

**DIRECTIVA N° 003-2020-VMPCIC-MC****PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO DE BIEN MUEBLE NO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN CON FINES DE EXPORTACIÓN****I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objeto establecer el procedimiento para la emisión del Certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación; con la finalidad de controlar y prevenir el tráfico ilícito de bienes culturales.

II. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Convención de la UNESCO de 1970, "Convención sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la importación, la exportación y la transferencia de propiedad ilícitas de bienes culturales".
- c) Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y sus modificatorias.
- d) Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria.
- e) Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- f) Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- g) Decreto Supremo N° 001-2015-MC, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura.
- h) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i) Resolución Ministerial N° 125-2020-MC, que aprueba los "Lineamientos para regular el uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía y Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura".
- j) Resolución de Secretaría General N° 133-2015-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 015-2015-SG/MC "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Cultura".
- k) Resolución de Secretaría General N° 075-2019-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 002-2019-SG/MC "Lineamientos de Gestión Documental en el Ministerio de Cultura".

Las normas antes mencionadas incluyen sus disposiciones modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural, a través de la Dirección de Recuperaciones, y de las Direcciones Desconcentradas de Cultura que cuenten con facultad delegada mediante Resolución Ministerial para emitir el Certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación, en adelante el Certificado.



IV. RESPONSABILIDAD

La Dirección de Recuperaciones y las Direcciones Desconcentradas de Cultura que cuenten con facultad delegada mediante Resolución Ministerial para la emisión del Certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación, son responsables de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, de acuerdo a su ámbito de competencia.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Para la atención de la solicitud de emisión del Certificado, deben cumplirse los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Al respecto, se efectúan las especificaciones siguientes:

- a) El Certificado se expide a solicitud de personas naturales o jurídicas, quienes, de requerirlo, pueden acreditar para dicha tramitación a un representante mediante carta poder simple.
- b) Las fotografías deben ser a colores, con imagen nítida, fondo neutro, encuadre ceñido de todo el bien visto de frente o desde el ángulo que muestre más detalles y, de corresponder, en tamaño 9 x 12 cm o 10,5 x 15 cm. En caso de bienes idénticos se presentarán las fotografías requeridas por el total solicitado.
- c) El costo del trámite para la obtención del Certificado se encuentra establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente del Ministerio de Cultura.

5.2. El especialista de la Dirección competente, que sea asignado como responsable del trámite, es el encargado de efectuar las búsquedas sobre el registro del bien del cual se realizó la solicitud y, cuando el caso lo amerite, de la condición cultural presunta o declarada; debiendo dejar constancia del resultado de dicha búsqueda.

5.3. El administrado debe presentar el bien o los bienes, sobre los que se realizó la solicitud, en la sede central del Ministerio de Cultura o de las Direcciones Desconcentradas de Cultura, para su verificación, previa coordinación con la Dirección de Recuperaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente. Sólo en casos justificados y con las medidas de seguridad respectivas, se realizan verificaciones fuera de las sedes señaladas, las que son de cargo y responsabilidad del administrado. En cualquiera de los casos, se suscribe el “Acta de verificación y determinación para la certificación de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación” (Anexo N° 02).

5.4. El Certificado es emitido por la Dirección de Recuperaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura que cuente con facultades delegadas, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles de presentada la solicitud, salvo responsabilidad del administrado. El certificado es válido por el plazo establecido en la norma reglamentaria vigente sobre la materia y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura - TUPA.

5.5. La modificación de algún dato en el expediente que deba realizarse por responsabilidad del administrado, debe ser solicitada por escrito al órgano



competente. Dicho pedido puede realizarse hasta antes de levantada el “Acta de verificación y determinación para la certificación de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación”.

- 5.6. La modificación de algún dato en el expediente puede ser realizada de oficio por iniciativa de los órganos competentes involucrados en el presente trámite, en un plazo no mayor a 24 horas de detectada la parte que se considera debe ser modificada.
- 5.7. Una vez emitido el Certificado en el sistema informatizado, éste puede ser consultado y descargado virtualmente por el administrado y/o las autoridades de control, a través del portal establecido por la entidad, mediante el siguiente enlace web:

<http://sistemas.cultura.gob.pe/consultaCertificados/index.jsp>

- 5.8. La Dirección Desconcentrada de Cultura que se encuentre facultada por delegación a emitir el Certificado, debe remitir en el plazo de cinco (05) días hábiles de otorgadas las facultades, a la Dirección de Recuperaciones la relación del personal responsable de la verificación y determinación de los bienes, para el registro correspondiente; igualmente, debe comunicar de manera oportuna cualquier cambio de los mismos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la solicitud del Certificado

- 6.1.1. El expediente de solicitud de emisión del Certificado se presenta ante el Ministerio de Cultura, a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía o de Mesa de Partes de la Sede Central, o la que haga sus veces en las Direcciones Desconcentradas de Cultura.
- 6.1.2. El personal de Mesa de Partes de la Sede Central o las que hagan su vez en las Direcciones Desconcentradas de Cultura, debe verificar que el expediente cumpla con los requisitos indicados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y la normativa sobre la materia para ser admitido a trámite.
- 6.1.3. El expediente admitido es derivado por el personal de Mesa de Partes de la Sede Central o la que haga sus veces en las Direcciones Desconcentradas de Cultura a través del Sistema de Gestión Documental, al órgano responsable de atender la solicitud de emisión del Certificado.

6.2. De la evaluación de la solicitud del Certificado

- 6.2.1. La Dirección de Recuperaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente, designa al especialista para la verificación y determinación correspondiente, en un plazo máximo de 24 horas de recibido el expediente.
- 6.2.2. El especialista de la Dirección de Recuperaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, debe realizar la búsqueda sobre el posible registro del bien, así como de la condición cultural presunta o declarada cuando el caso lo amerite, debiendo dejar constancia del resultado de la referida búsqueda, como evidencia que irá adjunta al informe.



- 6.2.3. El especialista de la Dirección de Recuperaciones o de la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente, responsable de la atención de la solicitud, en la fecha previamente coordinada con el administrado, realiza la verificación de los bienes a fin de certificar las réplicas o denegar los bienes con condición cultural, dejando constancia de su actuación en el “Acta de verificación y determinación para la certificación de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación” (Anexo N°02). De acuerdo a la verificación efectuada, el especialista debe emitir el informe técnico respectivo.
- 6.2.4. Si los bienes verificados son réplicas del Patrimonio Cultural se procede a emitir el Certificado, conforme al trámite detallado en el numeral 6.3. de la presente directiva; caso contrario, se emitirá un informe de identificación de bien presuntamente integrante del Patrimonio Cultural de la Nación de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley N° 28296; a fin de iniciar las gestiones para su protección.

6.3. De la aprobación, firmado y visado

- 6.3.1. El Certificado emitido por la Dirección de Recuperaciones, es visado por el especialista responsable de la verificación y determinación de los bienes, y el especialista encargado de supervisar el Certificado; y, de encontrarlo conforme, finalmente firmado por el(la) Director(a) de la Dirección de Recuperaciones.
- 6.3.2. El Certificado emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura que cuenta con delegación de facultades, es visado por el especialista responsable de la verificación y determinación de los bienes y por el encargado de supervisar el Certificado; para, finalmente, ser firmado por el(la) Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura.
- 6.3.3. Una vez firmado el Certificado, éste se emite y carga en el sistema informatizado de certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación.

6.4. De la comunicación al administrado

Se comunica al administrado la emisión del Certificado, de manera que pueda visualizarlo a través del portal establecido por la entidad en el siguiente enlace web:

<http://sistemas.cultura.gob.pe/consultaCertificados/index.jsp>

6.5. De la consulta externa del Certificado

El Certificado emitido puede ser consultado y descargado virtualmente por las autoridades de control, a través del portal establecido por la entidad en el siguiente enlace web:

<http://sistemas.cultura.gob.pe/consultaCertificados/index.jsp>

6.6. Del Archivo, control y custodia



- 6.6.1. El archivo, control y custodia del Certificado emitido en la sede central del Ministerio de Cultura o la que haga sus veces en la Dirección Desconcentrada de Cultura, es de responsabilidad de la Dirección de Recuperaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, respectivamente, según corresponda.
- 6.6.2. En el caso de los certificados emitidos por las Direcciones Desconcentradas de Cultura, estas deberán remitir a la Dirección de Recuperaciones, el primer día hábil del siguiente mes, el reporte mensual de los Certificados emitidos, bajo responsabilidad.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. En caso que, por responsabilidad del administrado, no pueda efectuarse la verificación de los bienes, se le deberá comunicar que si el trámite continuase paralizado por treinta (30) días, se declarará el abandono del procedimiento y se procederá a archivar el expediente.
- 7.2. La Dirección de Recuperaciones, se encarga de la atención de las consultas preliminares que se pudieran presentar por parte del administrado sobre la necesidad de que sus bienes a exportar deban contar con el "Certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación".
- 7.3. En caso el administrado incurra en presunto delito contra la fe pública relacionado al Certificado, se deberá comunicar a la Procuraduría Pública de este Ministerio para que se efectúen las acciones legales pertinentes.
- 7.4. La Dirección de Recuperaciones emite opinión técnica previa para la aprobación de la delegación de facultades referidas a la emisión del Certificado por parte de las Direcciones Desconcentradas de Cultura que no cuenten con dicha delegación.

VIII. ANEXOS

Forman parte de esta Directiva los siguientes anexos:

- 8.1. **ANEXO N° 01:** Glosario de términos.
- 8.2. **ANEXO N° 02:** Acta de verificación y determinación para la certificación de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación.
- 8.3. **ANEXO N° 03:** Flujograma para la Emisión del Certificado.

**ANEXO N° 01****GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Bien:	Objeto para el cual el administrado solicita la emisión del Certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación.
Consulta preliminar:	Es la consulta que realiza el administrado a la Dirección de Recuperaciones, sobre si los bienes de su posesión requieren Certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación, para conocer si le corresponde iniciar o no el trámite señalado en la presente Directiva.
Determinación:	Es la conclusión sobre la condición cultural de los bienes verificados, adoptada por el especialista asignado respecto a la no pertenencia al Patrimonio Cultural de la Nación, para fines de exportación.
Especialista:	Es el profesional o técnico especializado en arqueología, historia del arte, catalogación de obras, conservación y restauración de bienes, o funciones afines, que se encarga de la identificación de bienes.
Evaluación:	Es el análisis que se realiza a fin de determinar la identificación de un bien.
Órganos:	Son unidades de organización que forman parte de la estructura orgánica de la entidad. Para esta Directiva son la Dirección de Recuperaciones y/o las Direcciones Desconcentradas de Cultura correspondientes.
Procedimiento:	Es la forma específica para llevar a cabo las fases o etapas de un proceso.
Verificación:	Es el examen físico y directo de los bienes, el cual se realiza en atención a un expediente y es de responsabilidad exclusiva del especialista encargado.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ANEXO N° 02

ACTA DE VERIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE BIEN MUEBLE NO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN CON FINES DE EXPORTACIÓN



PERÚ

Ministerio de Cultura

ACTA DE VERIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE BIEN MUEBLE NO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN CON FINES DE EXPORTACIÓN

I. DATOS DE LA VERIFICACIÓN											
1.1.	EXPEDIENTE	N°	AÑO	1.2.	FECHA	1.3.	HORA	INICIO		FIN	
1.4.	LUGAR DE VERIFICACIÓN	SEDE INSTITUCIONAL		DIRECCIÓN		PROVINCIA		Lima	DISTRITO		Miraflores
		FUERA DE LA SEDE		DEPARTAMENTO							
1.5.	ESPECIALISTA ENCARGADO		1.6.		ESPECIALIDAD						
1.7.	DESTINO DE EXPORTACIÓN			1.8.	MOTIVO	Diplomático	Mudanza	Venta	Regalo	Exportación	Otros
II. DATOS DEL ADMINISTRADO O REPRESENTANTE											
2.1.	NOMBRES Y APELLIDOS						2.2.	CONDICIÓN	Administrado	Representante	
2.3.	NACIONALIDAD			2.4.	TIPO DE DOCUMENTO		2.5.	N° DOCUMENTO			
2.6.	DIRECCIÓN DOMICILIARIA					2.7.	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA				
De conformidad con lo establecido en el artículo 18° y 20° del T.U.O. DE LA LEY N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, brindo autorización expresa para que las notificaciones sean efectuadas en la dirección electrónica que consigno. Firmo en señal de conformidad:											
III. VERIFICACIÓN							IV. DETERMINACIÓN				
N°	Cantidad	Tipología	Descripción física del bien				DENEGADO Bien cultural		ACEPTADO Código holograma		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
En conclusión, de los bienes verificados: [In conclusion, of the verified assets]:							(1) EN ESTE ACTO SE COMUNICA FORMALMENTE AL ADMINISTRADO QUE EL BIEN DENEGADO ES INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN Y SE ENCUENTRA OBLIGADO A SOLICITAR SU REGISTRO, BAJO SANCIÓN EN CASO DE <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO (2) EL ADMINISTRADO AUTORIZA QUE EL (LOS) BIEN (ES) DENEGADO (S) SE QUEDA (N) EN CUSTODIA DEL MINISTERIO DE CULTURA A EFECTOS DE PROCEDER CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.				
Se deniega la certificación por presumirse integrante del Patrimonio Cultural de la Nación (1) (2). [The certification is denied for being presumed as a part of the Nation's Cultural Heritage]											
Por lo tanto, los bienes que cuentan con código de certificación no tienen limitación para su traslado fuera del país, de acuerdo a la Ley N°28296 y su Reglamento. [Therefore, the assets that have a certification code don't have any limitation for their transfer outside the country, according to the Law N°28296, and its bylaw]											



ANEXO N° 03

FLUJOGRAMA PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO

