



PERÚ

Ministerio de Cultura

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 292 -2016-DGPA-VMPCIC/MC

Lima, 26 JUL 2016

VISTO, el Informe N° 00027-2016-EMP/DMO/DGPA/VMPCIC/MC de fecha 23 de marzo del 2016, el Informe N° 000046-2016-EMP/DMO/DGPA/VMPCIC/MC de fecha 04 de julio del 2016, el Informe N° 000289-2016/DMO/DGPA/VMPCIC/MC de fecha 04 de julio del 2016, sobre implementación de formatos para "Filmaciones y/o Fotografías Simples y/o Escénicas y Uso de Espacios en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos";

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 21° de la Constitución Política del Perú, establece que es función del Estado la protección del Patrimonio Cultural de la Nación;

Que, los artículos IV y VII del Título Preliminar de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación señalan que es de interés social y de necesidad pública la identificación, registro, inventario, declaración, protección, restauración, investigación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación y su restitución en los casos pertinentes; siendo el Ministerio de Cultura la autoridad encargada de registrar, declarar y proteger el Patrimonio Cultural de la Nación;

Que, mediante Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura y a través del Decreto Supremo N° 001-2010-MC se aprobó la fusión de, entre otros, el Instituto Nacional de Cultura en el citado Ministerio, por lo que toda referencia normativa al INC se debe entender como Ministerio de Cultura;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 177-2013-MC de fecha 20 de junio de 2013, se resolvió en su Artículo 1°.- "Disponer que toda referencia en normas, procedimientos administrativos, resoluciones, directivas, actos de administración, actos administrativos y demás documentos, a los órganos contemplados en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2011-MC, deberán entenderse referidas a las Direcciones u Oficinas contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC, conforme al Cuadro de Equivalencias de Órganos del Ministerio de Cultura (...)". Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 152-2014-MC, de fecha 09 de mayo de 2014, se resolvió la designación del Director General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble del Ministerio de Cultura;

Que, el artículo 58° del citado reglamento preceptúa que: "La Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble es la unidad orgánica que tiene a su cargo la ejecución de los aspectos técnicos y normativos de la gestión, conservación y protección del Patrimonio Arqueológico en el país y de la formulación y propuesta de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y normas, así como la ejecución y promoción de acciones de registro, investigación, conservación, presentación, puesta en valor y uso social, así como difusión del patrimonio arqueológico inmueble";



Que, adicionalmenté en su artículo 61° sobre las funciones de la Dirección de Gestión de Monumentos de la DGPA señala: "es la unidad orgánica encargada de la planificación, coordinación, asesoramiento, seguimiento y evaluación técnica de proyectos que tengan como objetivos y componentes la protección, conservación, restauración y puesta en valor de sitios arqueológicos a nivel nacional de acuerdo a la normativa técnica nacional e internacional";

Que, a través del numeral 99.2 del citado reglamento se delegaron diversas funciones y responsabilidades a las Direcciones Desconcentradas de Cultura, entre las cuales; se encuentra la responsabilidad de revisar, aprobar, ejecutar y supervisar los proyectos que determinen los órganos competentes del Ministerio de Cultura;

Que, mediante Informe N° 000027-2016-EMP/DMO/DGPA/VMPCIC/MC de fecha 23 de Marzo del 2016 suscrito por el Lic. Elvis Luis Mondragón Palomino, perteneciente a la Dirección de Gestión de Monumentos señala lo siguiente:

I. Del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad del Ministerio de Cultura:

- Según el artículo 37° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, se señala que:

"(...) para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular del Pliego, establecerán los requisitos y costos correspondiente a los mismos, los cuales deberán ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento;"

"(...) los servicios no prestados en exclusividad del Ministerio de Cultura, forman parte de la oferta existente en el mercado, y contribuyen a la generación de ingresos propios en beneficio de la preservación y conservación del patrimonio monumental arqueológico e histórico, integrantes de nuestro patrimonio cultural;"

(...)

- Los tarifarios de los servicios no prestados en exclusividad del Ministerio de Cultura contienen los valores del boletaje y requisitos de ingreso a los Monumentos Arqueológicos Prehispánicos, Museos y Museos de Sitio a nivel nacional, así como otros servicios no exclusivos como son Filmaciones y/o Fotografías y Uso de Espacios en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos a cargo del Ministerio de Cultura, entre otros.
- En los anexos del tarifario en mención se establecen los requisitos necesarios que deben cumplir los administrados para que el Ministerio pueda otorgar los permisos correspondientes. No obstante, este tarifario no anexa formatos para que puedan ser completados por las personas naturales y/o jurídicas.

II. De la competencia de la Dirección de Gestión de Monumentos (DMO):

- Según el artículo 61° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura (ROF) la DMO es

"(...) la unidad orgánica encargada de la planificación, coordinación, asesoramiento, seguimiento y evaluación técnica de proyectos que tengan como objetivos y componente la protección, restauración y puesta en valor de sitios arqueológicos a nivel nacional de acuerdo a la normativa técnica nacional e internacional; así como la propuesta, evaluación y asesoramiento de los planes maestros y de manejo como documentos rectores para la gestión."

- No obstante, según el numeral 12 del artículo 61° del ROF, la DMO tiene entre sus funciones "Las demás funciones que le encargue el Titular de la Dirección General Patrimonio Arqueológico Inmueble."



Que, con las visaciones de la Dirección de Gestión de Monumentos, del área legal de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico y del despacho de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; Ley N° 29565 – Ley de creación del Ministerio de Cultura; el Decreto Supremo N° 001-2010-MC, que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura; el Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura; y el Decreto Supremo N° 003-2014-MC que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas;



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR los formatos para las solicitudes de "Filmaciones y/o Fotografías Simples y/o Escénicas y Uso de Espacios en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos", la misma que en documento anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER su publicación en la página web institucional del Ministerio de Cultura, para conocimiento e implementación de todos los administrados

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.




Luis Felipe Mejía Huaman
Director General



PERÚ

Ministerio de Cultura

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

- En ese sentido, una de estas funciones encomendadas es la de emitir opinión, coordinar con los museos de sitios y realizar los procedimientos administrativos relacionados a las solicitudes de Filmaciones y/o Fotografías Simples y/o Escénicas con fines Culturales y/o Comerciales y al Uso de Espacios en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos a cargo del Ministerio de Cultura, a nivel de la región de Lima.

III. Sustento para la Implementación de Formatos en el Tarifario:

- Esta Dirección recibe anualmente una regular cantidad de solicitudes para Filmaciones y/o Fotografías Simples y/o Escénicas con fines Culturales y/o Comerciales y para el Uso de Espacios en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos, para los cuales se solicita a los administrados que cumplan con todos los requisitos como es contemplado en los anexos del tarifario en mención, ya sea de forma física o electrónica.
- No obstante, la DMO ha encontrado una serie de dificultades y/o falencias en la obtención de todos los requisitos por parte del administrado, ocasionando una demora en el trámite respectivo. En ese sentido, esta Dirección propone la implementación de formatos que puedan mejorar las dinámicas y registrar, de manera ordenada, los diferentes requisitos a presentar y sobre todo garantizar una mejor comunicación entre la institución y el administrado. Asimismo, la implementación de estos formatos beneficiará a que el trabajo se realice con mayor rapidez.
- Los formatos elaborados por esta Dirección recogen todos los requisitos establecidos en el mencionado tarifario y se aumentan algunos que son sustentados técnicamente porque son solicitados. La estructura de estos formatos ha sido elaborada para que sea entendible, dinámica y amigable, y sean llenados rápidamente sin dificultades. El número de formatos realizados es de seis (06) que son los siguientes:

(...)

Que, mediante Informe N° 00073-2016-VCV-DGPA-VMPCIC/MC de fecha 16 de mayo de 2016, el área legal de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble emite las observaciones correspondientes a la implementación de los formatos para "Filmaciones y/o Fotografías Simples y/o Escénicas y Uso de Espacios en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos";

Que, por consiguiente, mediante Informe N° 000046-2016-EMP/DMO/DGPA/VMPCIC/MC de fecha 04 de julio del 2016, suscrito por el Lic. Elvis Luis Mondragón Palomino, perteneciente a la Dirección de Gestión de Monumentos, ha levantado las observaciones formuladas por el área legal de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble para los formatos (2,4 y 6), correspondientes a las solicitudes de "Filmaciones y/o Fotografías Simples y/o Escénicas y Uso de Espacios en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos";

Que, se considera necesario que los formatos para las solicitudes de "Filmaciones y/o Fotografías Simples y/o Escénicas y Uso de Espacios en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos" elaborados por la Dirección de Gestión de Monumentos, sean aprobados por la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble a fin de utilizarlos en los procesos administrativos que tiene a su cargo la Dirección de Gestión de Monumentos, y además sirva de soporte técnico y modelo para su uso de los Museos de Sitio y de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria;





PERÚ

Ministerio de Cultura

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO INMUEBLE
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE MONUMENTOS

SOLICITUD DE FILMACIONES Y/O FOTOGRAFÍAS SIMPLES Y/O ESCÉNICAS CON FINES CULTURALES Y/O
COMERCIALES Y USO DE ESPACIOS EN MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS

FORMATO 1

DATOS COMPLEMENTARIOS DEL SOLICITANTE
PERSONA NATURAL

I. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres:

Apellidos:

Documento de Identidad: DNI:

Carnet de Extranjería: Pasaporte:

RUC N°:

Nacionalidad: País de Residencia:

Dirección*:

Distrito: Provincia:

Departamento:

Teléfono Fijo: Celular:

Correo Electrónico:

Profesión u Ocupación:

II. DOCUMENTOS ANEXOS**

Se adjuntan los siguientes documentos:

Copia de DNI/CE/PAS

Copia de Ficha RUC

Otros Especificar:

III. DECLARACIÓN JURADA

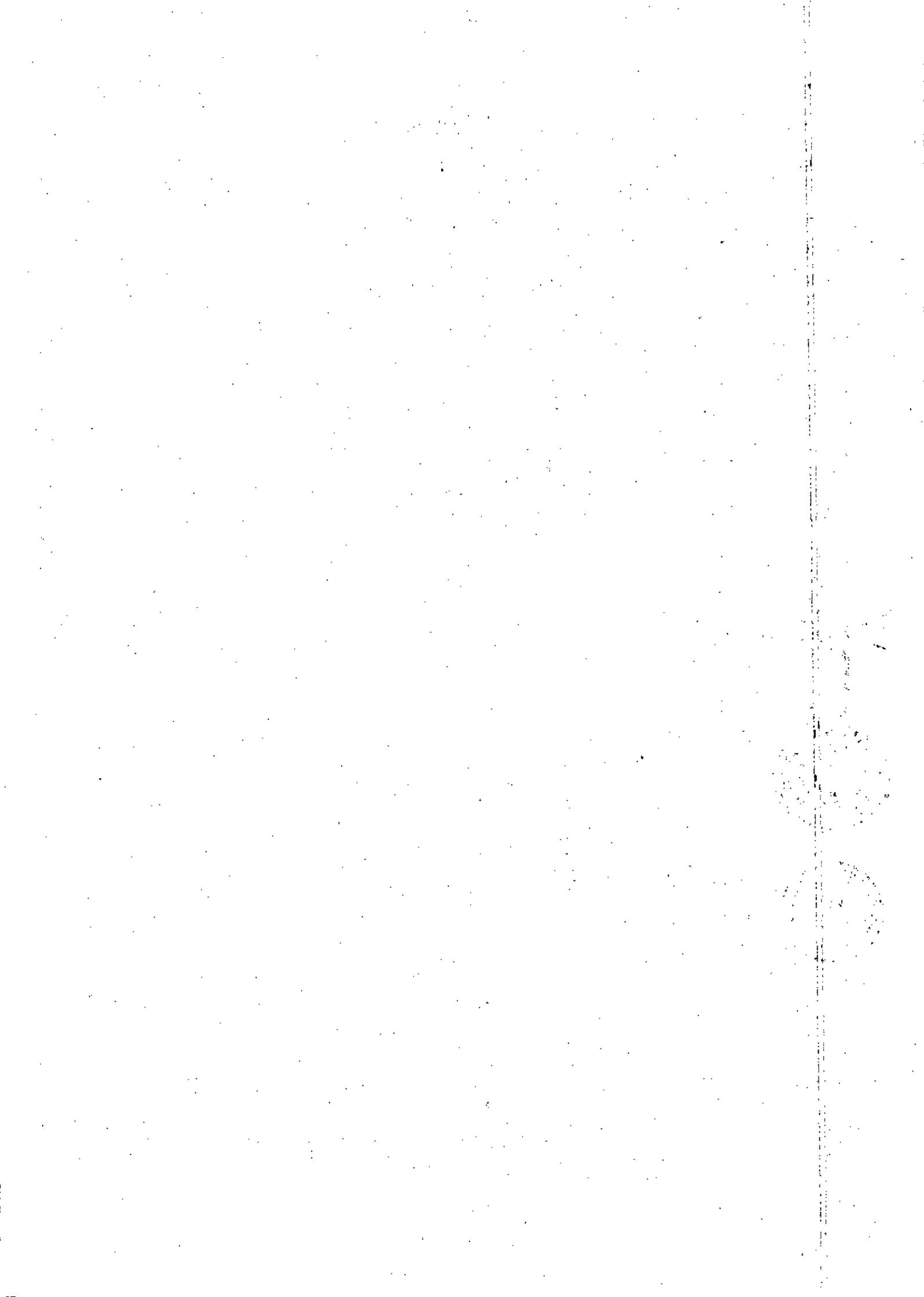
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD***

FIRMA DEL SOLICITANTE

*Dirección actual

** Requisitos obligatorios para su evaluación

***Aclaración sobre Falsedad de la Información Declarada: Ley N° 27444 (numeral 32.3 del artículo 32) "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 comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecúa 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."





PERÚ Ministerio de Cultura

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO INMUEBLE
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE MONUMENTOS

SOLICITUD DE FILMACIONES Y/O FOTOGRAFÍAS SIMPLES Y/O ESCÉNICAS CON FINES CULTURALES Y/O
COMERCIALES Y USO DE ESPACIOS EN MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS

FORMATO 2

DATOS COMPLEMENTARIOS DEL SOLICITANTE
PERSONA JURÍDICA

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA

Denominación o Razón Social:

RUC N°:

N° Partida Registral SUNARP

Rubro y/o Tipo de Actividad de la
Institución y/o Empresa:

Dirección*:

Distrito:

Provincia:

Departamento:

Teléfono Fijo:

Anexo:

Correo Electrónico:

II. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres:

Apellidos:

Documento de Identidad:

DNI:

Carnet de Extranjería:

Pasaporte:

Teléfono Fijo:

Celular:

Correo Electrónico:

Profesión u Ocupación:

Cargo que ocupa y/o relación con la Institución y/o
Empresa**:

III. DOCUMENTOS ANEXOS***

Adjuntan los siguientes documentos:

Copia de DNI/CE/PAS

Copia de Partida Registral SUNARP

Copia de Ficha RUC

Documento que acredite como representante legal y
facultad para suscribir contratos

Otros

Especificar

IV. DECLARACIÓN JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SENALADOS EXPRESAN LA VERDAD***

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL

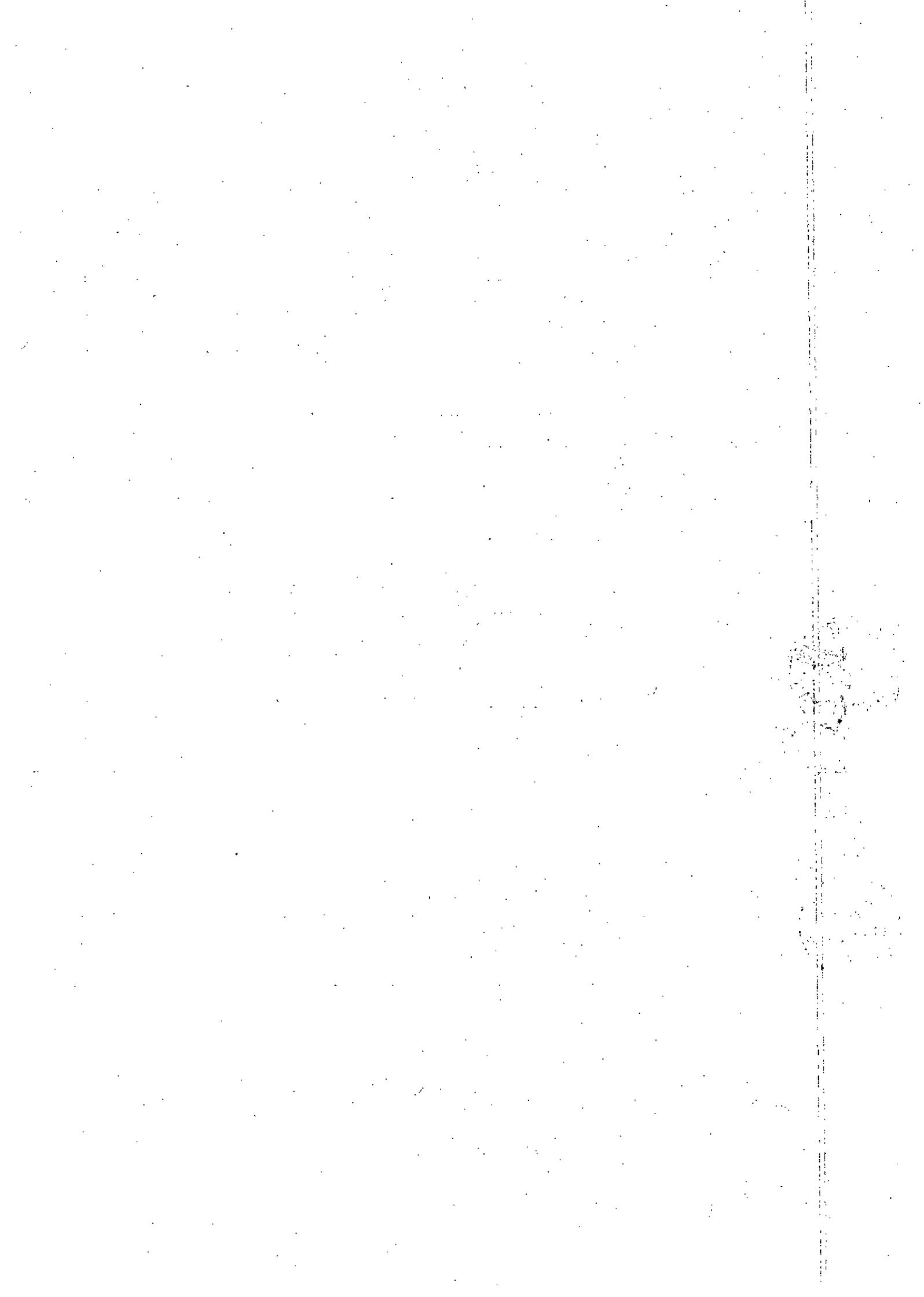
*Dirección Actual

**Representante Legal

***Requisitos obligatorios para su evaluación

****Aclaración sobre Falsedad de la Información Declarada: Ley N° 27444 (numeral 32.3 del artículo 32) "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 comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecúa 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."







SOLICITUD DE FILMACIONES Y/O FOTOGRAFÍAS SIMPLES Y/O ESCENICAS CON FINES CULTURALES Y/O
COMERCIALES EN MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS

FORMATO 3

MEMORIA DESCRIPTIVA

I. DATOS DEL MONUMENTO ARQUEOLOGICO PREHISPANICO

Nombre:

Ubicación:

II. FINALIDAD (Por qué se quiere realizar esta actividad)

Blank lines for finality description

III. OBJETIVO (Qué es lo que se quiere alcanzar o que resultado se desea obtener de esta actividad)

Blank lines for objective description

IV. JUSTIFICACIÓN (Razones y beneficios de esta actividad)

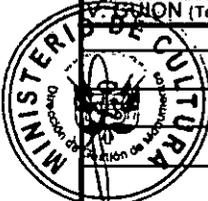
Blank lines for justification

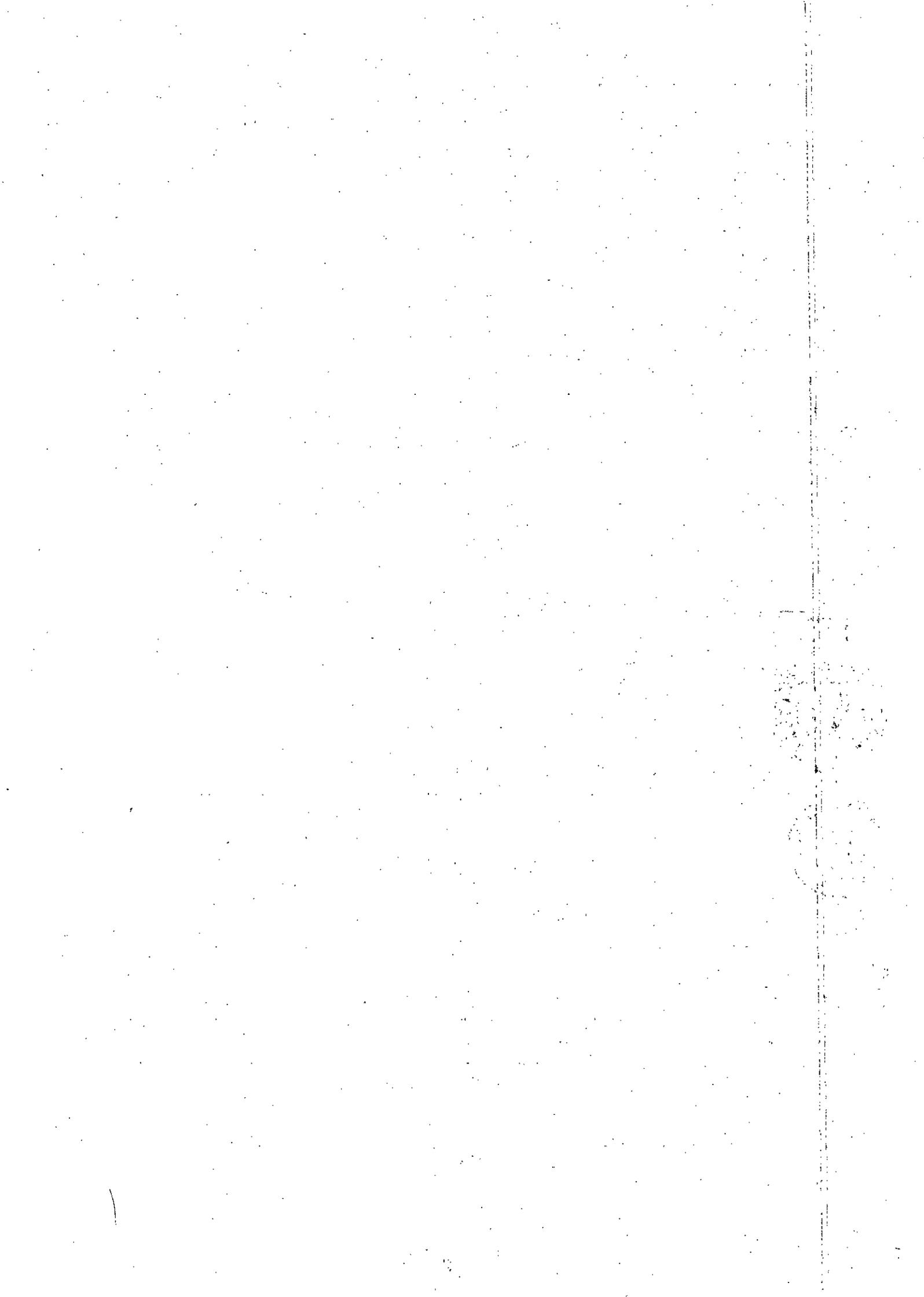
V. DESCRIPCIÓN (Texto en el que se expone el contenido de la actividad y/o producción; adjuntando guion completo con fotografías)

Blank lines for description

VI. AMBIENTES (Zonas o sectores del Monumento Arqueológico Prehispánico a utilizar)

1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	
10)	





VII: CRONOGRAMA (Lista de actividades o tareas a realizarse, adjuntando cronograma detallado)

Fecha:

Hora de Inicio:

Hora de Término:

Cronograma de Actividades:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

VIII: EQUIPOS (Equipos y materiales a emplearse, adjuntando listado completo)

Equipo	Tipo	Tamaño	Peso	Cantidad

IX: PARTICIPANTES (Personal que va a participar, adjuntando listado completo)

Nombre	DNI/CE/PAS	Cargo

X: DOCUMENTOS ANEXOS*

Se adjuntan los siguientes documentos:

Guion Completo con Fotografías	<input type="checkbox"/>	Listado Completo de Equipos	<input type="checkbox"/>
Cronograma de Actividades Detallado	<input type="checkbox"/>	Listado Completo de Participantes	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	Especificar	<input type="text"/>

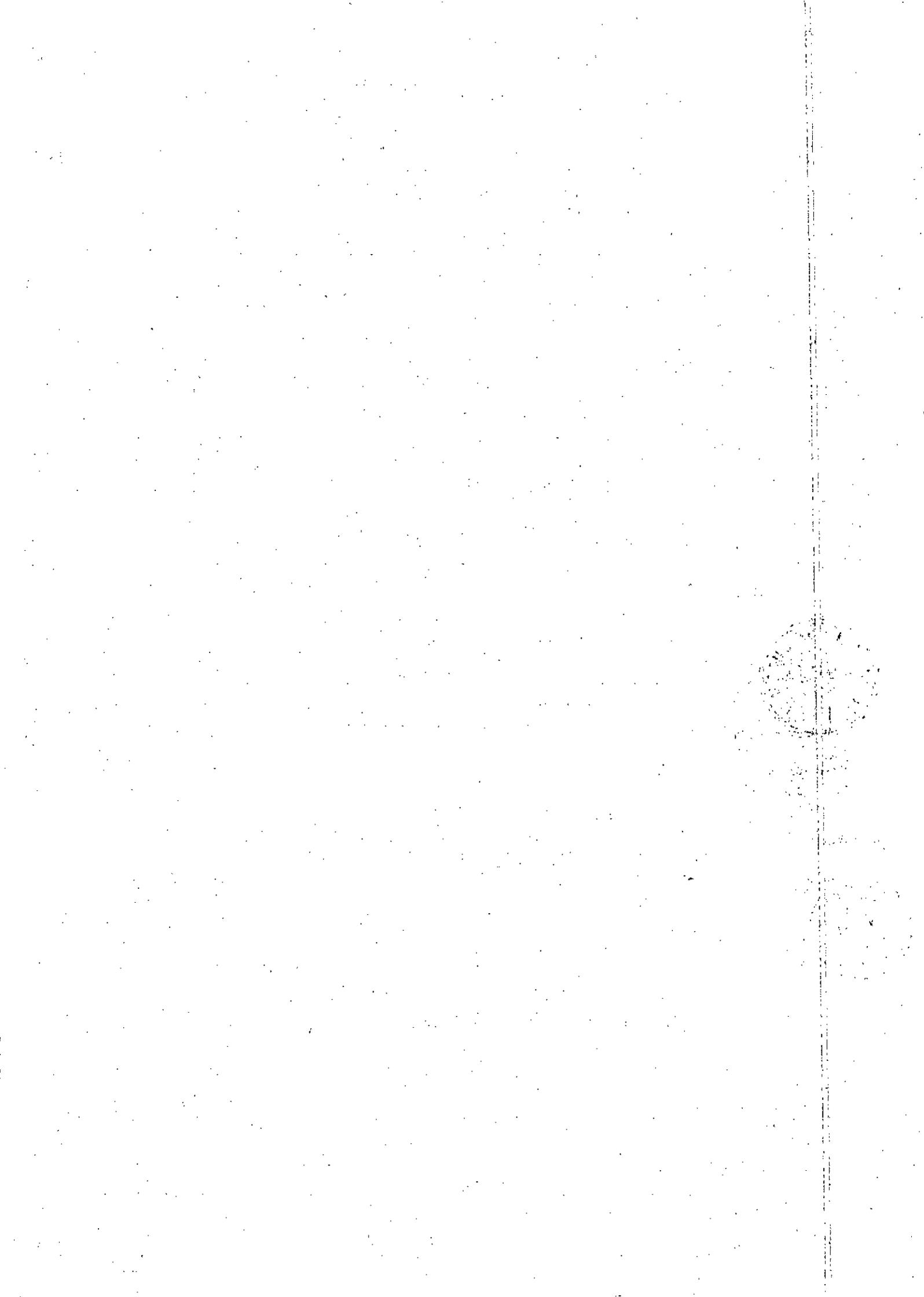
XI: DECLARACIÓN JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD**

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL

*Requisitos obligatorios para su evaluación

**Aclaración sobre Falsedad de la Información Declarada: Ley N° 27444 (numeral 32.3 del artículo 32) "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 comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecúa 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."





PERU

Ministerio de Cultura

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO INMUEBLE
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE MONUMENTOS

SOLICITUD DE FILMACIONES Y/O FOTOGRAFÍAS SIMPLES Y/O ESCENICAS CON FINES CULTURALES Y/O COMERCIALES
EN MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS

FORMATO 4

CARTA DE COMPROMISO
PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

San Borja, ____ de ____ de ____

Lic. _____
Director General de Patrimonio Arqueológico Inmueble

Presente.-

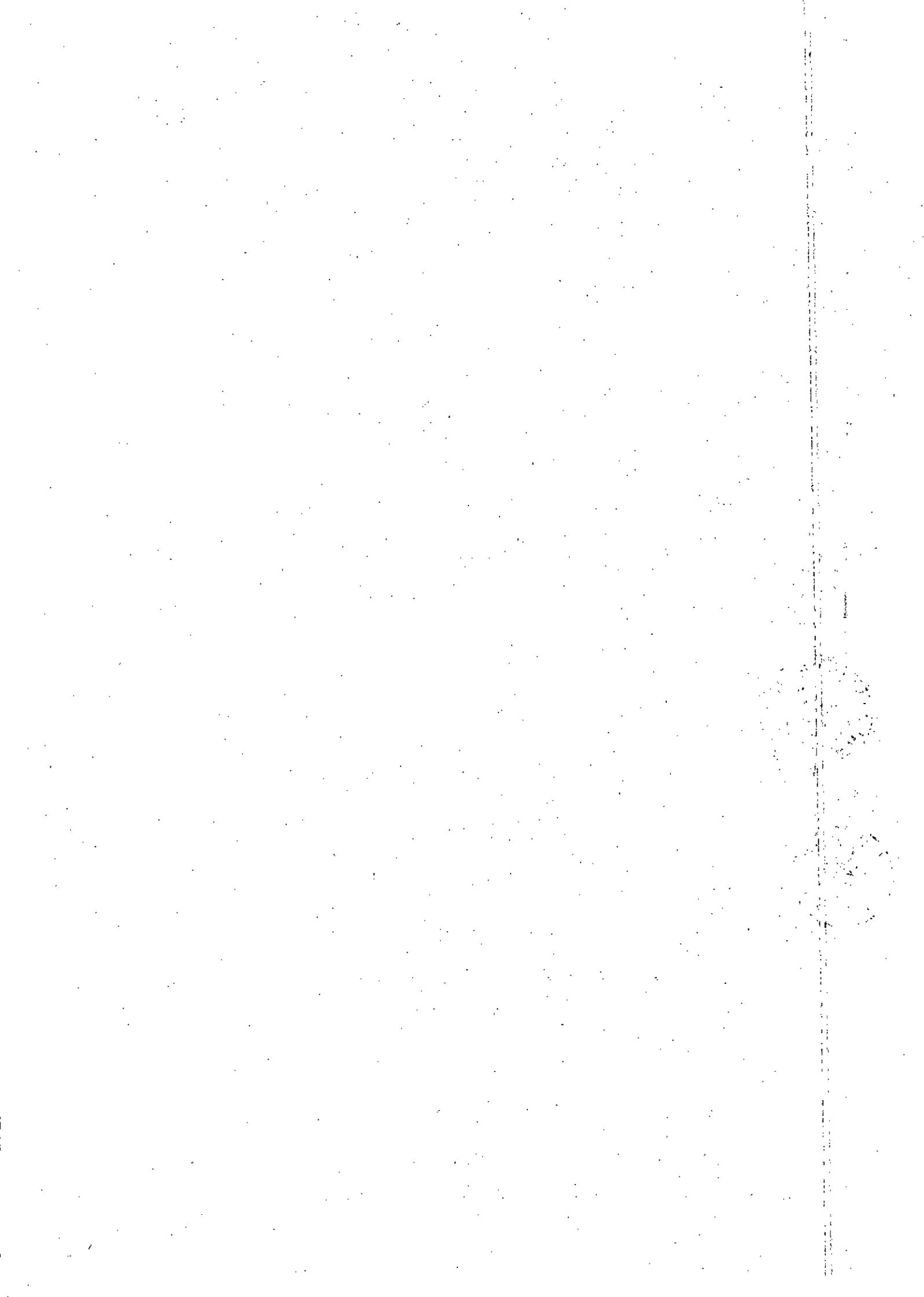
Mediante la presente, Yo _____, con DNI N° _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, con ocupación y/o profesión de _____; representando a la Institución y/o Empresa _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, con cargo y/o relación con la institución y/o empresa de _____; en los términos siguientes me comprometo a:

- 1) Garantizar que, durante las filmaciones y/o fotografías simples y/o escénicas con fines culturales y/o comerciales a realizarse en el Monumento Arqueológico Prehispánico _____ se respetarán todas las normas y pautas internas establecidas por el Ministerio de Cultura.
2. Cumplir con la fecha, horario y cronograma de actividades, de acuerdo al Formato 3 y autorizado por el Ministerio de Cultura; sin modificaciones o cambio alguno al mismo.
3. Informar sobre los imprevistos previos a la realización de las filmaciones y/o fotografías simples y/o escénicas con fines culturales y/o comerciales, coordinando con los representantes del Ministerio de Cultura.
4. No ingresar nuestros vehiculos en la zona de estacionamiento destinada para tal propósito o donde lo indiquen los representantes del Ministerio de Cultura.
5. No ingresar bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas u otros, que puedan originar perjuicio a los presentes y al Monumento Arqueológico Prehispánico.
6. Transitar por las áreas determinadas por los representantes del Ministerio de Cultura; evitando el paso de personas sobre el monumento arqueológico prehispánico, con la finalidad de no afectar al mismo.
7. Vigilar por la protección, integridad y limpieza del monumento arqueológico prehispánico antes, durante y al finalizar las filmaciones y/o fotografías simples y/o escénicas con fines culturales y/o comerciales.
8. Asumir las responsabilidades y medidas de seguridad del personal, de acuerdo a la lista de participantes del Formato 3, aprobado por el Ministerio de Cultura.
9. Cumplir con las indicaciones y medidas preventivas señaladas por los representantes asignados por el Ministerio de Cultura.
10. Asumir las responsabilidades administrativa, civil y penal de acuerdo al ordenamiento legal aplicable, en caso de generarse algún daño y/o afectación al monumento arqueológico prehispánico y bienes de propiedad del Ministerio de Cultura, donde se ha realizado las filmaciones y/o fotografías simples y/o escénicas con fines culturales y/o comerciales.

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos: _____
Documento de Identidad: _____







SOLICITUD PARA USO DE ESPACIOS EN MONUMENTOS ARQUEOLOGICOS PREHISPANICOS

FORMATO 5

PLAN DE TRABAJO

I. DATOS DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO PREHISPANICO

Nombre:

Ubicación:

II. DATOS DEL EVENTO Y/O ACTO

Nombre del acto y/o evento:

Fecha del acto y/o evento:

Horario del acto y/o evento:

Cantidad de personas que asistirán al acto y/o evento:

Tipo de acto y/o evento

- a) Educativo (talleres lúdicos, artísticos, etc.)
- b) Tradicional - Ancestral (ritos y/o ceremonias ancestrales como pagos a la tierra y/o raymis)
- c) Artístico - Cultural (eventos artísticos - culturales como danza, música, teatro, narración, etc.)
- d) Corporativo (todo tipo de eventos y/o actividades organizadas por entidades públicas o privadas y con fines particulares sin ánimo de lucro como presentación de libro, presentación de marca, coctel por conmemoración de aniversario de organización público o privada, etc.)

III. OBJETIVO (Qué es lo que se quiere alcanzar o que resultado se desea obtener de esta actividad)

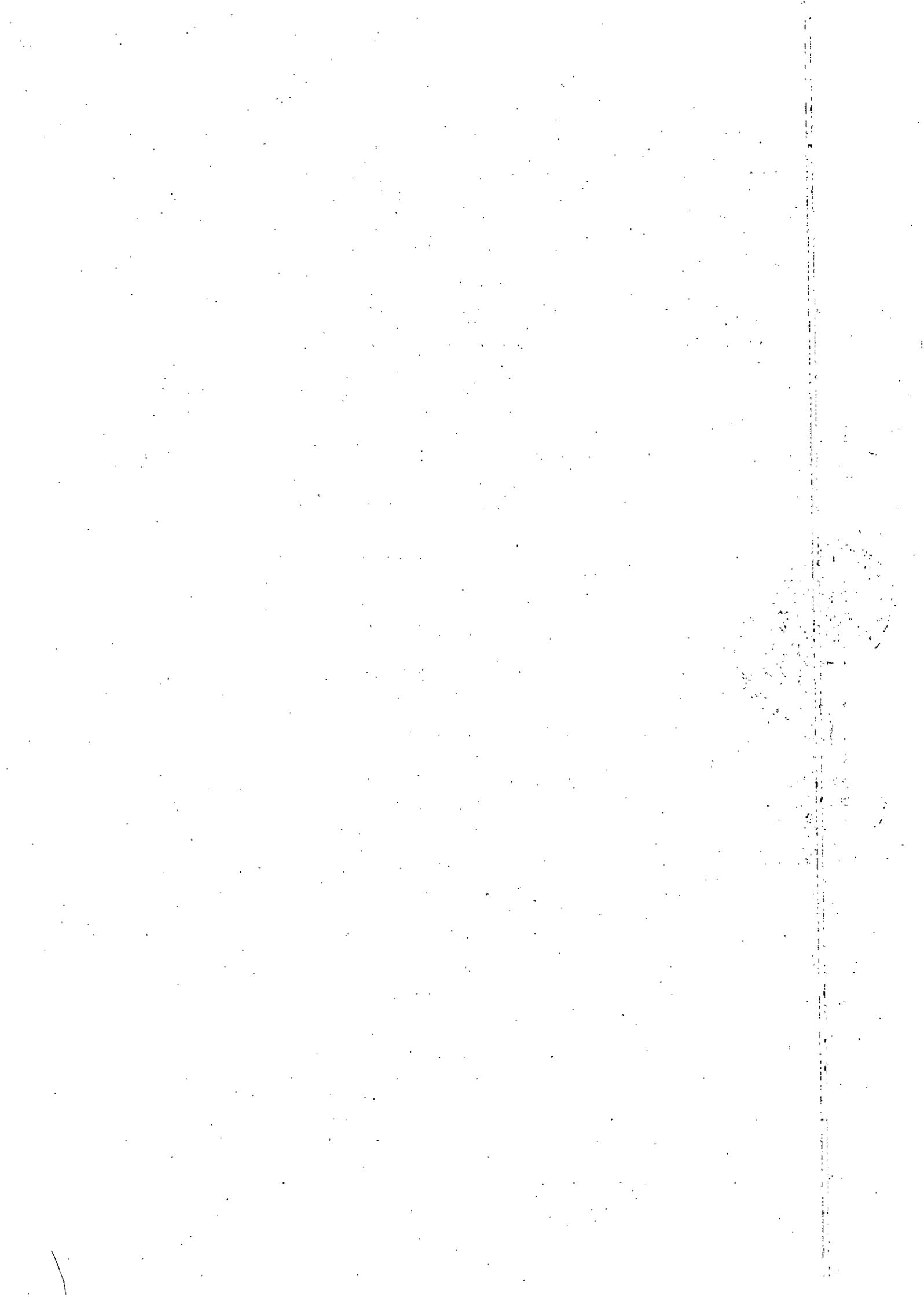
IV. ESPACIO Y/O AMBIENTES (Zonas o sectores del Monumento Arqueológico Prehispánico a utilizar)

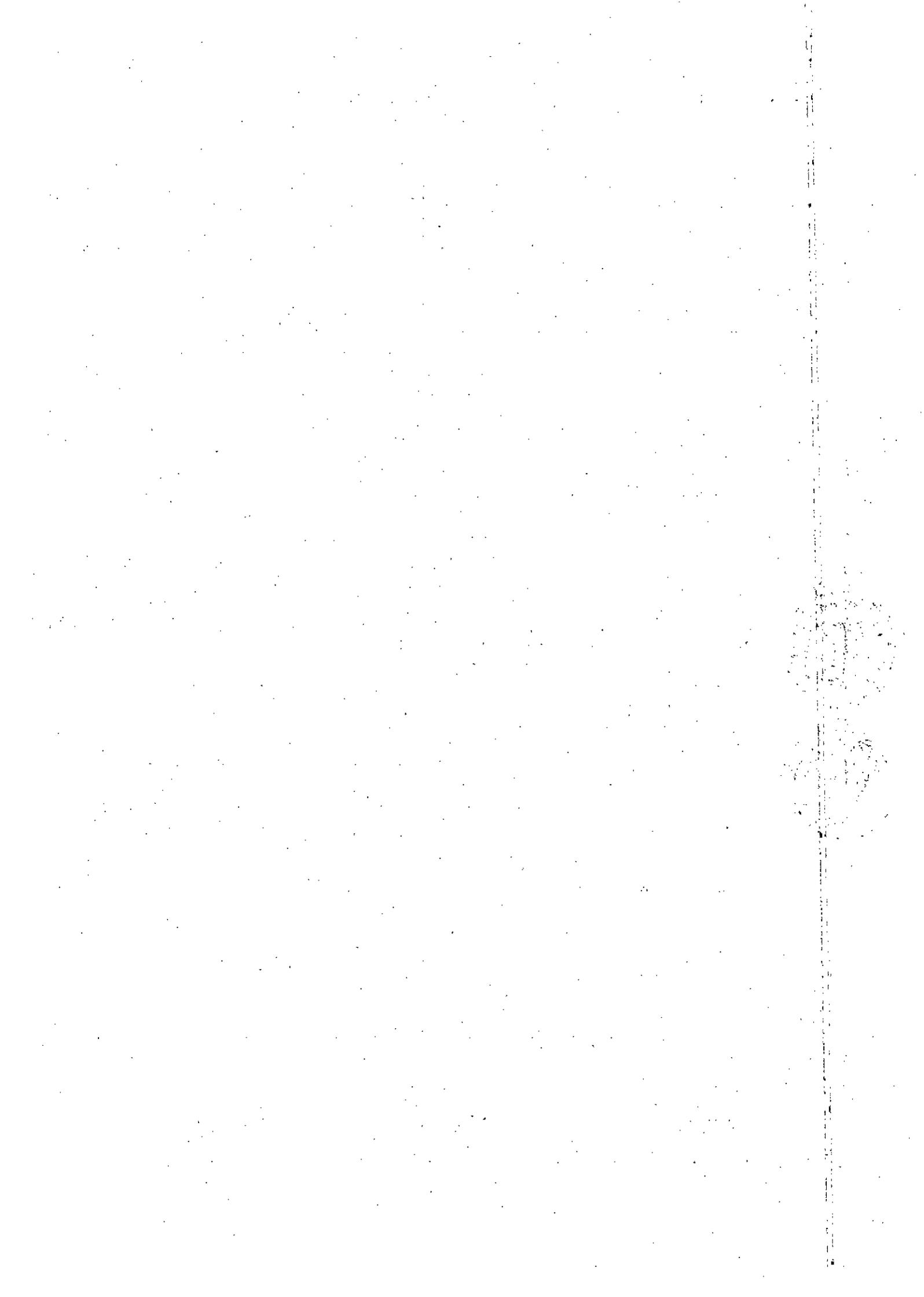
- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

V. PROGRAMACIÓN (Acciones y/ o partes que componen el evento y/o acto)

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)







IX. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTROL

Medidas de seguridad en relación a la protección y conservación del monumento arqueológico prehispánico antes, durante y al finalizar del acto y/o evento:

SI
NO

Tipo y Descripción de Medidas de Seguridad:

Medidas de seguridad para participantes durante el acto y/o evento (atención médica, personal de seguridad, etc.):

SI
NO

Tipo y Descripción de Medidas de Seguridad:

Medidas de control para el ingreso y participación de invitados en el acto y/o evento:

SI
NO

Tipo y Descripción de Medidas de Control:

X. FILMACIÓN Y/O FOTOGRAFÍA

El evento será filmado y/o fotografiado:

SI NO

Finalidad (documental, comercial, etc.):

XI. DOCUMENTOS ANEXOS*

Plano de Distribución de participantes, mobiliario e infraestructura a utilizar durante el desarrollo del acto y/o evento

Programación Detallada en la cual se incluya el montaje y desmontaje, de ser el caso

Listado Completo de Equipos

Listado Completo del Personal

Otros

Especificar

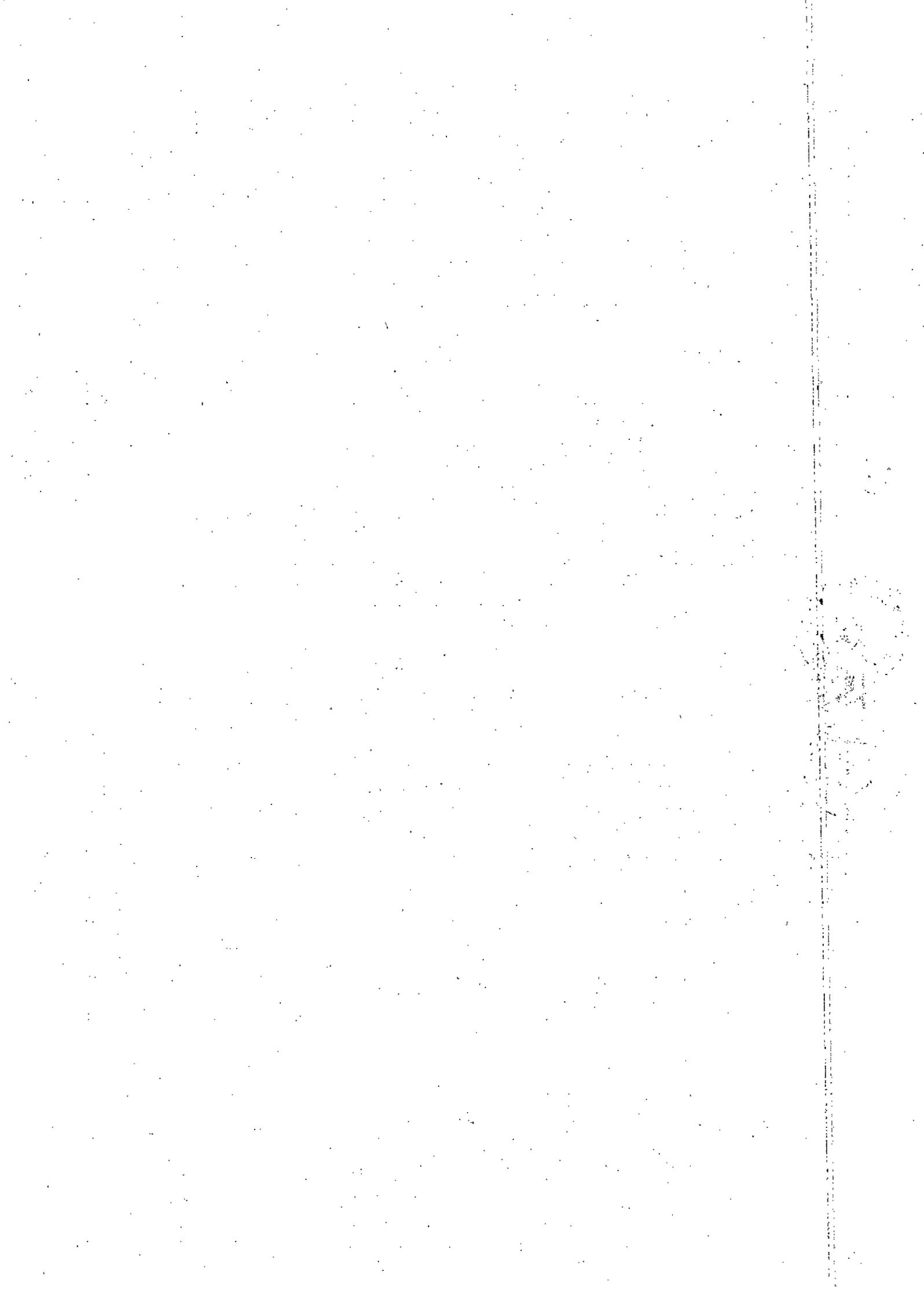
XII. DECLARACIÓN JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD**

FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE LEGAL

*Requisitos obligatorios para su evaluación

**Aclaración sobre Falsedad de la Información Declarada: Ley N° 27444 (numeral 32.3 del artículo 32) "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 comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecúa 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."





PERU

Ministerio de Cultura

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO INMUEBLE
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE MONUMENTOS

SOLICITUD PARA USO DE ESPACIOS EN MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPANICOS

FORMATO 6

CARTA DE COMPROMISO - PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA

San Borja, _____ de _____ de _____

Lic. _____
Director General de Patrimonio Arqueológico Inmueble

Presente.-

Mediante la presente, Yo _____, con DNI N° _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, con ocupación y/o profesión de _____; representando a la Institución y/o Empresa _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, con cargo y/o relación con la Institución y/o empresa de _____; en los términos siguientes me comprometo a:

1. Garantizar que, durante el evento a realizarse en las instalaciones del Monumento Arqueológico Prehispánico _____ se respetarán todas las normas y pautas internas establecidas por el Ministerio de Cultura.

2. Usar solamente los espacios de acuerdo al Formato 5 y autorizado por el Ministerio de Cultura; sin modificaciones o cambio alguno al mismo.

3. Reconocer que el uso de espacio en el Monumento Arqueológico Prehispánico cedido por el Ministerio de Cultura es de forma temporal, y para uso específico del acto y/o evento _____.

4. Cumplir con la fecha, horario y programación, de acuerdo al Formato 5 y autorizado por el Ministerio de Cultura; sin modificaciones o cambio alguno al mismo.

5. Firmar sobre los imprevistos previos a la realización del evento, coordinando con los representantes del Ministerio de Cultura.

6. Estacionar nuestros vehículos en la zona de estacionamiento destinada para tal propósito o donde lo indiquen los representantes del Ministerio de Cultura.

7. No ingresar bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas u otros, que puedan originar perjuicio a los presentes y al Monumento Arqueológico Prehispánico.

8. Transitar por las áreas determinadas por los representantes del Ministerio de Cultura; evitando el paso de personas sobre el Monumento arqueológico prehispánico, con la finalidad de no afectar al mismo.

9. Velar por la protección, integridad y limpieza del monumento arqueológico prehispánico antes, durante y al finalizar el evento.

10. Asumir las responsabilidades y medidas de seguridad del personal, de acuerdo a la lista de personal del Formato 5, aprobado por el Ministerio de Cultura.

11. Asumir las responsabilidades y medidas de seguridad a los asistentes al evento, de acuerdo a lo establecido en el Formato 5, aprobado por el Ministerio de Cultura.

12. Cumplir con las indicaciones y medidas preventivas señaladas por los representantes asignados por el Ministerio de Cultura.

13. Asumir las responsabilidades administrativa, civil y penal de acuerdo al ordenamiento legal aplicable, en caso de generarse algún daño y/o afectación al monumento arqueológico prehispánico y bienes de propiedad del Ministerio de Cultura, donde se ha realizado el evento.

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos: _____

Documento de Identidad: _____



11

1000