) <small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP04DGPA	<b>Autorización para la ejecución de un Programa de Investigación Arqueológica – PRIA</b>								
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER									
Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">Autoridad Delegada <input type="checkbox"/></span>									
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>									
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>									
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/></span>									
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">D.N.I.</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">C.E. <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">PASAPORTE <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">N° de RUC</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC				
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC						
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)									
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO							
REFERENCIA DEL DOMICILIO									
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO							
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>							
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)							
NÚMERO DE RUC									
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>									
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>									
<b>PRIA con componente de investigación</b>									
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____									
<input type="checkbox"/> Información técnica: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Descripción del programa (ubicación, antecedentes y problemática).</li> <li>b) Hipótesis y preguntas de la investigación interdisciplinaria.</li> <li>c) Objetivo general y objetivos específicos de la investigación interdisciplinaria.</li> <li>d) Diseño metodológico de la investigación interdisciplinaria.</li> <li>e) Plan multianual de investigaciones interdisciplinarias y cronograma.</li> <li>f) Metodología y técnicas interdisciplinarias a emplearse durante los trabajos de campo y gabinete.</li> <li>g) Personal del programa y responsabilidades.</li> <li>h) Especialistas interdisciplinarios participantes y su función dentro del diseño de investigación.</li> <li>i) Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).</li> <li>j) Plan de publicación científica de los resultados.</li> <li>k) Lista de los tres últimos PIA dirigidos y lista de las publicaciones de libros y/o artículos científicos en revistas indexadas, que acredite la experiencia en investigación del director propuesto.</li> </ul>									

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS



<b>V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO, DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL Y DE PUBLICACIÓN DEL TITULAR DEL PROYECTO</b>		
<p>Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....</p> <p>Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural</p> <p>Me comprometo a financiar la ejecución del programa de investigación arqueológica solicitado</p> <p>Me comprometo a elaborar y presentar la publicación de los resultados e interpretaciones a partir de los datos recuperados en el marco del programa de investigación arqueológica solicitado, conforme a lo establecido en el artículo 16° del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas</p>		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO	FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO	
Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados.		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>VI. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	
<b>VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico ( <i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i> ) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio ( <i>Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio</i> )		
<small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



**PERÚ** Ministerio de Cultura

**FORMULARIO FPO4DGPC** **AUTORIZACIÓN SECTORIAL PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES EN ESPACIOS PÚBLICOS VINCULADOS A BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN DEL PERIODO POSTERIOR AL PREHISPÁNICO**

**AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER**  
 Dirección General de Patrimonio Cultural  Autoridad delegada  Dirección Desconcentrada de Cultura

**SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE**

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**  
 PERSONA NATURAL  PERSONA JURÍDICA

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

REFERENCIA DEL DOMICILIO

TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES) D.N.I.  C.E.  PASAPORTE

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		

**II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)**

**III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)**

- Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_
- Número de partida electrónica del registro de mandatos y poderes del representante legal: \_\_\_\_\_
- Planos del estado actual suscritos por un arquitecto y el solicitante o representante legal o apoderado del gobierno local o regional que presenta la solicitud, en versión impresa y digital, que incluya:
  - Ubicación a escala 1:500
  - Plantas (por niveles), a escala 1:50 ó 1:75 ó 1:100 ó 1:200.
  - Cortes y elevaciones (que incluya mobiliario urbano, especies arbóreas, entre otros que sean materia de intervención), con indicación del sector a intervenir a escala 1:50 ó 1:75, 1:100 ó 1:200).
  - Estado de conservación (patologías, niveles de deterioros, evaluación estructural - resistencia de materiales, cargas, componentes estructurales, entre otros).
- Planos de intervención suscritos por un arquitecto y el solicitante o el representante legal o apoderado del gobierno local o regional que presenta la solicitud, en versión impresa y en digital:
  - Ubicación, a escala 1:500.
  - Plantas (por niveles), a escala 1:50 ó 1:75 ó 1:100 ó 1:200.
  - Cortes y elevaciones del espacio público y/o sector a intervenir (que incluya mobiliario urbano, especies arbóreas, entre otros), señalando materiales y color de pisos, bancas, papeleras, postes, glorietas, esculturas, buzones, niveles de piso, nomenclaturas, entre otros, a escala 1:50 ó 1:75 ó 1:100 ó 1:200.
  - Detalles arquitectónicos (diseño o tramas de pisos, mobiliario urbano, especies arbóreas, entre otros), constructivos y ornamentales de los elementos a intervenir, consignando las especificaciones técnicas necesarias (materiales, acabados, dimensiones, entre otros), para la conservación o mantenimiento o restitución de pistas, veredas, mobiliario urbano, u otras intervenciones cuya área comprenda pisos, esculturas, placas, pintado de fachadas, especies arbóreas, entre otros, a escala 1:5 ó 1:10 ó 1:20 ó 1:25.
- Memoria descriptiva que detalle la siguiente información:
  - Estado actual del espacio público por intervenir, detallando los elementos arquitectónicos a intervenir con fotografías, y su ubicación en plano integral en escala adecuada para su lectura.
  - Investigación histórica que motiva la propuesta de intervención, incluyendo copia de planos, fotografías o grabados anteriores del espacio público, así como información relacionada a la evolución urbanística de su entorno.
  - Justificación de los criterios y especificaciones técnicas planteadas de la propuesta de intervención, indicando si se ha hecho investigación fito-sanitario cuando
- Planos de otras especialidades donde se visualice el esquema estructural y/o el diseño y/o trazo del sistema eléctrico y/o del sistema sanitario de la intervención a realizar.

**FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS**

<p><b>Notas:</b></p> <p>1. Cuando la solicitud implique solo la instalación de servicios públicos complementarios o domiciliarios, la documentación técnica se adecúa al área materia de intervención.</p> <p>2. Las DDC emiten la autorización u opinión técnica, según corresponda, en su respectivo ámbito territorial, excepto cuando se trate de obras relacionadas a monumentos históricos o sitios de batalla integrantes del PCN, en cuyo caso la Dirección General de Patrimonio Cultural es la responsable de emitir la autorización, salvo que haya delegado dicha facultad a la DDC correspondiente.</p>		
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<p><b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b></p>  <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; text-align: center;"> <p style="font-size: small;">APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL</p> </div> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; text-align: center;"> <p style="font-size: small;">FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</p> </div> </div>		
<b>V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
<p>Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:</p> <p><input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i></p> <p><input type="checkbox"/> Correo electrónico (<i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i>) .....</p> <p><input type="checkbox"/> Domicilio (<i>Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio</i>)</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</p>		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<p>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</p>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP05DGM	<b>AUTORIZACIÓN DE TRASLADO DE BIENES CULTURALES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN PARA EXPOSICIÓN TEMPORAL DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL</b>	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
Dirección General de Museos <input type="checkbox"/>		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		
I. DATOS DEL SOLICITANTE		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 200px;">PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/></span>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I. <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 50px;">C.E. <input type="checkbox"/></span> <span style="margin-left: 50px;">PASAPORTE <input type="checkbox"/></span> <span style="margin-left: 50px;">N° de RUC</span>		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión completa y precisa)		
III. INFORMACIÓN REQUERIDA		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ORGANIZADORA		
NOMBRE DE LA EXPOSICIÓN		
DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO, PROVINCIA, DISTRITO		
LUGAR DE EXPOSICIÓN	FECHA DE INAUGURACIÓN	FECHA DE CLAUSURA
DE CORRESPONDER, INDICAR SEDES DE ITINERANCIA, FECHAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA		
LUGAR DE EXPOSICIÓN	FECHA DE INAUGURACIÓN	FECHA DE CLAUSURA

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO, PROVINCIA, DISTRITO		
LUGAR DE EXPOSICIÓN	FECHA DE INAUGURACIÓN	FECHA DE CLAUSURA
DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO, PROVINCIA, DISTRITO		

**IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)**

Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_

Número del Convenio de préstamo de los bienes culturales muebles administrados por el Ministerio de Cultura: \_\_\_\_\_

Copia simple del listado valorizado de bienes culturales muebles materia de autorización, indicando la denominación y número de registro nacional que lo identifica.

Copia simple del proyecto museográfico, donde se precise además los fines científicos, artísticos o culturales de la exposición.

Copia simple del Reporte de Instalaciones (Facility Report) del lugar de exposición.

Copia simple de la Póliza de seguros "clavo a clavo" contra todo riesgo y a valor convenido, donde se especifica que el beneficiario es el Ministerio de Cultura y/o el propietario de los bienes según corresponda.

**Notas:**

- Número del Convenio de préstamo de los bienes culturales muebles administrados por el Ministerio de Cultura, solo se requiere en el caso de exposiciones que incluyan bienes muebles del Ministerio de Cultura.
- Toda la documentación deberá ser redactada en el idioma español o traducida a éste, incluida la Póliza de Seguro.

**V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO**

La entidad organizadora declara y se compromete a asumir la totalidad de los gastos que genera la labor del o los comisarios, en el territorio peruano - Pasajes nacionales e impuestos de viaje, alojamiento y viáticos dentro del país cuando se requiera traslados en el interior del país o si el comisario vive en otra ciudad (tanto salida como al retorno de los bienes), y en los viajes intermedios que sean necesarios en las itinerancias). - Alojamiento y viáticos para el comisario durante el cumplimiento de su labor.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------

Los datos del representante o coordinador de la entidad organizadora son los señalados en la parte correspondiente del presente formulario.

**VI. DECLARACIÓN JURADA**

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD**

\_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

**VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)**

Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:

Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( *Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo> )*

Correo electrónico (*Recuerda confirmar la recepción de la notificación*) .....

Domicilio (*Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio*)

(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)

Distrito	Provincia	Departamento

**ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA**

TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34\*) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."

**SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE**

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP05DGPA	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCION DE UN PROYECTO ARQUEOLOGICO DE EMERGENCIA - PAE</b>
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	
Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas <input type="checkbox"/>	Autoridad Delegada <input type="checkbox"/>
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE	
I. DATOS DEL SOLICITANTE	
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>	PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
N° de RUC	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	
DISTRITO	PROVINCIA
DEPARTAMENTO	
REFERENCIA DEL DOMICILIO	
TELÉFONO	CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO
NÚMERO DE RUC	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)	
III. INFORMACIÓN REQUERIDA	
<input type="checkbox"/> Acta de Inspección previa en donde se establece la conformidad de la solicitud para el Proyecto Arqueológico de Emergencia.	
IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)	
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____	
<input type="checkbox"/> Información técnica: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ubicación y descripción del área a intervenir.</li> <li>b) Justificación del proyecto.</li> <li>c) Diagnóstico general de conservación.</li> <li>d) Plan de conservación, protección y cronograma de trabajo, adecuado al plazo en el que se ejecutará la intervención arqueológica.</li> <li>e) Metodología y técnicas durante los trabajos de campo y conservación.</li> <li>f) Metodología y técnicas durante los trabajos de gabinete, de ser el caso.</li> <li>g) Personal del proyecto y responsabilidades.</li> <li>h) Recursos materiales y económicos.</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> Plano de ubicación del área y/o elementos arquitectónicos a intervenir presentado en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, y longitud), suscrito por el profesional competente, en versión impresa y digital.	

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

**V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL DEL(A) DIRECTOR(A) DEL PROYECTO**

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD**

\_\_\_\_\_

APELIDOS Y NOMBRES DEL(A) DIRECTOR(A) DEL PROYECTO FIRMA DEL(A) DIRECTOR(A) DEL PROYECTO

NÚMERO DE COLEGIATURA: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE HABILITACIÓN: \_\_\_\_\_

---

Yo, Director/a del .....

Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural

\_\_\_\_\_

APELIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados. SI  NO

---

**VI. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO Y DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL DEL TITULAR DEL PROYECTO**

Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....

Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural

Me comprometo a financiar la ejecución del proyecto de emergencia solicitado

\_\_\_\_\_

APELIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO

Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados. SI  NO

---

**VII. DECLARACIÓN JURADA**

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD**

\_\_\_\_\_

APELIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

---

**VIII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)**

Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:

Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( *Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo> )*

Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....

Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )

(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)

Distrito	Provincia	Departamento

---

**ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA**

TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."

**SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE**

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



<b>FORMULARIO FP05DGPC</b>	<b>AUTORIZACIÓN SECTORIAL PARA LA EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES ESPECIALIZADAS EN BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN DEL PERIODO POSTERIOR AL PREHISPÁNICO, QUE NO REQUIEREN DE LICENCIA MUNICIPAL</b>	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
Dirección General de Patrimonio Cultural <input type="checkbox"/> Autoridad delegada <input type="checkbox"/> Dirección Desconcentrada de Cultura <input type="checkbox"/>		
<b>SIRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	
PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	
DEPARTAMENTO		
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO		
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>		
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)		
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>		
<b>III. INFORMACIÓN REQUERIDA</b>		
<b>DATOS DEL PROPIETARIO O COPROPIETARIOS</b>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	
PASAPORTE <input type="checkbox"/>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	
PASAPORTE <input type="checkbox"/>		

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL</b>		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
<b>APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL</b>		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
<b>IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____ <input type="checkbox"/> Número de partida electrónica del inmueble: _____ <input type="checkbox"/> Número de partida electrónica del registro de mandatos y poderes del representante legal: _____ <input type="checkbox"/> Memoria descriptiva que detalle la siguiente información: - Estado actual del inmueble por intervenir, considerando la información registral que presente el inmueble, detallando el estado de conservación de los elementos arquitectónicos a intervenir con fotografías, y su ubicación en plano integral en escala adecuada para su lectura. - Investigación histórica que motiva la propuesta de intervención, incluyendo copia de planos de la edificación original o fotografías antiguas. - Justificación de los criterios y especificaciones técnicas planteadas de la propuesta de intervención. <input type="checkbox"/> Planos del estado actual del inmueble por intervenir (ubicación a escala 1:500; plantas, cortes, elevaciones a escala 1:50 ó 1:75, 1:100 ó 1:200) según corresponda, precisando el estado de conservación; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal, en versión impresa y digital. <input type="checkbox"/> Planos de intervención propuesta (ubicación a escala 1:500; plantas, cortes, elevaciones a escala 1:50 ó 1:75, 1:100 ó 1:200; detalles a escala 1:5 ó 1:10 ó 1:20 ó 1:25), según corresponda, precisando el estado de conservación, detalles constructivos y ornamentales de los elementos a intervenir, según corresponda, consignando las especificaciones técnicas necesarias, materiales, acabados, dimensiones; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal, en versión impresa y digital. <input type="checkbox"/> En caso la intervención implique pintado, adicionalmente a los requisitos señalados en el numeral precedente, debe acompañar el Estudio de Estratigrafía Pictórica en puertas, ventanas, paramentos, balcones, carpintería metálica, y elementos ornamentales de fachada, para el pintado de edificaciones declaradas Monumento y/o de valor monumental. Este Estudio debe incluir la propuesta de color (consta de calas de color, investigación histórica y de requerirse análisis físico – químicos).		
<b>Notas:</b> 1. Para los inmuebles de entorno integrantes de zonas monumentales, el pintado se realizará de acuerdo a la cartilla de colores establecida para cada zona y aprobada por el Ministerio de Cultura, en los casos que corresponda. 2. Las DDC emiten la autorización u opinión técnica, según corresponda, en su respectivo ámbito territorial, excepto cuando se trate de obras relacionadas a monumentos históricos o sitios de batalla integrantes del PCN, en cuyo caso la Dirección General de Patrimonio Cultural es la responsable de emitir la autorización, salvo que haya delegado dicha facultad a la DDC correspondiente.		
<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
_____		_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
<b>VI. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )       </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio ) (Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34*) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP06DGM	<b>AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE COLECCIONES Y FONDOS MUSEOGRÁFICOS ADMINISTRADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA</b>	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
Dirección General de Museos <input type="checkbox"/>		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° de RUC	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>		
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Proyecto de investigación en idioma español contenido en CD o DVD (textos, tablas, fotos e imágenes en formatos .doc, .pdf, .xls, y/o .jpg), de acuerdo al siguiente esquema: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen</li> <li>- Ubicación y antecedentes de la colección a investigar</li> <li>- Objetivos de la investigación</li> <li>- Preguntas de investigación e hipótesis</li> <li>- Cronograma de trabajo</li> <li>- Metodología y técnicas a emplear durante los trabajos de gabinete y laboratorio, indicando los tipos de muestreo y análisis que se proyecten realizar. En el caso de análisis a realizarse en laboratorios especializados deberá contarse con la debida justificación para su traslado.</li> <li>- Equipo de trabajo y responsabilidades</li> <li>- Metodología de conservación preventiva</li> <li>- Bibliografía</li> <li>- Currículum vitae del director del proyecto.</li> </ul>		

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS

<input type="checkbox"/> Carta de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación suscrita por el director del proyecto, asumiendo la responsabilidad de los eventuales daños y perjuicios ocasionados.		
<input type="checkbox"/> Copia simple de carta de presentación del docente asesor, para egresados y bachilleres que desarrollen proyectos de tesis.		
<input type="checkbox"/> Copia simple de póliza de seguro "Clavo a Clavo" contra todo riesgo y a valor convenido de los bienes museables o inscritos en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles, que requieran ser trasladados dentro del ámbito nacional para análisis especializados, no destructivos, que no puedan ser realizados dentro de todas las entidades administradas por el Ministerio de Cultura, de corresponder.		
<b>Notas:</b> 1. Para el caso de egresados o bachilleres que desarrollen trabajos de tesis, el trámite será gratuito.		
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
_____		_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados.		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )       </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio ) <small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34*) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

<b>FORMULARIO FP06DGPA</b>	<b>AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE EVALUACION ARQUEOLOGICA - PEA</b>
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	
Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">Autoridad Delegada <input type="checkbox"/></span>	
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>	
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/></span>	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	
D.N.I. <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 100px;">C.E. <input type="checkbox"/></span> <span style="margin-left: 100px;">PASAPORTE <input type="checkbox"/></span> <span style="float: right;">N° de RUC</span>	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	
DISTRITO	PROVINCIA
REFERENCIA DEL DOMICILIO	
TELÉFONO	CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO
NÚMERO DE RUC	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>	
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>	
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____ <input type="checkbox"/> Número de partida registral, o número de resolución que otorga la adjudicación o concesión, o código único de inversiones (o código SNIP) que acredite la titularidad de la viabilidad del proyecto de inversión. De no encontrarse registrado el derecho de propiedad ante la SUNARP, se debe acreditar la condición de propietario en forma documental, presentando copia simple de la escritura pública, o minuta, o contrato de compra venta. <input type="checkbox"/> Información técnica: a) Nombre del PEA. b) Ubicación del proyecto. c) Extensión del área del proyecto. d) Cuadro de datos técnicos del área de intervención del proyecto. e) Metodología de campo y gabinete. f) Descripción técnica resumida del proyecto materia del PEA. g) Personal del proyecto y cronograma. h) Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica). <input type="checkbox"/> Plano perimétrico del área de la intervención arqueológica, presentado en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscrito por el profesional competente, en versión impresa y digital, de acuerdo a los modelos aprobados, según correspondan.	

**FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS**

**IV. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL DEL DIRECTOR DEL PROYECTO**

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD**

\_\_\_\_\_

APellidos y Nombres del Director del Proyecto
Firma del Director del Proyecto

NÚMERO DE COLEGIATURA: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE HABILITACIÓN: \_\_\_\_\_

---

Yo, Director/a del .....

Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la ejecución del proyecto, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural

\_\_\_\_\_

APellidos y Nombres del Director del Proyecto
Firma del Director del Proyecto

**V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO Y DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL DEL TITULAR DEL PROYECTO**

Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....

Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la ejecución del proyecto, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural

Me comprometo a financiar la ejecución total del proyecto de evaluación arqueológica solicitada.

\_\_\_\_\_

APellidos y Nombres del Titular del Proyecto
Firma del Titular del Proyecto

Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados. SI  NO

**VI. DECLARACIÓN JURADA**

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD**

\_\_\_\_\_

APellidos y Nombres del Solicitante/ Representante Legal
Firma del Solicitante / Representante Legal

**VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)**

Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:

Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( *Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo> )*

Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....

Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )

(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)

Distrito	Provincia	Departamento

**ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA**

TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."

**SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE**

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



**FORMULARIO  
 FP06DGPC**

**AUTORIZACIÓN SECTORIAL PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS VINCULADAS A BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS EN EL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA PARA LA COMPETITIVIDAD (PNIC) Y DE LOS PROYECTOS ESPECIALES DE INVERSIÓN PÚBLICA.**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección General de Patrimonio Cultural  Autoridad delegada  Dirección Desconcentrada de Cultura

**SIRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE**

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL  PERSONA JURIDICA

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

D.N.I.  C.E.  PASAPORTE  N° de RUC

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

REFERENCIA DEL DOMICILIO

TELÉFONO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES) D.N.I.  C.E.  PASAPORTE

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL TELÉFONOS DE CONTACTO CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

NÚMERO DE RUC

**II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)**

**III. INFORMACIÓN REQUERIDA**

**DATOS DEL PROPIETARIO O COPROPIETARIOS**

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

D.N.I.  C.E.  PASAPORTE

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

D.N.I.  C.E.  PASAPORTE

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL</b>		
<b>DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)</b>		
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
<b>APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL</b>		
<b>DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)</b>		
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
<b>IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Número de partida electrónica del bien inmueble: _____		
<input type="checkbox"/> Número de partida electrónica del registro de mandato y poderes del representante legal de corresponder (se presentará en caso de ser representante legal, propietario o copropietarios): _____		
<input type="checkbox"/> Memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura, que detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reseña histórica del bien cultural inmueble involucrado (para inmuebles declarados Monumentos o de Valor Monumental).</li> <li>- Estado actual del inmueble, detallando estado de conservación del bien inmueble y/o espacio público, justificación de criterios y especificaciones técnicas de la propuesta de intervención.</li> <li>- En el caso de que el proyecto implique pintado, de tratarse de inmuebles declarados Monumentos o de Valor Monumental, el estudio de Estratigrafía Pictórica respectivo.</li> <li>- Justificación de los criterios y las especificaciones técnicas planteadas en la propuesta de intervención.</li> </ul>		
<input type="checkbox"/> Planos de levantamiento del estado actual señalando el estado de conservación y patologías que presenta el inmueble, a escala legible, en versión digital.		
<input type="checkbox"/> Planos de intervención (arquitectura y especialidades), a escala legible, en versión digital. Precisándose el área o sector que involucra bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		
<input type="checkbox"/> Formato 2: Identificación del Impacto al Patrimonio Cultural (IIPC) por sector o tramo, señalando las acciones de mitigación, del anexo 2 del DS N° 002-2022/MC, el cual debe ser llenado a manera de declaración jurada .		
<b>Notas:</b> 1. En caso se solicite autorización sectorial de obras ejecutadas en espacio público, no requiere consignar número de partida electrónica. 2. Las DDC emiten la autorización u opinión técnica, según corresponda, en su respectivo ámbito territorial, excepto cuando se trate de obras relacionadas a monumentos históricos o sitios de batalla integrantes del PCN, en cuyo caso la Dirección General de Patrimonio Cultural es la responsable de emitir la autorización, salvo que haya delegado dicha facultad a la DDC correspondiente.		
<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
_____ APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		
_____ FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL		
Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados. <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
<b>VI. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )         </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



**ANEXO A**

**DETERMINACIÓN E INSCRIPCIÓN DE LA CONDICIÓN DE MUSEO**

**PROGRAMACIÓN MUSEOLÓGICA**

*El plan museológico es una herramienta de gestión, planificación y programación museística, imprescindible para la configuración de un museo. Este documento se adapta a la institución, según su naturaleza, su necesidad y el contexto en el que se encuentra.*

<b>I. DATOS DEL MUSEO</b>	
Nombre	
Administrado por	
Fecha de inauguración o apertura	

<b>II. DEFINICIÓN</b>	
Misión	<i>La misión describe la razón del museo. Se enfoca en los objetivos a cumplir en el presente. Responde a las siguientes interrogantes: ¿qué somos?, ¿cuáles son nuestros objetivos?, ¿qué hacemos?, ¿cómo quiero lograrlo?, ¿para quién quiero lograrlo?</i>
Visión	<i>La visión debe responder a una expectativa ideal sobre lo que se espera que el museo sea a futuro. Responde a las siguientes interrogantes: ¿mi institución en qué quiere ser un referente?, ¿cómo quiere ser percibida?, ¿qué quisiera haber logrado?, ¿qué tipo de valores están asociados a mi visión?</i>
Objetivos	<i>Los objetivos son lo considerados como fines o metas desarrollados por una institución que pretende lograr a largo plazo. Estos objetivos se basan en la visión, misión de la institución y determinan las acciones que se ejecutarán.</i>

<b>III. PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	
<i>Programa</i>	<i>Proyectos (describir brevemente) A continuación, ejemplos de los contenidos de cada programa.</i>
Programa Institucional	<i>Ejemplos:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de museo.</li> <li>- Reglamento interno de la institución.</li> <li>- Organigrama.</li> <li>- Alianzas estratégicas interinstitucionales.</li> </ul>
Programas de Colecciones	<i>Ejemplos:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de colecciones (adquisición, registro, inventario, catalogación, conservación, préstamo, exposiciones, investigación y documentación).</li> <li>- Manual de manejo de colecciones.</li> <li>- Inventario de colecciones (trimestral, semestral o anual).</li> <li>- Protocolos de préstamo de bienes culturales para exposiciones.</li> </ul>
Programa de Conservación	<i>Ejemplos:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos de restauración.</li> <li>- Plan de conservación preventiva de la colección.</li> <li>- Plan de gestión de riesgos para las colecciones del museo.</li> <li>- Plan de emergencia ante desastres para las colecciones (procedimientos de actuación frente a sismos, terremotos, incendios, inundaciones, entre otros).</li> </ul>
Programa de Investigación	<i>Ejemplos:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación de las colecciones.</li> <li>- Publicaciones</li> </ul>



Ministerio de Cultura

<p>Programa Arquitectónico</p>	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto para la restauración o habilitación de espacios del inmueble.</li> <li>- Distribución espacial y circulación del espacio (espacios expositivos, áreas de reserva, espacios públicos y administrativos).</li> <li>- Plan para el monitoreo del inmueble (revisión de las instalaciones eléctricas, sanitarias u otras).</li> <li>- Proyecto de accesibilidad para personas con discapacidad.</li> </ul>
<p>Programa de Exposición</p>	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renovación de la exposición permanente del museo.</li> <li>- Proyecto de exposiciones temporales (trimestral, semestral, anual)</li> <li>- Desarrollo de guion museográfico de cada exposición.</li> <li>- Requerimientos para las exposiciones temporales.</li> <li>- Manual de museografía para exposiciones (montaje, soportes, mobiliarios, iluminación, entre otros).</li> <li>- Elaboración de facility report (informe de instalaciones) de los espacios expositivos.</li> </ul>
<p>Programa de Difusión y Comunicación</p>	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan general de comunicación (definición de marca, creación de logo y manual de identidad).</li> <li>- Estrategias digitales.</li> <li>- Creación de catálogos virtuales.</li> <li>- Recorridos virtuales del museo.</li> <li>- Plan de manejo de redes sociales y página web.</li> <li>- Plan de marketing.</li> <li>- Publicidad (folletos, trípticos u otros sobre el museo).</li> <li>- Estrategias de merchandising.</li> <li>- Implementación de estudios de públicos (encuestas, entrevistas, etc.).</li> </ul>
<p>Programa de educación</p>	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas educativos (escolares, universitarios, entre otros)</li> <li>- Mediación cultural.</li> <li>- Visitas guiadas.</li> <li>- Programa de visitas especializadas.</li> <li>- Recursos y materiales educativos (físicos o virtuales y para personas con discapacidad).</li> <li>- Ludotecas.</li> <li>- Cursos y talleres, conferencias, capacitaciones, entre otros.</li> </ul>
<p>Programa de Seguridad</p>	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de seguridad en el inmueble (espacios expositivos, áreas de reserva de colecciones, espacios públicos y administrativos).</li> <li>- Tipo de seguridad (recursos humanos o sistema de seguridad electrónica).</li> <li>- Funciones del personal de seguridad.</li> <li>- Protocolo para la entrada y salida de bienes de la institución.</li> <li>- Protocolo de actuación en caso de robos, hurtos o vandalismo.</li> </ul>
<p>Programa de Recursos Humanos</p>	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de profesionales y operadores del museo.</li> <li>- Tipo de contratos del personal (estable o temporal).</li> <li>- Reglamento de Organización y Funciones.</li> <li>- Programas de voluntarios y practicantes.</li> <li>- Políticas de capacitación del personal.</li> </ul>
<p>Programa Económico</p>	<p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de presupuestos anual (costos de operación y mantenimiento).</li> <li>- Captación de recursos.</li> <li>- Financiación de proyectos.</li> </ul>



**GUIÓN MUSEOGRÁFICO**

UNIDAD TEMÁTICA			ZONA	
TÓPICO				
APOYOS MUSEOGRÁFICOS	<i>Logos (Organizadores / Apoyos / Auspicios)</i>		<i>Imagen</i>	
	<i>Créditos del equipo</i>		<i>Título / Nombre Lugar / Fecha Autor / Fotógrafo Colección / Fuente / Procedencia</i>	
TÍTULO				
TEXTO PRINCIPAL	<i>(300 - 350 palabras, aproximadamente. Texto de introducción a la Unidad temática o un tema de la exposición. Para su redacción se recomienda utilizar frases cortas, vocabulario conocido y de lectura fácil, amena y rápida).</i>			

UNIDAD TEMÁTICA				
TEMA				
TÓPICO				
APOYOS MUSEOGRÁFICOS	<i>(Elementos de apoyo, elementos didácticos y elementos de montaje)</i>			
TÍTULO				
TEXTO PRINCIPAL	<i>(Texto de introducción a la Unidad temática. Para su redacción se recomienda utilizar frases cortas, vocabulario conocido y de lectura fácil, amena y rápida).</i>			

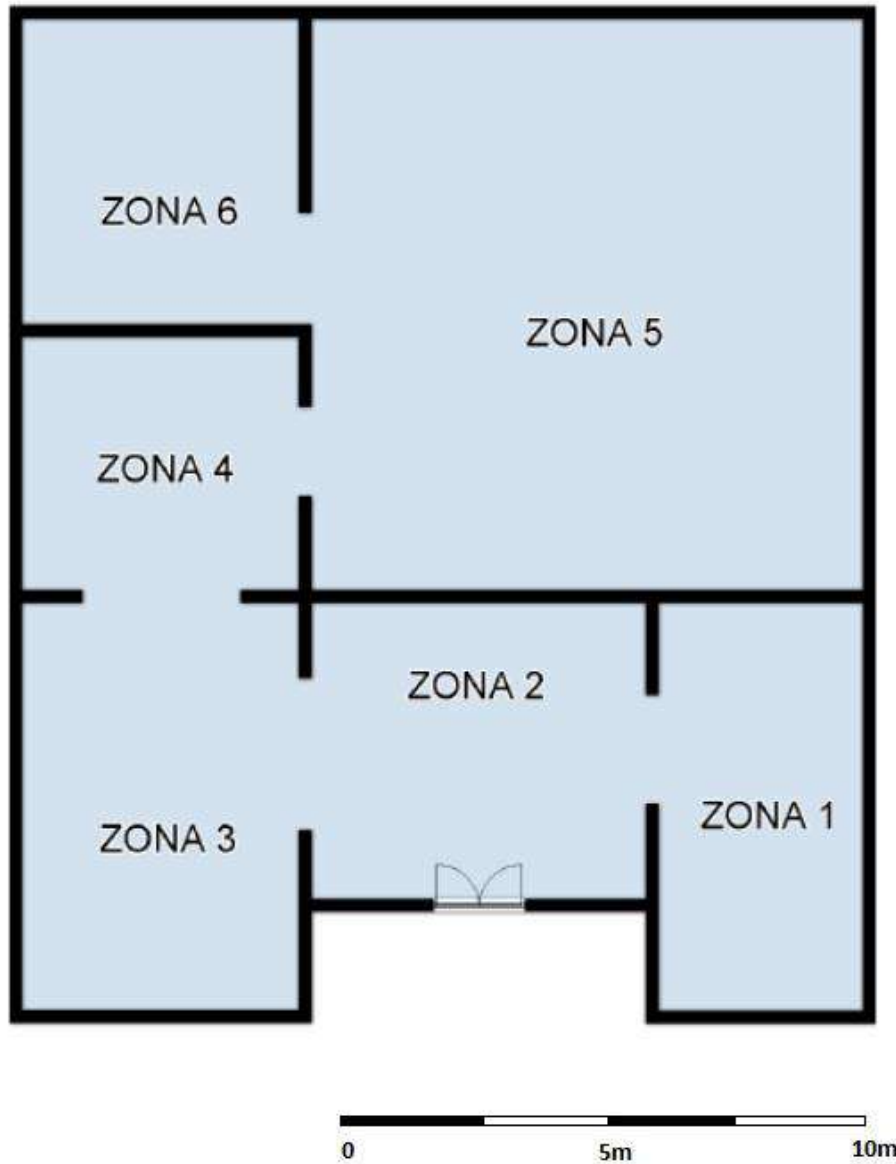
SUBTEMA				
APOYOS MUSEOGRÁFICOS	<i>Elementos de apoyo (Imagen / Reproducción / Audiovisual)</i>	<i>Elementos didácticos (Réplica / juego / gráfica)</i>	<i>Elementos de montaje (Vitrinas / mobiliario / tipo de Iluminación especial)</i>	
TÍTULO				
TEXTO DE APOYO	<i>(75 A 150 palabras aproximadamente. Se recomienda utilizar frases cortas, vocabulario conocido y de lectura fácil, amena y rápida).</i>			
OBJETOS MUSEALES	<i>Objeto museal Imagen</i>	<i>Objeto museal Imagen</i>	<i>Objeto museal Imagen</i>	<i>Objeto museal Imagen</i>
	<i>Referencia por RN o código de inventario Título / Material Medidas Institución ¿Necesita permiso?</i>	<i>Referencia por RN o código de inventario Título / Material Medidas Institución ¿Necesita permiso?</i>	<i>Referencia por RN o código de inventario Título / Material Medidas Institución ¿Necesita permiso?</i>	<i>Referencia por RN o código de inventario Título / Material Medidas Institución ¿Necesita permiso?</i>



PERÚ

Ministerio de Cultura

### MODELO DE DISTRIBUCIÓN ESPACIAL DE ZONAS







<b>FORMULARIO FP07DGM</b>	<b>DETERMINACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LA CONDICIÓN DE MUSEO</b>
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	
Dirección General de Museos <input type="checkbox"/>	
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>	
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	
D.N.I. C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° de RUC	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	
DISTRITO	PROVINCIA
REFERENCIA DEL DOMICILIO	
TELÉFONO	CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO
NÚMERO DE RUC	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>	
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>	
<input type="checkbox"/> Número de partida electrónica de la SUNARP de constitución de la institución: _____	
<input type="checkbox"/> Soporte electrónico que contenga los siguientes documentos: - Copia simple del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE expedida por la Municipalidad que corresponda. - Programación museológica y guion museográfico (conforme al Anexo A). - Inventario de los bienes culturales (conforme al Anexo B). - Organigrama del museo, indicando brevemente el perfil profesional técnico del personal. - Plano de ubicación con UTM acotado a escala 1/500. - Archivo fotográfico de todas las áreas públicas y de las áreas privadas con colecciones en digital en formato JPEG, considerando distintas vistas exteriores y de todas las áreas del museo. Peso promedio por foto: 2 MB.	
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>	
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>	
_____	_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

**FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS**

V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )         </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
<small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
Distrito	Provincia	Departamento
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDADE DE LA INFORMACIÓN DECLARADA		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP07DGPA	<b>AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO – PRA</b>	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">Autoridad Delegada <input type="checkbox"/></span>		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> <span style="float: right;">PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/></span>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I. <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 100px;">C.E. <input type="checkbox"/></span> <span style="margin-left: 100px;">PASAPORTE <input type="checkbox"/></span> <span style="float: right;">N° de RUC <input type="checkbox"/></span>		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>		
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Número de partida registral, o número de resolución que otorga la adjudicación o concesión, o código único de inversiones (o código SNIP) que acredite la titularidad de la viabilidad del proyecto de inversión. (*)		

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<input type="checkbox"/> Información técnica: a) Nombre del proyecto. b) Ubicación del proyecto. c) Datos técnicos del área de intervención. d) Número de documento normativo que declara de necesidad e interés público la obra, de corresponder. e) Antecedentes arqueológicos (resumen del PEA). f) Descripción técnica resumida materia del PRA. g) Metodología de campo y gabinete. h) Propuesta de plan de mitigación. i) Propuesta de plan de investigación y conservación interdisciplinaria. j) Propuesta de publicación y difusión de los resultados. k) Personal del proyecto. l) Lista de intervenciones en PEA y PRA que acredite la experiencia en la dirección de estas modalidades. m) Cronograma. n) Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).
<input type="checkbox"/> Documento técnico de ingeniería que sustente el carácter ineludible de la obra, avalado por el sector correspondiente, de ser el caso.
<input type="checkbox"/> Planos del área de la intervención arqueológica, presentados en formato .dwg, correctamente georreferenciados en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital, de acuerdo a los modelos aprobados, según correspondan.
<b>Para un PRA que procede de un PMAR, adicional a los requisitos del PRA, debe adjuntar:</b>
<input type="checkbox"/> Diagnóstico preliminar: a) Descripción detallada de las evidencias materia del rescate, incluyendo sus dimensiones, características, y componentes. b) Registro gráfico, fotográfico y filmico. c) Plano de delimitación del bien inmueble prehispánico y del área materia de rescate, presentado en formato .dwg, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital. d) Número y fecha del acta de inspección que incluya la opinión del inspector con respecto a la viabilidad del rescate. e) Resultado de la evaluación del potencial arqueológico.
<b>Notas:</b> 1. De no encontrarse registrado el derecho de propiedad ante la SUNARP, se debe acreditar la condición de propietario en forma documental, presentando copia simple de la escritura pública, o minuta, o contrato de compra venta.
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL Y DE PUBLICACIÓN DEL DIRECTOR DEL PROYECTO</b>
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>
_____ APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO
_____ FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO
NÚMERO DE COLEGIATURA: _____
NÚMERO DE HABILITACIÓN: _____
Yo, Director/a del ..... .....
Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural
Me comprometo a elaborar y presentar la publicación de los resultados e interpretaciones a partir de los datos recuperados en el marco del proyecto de rescate arqueológico autorizado, conforme a lo establecido en el artículo 16° del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
_____ APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO
_____ FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

<b>V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO, DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL Y DE PUBLICACIÓN DEL TITULAR DEL PROYECTO</b>		
<p>Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....</p> <p>Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural</p> <p>Me comprometo a financiar la ejecución total del proyecto de rescate arqueológico solicitado</p> <p>Me comprometo a elaborar y presentar la publicación de los resultados e interpretaciones a partir de los datos recuperados en el marco del proyecto de rescate arqueológico solicitado, conforme a lo establecido en el artículo 16° del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas</p>		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO	FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO	
Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados. <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
<b>VI. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	
<b>VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )             </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



<b>APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL</b>		
<b>DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)</b>		
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
<b>APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL</b>		
<b>DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)</b>		
D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
<b>IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Número de Partida electrónica del inmueble: _____		
<input type="checkbox"/> Número de partida electrónica del registro de mandato y poderes del representante legal de corresponder (se presentará en caso de ser representante legal, propietario o copropietarios): _____		
<input type="checkbox"/> Expediente técnico o documento equivalente aprobado que ameritó las obras ejecutadas de manera inconulta, en versión digital. Preciséndose el área o sector que involucra los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y que son materia de regularización.		
<input type="checkbox"/> Formato 1: Ficha técnica de obras ejecutadas, del anexo 1 del DS N° 002-2022/MC, el cual debe ser llenado a manera de declaración jurada.		
<input type="checkbox"/> Formato 2: Identificación del Impacto al Patrimonio Cultural (IIPC) por sector o tramo, señalando las acciones de mitigación, del anexo 2 del DS N° 002-2022/MC, el cual debe ser llenado a manera de declaración jurada.		
<b>Notas:</b> 1. En caso se solicite autorización sectorial de obras ejecutadas en espacio público, no requiere consignar número de partida electrónica. 2. En caso de que el expediente técnico o documento equivalente no incluya la reseña histórica respectiva, esta debe adjuntarse. 3. Las DDC emiten la autorización u opinión técnica, según corresponda, en su respectivo ámbito territorial, excepto cuando se trate de obras relacionadas a monumentos históricos o sitios de batalla integrantes del PCN, en cuyo caso la Dirección General de Patrimonio Cultural es la responsable de emitir la autorización, salvo que haya delegado dicha facultad a la DDC correspondiente.		
<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
_____	_____	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	
<b>VI. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )         </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>DECLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



<b>FORMATO 1</b>
<p><b>FICHA TÉCNICA DE OBRAS EJECUTADAS</b></p> <p><b>Procedimiento excepcional para la autorización sectorial en vía de regularización de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, ejecutadas en el marco de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) y de los Proyectos Especiales de Inversión Pública.</b></p>
<b>1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO INTEGRAL</b>
Nombre del proyecto ejecutado
Ámbito del proyecto ejecutado
<b>2. ÁREAS DE INFLUENCIA DEL PROYECTO RESPECTO A LAS OBRAS EJECUTADAS</b>
Área de influencia directa (en razón a su extensión, calles, plazas, entre otros)
<b>3. ÁREAS DE INFLUENCIA DEL PROYECTO RESPECTO AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN</b>
Área de influencia directa (señale los bienes culturales inmuebles existentes en el ámbito del proyecto ejecutado)
Área de influencia indirecta (señale los bienes culturales que fueron involucrados por los efectos de las obras ejecutadas)
<b>4. INTEGRAL Y/O TRAMO O SECTOR MATERIA DE SOLICITUD:</b>
Denominación :
Ubicación geográfica (WGS 84 UTM) :
<b>5. DECLARACIÓN JURADA</b>
<p><b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b></p> <p>RESPONSABLE DE LA OBRA : _____ ING. RESPONSABLE DE LA OBRA : _____</p> <p>ESPECIALISTA: _____</p>
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>
<p>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°)</p> <p>"34.3 En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</p>
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>



**FORMATO 2**

IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO AL PATRIMONIO CULTURAL - IIPC			
<b>1. DATOS GENERALES</b>		<b>2. BIEN O EVIDENCIA CULTURAL COMPROMETIDA POR LAS OBRAS ( MARCAR X)</b>	
PROYECTO INTEGRAL /TRAMO O SECTOR:		MONUMENTO HISTÓRICO	MH
UBICACIÓN:		INMUEBLE DE VALOR MONUMENTAL	IVM
IMPACTO DIRECTO		INMUEBLE DE ENTORNO	IE
IMPACTO INDIRECTO		AMBIENTE URBANO MONUMENTAL	AUM
BIEN INTEGRANTE DEL PCN		ZONA MONUMENTAL	ZM
SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL		EVIDENCIAS ARQUEOLÓGICAS HISTÓRICAS	EAH
		RESTOS PREHISPÁNICOS	RP
		EVIDENCIAS PALEONTOLÓGICAS	EP
<b>3. REPRESENTANTE LEGAL O SOLICITANTE:</b>			
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INVOLUCRADO:</b>			
<b>5. IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO O DEL CAMBIO:</b>			
<b>6. MEDIDAS DE MITIGACIÓN ADOPTADAS FRENTE AL IMPACTO NEGATIVO (Aplicar en caso del Procedimiento excepcional para la autorización sectorial en vía de regularización de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico)</b>			
<b>7. MEDIDAS DE MITIGACIÓN PROPUESTAS INDICANDO LOS PLAZOS PROPUESTOS PARA SU EFECTIVIDAD (Aplicar en caso de Autorización sectorial para la ejecución de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico)</b>			
<b>8. ANEXO FOTOGRAFICO COMPARATIVO DEL INMUEBLE MATERIA DE ANÁLISIS</b>			
INDICAR FECHA DE TOMA DE FOTOS PREVIO A LAS OBRAS EJECUTADAS		INDICAR FECHA DE TOMA DE FOTOS DURANTE O POSTERIOR A LAS OBRAS	
<b>9. DECLARACIÓN JURADA</b>			
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD			
RESPONSABLE DE LA OBRA _____		ING. RESPONSABLE _____	
ESPECIALISTA : _____			
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAZ DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>			
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°)                      "34.3 En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>			
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE			



**FORMATO 2**

IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO AL PATRIMONIO CULTURAL - IIPC			
<b>1. DATOS GENERALES</b>		<b>2. BIEN O EVIDENCIA CULTURAL COMPROMETIDA POR LAS OBRAS ( MARCAR X)</b>	
PROYECTO INTEGRAL /TRAMO O SECTOR:		MONUMENTO HISTÓRICO	MH
UBICACIÓN:		INMUEBLE DE VALOR MONUMENTAL	IVM
IMPACTO DIRECTO		INMUEBLE DE ENTORNO	IE
IMPACTO INDIRECTO		AMBIENTE URBANO MONUMENTAL	AUM
BIEN INTEGRANTE DEL PCN		ZONA MONUMENTAL	ZM
SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL		EVIDENCIAS ARQUEOLÓGICAS HISTÓRICAS	EAH
		RESTOS PREHISPÁNICOS	RP
		EVIDENCIAS PALEONTOLÓGICAS	EP
<b>3. REPRESENTANTE LEGAL O SOLICITANTE:</b>			
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INVOLUCRADO:</b>			
<b>5. IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO O DEL CAMBIO:</b>			
<b>6. MEDIDAS DE MITIGACIÓN ADOPTADAS FRENTE AL IMPACTO NEGATIVO (Aplicar en caso del Procedimiento excepcional para la autorización sectorial en vía de regularización de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico)</b>			
<b>7. MEDIDAS DE MITIGACIÓN PROPUESTAS INDICANDO LOS PLAZOS PROPUESTOS PARA SU EFECTIVIDAD (Aplicar en caso de Autorización sectorial para la ejecución de obras vinculadas a bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico)</b>			
<b>8. ANEXO FOTOGRAFICO COMPARATIVO DEL INMUEBLE MATERIA DE ANÁLISIS</b>			
INDICAR FECHA DE TOMA DE FOTOS PREVIO A LAS OBRAS EJECUTADAS		INDICAR FECHA DE TOMA DE FOTOS DURANTE O POSTERIOR A LAS OBRAS	
<b>9. DECLARACIÓN JURADA</b>			
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD			
RESPONSABLE DE LA OBRA _____		ING. RESPONSABLE _____	
ESPECIALISTA : _____			
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAZ DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>			
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°)                      "34.3 En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>			
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE			



FORMULARIO FP08DGPA	<b>AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS</b>												
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER													
Dirección de Certificaciones <input type="checkbox"/> Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas <input type="checkbox"/> Dirección Desconcentrada de Cultura <input type="checkbox"/>													
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE													
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>													
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>													
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;">D.N.I.</td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">C.E. <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">PASAPORTE <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">N° de RUC</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC								
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC										
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px;">DISTRITO</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">PROVINCIA</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">DEPARTAMENTO</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO									
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO											
REFERENCIA DEL DOMICILIO													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px;">TELÉFONO</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">CELULAR</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">CORREO ELECTRÓNICO</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO									
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO											
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES) <span style="float: right;">D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/></span>													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px;">NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">TELÉFONOS DE CONTACTO</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">NÚMERO DE RUC</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)				NÚMERO DE RUC					
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)											
NÚMERO DE RUC													
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>													
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>													
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____													
<input type="checkbox"/> Número de resolución directoral que autorizó la intervención. N° _____													
<input type="checkbox"/> Copia simple del informe que sustenta la necesidad de la ampliación explicando en detalle las razones que impidieron cumplir el o los objetivos.													
<input type="checkbox"/> Copia simple del informe del avance de los trabajos ejecutados hasta la fecha de la presentación de la solicitud.													
<input type="checkbox"/> Plan de trabajo y cronograma													
<input type="checkbox"/> Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).													
<b>Notas:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No procede la ampliación de la vigencia de autorización para un PAE y un PRIA.</li> <li>2. La ampliación debe ser solicitada durante la vigencia de la intervención arqueológica</li> <li>3. La solicitud para ampliar la vigencia de la autorización de las intervenciones arqueológicas debe presentarse en la plataforma de los servicios en línea del Ministerio de Cultura o por mesa de partes en versión impresa y digital (CD o DVD)</li> <li>4. La ampliación es concedida por el mismo plazo de la autorización previamente otorgada.</li> </ol>													

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
_____		_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
<b>V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico ( <i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i> ) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio ( <i>Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio</i> )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP09DGPA	<b>RENOVACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS</b>												
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER													
Dirección de Certificaciones <input type="checkbox"/> Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas <input type="checkbox"/> Dirección Desconcentrada de Cultura <input type="checkbox"/>													
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE													
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>													
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>													
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 2px;">D.N.I.</td> <td style="width: 25%; padding: 2px;">C.E. <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; padding: 2px;">PASAPORTE <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%; padding: 2px;">N° de RUC</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC								
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC										
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 2px;">DISTRITO</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">PROVINCIA</td> <td style="width: 34%; padding: 2px;">DEPARTAMENTO</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO									
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO											
REFERENCIA DEL DOMICILIO													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 2px;">TELÉFONO</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">CELULAR</td> <td style="width: 34%; padding: 2px;">CORREO ELECTRÓNICO</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO									
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO											
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES) <span style="float: right;">D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/></span>													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 2px;">NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">TELÉFONOS DE CONTACTO</td> <td style="width: 34%; padding: 2px;">CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">NÚMERO DE RUC</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)				NÚMERO DE RUC					
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)											
NÚMERO DE RUC													
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>													
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>													
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____													
<input type="checkbox"/> Número de resolución directoral que autorizó la intervención. N° _____													
<input type="checkbox"/> Información detallada sobre la necesidad de la renovación.													
<input type="checkbox"/> Copia simple del informe del avance de los trabajos ejecutados hasta la fecha de la presentación de la solicitud.													
<input type="checkbox"/> Plan de trabajo y cronograma.													
<input type="checkbox"/> Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).													
<b>Notas:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No procede la renovación de la vigencia de autorización para un PAE ni para un PRIA.</li> <li>2. La renovación debe ser solicitada durante la vigencia de la intervención arqueológica</li> <li>3. La solicitud para renovación la vigencia de la autorización de las intervenciones arqueológicas debe presentarse en la plataforma de los servicios en línea del Ministerio de Cultura o por mesa de partes en versión impresa y digital (CD o DVD)</li> <li>4. La renovación es concedida hasta por el mismo plazo de la autorización de la ampliación previamente otorgada.</li> </ol>													

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
_____		_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
<b>V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
<small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



**FORMULARIO FP10DGPA**

**PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PARA LAS INTERVENCIONES DE CONSTRUCCIÓN QUE SE DESARROLLEN EN EL MARCO DEL LITERAL B) DEL NUMERAL 2.1. DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY N°30556, MOFIFICADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N°1354**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Certificaciones  Dirección Desconcentrada de Cultura

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL  PERSONA JURIDICA

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

D.N.I. C.E.  PASAPORTE  N° de RUC

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB. )

DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

REFERENCIA DEL DOMICILIO

TELÉFONO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES) D.N.I.  C.E.  PASAPORTE

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL TELÉFONOS DE CONTACTO CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

NÚMERO DE RUC

**II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)**

**III. INFORMACIÓN REQUERIDA**

**DATOS DEL LICENCIADO EN ARQUEOLOGÍA A CARGO DEL PROMA (DIRECTOR PROPUESTO)**

APELLIDOS Y NOMBRES

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB. )

DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

D.N.I. C.E.  C.I.  RNA N°

Número de Teléfono Fijo Número de Teléfono Móvil Correo electrónico (E-MAIL)

**DATOS DE LA CONSULTORA EN ARQUEOLOGÍA, DE SER EL CASO**

NOMBRE DE LA CONSULTORA

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)

D.N.I. C.E.  C.I.  N° de RUC

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB. )

DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO

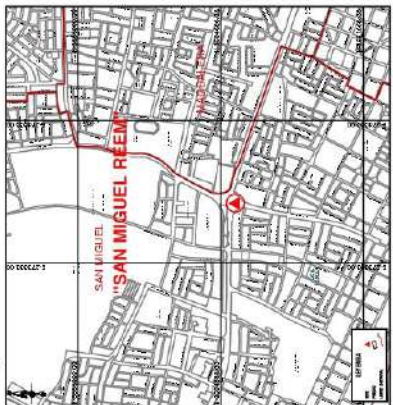
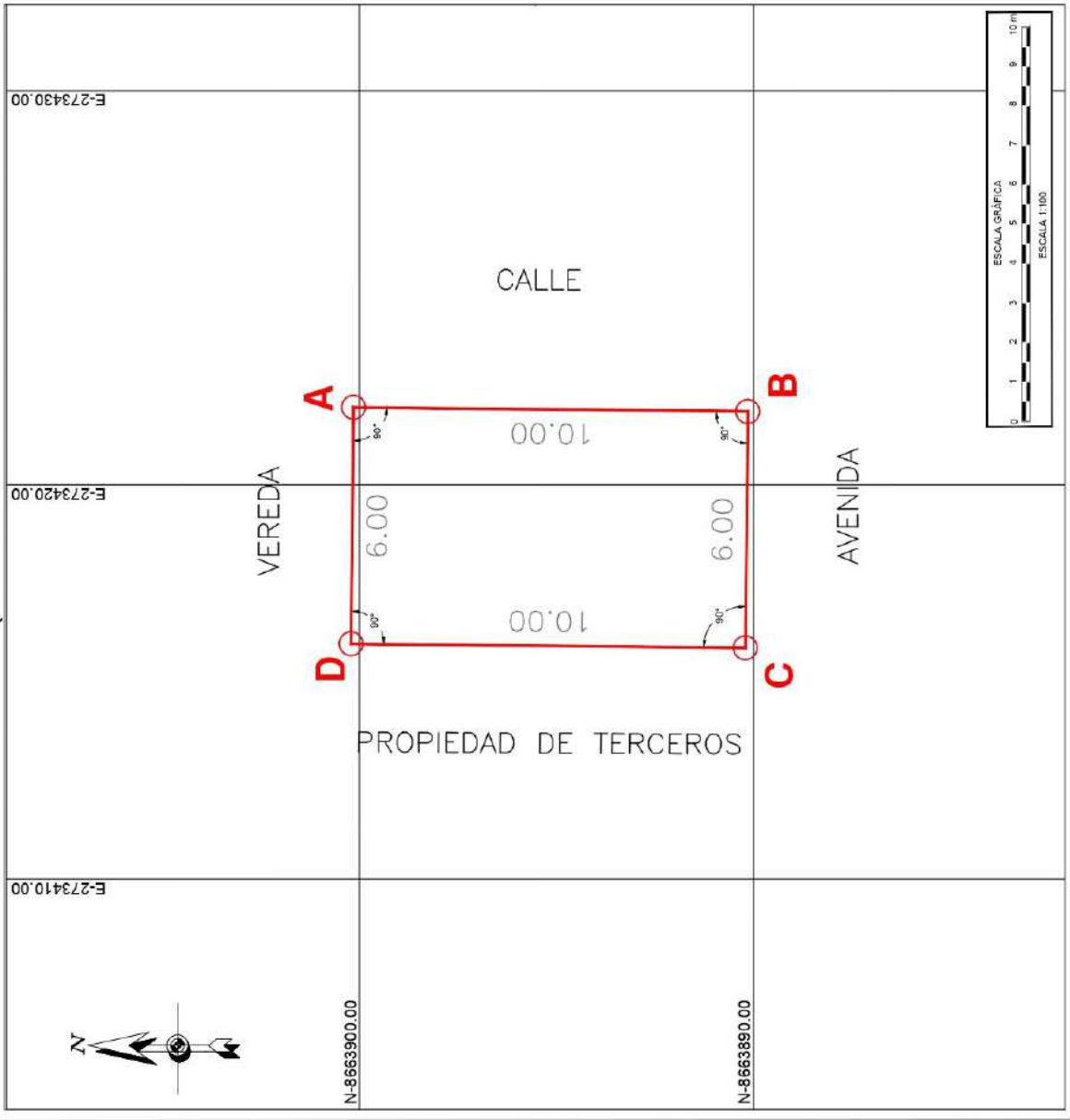
Número de Teléfono Fijo Número de Teléfono Móvil Correo electrónico (E-MAIL)

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<p><b>Un CD conteniendo la versión digital de:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Plano de ubicación y perimétrico del área del PROMA debidamente georeferenciado en coordenadas UTM y sistema DATUM WGS 84, indicando la zona geográfica, grillado, norte geográfico, membrete y escala numérica correspondiente, así como el cuadro de datos técnicos (Formato N°02- Modelo Plano 01).</p> <p><input type="checkbox"/> Plano de obras programadas del área materia de PROMA, precisando la extensión o longitud de la intervención, debidamente georeferenciado en coordenadas UTM y sistema DATUM WGS 84, indicando su zona geográfica, cuadro de datos técnicos para cada una de las obras, de corresponder, debe identificar en el plano las áreas con infraestructura preexistente, las áreas nuevas y las variantes, así como las modificaciones que se necesiten para realizar la intervención (Formato N°03- Modelo de Plano 02).</p> <p><input type="checkbox"/> Memoria descriptiva del proyecto: Se debe incluir los datos técnicos del proyecto (ubicación, tipo de obra, nivel de intervención, área a intervenir con los respectivos cuadros de datos técnicos en formato Excel, identificando las áreas con infraestructura preexistente, las áreas nuevas y las variantes), así como las modificaciones que se necesiten para realizar la intervención, descripción del proyecto indicando las características que tendrán los trabajos de remoción de suelos y fotografías que acrediten la infraestructura preexistente, fecha aproximada de inicio de la intervención, cronograma de ejecución de la obra (Formato N°04).</p>		
<p><b>Notas:</b></p> <p>1. La solicitud de autorización del PROMA deberá ser presentada con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles antes del inicio de la ejecución de la obra.</p>		
<b>VI. COMPROMISO DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO DE LA NACIÓN RESPONSABILIZÁNDOSE ANTE EVENTUALES DAÑOS Y PERJUICIOS</b>		
<p>Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....</p> <p>Yo, Director/a del .....</p> <p>Yo, ....., en representación de la Consultora .....</p> <p>Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____</p> <p>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>_____</p> <p>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL CONSULTORA</p> </div>		
<b>VI. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<p><b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____</p> <p>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____</p> <p>FIRMA DEL LICENCIADO EN ARQUEOLOGÍA (DIRECTOR PROPUESTO)</p> </div> </div>		
<b>V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
<p>Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:</p> <p>Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i></p> <p>Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....</p>		
<p>Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )</p> <p style="text-align: center;">(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</p>		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<p>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, esta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</p>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"

**FORMATO 02 (PLANO DE UBICACION Y PERIMETRICO DEL PROMA)**



Plano de Ubicación  
Escala: 1/20 000

CUADRO DE DATOS TECNICOS  
PROYECCION-UTM-DATUM WGS84-ZONA 18 L SUR

VERTICE	LADO	DISTANCIA (m)	ANGULO INTERNO	ESTE (m)	NORTE (m)
A	A-B	10.00	90°	27.3421.9587	8663900.1448
B	B-C	6.00	90°	27.3421.8542	8663890.1451
C	C-D	10.00	90°	27.3415.8548	8663890.2078
D	D-A	6.00	90°	27.3415.9590	8663900.2072
AREA (m <sup>2</sup> )		0.0000 m <sup>2</sup> (0.00 m <sup>2</sup> )			
PERIMETRO (m)		32.00 m			

**LEYENDA**

- A Vertices
- AREA DE PROMA



**PROMA**

UBICACION Y PERIMETRICO	
Provincia:	Municipio:
LIMA	UTM
Barrio:	WGS84
Nombre:	SAN MIGUEL ZONA 18 SUR
Cadastrador:	CHARRAZ
Fecha:	05/2018
Escala:	1/100
Integrador:	SAM
Plan:	2

**FORMATO 03 (PLANO DE OBRAS PROGRAMADAS DEL PROMA)**



**INDICIA PREEXISTENCIA**

VERTICE	LADO	DIRECCION	ANCHO (M)	PROFUNDIDAD (M)	ESTRUC.	ESTRUC. (M)	PROFUNDIDAD (M)	ESTRUC. (M)
A	A-B	286.12	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
B	B-C	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
C	C-D	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
D	D-E	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
E	E-F	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
F	F-A	286.12	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00

**PROFUNDIDAD (M)**

**CANTON DE MAJES**

**VARIANTE TRAMO 1**

VERTICE	LADO	ESTRUC.	ANCHO (M)	PROFUNDIDAD (M)	ESTRUC. (M)	PROFUNDIDAD (M)	ESTRUC. (M)
1	1-2	286.12	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00
2	2-3	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00
3	3-4	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00
4	4-5	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00
5	5-6	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00
6	6-7	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00
7	7-8	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00
8	8-9	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00
9	9-10	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00
10	10-11	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00

**CANTON DE MAJES**

**VARIANTE TRAMO 2**

VERTICE	LADO	ESTRUC.	ANCHO (M)	PROFUNDIDAD (M)	ESTRUC. (M)	PROFUNDIDAD (M)	ESTRUC. (M)
1	1-2	286.12	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00
2	2-3	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00
3	3-4	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00
4	4-5	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00
5	5-6	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00
6	6-7	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00
7	7-8	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00
8	8-9	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00
9	9-10	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00
10	10-11	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00

**CANTON DE MAJES**

**AREA NUEVA SECTOR 1**

VERTICE	LADO	DIRECCION	ANCHO (M)	PROFUNDIDAD (M)	ESTRUC.	ESTRUC. (M)	PROFUNDIDAD (M)	ESTRUC. (M)
1	1-2	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
2	2-3	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
3	3-4	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
4	4-5	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
5	5-6	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
6	6-7	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
7	7-8	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
8	8-9	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
9	9-10	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
10	10-11	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00

**CANTON DE MAJES**

**AREA NUEVA SECTOR 2**

VERTICE	LADO	DIRECCION	ANCHO (M)	PROFUNDIDAD (M)	ESTRUC.	ESTRUC. (M)	PROFUNDIDAD (M)	ESTRUC. (M)
1	1-2	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
2	2-3	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
3	3-4	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
4	4-5	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
5	5-6	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
6	6-7	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
7	7-8	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
8	8-9	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
9	9-10	139.75	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00
10	10-11	2.00	139.75	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00

**PROMA**

**PLANO DE OBRAS PROGRAMADAS**

PROYECTO: VIAL SANJUAN

ESTADO: 3

FECHA: 2024

PROYECTISTA: M.A.S.T.



<b>FORMATO N°4</b>	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PROMA) EN EL MARCO DE LA EJECUCION DE OBRAS PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS</b>
--------------------	--

**I. UBICACIÓN POLITICA**

Distrito	Provincia	Departamento
Centro Poblado	Dirección (de ser el caso)	

**II. TIPO DE INTERVENCIÓN DE CONSTRUCCIÓN MATERIA DEL PROMA (MARCAR)**

( ) Agricultura y riego

( ) Infraestructura educativa

( ) Pistas y veredas

( ) Saneamiento

( ) Infraestructura de salud

( ) Transporte - Red vial nacional

( ) Transporte - Red Subnacional

( ) Infraestructura vial y de conectividad

( ) Infraestructura hidráulica

( ) Vivienda (construcción de viviendas colapsadas o inhabitables)

( ) Infraestructura eléctrica

( ) Infraestructura de drenaje pluvial

( ) Infraestructura de prevención

( ) Soluciones de vivienda (saneamiento, habilitación urbana, reubicación de población damnificada)

( ) Otros (indicar):

**IV. FECHA APROXIMADA DE INICIO DE LAS OBRAS**

Día	Mes	Año

**V. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LA OBRA (superditado a las acciones que involucren movimiento de tierras; debe expresarse en días, meses o años)**

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

VI. DATOS DEL AREA A INTERVENIR				
Sistema de Proyección Cartográfica: UTM			Datum: WGS 84	
Zona	Cuadrícula	Carta Nacional		
<b>EXTENSION A MONITOREAR: (Expresarlo y graficar en unidades de medida de acuerdo a la naturaleza de la obra según el Art. 8° de la RD N° 564-2014-DGPA/VMPCIC/MC)</b>				
N	Componentes (nombres)	Área (m2)/longitud (m)	Perímetro (m)/ancho de servidumbre (m a c/l del eje)	
1				
2				
3				
4				
CUADRO DE DATOS TECNICOS				
(Nombre del Componente 1)				
Vértice/Progresiva	Lado/Tramo	Distancia	Coordenada Este (x)	Coordenada Norte (y)
AREA (m2 - h) / LONGITUD (m-km):				
PERIMETRO (m) / ANCHO DE SERVIDUMBRE (m):				
(Nombre del Componente 2)				
Vértice/Progresiva	Lado/Tramo	Distancia	Coordenada Este (x)	Coordenada Norte (y)
AREA (m2 - h) / LONGITUD (m-km):				
PERIMETRO (m) / ANCHO DE SERVIDUMBRE (m):				
Se agregará la cantidad de vértices y/o progresivas necesarias según la obra, así como la cantidad de cuadros técnicos en correspondencia a la cantidad de componentes de la obra.				
VII. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO				
Breve descripción de la obra a ejecutar indicando la actividad de ingeniería en cuyo marco se aplicara el PROMA (la descripción comprenderá también los trabajos de remoción de suelos, profundidad, maquinaria a utilizar, etc.)				





<p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso el traslado de la o las muestras se realice personalmente, se debe indicar el nombre de la persona, así como su DNI o pasaporte, o de ser el caso, se debe indicar el nombre del servicio de courier internacional. El administrado es responsable de cualquier eventualidad que implique daño o pérdida de las muestras.</li> <li>2. En el caso de los análisis no destructivos, la salida de la o las muestras es autorizada por el plazo solicitado por el investigador siempre y cuando no sea mayor a un año. Este plazo es prorrogable por igual periodo de tiempo debidamente justificado y por única vez, al término del cual las muestras debe ser devueltas al Ministerio de Cultura.</li> <li>3. De ser necesaria la contrastación de la descripción de los datos cuantitativos y cualitativos con las fotografías individualizadas de las muestras arqueológicas, se presentarán las muestras arqueológicas físicamente ante la sede central del Ministerio de Cultura, etiquetadas con el número del expediente. Luego de su evaluación, serán devueltas dentro del plazo de la calificación de la solicitud.</li> </ol>		
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<p><b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b></p>		
<p>_____</p> <p>APellidos y Nombres del Solicitante/ Representante Legal</p>		<p>_____</p> <p>Firma del Solicitante / Representante Legal</p>
<b>V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
<p>Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:</p>		
<p><input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i></p>		
<p><input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....</p>		
<p><input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )</p>		
<p>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</p>		
<p>Distrito</p>	<p>Provincia</p>	<p>Departamento</p>
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<p>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34*) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</p>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP12DGPA	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA CUSTODIA DE LAS COLECCIONES OBTENIDAS EN EL MARCO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS</b>	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas <input type="checkbox"/>		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° de RUC	
Domicilio Legal (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>		
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Inventario detallado de los materiales solicitados.		
<input type="checkbox"/> Información técnica: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Justificación.</li> <li>b) Plan de investigación.</li> <li>c) Cronograma.</li> <li>d) Ubicación y características del depósito temporal.</li> <li>e) Metodología y técnicas empleadas durante los trabajos de gabinete y laboratorio, indicando los tipos de muestreo y análisis que se proyecten realizar.</li> <li>f) Personal del proyecto y responsabilidades.</li> <li>g) Descripción de las medidas de conservación y seguridad que se adoptarán.</li> </ul>		

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO Y NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO</b>		
Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....		
Yo, Director/a del .....		
Yo, titular del .....		
Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural		
Me comprometo a financiar los trabajos que se ejecuten en el marco de la custodia temporal de las colecciones obtenidas en el marco de las intervenciones arqueológicas autorizadas		
_____ APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	_____ FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	
<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
_____ APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	_____ FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	
<b>VI. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincucultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincucultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )             </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
_____ Distrito	_____ Provincia	_____ Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP13DGPA	<b>RENOVACIÓN PARA LA CUSTODIA DE LAS COLECCIONES OBTENIDAS EN EL MARCO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS</b>		
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER			
Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas <input type="checkbox"/>		Autoridad Delegada <input type="checkbox"/>	
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE			
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>		PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL			
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)			
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
REFERENCIA DEL DOMICILIO			
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)			D.N.I. <input type="checkbox"/>
			C.E. <input type="checkbox"/>
			PASAPORTE <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)	
NÚMERO DE RUC			
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>			
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>			
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____			
<input type="checkbox"/> Número de resolución directoral que autorizó la custodia. N° _____			
<input type="checkbox"/> Información técnica: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Justificación para solicitar la renovación</li> <li>b) Cronograma</li> <li>c) Ubicación y características del depósito temporal</li> <li>d) Avance de los análisis de los materiales bajo custodia, de ser el caso.</li> </ul>			

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO Y NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO</b>		
<p>La entidad organizadora declara y se compromete a asumir la totalidad de los gastos que genera la labor del o los comisarios, tanto en territorio peruano como extranjero:</p> <p>- Pasajes nacionales e impuestos de viaje, alojamiento y viáticos dentro del país cuando se requiera traslados en el interior del país o si el comisario vive en otra ciudad (tanto salida como al retorno de los bienes). <span style="float: right;">Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></span></p> <p>- Pasajes internacionales de ida y vuelta e impuestos de viaje (tanto a la salida como al retorno de los bienes, y en los viajes intermedios que sean necesarios en las itinerancias).</p> <p>- Alojamiento, viáticos y seguro internacional del viaje para el comisario (tipo Assist Card o similar) durante su estadía fuera del país.</p>		
Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....		
Yo, Director/a del .....		
Yo, ....., en representación de la Consultora .....		
<p>Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural</p>		
_____	_____	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	
<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;">_____</div> <div style="width: 45%; text-align: center;">_____</div> </div>		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	
<b>VI. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )             </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34*) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP14DGPA	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL REENTIERRO DE BIENES CULTURALES RESTRINGIDOS</b>
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	
Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas <input type="checkbox"/>	
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>	
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 200px;">PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/></span>	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° de RUC	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)	
DISTRITO	PROVINCIA
REFERENCIA DEL DOMICILIO	
TELÉFONO	CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	
D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO
NÚMERO DE RUC	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>	
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>	
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____	
<input type="checkbox"/> Nombre del proyecto de procedencia de los bienes.	
<input type="checkbox"/> Información técnica:	
a) Justificación y sustento de la vinculación ancestral y/o del parentesco b) Fecha programada para el reentierro.	
<input type="checkbox"/> Inventario de los bienes culturales restringidos a ser reenterrados, independiente del inventario general de materiales recuperados como resultado de la intervención arqueológica, debe contener:	
- Identificación del bien inmueble prehispánico, sector, unidad, y contexto de excavación, tipo de material, cantidad, peso en gramos.	
<b>Notas:</b> 1. En caso se presente por Mesa de partes debe hacerlo en versión impresa y digital (CD o DVD) 2. En la justificación técnica debe contener la ubicación del lugar sugerido, en el cual detalle sus características medioambientales y edafológicas, así como las condiciones de la propiedad, seguridad y cuidado del área propuesta, que permita su adecuado resguardo y protección.	

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO Y NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO</b>		
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-bottom: 10px;">                 Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....             </div> <p>Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural</p> <p>Me comprometo a financiar los gastos que demande el reentierro de bienes culturales solicitado</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">                     APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL                 </div> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">                     FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL                 </div> </div>		
<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">                     APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL                 </div> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">                     FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL                 </div> </div>		
<b>VI. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )             </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34*) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO Y NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO</b>		
<p>Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....</p>		
<p>Me comprometo a respetar y cumplir todas las normativas vigentes a la fecha, referentes a la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándome por los eventuales daños y perjuicios que puedan ocurrir durante la intervención, en concordancia con el Capítulo Único del Título VIII del Libro Segundo del Código Penal, referidos a los delitos contra el Patrimonio Cultural</p> <p>Me comprometo a financiar los gastos que demande el reentierro de restos óseos solicitado.</p>		
<p>_____</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL</p>	<p>_____</p> <p>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</p>	
<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL</p>		
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</p>		
<b>VI. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
<p>Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:</p>		
<p><input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i></p>		
<p><input type="checkbox"/> Correo electrónico (<i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i>) .....</p>		
<p><input type="checkbox"/> Domicilio (<i>Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio</i>)</p> <p style="text-align: center;">(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</p>		
<p>_____</p> <p>Distrito</p>	<p>_____</p> <p>Provincia</p>	<p>_____</p> <p>Departamento</p>
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDADE DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<p><small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small></p>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

**Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"**



FORMULARIO FS01DGDP	<b>EMISIÓN DE CERTIFICADO DE BIEN MUEBLE NO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN CON FINES DE EXPORTACIÓN</b>
------------------------	--

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Recuperaciones  Dirección Desconcentrada de Cultura

SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL  PERSONA JURIDICA

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

D.N.I.  C.E.  PASAPORTE  N° de RUC

--	--	--

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB. )

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

REFERENCIA DEL DOMICILIO

TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE DE RUC		

**II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión completa y precisa)**

**III. INFORMACIÓN REQUERIDA**

Cantidad de bienes	Destino (país)	Forma de adquisición	Motivo de la exportación	Via de envío (aérea, marítima o terrestre)	Información adicional (opcional)

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Fotografía a color de cada bien, en tamaño 9 x 12 cm o 10,5 x 15 cm. La fotografía debe ser con imagen nítida, encuadre ceñido de todo el bien visto de frente o desde el ángulo que muestre más detalles, y en fondo neutro. En el caso de bienes idénticos se presentará la fotografía requerida por el total solicitado.		
<b>Notas:</b>		
1. El representante que interviene por un administrado debe presentar el documento que lo acredita como tal para realizar el trámite. 2. Los bienes deben presentarse a verificación en la sede central del Ministerio de Cultura, o en las sedes de las Direcciones Desconcentradas de Cultura que cuenten con facultad delegada para realizar el trámite, previa coordinación con el área técnica que corresponda. Solo en casos justificados se harán verificaciones fuera de las sedes señaladas y serán de cargo del administrado. 3. El certificado a emitirse es digital y estará a disposición en el portal Web: <a href="http://sistemas.cultura.gob.pe/consultaCertificados/index.jsp">http://sistemas.cultura.gob.pe/consultaCertificados/index.jsp</a>		
<b>V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )             </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
<b>VI. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
_____		_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34*) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente".</small>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FS01DGPA	<b>BÚSQUEDA DE ANTECEDENTES CATASTRALES ARQUEOLÓGICOS</b>	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
DIRECCIÓN DE CATASTRO Y SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL <input type="checkbox"/>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
N° de RUC		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>		
<b>III. REQUISITOS (en concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Memoria descriptiva del área en consulta que incluya cuadro de datos técnicos con referencia a dicha área.		
<input type="checkbox"/> Plano perimétrico del área en consulta, que incluya membrete y con cuadro de datos técnicos. El plano debe estar georreferenciado, con coordenadas UTM, datum WGS 84, indicando la zona geográfica; los datos del cuadro deben reflejar el ámbito en consulta. Se debe presentar en formato impreso y en formato digital (archivos con extensión .dwg o .shp).		
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
_____		_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

**FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS**

V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)								
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:								
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )         </i>								
<input type="checkbox"/> Correo electrónico ( <i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i> ) .....								
<input type="checkbox"/> Domicilio ( <i>Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio</i> ) <small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>								
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; text-align: center;">Distrito</td> <td style="width:33%; text-align: center;">Provincia</td> <td style="width:33%; text-align: center;">Departamento</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Distrito	Provincia	Departamento			
Distrito	Provincia	Departamento						
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA								
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>								
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE								

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FS01DGPC	<b>EMISIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL DELEGADO AD HOC DEL MINISTERIO DE CULTURA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS QUE INVOLUCREN BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN</b>	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
Delegado Ad hoc designado por el Ministerio de Cultura (titular o alterno) <input type="checkbox"/>		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° de RUC	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>		
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____		
<input type="checkbox"/> Datos de la ubicación del inmueble materia de intervención: (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
<input type="checkbox"/> Denominación del anteproyecto o proyecto de obra: _____		
(Marcar con una "x" según tipo): <input type="checkbox"/> nteproyecto <input type="checkbox"/> yyecto de obra		
<b>Notas:</b>		
1. En caso de solicitud de emisión de opinión técnica referida a Revisores Urbanos, el servicio se realiza en el marco del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA y el Reglamento de los Revisores Urbanos, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2020-VIVIENDA y modificatoria, aprobada por Decreto Supremo N° 009-2022-VIVIENDA.		
2. En caso de solicitud de emisión de opinión técnica referida a Revisores Urbanos, indicar el Código de Registro de Revisor Urbano Coordinador: _____		
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>		
_____	_____	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )         </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34*) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FS02DGDP	<b>DEVOLUCIÓN DE BIEN MUEBLE NO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN</b>
------------------------	---

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	
Dirección de Recuperaciones <input type="checkbox"/>	Dirección Desconcentrada de Cultura <input type="checkbox"/>

**SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE**

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>	PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>
--	---

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB. )

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

REFERENCIA DEL DOMICILIO

TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		

**II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)**

**III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)**

Documento que acredite la propiedad del bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación.

Copia simple del acta o documento emitido por la autoridad competente donde conste la identificación e intervención del bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación

**Notas:**

1. Cuando el administrado intervenga a través de un representante, éste debe acreditar, el mandato de su condición de representante y las facultades expresas para realizar el trámite.

**IV. DECLARACIÓN JURADA**

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD**

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico ( <i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i> ) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio ( <i>Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio</i> )		
<small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
Distrito	Provincia	Departamento
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



<b>FORMULARIO FS02DGPC</b>	<b>SUPERVISIÓN TÉCNICA DE CAMPO A SOLICITUD DE PARTE</b>	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble <input type="checkbox"/>		
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>		
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
D.N.I. C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N.º de RUC		
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N.º / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO		
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
NÚMERO DE RUC		
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>		
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____ <input type="checkbox"/> Número de resolución directoral que autorizó la intervención: N.º _____		
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
_____		_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico ( <i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i> ) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio ( <i>Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio</i> )		
<small>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</small>		
Distrito	Provincia	Departamento
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA		
<small>TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



<b>FORMULARIO</b> FS02DGPC	<b>EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE CONDICIÓN CULTURAL DE BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DEL PERIODO POSTERIOR AL PREHISPÁNICO</b>																				
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER																					
Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble <input type="checkbox"/> Dirección Desconcentrada de Cultura <input type="checkbox"/>																					
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>																					
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>																					
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>																					
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL																					
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° de RUC																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																					
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)																					
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO																			
REFERENCIA DEL DOMICILIO																					
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO																			
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>																			
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL	TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)																			
NÚMERO DE RUC																					
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)</b>																					
<b>III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)</b>																					
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____																					
<input type="checkbox"/> Datos del bien inmueble (ubicación exacta del inmueble).																					
<b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b>																					
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD																					
_____	_____																				
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL																				

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )</i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico ( <i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i> ) .....		
<input type="checkbox"/> Domicilio ( <i>Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio</i> )		
(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA		
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34*) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



FORMULARIO FP01OACGD		SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PRODUZCA O POSEA EL MINISTERIO DE CULTURA	
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER			
Director(a) de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		<input type="checkbox"/> Dirección Desconcentrada de Cultura .....	
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>			
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>		PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL			
D.N.I.		C.E. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>
		N° de RUC	
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)			
DISTRITO		PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DEL DOMICILIO			
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)			D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa del pedido de información)</b>			
<b>III. A. INFORMACIÓN REQUERIDA (Indicar la Unidad Orgánica de la cual solicita la información)</b>			
<b>III B. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN</b>			
<input type="checkbox"/> Copia Simple	<input type="checkbox"/> Copia certificada	<input type="checkbox"/> CD	<input type="checkbox"/> DVD
<input type="checkbox"/> Otro: .....			
Nota: EL MINISTERIO DE CULTURA EMITIRÁ UN PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA VIABILIDAD DE LA SOLICITUD EN UN PLAZO NO MAYOR DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES			
<b>IV. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b>			
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:			
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura ( <i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a></i> )			
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación) .....			
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio) (Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)			
Distrito		Provincia	Departamento
<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>			
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>			
_____		_____	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>			
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."			

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

**SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central del Ministerio de Cultura	SAN BORJA - LIMA - LIMA - Av. Javier Prado Este 2465	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas	CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS - AMAZONAS - Jirón Ayacucho 904	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ucayali	CALLERIA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI - Jr. Bolognesi 499	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque	CHICLAYO - CHICLAYO - LAMBAYEQUE - Av. Luis Gonzales 345	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cajamarca	CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA - Jr. Belén N° 631 Conjunto Monumental Belén	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Puno	PUNO - PUNO - PUNO - Jr Deustua N° 630	Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica	HUANCAVELICA - HUANCAVELICA - HUANCAVELICA - Jr. Demetrio Molloy N° 259	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco	HUANUCO - HUANUCO - HUANUCO - Jr. Ayacucho N° 750	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Malecón Tarapacá N° 382,	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad	TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD - Jr. Independencia N° 572	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Dirección calle Maruri N° 340	Lunes a Viernes de 07:15 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Av. Ramon Castilla N° 745	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 13:45 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ancash	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Av. Luzuriaga N° 780	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Av. Independencia N° 502	Lunes a Viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica	ICA - ICA - ICA - Av. Ayabaca N° 895 urb. San Isidro	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Av. Huancavelica N° 917	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 a 17:00.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Jr. Richard Cushing N° 197	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco	CHAUPIMARCA - PASCO - PASCO - AA.HH Tupac Amaru, Av. 1ro de mayo, A-20	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Moquegua	MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA - Calle Ayacucho N° 530	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes	TUMBES - TUMBES - TUMBES - Calle Jacinto Seminario MZ 25 Lote 4, Urb. Andrés Araujo Moran	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Callao	CALLAO - CALLAO - CALLAO - Jr. Salaverry N° 208	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Madre de Dios	TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS - Jr. González Prada N° 222	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna	TACNA - TACNA - TACNA - Av. San Martín N° 405	Lunes a Viernes de 07:45 a 12:30 y de 13:15 a 16:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de	ABANCAY - ABANCAY - APURIMAC - Jr puno N°	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"**

Apurímac	603 (5to piso)	17:30.
Dirección Desconcentrada de Cultura de San Martín	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. Oscar R. Benavides N° 380	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.