

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

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

## 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       |
| 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° 70       |
| 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° 73       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 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 Anastylis, 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° 76  |
| 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° 79  |
| 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° 82  |
| P01DGM - Autorización de salida temporal del país de Bienes Culturales Muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para exposiciones en el extranjero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N° 85  |
| 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° 88  |
| 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° 91  |
| 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° 94  |
| P05DGM - Autorización de traslado de Bienes Muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para exposición temporal dentro del territorio nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | N° 97  |
| P06DGM - Autorización de Proyectos de Investigación de Colecciones y Fondos Museográficos administrados por el Ministerio de Cultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N° 100 |
| P07DGM - Determinación e Inscripción de la condición de Museo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N° 103 |
| P01DGPI - Inscripción en el Registro Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas u Originarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N° 105 |
| 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° 107 |
| <b>SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N° 109 |
| S01DGDP - Emisión de certificado de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N° 110 |
| S02DGDP - Devolución de bien mueble no perteneciente al Patrimonio Cultural de la Nación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N° 112 |
| S01DGPA - Búsqueda de antecedentes catastrales arqueológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | N° 114 |
| S02DGPA - Supervisión técnica de campo a solicitud de parte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | N° 116 |
| 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° 118 |
| S02DGPC - Emisión del certificado de condición cultural de Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, del periodo posterior al prehispánico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | N° 120 |
| <b>SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | N° 122 |
| Formulario PDF: FP01DGIA - Formulario de solicitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N° 123 |
| Formulario PDF: FP01DGM - Formulario de solicitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | N° 125 |
| Formulario PDF: FP01DGPA - Formulario de solicitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N° 127 |

|                                                                                                                                  |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Formulario PDF: FP01DGPC - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 130 |
| Formulario PDF: FP01DGPI - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 132 |
| Formulario PDF: FP01OACGD                                                                                                        | Nº 134 |
| Formulario PDF: FP02DGIA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 135 |
| Formulario PDF: FP02DGM - Formulario de solicitud                                                                                | Nº 137 |
| Formulario PDF: FP02DGPA - Formulario CIRAS                                                                                      | Nº 139 |
| Formulario PDF: FP02DGPI - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 141 |
| Formulario PDF: FP03DGIA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 143 |
| Formulario PDF: FP03DGM - Formulario de solicitud                                                                                | Nº 145 |
| Formulario PDF: FP03DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 147 |
| Formulario PDF: FP03DGPC - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 150 |
| Formulario PDF: FP04DGIA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 152 |
| Formulario PDF: FP04DGM - Formulario de solicitud                                                                                | Nº 154 |
| Formulario PDF: FP04DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 156 |
| Formulario PDF: FP04DGPC - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 159 |
| Formulario PDF: FP05DGM - Formulario de solicitud                                                                                | Nº 161 |
| Formulario PDF: FP05DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 163 |
| Formulario PDF: FP05DGPC - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 165 |
| Formulario PDF: FP06DGM - Formulario de solicitud                                                                                | Nº 167 |
| Formulario PDF: FP06DGPA - Formulario de solicitud PEA                                                                           | Nº 169 |
| Formulario PDF: FP06DGPC - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 171 |
| Formulario PDF: FP06DGPC.1 - Formato 2: Identificación del Impacto al Patrimonio Cultural (IIPC)                                 | Nº 173 |
| Formulario PDF: FP07DGM - ANEXO A Formulario de Programación Museológica y Guion Museográfico                                    | Nº 174 |
| Formulario PDF: FP07DGM - ANEXO B Formulario de Inventario                                                                       | Nº 178 |
| Formulario PDF: FP07DGM - Formulario de solicitud                                                                                | Nº 179 |
| Formulario PDF: FP07DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 181 |
| Formulario PDF: FP07DGPC - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 184 |
| Formulario PDF: FP07DGPC.1 - Formato 1: Ficha Técnica de obras ejecutadas                                                        | Nº 186 |
| Formulario PDF: FP07DGPC.2 - Formato 2: Identificación del Impacto al Patrimonio Cultural (IIPC)                                 | Nº 187 |
| Formulario PDF: FP08DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 188 |
| Formulario PDF: FP09DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 190 |
| Formulario PDF: FP10DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 192 |
| Formulario PDF: FP10DGPA.1 - Formato 2: Plano de ubicación y perimétrico del PROMA                                               | Nº 194 |
| Formulario PDF: FP10DGPA.2 - Formato 3: Modelo de plano de obras programadas del PROMA                                           | Nº 195 |
| Formulario PDF: FP10DGPA.3 - Formato 4: Nombre del PROMA en el marco de la ejecución de obras para la reconstrucción con cambios | Nº 196 |
| Formulario PDF: FP11DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 199 |
| Formulario PDF: FP12DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 201 |
| Formulario PDF: FP13DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 203 |
| Formulario PDF: FP14DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 205 |
| Formulario PDF: FP15DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 207 |
| Formulario PDF: FS01DGDP - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 209 |
| Formulario PDF: FS01DGPA - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 211 |
| Formulario PDF: FS01DGPC - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 213 |
| Formulario PDF: FS02DGDP - Formulario de solicitud                                                                               | Nº 215 |

Formulario PDF: FS02DGPA - Formulario de solicitud

N° 217

Formulario PDF: FS02DGPC - Formulario de solicitud

N° 219

**SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN**

N° 221

## **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\*.
- \* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad notifica al solicitante la liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud.

**Notas:**

- 1.- La solicitud de información debe ser dirigida al Funcionario Responsable de atender las solicitudes de Acceso a la Información. 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.
- 2.- La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.
- 3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se notifica al solicitante como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud. En tal supuesto, el solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia o pagos digitales que cada entidad ponga a disposición. El pago efectuado debe ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo.
- 4.- No se puede 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.
- 5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.

**Formularios**

Formulario PDF: FP01OACGD  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250512\\_110525.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250512_110525.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:

Depósito en Banco de la Nación:

- Número de cuenta corriente: 00068233844

- CCI: 01806800006823384477

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**

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        |
| 13, 15, 17, 21 22, 25, 26, 28, 29 y 30                     | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública                                                                                                   | Decreto Supremo     | N° 007-2024-JUS | 16/05/2024        |
| 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\\_20250422\\_124202.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124202.pdf)

Formulario Excel: FP01DGIA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_124218.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124218.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:  
Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477
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**

**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 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<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales<br>Ministro(a) - Despacho Ministerial |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                            | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                              |
| Plazo máximo de respuesta    | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                            | 30 días hábiles<br>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<br>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 faculte 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\\_20250422\\_124307.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124307.pdf)

Formulario Excel: FP02DGIA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_124321.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124321.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/ 344.00

**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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

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"**

15 días hábiles

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**

|                              | Reconsideración                                                                                                               | Apelación                                                                                                                        |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autoridad competente         | Director(a) General - Dirección General de Industrias Culturales y Artes<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales<br>Ministro (a) - Despacho Ministerial |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                            | 15 días hábiles<br>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 |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------|
| 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\\_20250422\\_124408.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124408.pdf)  
  
Formulario Excel: FP03DGIA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_124421.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124421.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

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"**

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 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  
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\\_20250422\\_124518.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124518.pdf)

Formulario Excel: FP04DGIA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_124543.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124543.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

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. |

**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 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<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Viceministro(a) o Ministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales<br>Ministro (a) - Despacho Ministerial |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                            | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                                             |
| Plazo máximo de respuesta    | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                            | 30 días hábiles<br>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"**

| <b>Artículo</b>                   | <b>Denominación</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>Tipo</b>         | <b>Número</b> | <b>Fecha<br/>Publicación</b> |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|------------------------------|
| 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:

- 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) 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).
- b) 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).
- c) 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\\_20250422\\_124717.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124717.pdf)

Formulario Excel: FP01DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_124733.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124733.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477
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 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 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**

|                              | Reconsideración                                                                                 | Apelación                                                                                                          |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autoridad competente         | Director(a) - Dirección de Certificaciones<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble<br>Ministro (a) - Despacho Ministerial |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                              | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                 |
| Plazo máximo de respuesta    | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                              | 30 días hábiles<br>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 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------|
| 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 posesionario 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 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.  
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\\_20250422\\_124825.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124825.pdf)

Formulario Excel: FP02DGPA - Formulario CIRAS  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_124843.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124843.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:

Depósito en Banco de la Nación:

- Número de cuenta corriente: 00068233844

- CCI: 01806800006823384477

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:

Depósito en Banco de la Nación:

- Número de cuenta corriente: 074142645

- 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**

|                              | Reconsideración                                                                                 | Apelación                                                                                                          |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autoridad competente         | Director(a) - Dirección de Certificaciones<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble<br>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 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------|
| 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**

**"P03DGPA - 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:

- 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 financiamiento, de no afectación al patrimonio cultural, y de publicación.
- c) 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).
- d) Número de constancia y fecha de pago.

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

- 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).

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:

- 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.

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\\_20250422\\_124949.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_124949.pdf)

Formulario Excel: FP03DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_125007.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_125007.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

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:

- 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, de publicación, y de financiamiento, de ser el caso.
- 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 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).
- e) Número de constancia y fecha de pago.

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

- a) Descripción del programa (ubicación, antecedentes y problemática).
- b) Hipótesis y preguntas de la investigación interdisciplinaria.
- c) Objetivo general y objetivos específicos de la investigación interdisciplinaria.
- d) Diseño metodológico de la investigación interdisciplinaria.
- e) Plan multianual de investigaciones interdisciplinarias y cronograma.
- f) Metodología y técnicas interdisciplinarias a emplearse durante los trabajos de campo y gabinete.
- g) Personal del programa y responsabilidades.
- h) Especialistas interdisciplinarios participantes y su función dentro del diseño de investigación.
- i) Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).
- j) Plan de publicación científica de los resultados.
- 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.

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:

- 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.
- c) 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\\_20250422\\_125115.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_125115.pdf)  
Formulario Excel: FP04DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_125130.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_125130.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477  
2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 0741426153  
- 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**

|                              | 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 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------|
| 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\\_20250422\\_125254.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_125254.pdf)

Formulario Excel: FP05DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_125312.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_125312.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

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 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](mailto: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 grillaado, 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\\_20250422\\_125400.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_125400.pdf)

Formulario Excel: FP06DGPA - Formulario de solicitud PEA  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_125420.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_125420.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**

**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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 074142645  
- 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](mailto: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), 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.

**Notas:**

**Formularios**

Formulario PDF: FP07DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_125551.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_125551.pdf)

Formulario Excel: FP07DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_125614.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_125614.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://plataformamincu.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: Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

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.                    |

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

|                                                   |                                                      |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 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 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------|
| 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\\_20250422\\_125719.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_125719.pdf)  
  
Formulario Excel: FP08DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_125735.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_125735.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477
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.

**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  
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<br>Director(a) - Dirección de Certificaciones<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble<br>Ministro (a) - Despacho Ministerial |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles<br>15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                                                      | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                 |
| Plazo máximo de              | 15 días hábiles                                                                                                                                                            | 30 días hábiles                                                                                                    |

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

|           |                                    |                 |
|-----------|------------------------------------|-----------------|
| respuesta | 15 días hábiles<br>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 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------|
| 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\\_20250422\\_153451.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_153451.pdf)  
  
Formulario Excel: FP09DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_153510.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_153510.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477  
  
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**

**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 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<br>Director(a) - Dirección de Certificaciones<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble<br>Ministro (a) - Despacho Ministerial |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles<br>15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                                                      | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                 |
| Plazo máximo de respuesta    | 15 días hábiles<br>15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                                                      | 30 días hábiles<br>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<br>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\\_20250422\\_151519.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_151519.pdf)

Formulario PDF: FP10DGPA.2 - Formato 3: Modelo de plano de obras programadas del PROMA  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_151547.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_151547.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\\_20250422\\_151626.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_151626.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\\_20250422\\_130100.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_130100.pdf)

Formulario Excel: FP10DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_151642.xls](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_151642.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 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 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**

|                              | Reconsideración                                                                                 | Apelación                                                                                                          |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autoridad competente         | Director(a) - Dirección de Certificaciones<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Director(a) General - Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble<br>Ministro (a) - Despacho Ministerial |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                              | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                                                 |
| Plazo máximo de respuesta    | 15 días hábiles<br>15 días hábiles                                                              | 30 días hábiles<br>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<br>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\\_20250422\\_130251.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_130251.pdf)

Formulario Excel: FP11DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_130314.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_130314.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:  
Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477
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"**

15 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**

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**

|                              | Reconsideración                                                                           | Apelación                          |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 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              | 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<br>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\\_20250422\\_130441.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_130441.pdf)

Formulario Excel: FP12DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_130459.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_130459.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

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**

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**

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](mailto: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      | 15 días hábiles                                                         | 15 días hábiles                                                             |

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

|                           |                 |                 |
|---------------------------|-----------------|-----------------|
| presentación              |                 |                 |
| 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 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------|
| 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\\_20250422\\_131200.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_131200.pdf)

Formulario Excel: FP13DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_131217.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_131217.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:  
Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477
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.

**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](mailto: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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"MINISTERIO DE CULTURA"

Base legal

| Artículo | Denominación                                                              | Tipo            | Número      | Fecha<br>Publicación |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|----------------------|
| 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\\_20250422\\_131311.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_131311.pdf)

Formulario Excel: FP14DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_131327.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_131327.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**

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:  
Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477
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**

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**

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](mailto: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      | 15 días hábiles                                                         | 15 días hábiles                                                             |

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

|                           |                 |                 |
|---------------------------|-----------------|-----------------|
| presentación              |                 |                 |
| 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 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------|
| 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\\_20250422\\_131425.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_131425.pdf)

Formulario Excel: FP15DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_131444.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_131444.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/ 1914.60

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

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 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<br>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:**

1.- En los casos en que las municipalidades hayan aprobado ordenanzas con opinión previa favorable del Ministerio de Cultura, referidas a la instalación de avisos y anuncios en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, dicha instalación se sujeta únicamente a los procedimientos municipales vigentes.

2.- En los casos en que las municipalidades no cuenten con las ordenanzas referidas en el párrafo precedente, para la instalación de avisos y anuncios en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico se requiere la autorización previa del Ministerio de Cultura, sin perjuicio de los procedimientos municipales vigentes.

**Formularios**

Formulario PDF: FP01DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_131541.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_131541.pdf)

Formulario Excel: FP01DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_131556.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_131556.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"**

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

**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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 074142645  
- 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.

**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 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<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales<br>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-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**

**"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\\_20250422\\_131948.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_131948.pdf)

Formulario Excel: FP03DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_132005.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_132005.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"**

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

**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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

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 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<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales<br>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 |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|-------------------|
| 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 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.
  - 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\\_20250422\\_132044.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_132044.pdf)

Formulario Excel: FP04DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_132109.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_132109.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

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. |

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

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<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales<br>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 III<br>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 Anastylis, 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).
  - Número de partida electrónica del inmueble.
  - 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 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\\_20250422\\_132154.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_132154.pdf)

Formulario Excel: FP05DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_132208.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_132208.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 074142645  
- 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 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<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales<br>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. Preciséndose 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\\_20250422\\_141713.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_141713.pdf)

Formulario Excel: FP06DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_141729.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_141729.xlsx)

Formulario PDF: FP06DGPC.1 - Formato 2: Identificación del Impacto al Patrimonio Cultural (IIPC)  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250509\\_153415.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250509_153415.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

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 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<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales<br>Ministro (a) - Dirección Desconcentrada 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 |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------|
| 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\\_20250422\\_142930.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_142930.pdf)

Formulario Excel: FP07DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_163343.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_163343.xlsx)

Formulario PDF: FP07DGPC.1 - Formato 1: Ficha Técnica de obras ejecutadas  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_151732.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_151732.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

2. Para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 074142645  
- 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<br>Director(a) - Dirección Desconcentrada de Cultura | Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales<br>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\\_20250422\\_143200.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_143200.pdf)

Formulario Excel: FP01DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_143215.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_143215.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:  
Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477
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**

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**

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 |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles                    | No aplica   |

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

|                           |                 |           |
|---------------------------|-----------------|-----------|
| 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 56.1 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 período 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\\_20250422\\_143350.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_143350.pdf)  
  
Formulario Excel: FP02DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_143409.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_143409.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: Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477
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**

**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 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

**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.

**Base legal**

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

| Artículo                                       | Denominación                                                                                                     | Tipo            | Número      | Fecha<br>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\\_20250422\\_143520.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_143520.pdf)

Formulario Excel: FP03DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_143547.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_143547.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/ 2600.00

**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:  
Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477
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 - 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<br>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\\_20250422\\_143639.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_143639.pdf)

Formulario Excel: FP04DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_143658.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_143658.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:  
Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477
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**

**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 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

**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**

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

| Artículo               | Denominación                                                                                                     | Tipo            | Número      | Fecha<br>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\\_20250422\\_143802.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_143802.pdf)  
  
Formulario Excel: FP05DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_143822.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_143822.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**

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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477  
  
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**

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**

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**

|                      | Reconsideración                                   | Apelación                                                                                 |
|----------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autoridad competente | Director(a) General - Dirección General de Museos | Viceministro(a) - Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales |
| Plazo máximo de      | 15 días hábiles                                   | 15 días hábiles                                                                           |

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

|                           |                 |                 |
|---------------------------|-----------------|-----------------|
| presentación              |                 |                 |
| 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 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------|
| 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.
  - Currículum 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\\_20250422\\_143954.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_143954.pdf)

Formulario Excel: FP06DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_144015.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_144015.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

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 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**

|                              | 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 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------|
| 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\\_20250422\\_144110.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_144110.pdf)

Formulario Excel: FP07DGM - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_144127.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_144127.xlsx)

Formulario PDF: FP07DGM - ANEXO A Formulario de Programación Museológica y Guion Museográfico  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_151933.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_151933.pdf)

Formulario PDF: FP07DGM - ANEXO B Formulario de Inventario  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_151948.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_151948.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\\_20250422\\_145004.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_145004.pdf)  
Formulario Excel: FP01DGPI - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_145019.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_145019.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 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 : 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\\_20250422\\_145120.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_145120.pdf)

Formulario Excel: FP02DGPI - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_145137.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_145137.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\\_20250422\\_145303.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_145303.pdf)

Formulario Excel: FS01DGDP - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_145321.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_145321.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**

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:  
Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477
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 Lambayaque | 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**

Dirección de Recuperaciones

**Consulta sobre el Servicio**

Teléfono: 01 618 9393  
Anexo: 2208 - 2435  
Correo: 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\\_20250422\\_145406.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_145406.pdf)

Formulario Excel: FS02DGDP - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_145424.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_145424.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

**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\\_20250422\\_145607.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_145607.pdf)  
  
Formulario Excel: FS01DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_145626.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_145626.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:  
Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477
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**

|                                                 |                                                      |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 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 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\\_20250422\\_150004.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_150004.pdf)

Formulario Excel: FS02DGPA - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_150023.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_150023.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:  
Depósito en Banco de la Nación:  
- Número de cuenta corriente: 00068233844  
- CCI: 01806800006823384477

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 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. |

**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 Habitación 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 Habitación 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\\_20250422\\_150117.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_150117.pdf)

Formulario Excel: FS01DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_150132.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_150132.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:  
Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477
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 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**

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 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  
Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria : Sede Central del Ministerio de Cultura

**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\\_20250422\\_150218.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_150218.pdf)

Formulario Excel: FS02DGPC - Formulario de solicitud  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_15\\_20250422\\_150231.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_15_20250422_150231.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:  
Depósito en Banco de la Nación:
  - Número de cuenta corriente: 00068233844
  - CCI: 01806800006823384477
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 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**

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

**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

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP01DGA**CALIFICACIÓN DE ESPECTÁCULO PÚBLICO CULTURAL NO DEPORTIVO**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección General de Industrias Culturales y Artes ☐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. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)**

- ☐ Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_
- ☐ Título o nombre del espectáculo: \_\_\_\_\_
- ☐ Fecha/s del espectáculo: \_\_\_\_\_
- ☐ Lugar en que se realizará el espectáculo: \_\_\_\_\_
- ☐ 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.
- ☐ 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.

**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 ( <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |              |
| 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"

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

|                                                                                               |                                                                                                                                                             |                                           |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>FORMULARIO<br/>FP01DGM</b>                                                                 | <b>AUTORIZACIÓN DE SALIDA TEMPORAL DE BIENES CULTURALES MUEBLES INTEGRANTES DEL<br/>PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN PARA EXPOSICIONES EN EL EXTRANJERO</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"/> |
|                                                                                               |                                                                                                                                                             |                                           |                                    |
| 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 (Expresión completa y precisa)</b>                         |                                                                                                                                                             |                                           |                                    |
|                                                                                               |                                                                                                                                                             |                                           |                                    |
| <b>III. INFORMACIÓN REQUERIDA</b>                                                             |                                                                                                                                                             |                                           |                                    |
| 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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |                                             |          |           |              |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|----------|-----------|--------------|--|--|--|
| LUGAR DE EXPOSICIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | FECHA DE INAUGURACIÓN | FECHA DE CLAUSURA                           |          |           |              |  |  |  |
| DIRECCIÓN, CIUDAD, PAÍS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |                                             |          |           |              |  |  |  |
| IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |                                             |          |           |              |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____<br><input type="checkbox"/> Número del Convenio de préstamo de los bienes culturales muebles administrados por el Ministerio de Cultura: _____<br><input type="checkbox"/> Copia simple del listado valorizado de bienes culturales muebles materia de autorización, indicando la denominación y número de registro nacional que lo identifica.<br><input type="checkbox"/> Copia simple del proyecto museográfico donde se precise además los fines científicos, artísticos o culturales de la exposición.<br><input type="checkbox"/> Copia simple del Reporte de Instalaciones (Facility Report) del lugar de exposición.<br><input type="checkbox"/> 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. |                       |                                             |          |           |              |  |  |  |
| <b>Notas:</b><br>1. Número del Convenio de préstamo de los bienes culturales muebles administrados por el Ministerio de Cultura es requerido solo en el caso de exposiciones que incluyan bienes muebles del Ministerio de Cultura.<br>2. 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:<br>- 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). Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/><br>- 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).<br>- Alojamiento, viáticos y seguro internacional del viaje para el comisario (tipo Assist Card o similar) durante su estadía fuera del país.                                                                                                                                                        |                       |                                             |          |           |              |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Los datos del representante o coordinador de la entidad organizadora son los señalados en la parte correspondiente del presente formulario.<br><input type="checkbox"/> El representante cuenta con Apostilla de la Haya (Aplica para el caso de extranjeros).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |                                             |          |           |              |  |  |  |
| 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><br><input type="checkbox"/> Correo electrónico ( <i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i> ) .....<br><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> )<br>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)                                                                                                                                                                           |                       |                                             |          |           |              |  |  |  |
| <table border="1"> <tr> <td>Distrito</td> <td>Provincia</td> <td>Departamento</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                                             | Distrito | Provincia | Departamento |  |  |  |
| 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"



PERÚ

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP01DGPA

**Autorización para la ejecución de un  
Plan de Monitoreo Arqueológico – PMAR**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Certificaciones ☐

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

TÉLFONO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)

D.N.I. ☐

C.E. ☐

PASAPORTE ☐

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL

TÉLFONOS 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)**

**Para PMAR sin infraestructura preexistente:**

- ☐ Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_
- ☐ 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.
- ☐ 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.
- ☐ 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.

**Para un PMAR con infraestructura preexistente, adicional a los requisitos del PMAR sin infraestructura preexistente, debe adjuntar:**

- ☐ 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 período 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><br>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 (m²) 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <div>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</div> <div><div><div>_____</div><div>APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO</div></div><div><div>_____</div><div>FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO</div></div><div><div>NÚMERO DE COLEGIATURA: _____</div><div>CÓDIGO DE HABILITACIÓN: _____</div></div><div><input type="checkbox"/> Declaración jurada de habilitación del director del proyecto</div></div> <div><div><div>Yo, _____, identificado/a con _____ N° _____, en representación de la persona jurídica _____</div><div>Yo, Director/a del _____</div></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><div><div>_____</div><div>APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO</div></div><div><div>_____</div><div>FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO</div></div></div> <tr><td colspan="2"><b>V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO, DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL Y PUBLICACIÓN DEL TITULAR DEL PROYECTO</b></td></tr> <tr><td colspan="2">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).<div><div>Sí</div><div>No</div><div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div></td></tr> <tr><td colspan="2"><div><div><div>Yo, _____, identificado/a con _____ N° _____, en representación de la persona jurídica _____</div><div>Yo, Director/a del _____</div></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><div><div>_____</div><div>APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO</div></div><div><div>_____</div><div>FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO</div></div></div><div><div>Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados.</div><div><div>SÍ</div><div>NO</div><div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div></div></td></tr> |  | <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). <div><div>Sí</div><div>No</div><div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div> |  | <div><div><div>Yo, _____, identificado/a con _____ N° _____, en representación de la persona jurídica _____</div><div>Yo, Director/a del _____</div></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><div><div>_____</div><div>APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO</div></div><div><div>_____</div><div>FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO</div></div></div> <div><div>Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados.</div><div><div>SÍ</div><div>NO</div><div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div></div> |  |
| <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). <div><div>Sí</div><div>No</div><div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <div><div><div>Yo, _____, identificado/a con _____ N° _____, en representación de la persona jurídica _____</div><div>Yo, Director/a del _____</div></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><div><div>_____</div><div>APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO</div></div><div><div>_____</div><div>FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO</div></div></div> <div><div>Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados.</div><div><div>SÍ</div><div>NO</div><div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|
| VI. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                                             |
| DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                             |
| <div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           | <div></div>                                 |
| 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                             |
| <div><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></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                                             |
| <div><input type="checkbox"/> Correo electrónico (<i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i>) .....</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                             |
| <div><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>)</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                             |
| (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"

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP01DGPC**AUTORIZACIÓN SECTORIAL DE AVISOS Y ANUNCIOS EN MONUMENTOS, INMUEBLES DE VALOR  
MONUMENTAL Y EN INMUEBLES INTEGRANTES DE AMBIENTES  
URBANOS MONUMENTALES Y/O ZONAS MONUMENTALES**

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. / Nº / 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, COPROPIETARIOS, ARRENDATARIO O SUBARRENDATARIO**

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

D.N.I. ☐C.E. ☐PASAPORTE ☐

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / Nº / 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"/>          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |                                             |
| 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 partida electrónica del inmueble: _____<br>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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |                                             |
| <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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |                                             |
| V. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                                             |
| DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |                                             |
| <div><div></div><div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |                                             |
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               | FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL |
| VI. 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 FALSEDADE 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"



Ministerio de Cultura

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                        |                                        |                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMULARIO<br>FP01DGPI                                                                                                                                           | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE INTÉRPRETES Y TRADUCTORES DE LENGUAS<br>INDÍGENAS U ORIGINARIAS |                                        |                                                                                                  |
| AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                                                                                                                               |                                                                                                        |                                        |                                                                                                  |
| Despacho Viceministerial de Interculturalidad <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"/>                                                               |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                        |                                        |                                                                                                  |
| 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                                                                                                                                                    |                                                                                                        |                                        |                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                        |                                        |                                                                                                  |
| II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)                                                                                                   |                                                                                                        |                                        |                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                        |                                        |                                                                                                  |
| III. INFORMACIÓN REQUERIDA                                                                                                                                       |                                                                                                        |                                        |                                                                                                  |
| NÚMERO DE DOCUMENTO QUE ACREDITA HABER APROBADO EL CURSO DE FORMACIÓN Y/O<br>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

| IV. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------|
| DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                         |
| 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             |
| V. COMPROMISO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                         |
| 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"/> |
| VI. AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                                         |
| 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"/> |
| 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. / 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"

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP01OACGDACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE  
EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL

Los campos señalados con asterisco (\*) son requisitos de la solicitud y pueden contener datos de carácter obligatorio u opcional. Los datos opcionales se presentan en cursiva.

**FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN\***

Director(a) de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

☐

Dirección Desconcentrada de Cultura .....

☐**ÓRGANO Y/O UNIDAD QUE POSEE LA INFORMACIÓN****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

SEXO

EDAD

ÁREA GEOGRÁFICA DE PROCEDENCIA

LENGUA MATERNA

AUTOIDENTIFICACIÓN ÉTNICA

**II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa del pedido de información)\*****III. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (Marcar)\***☐

Copia Simple ( En físico)

☐

Copia certificada

☐

CD/ DVD

☐

Correo electrónico (Copia en digital)

☐

Otro: .....

**IV. 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 ( *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 <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo> )*☐Correo electrónico (*Recuerda confirmar la recepción de la notificación*) .....☐Domicilio Legal (consignado en el formulario) -*Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio* )☐

Otro ( especificar el medio de notificación): .....

**V. DECLARACIÓN JURADA\***

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

**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."

**IMPORTANTE**INFORMACIÓN CON QUE NO CUENTE LA ENTIDAD  
Artículo 13 del TUO de la Ley 27806

La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. Asimismo, esta ley no otorga a los solicitantes el derecho de exigir que las entidades realicen evaluaciones o análisis de la información que posean.

PLAZO DE ATENCIÓN A LA SOLICITUD  
Artículo 11° del TUO de la Ley 27806

El Ministerio de Cultura emitirá un pronunciamiento sobre la viabilidad de la solicitud en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, no obstante, de acuerdo a ley, se podrá informar al solicitante, por única vez y de manera debidamente fundamentada, una fecha posterior en la que se proporcionará la información solicitada.

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS

Para consultas sobre su trámite ingrese a : [www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura) y haga click en "Seguimiento de trámites"



Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP02DGI A

**CALIFICACIÓN DE ESPECTÁCULO PÚBLICO CULTURAL NO DEPORTIVO DE FOLCLOR INTERNACIONAL**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección General de Industrias Culturales y Artes ☐

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. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)**

- ☐ Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_
- ☐ Título o nombre del espectáculo: \_\_\_\_\_
- ☐ Fecha/s del espectáculo: \_\_\_\_\_
- ☐ Lugar en que se realizará el espectáculo: \_\_\_\_\_
- ☐ 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.
- ☐ 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.
- ☐ 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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
| <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> )<br>(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"



PERÚ

Ministerio de Cultura

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

Despacho Ministerial ☐

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 ☐

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, 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><br>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:<br>- 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).<br>- 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).<br>- 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                                         |
| _____<br>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           | _____<br>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"



Ministerio de Cultura

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMULARIO<br>FP02DGPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS<br>ARQUEOLÓGICOS EN SUPERFICIE - CIRAS |                                                              |                                                                                                  |
| AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| Director(a) de Certificaciones <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 JURÍDICA <input type="checkbox"/>                    |                                                                                                  |
| APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| D.N.I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                              | C.E. <input type="checkbox"/>                                | PASAPORTE <input type="checkbox"/>                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| DATOS DE LA PERSONA A CONTACTAR CON<br>FINES DE COORDINACIÓN PARA LA INSPECCIÓN<br>OCULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | APELLIDOS Y NOMBRES                                                          | TELÉFONOS DE CONTACTO                                        | CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa del pedido de información)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| Marcar según corresponda:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Proviene de un PEA* <input type="checkbox"/> Proviene de un PRA* <input type="checkbox"/> No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| (*) N° de resolución que aprueba el Informe de Resultados o Informe Final: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| III. REQUISITOS (en concordancia a lo establecido en el TUPA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| Monto pagado: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| <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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> 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. |                                                                              |                                                              |                                                                                                  |

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |              |          |           |              |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|----------|-----------|--------------|--|--|--|
| <b>Notas:</b><br>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.<br>2. Los documentos técnicos especificados en el plano deben expresarse y representarse en unidades de medida de acuerdo a la naturaleza de la obra.<br>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.<br>4. Tratándose de predios, áreas de concesión minera, represas, y otros, las áreas se expresan en metros cuadrados (m²) o hectáreas (ha), con su perímetro correspondiente en metros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b><br><div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b> </div> <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><br>Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:<br><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><br><input type="checkbox"/> Correo electrónico ( <i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i> ) .....<br><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> )<br><div style="text-align: center; font-size: small;">(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <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 |          |           |              |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b><br><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<br>FP02DGPI                                                                                                                                                       |                       | CONFORMIDAD DE LA SOLICITUD PARA REALIZACIÓN DE CONSULTA PREVIA EN LOS CASOS QUE LOS<br>PUEBLOS INDÍGENAS CONSIDEREN QUE UNA MEDIDA DEL MINISTERIO DE CULTURA PUEDA<br>AFECTAR ALGUNO DE SUS DERECHOS COLECTIVOS O PARA SU INCORPORACIÓN EN UN PROCESO EN<br>CURSO |                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                                                                                                                                           |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |
| Dirección de Consulta Previa <input type="checkbox"/>                                                                                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |
| SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE                                                                                                                                          |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |
| I. DATOS DEL SOLICITANTE                                                                                                                                                     |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |
| 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"/>                                                               |
|                                                                                                                                                                              |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |
| 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. 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 Nº 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 ENMENDADURAS

| 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. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 |
|          |           |              |

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"



PERÚ

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP03DGIA

**AUTORIZACIÓN DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS A FAVOR DE  
INSTITUCIONES CULTURALES**

AUTORIDAD COMPETENTE A RESOLVER

Presidencia de la República ☐

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL ☐

PERSONA JURIDICA ☐

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

D.N.I.

C.E. ☐

PASAPORTE ☐

C.I. ☐

N° de RUC

NÚMERO DE TELÉFONO FIJO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)

DNI ☐

C.E. ☐

C.I. ☐

PASAPORTE ☐

DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE /N° /DPTO / MZA / LOTE / URB)

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**

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

| IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|
| <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.<br><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>Notas:</b><br>1. Los bienes importados inafectos del IGV no podrán ser transferidos o cedidos, ni destinados a fin distinto ( Art. N° 3 ° D.S N° 075-97-EF).<br>2. El uso indebido del IGV será sancionado conforme a las disposiciones del Código Tributario, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar. (Art. 4 del D. S. N° 075-97-EF).<br>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.<br>4. Tratándose de importación deberá solicitarse cada vez que éstas se realicen. (art. 2 D.S. N° 075-97-EF, modificado por D.S. N° 018-2013-EF).                                                                                                                                              |           |                                             |
| V. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                             |
| DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                                             |
| _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           | _____                                       |
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           | FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL |
| VI. 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"



PERÚ

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP03DGM

**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**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Despacho Ministerial ☐

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

TÉLEFONO

CÉLULAR

CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)

D.N.I. ☐ C.E. ☐ PASAPORTE ☐

DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB. )

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL

TÉLEFONOS 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

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:<br>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:<br>- 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).<br>- 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).<br>- 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. / 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"



Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP03DGPA

AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA - PIA

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas

☐

Autoridad Delegada

☐

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. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)

Para un PIA con componente de investigación:

☐

Número de constancia de pago:

Fecha de pago:

☐

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).

☐

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).

☐

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.

☐

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

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Para un PIA con componente de conservación, adicional a los requisitos del PIA , debe adjuntar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |
| <input type="checkbox"/> Información técnica:<br><div style="margin-left: 20px;"> 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).<br/> 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. </div> <input type="checkbox"/> Ficha de conservación.<br><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.<br><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).<br><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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |
| _____<br>APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO<br><br>NÚMERO DE COLEGIATURA: _____<br><br>NÚMERO DE HABILITACIÓN: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | _____<br>FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO             |
| <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Yo, Director/a del .....</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 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> <p><input type="checkbox"/> Me comprometo a financiar la ejecución del programa de investigación arqueológica solicitado (marcar de ser el caso)</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |
| _____<br>APELLIDOS Y NOMBRES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | _____<br>FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO             |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados.</span> <span>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |
| <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> <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 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 proyecto de investigación arqueológica solicitado, conforme a lo establecido en el artículo 16° del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas</p>                                                                                                                                                                                                                                  |                                                      |
| _____<br>APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | _____<br>FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO              |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados.</span> <span>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |
| <b>VI. DECLARACIÓN JURADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |
| <b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |
| _____<br>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | _____<br>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL |

| VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
| <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |
| Distrito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Provincia | Departamento |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |
| ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |              |
| <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> |           |              |
| <p>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |              |

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  
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                                       | <input type="checkbox"/>      | Autoridad delegada <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. 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. <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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |           |                                                         |              |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|---------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| 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"/> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |           |                                                         |              |                          |
| 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 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |           |                                                         |              |                          |
| V. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |           |                                                         |              |                          |
| 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"/> |              |                          |
| VI. 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." |                          |           |                                                         |              |                          |
| 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"

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP04DGIA**RECONOCIMIENTO COMO ASOCIACIÓN CULTURAL**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección General de Industrias Culturales y Artes ☐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**

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN CULTURAL

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL DE INSCRIPCIÓN

FINES DE LA ORGANIZACIÓN CULTURAL (de acuerdo al ESTATUTO)

**IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)**

Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_

Fecha de pago: \_\_\_\_\_

**V. 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 ENMIENDAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
| VI. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar sólo 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"



Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP04DGM

**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**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Despacho Ministerial ☐

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 ☐

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. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)**

- ☐ Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_
- ☐ Número de Resolución de la designación de la misión diplomática: \_\_\_\_\_
- ☐ Copia simple del listado valorizado de bienes culturales muebles materia de autorización, indicando la denominación y número de registro nacional que los identifica.
- ☐ Copia simple de la Póliza de seguros "clavo a clavo" contra todo riesgo y a valor convenido, a nombre del propietario.

**Notas:**

1. Toda la documentación deberá ser redactada en el idioma español o traducida a éste, incluida la Póliza de Seguro.

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------|
| <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                                         |
| <div></div> APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           | <div></div> 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 FALSEDADE 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"

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP04DGPA**Autorización para la ejecución de un  
Programa de Investigación Arqueológica – PRIA**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas ☐Autoridad Delegada ☐

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. / Nº / 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)****PRIA con componente de investigación**

Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_

Fecha de pago: \_\_\_\_\_



Información técnica:

- 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.

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

☐ 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 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.

☐ Plano 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.

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

**Para PRIA con componente de conservación, adicional a los requisitos de PRIA con componente en de investigación, debe adjuntar:**

☐ 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.  
c) Especialistas interdisciplinarios participantes y su función específica en los trabajos de conservación.

☐ Ficha de conservación.

☐ 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.

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

**Para PRIA con componente de puesta en valor, adicional a los requisitos de PRIA con componente en de investigación, debe adjuntar:**

☐ Memoria descriptiva de la propuesta de puesta en valor (circuito de visitas, señalética, miradores, centro de interpretación).

☐ 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.

**IV. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURA, DE PUBLICACIÓN Y DE FINANCIAMIENTO DEL DIRECTOR DEL PROYECTO**

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

\_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

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 programa de investigación arqueológica solicitado, conforme a lo establecido en el artículo 16° del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas

☐ 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 SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados. SI ☐ NO ☐

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |              |          |           |              |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|----------|-----------|--------------|--|--|--|
| V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO, DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL Y DE PUBLICACIÓN DEL TITULAR DEL PROYECTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <div>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 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> <div><div>APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO</div><div>FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO</div></div>                          |           |              |          |           |              |  |  |  |
| Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados. <div>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |              |          |           |              |  |  |  |
| VI. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <div>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</div> <div><div>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL</div><div>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |              |          |           |              |  |  |  |
| VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <div>Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:</div> <div><div><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> )</div><div><input type="checkbox"/> Correo electrónico (<i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i>) .....</div></div> <div><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>)<br/>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</div> <table><tr><td>Distrito</td><td>Provincia</td><td>Departamento</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> |           |              | Distrito | Provincia | Departamento |  |  |  |
| Distrito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Provincia | Departamento |          |           |              |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |              |          |           |              |  |  |  |
| ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <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>                                                                                                                                                                                                                             |           |              |          |           |              |  |  |  |
| 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"



Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP04DGPC

**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 ☐

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. 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 corresponda.
- ☐ 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 ENMENDADURAS

**Notas:**

1. Cuando la solicitud implique solo la instalación de servicios públicos complementarios o domiciliarios, la documentación técnica se adecúa al área materia de intervención.
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.

**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 ( ***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 <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"

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP05DGM**AUTORIZACIÓN DE TRASLADO DE BIENES CULTURALES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN PARA EXPOSICIÓN TEMPORAL DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección General de Museos ☐

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. / Nº / 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 ☐

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

**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

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO, PROVINCIA, DISTRITO

LUGAR DE EXPOSICIÓN

FECHA DE INAUGURACIÓN

FECHA DE CLAUSURA

DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO, PROVINCIA, DISTRITO

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"/> Número del Convenio de préstamo de los bienes culturales muebles administrados por el Ministerio de Cultura: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> Copia simple del listado valorizado de bienes culturales muebles materia de autorización, indicando la denominación y número de registro nacional que lo identifica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> Copia simple del proyecto museográfico, donde se precise además los fines científicos, artísticos o culturales de la exposición.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> Copia simple del Reporte de Instalaciones (Facility Report) del lugar de exposición.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
| <b>Notas:</b><br>1. 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.<br>2. Toda la documentación deberá ser redactada en el idioma español o traducida a éste, incluida la Póliza de Seguro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                             |
| <b>V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |
| 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<br>- 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).<br>- Alojamiento y viáticos para el comisario durante el cumplimiento de su labor.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |
| <b>VI. 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%; text-align: center;">           _____<br/>           APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL         </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">           _____<br/>           FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                             |
| <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>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 ( <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." |                             |                             |
| 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"



Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP05DGPA

**AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO ARQUEOLÓGICO DE EMERGENCIA - PAE**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas ☐

Autoridad Delegada ☐

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

TÉLEFONO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)

D.N.I. ☐

C.E. ☐

PASAPORTE ☐

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL

TÉLEFONOS DE CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

NÚMERO DE RUC

**II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)**

**III. INFORMACIÓN REQUERIDA**

☐ 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)**

☐ Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_

☐ Información técnica:

- 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.

☐ 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 grillaado, 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 ENMIENDAS

| DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD |                                       |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <hr/>                                                             | <hr/>                                 |
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL(A) DIRECTOR(A) DEL PROYECTO               | FIRMA DEL(A) DIRECTOR(A) DEL PROYECTO |
| NÚMERO DE COLEGIATURA: _____                                      |                                       |
| NÚMERO DE HABILITACIÓN: _____                                     |                                       |

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

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

|                                                                                 |  |                                       |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------|------------------------------------|
| <p>APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO</p>                             |  | <p>FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO</p> |                                    |
| <p>Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados.</p> |  | <p>SI <input type="checkbox"/></p>    | <p>NO <input type="checkbox"/></p> |

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD

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 |
|          |           |              |

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"**



PERÚ

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP05DGPC

**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**

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. 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"/>          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                                             |
| 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 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Investigación histórica que motiva la propuesta de intervención, incluyendo copia de planos de la edificación original o fotografías antiguas.</li> <li>- Justificación de los criterios y especificaciones técnicas planteadas de la propuesta de intervención.</li> </ul>                                                                                                                                                 |                               |                                             |
| <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><br>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.<br>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.                                                                                                                                                                                               |                               |                                             |
| V. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                                             |
| DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                                             |
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               | FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL |
| VI. 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 FALSEDAZ 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"



Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP06DGM

**AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE COLECCIONES Y FONDOS  
MUSEOGRÁFICOS ADMINISTRADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección General de Museos ☐

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

TÉLEFONO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)

D.N.I.

C.E.

PASAPORTE

DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL

TÉLEFONOS 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: \_\_\_\_\_
- ☐ 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 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.
  - Equipo de trabajo y responsabilidades
  - Metodología de conservación preventiva
  - Bibliografía
  - Currículum vitae del director del proyecto.
- ☐ 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.
- ☐ Copia simple de carta de presentación del docente asesor, para egresados y bachilleres que desarrollen proyectos de tesis.

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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><br>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 ( <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." |  |  |
| 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"



Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP06DGPA

**AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE EVALUACION ARQUEOLOGICA - PEA**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas ☐

Autoridad Delegada ☐

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

TÉLFONO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)

D.N.I. ☐

C.E. ☐

PASAPORTE ☐

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL

TÉLFONOS 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 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.
- ☐ 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).
- ☐ 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 solicitado.

\_\_\_\_\_

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"



PERÚ

Ministerio de Cultura

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                                       | <input type="checkbox"/>      | Autoridad delegada <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. 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. <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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|
| 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"/> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                    |
| IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                    |
| <input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____<br><input type="checkbox"/> Número de partida electrónica del bien inmueble: _____<br><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): _____<br><input type="checkbox"/> Memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura, que detalle:<br>- Reseña histórica del bien cultural inmueble involucrado (para inmuebles declarados Monumentos o de Valor Monumental).<br>- 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.<br>- 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.<br>- Justificación de los criterios y las especificaciones técnicas planteadas en la propuesta de intervención.<br><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.<br><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.<br><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><br>1. En caso se solicite autorización sectorial de obras ejecutadas en espacio público, no requiere consignar número de partida electrónica.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                                    |
| V. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                    |
| 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. <div style="float: right;"> SI <input type="checkbox"/>      NO <input type="checkbox"/> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                    |
| VI. 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>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 )<br>(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"

**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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| <b>PROYECTO INTEGRAL /TRAMO O SECTOR:</b><br><br><b>UBICACIÓN:</b><br><br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>IMPACTO DIRECTO</b><br/> <br/> <b>BIEN INTEGRANTE DEL PCN</b> </div> <div style="width: 45%;"> <b>IMPACTO INDIRECTO</b><br/> <br/> <b>SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL</b> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">MONUMENTO HISTÓRICO</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">MH</td> </tr> <tr> <td>INMUEBLE DE VALOR MONUMENTAL</td> <td style="text-align: center;">IVM</td> </tr> <tr> <td>INMUEBLE DE ENTORNO</td> <td style="text-align: center;">IE</td> </tr> <tr> <td>AMBIENTE URBANO MONUMENTAL</td> <td style="text-align: center;">AUM</td> </tr> <tr> <td>ZONA MONUMENTAL</td> <td style="text-align: center;">ZM</td> </tr> <tr> <td>EVIDENCIAS ARQUEOLÓGICAS HISTÓRICAS</td> <td style="text-align: center;">EAH</td> </tr> <tr> <td>RESTOS PREHISPÁNICOS</td> <td style="text-align: center;">RP</td> </tr> <tr> <td>EVIDENCIAS PALEONTOLÓGICAS</td> <td style="text-align: center;">EP</td> </tr> </table> |  | MONUMENTO HISTÓRICO | MH | INMUEBLE DE VALOR MONUMENTAL | IVM | INMUEBLE DE ENTORNO | IE | AMBIENTE URBANO MONUMENTAL | AUM | ZONA MONUMENTAL | ZM | EVIDENCIAS ARQUEOLÓGICAS HISTÓRICAS | EAH | RESTOS PREHISPÁNICOS | RP | EVIDENCIAS PALEONTOLÓGICAS | EP |
| MONUMENTO HISTÓRICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MH  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| INMUEBLE DE VALOR MONUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | IVM |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| INMUEBLE DE ENTORNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | IE  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| AMBIENTE URBANO MONUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AUM |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| ZONA MONUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ZM  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| 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 FOTOGRÁFICO 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| <b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| <b>RESPONSABLE DE LA OBRA</b> _____ <b>ING. RESPONSABLE</b> _____<br><br><b>ESPECIALISTA :</b> _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| <b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°)<br>"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." |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

**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.<br/>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.<br/>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> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programa                          | <i>Proyectos (describir brevemente)<br/>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programa Arquitectónico             | <i>Ejemplos:</i> <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>                                                                                                   |
| Programa de Exposición              | <i>Ejemplos:</i> <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>                             |
| Programa de Difusión y Comunicación | <i>Ejemplos:</i> <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> |
| Programa de educación               | <i>Ejemplos:</i> <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>                                                                                                                                |
| Programa de Seguridad               | <i>Ejemplos:</i> <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>                                                                                  |
| Programa de Recursos Humanos        | <i>Ejemplos:</i> <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>                                                                                                                                                                                                                               |
| Programa Económico                  | <i>Ejemplos:</i> <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



## GUION MUSEOGRÁFICO

| UNIDAD TEMÁTICA      |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           | ZONA |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| TÓPICO               |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |      |
| APOYOS MUSEOGRÁFICOS | Logos (Organizadores / Apoyos / Auspicios)                                                                                                                                                                                     | Imagen                                                                                    |      |
|                      | Créditos del equipo                                                                                                                                                                                                            | Título / Nombre<br>Lugar / Fecha<br>Autor / Fotógrafo<br>Colección / Fuente / Procedencia |      |
| TÍTULO               |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |      |
| TEXTO PRINCIPAL      | (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). |                                                                                           |      |

| UNIDAD TEMÁTICA      |                                                                                                                                                                |  |  |  |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| TEMA                 |                                                                                                                                                                |  |  |  |
| TÓPICO               |                                                                                                                                                                |  |  |  |
| APOYOS MUSEOGRÁFICOS | (Elementos de apoyo, elementos didácticos y elementos de montaje)                                                                                              |  |  |  |
| TÍTULO               |                                                                                                                                                                |  |  |  |
| TEXTO PRINCIPAL      | (Texto de introducción a la Unidad temática. Para su redacción se recomienda utilizar frases cortas, vocabulario conocido y de lectura fácil, amena y rápida). |  |  |  |

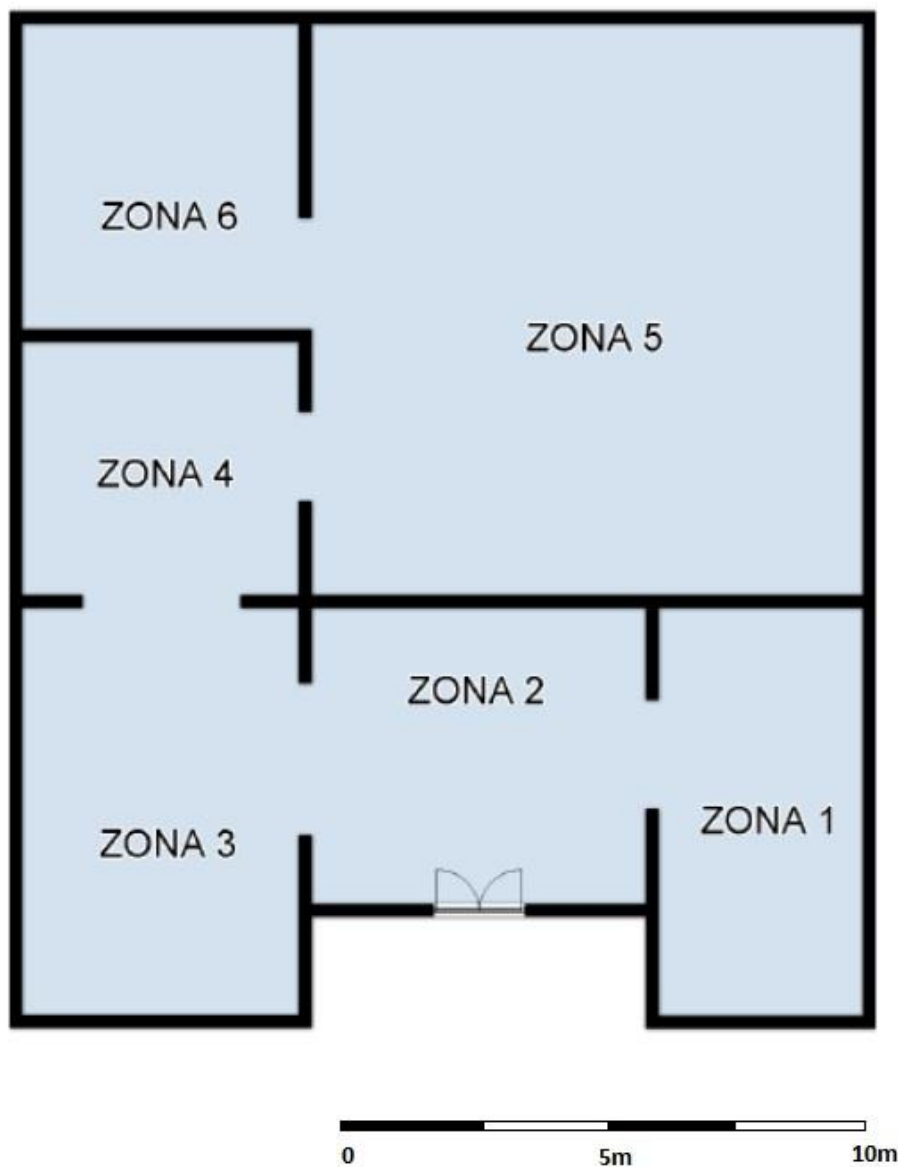
|                      |                                                                                                                                     |                                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SUBTEMA              |                                                                                                                                     |                                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                               |
| APOYOS MUSEOGRÁFICOS | Elementos de apoyo<br>(Imagen / Reproducción / Audiovisual)                                                                         | Elementos didácticos<br>(Réplica / juego / gráfica)                                                           | Elementos de montaje<br>(Vitrinas / mobiliario / tipo de Iluminación especial)                                |                                                                                                               |
| TÍTULO               |                                                                                                                                     |                                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                               |
| TEXTO DE APOYO       | (75 A 150 palabras aproximadamente. Se recomienda utilizar frases cortas, vocabulario conocido y de lectura fácil, amena y rápida). |                                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                               |
| OBJETOS MUSEALES     | Objeto museal<br>Imagen                                                                                                             | Objeto museal<br>Imagen                                                                                       | Objeto museal<br>Imagen                                                                                       | Objeto museal<br>Imagen                                                                                       |
|                      | Referencia por RN o código de inventario<br>Título / Material<br>Medidas<br>Institución<br>¿Necesita permiso?                       | Referencia por RN o código de inventario<br>Título / Material<br>Medidas<br>Institución<br>¿Necesita permiso? | Referencia por RN o código de inventario<br>Título / Material<br>Medidas<br>Institución<br>¿Necesita permiso? | Referencia por RN o código de inventario<br>Título / Material<br>Medidas<br>Institución<br>¿Necesita permiso? |



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MODELO DE DISTRIBUCIÓN ESPACIAL DE ZONAS



**ANEXO B**  
**DETERMINACIÓN E INSCRIPCIÓN DE LA CONDICIÓN DE MUSEO**  
**FORMULARIO DE INVENTARIO DE BIENES CULTURALES MUEBLES**

[illegible]



Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP07DGM

DETERMINACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LA CONDICIÓN DE MUSEO

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección General de Museos ☐

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 ☐

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

II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión concreta y precisa)

III. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)

☐ Número de partida electrónica de la SUNARP de constitución de la institución: \_\_\_\_\_

☐ 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.

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 sólo 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 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |              |
| <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"



PERÚ

Ministerio de Cultura

|                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |                                                                                                  |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| FORMULARIO<br>FP07DGPA                                                                                                                                                                                                                         | AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO – PRA |                                                                                                  |                                    |
| 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                                  | 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"/> 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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div><input type="checkbox"/> Información técnica:</div> <div><div>a) Nombre del proyecto.</div><div>b) Ubicación del proyecto.</div><div>c) Datos técnicos del área de intervención.</div><div>d) Número de documento normativo que declara de necesidad e interés público la obra, de corresponder.</div><div>e) Antecedentes arqueológicos (resumen del PEA).</div><div>f) Descripción técnica resumida materia del PRA.</div><div>g) Metodología de campo y gabinete.</div><div>h) Propuesta de plan de mitigación.</div><div>i) Propuesta de plan de investigación y conservación interdisciplinaria.</div><div>j) Propuesta de publicación y difusión de los resultados.</div><div>k) Personal del proyecto.</div><div>l) Lista de intervenciones en PEA y PRA que acredite la experiencia en la dirección de estas modalidades.</div><div>m) Cronograma.</div><div>n) Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).</div></div> <div><input type="checkbox"/> Documento técnico de ingeniería que sustente el carácter ineludible de la obra, avalado por el sector correspondiente, de ser el caso.</div> <div><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.</div> |
| <div>Para un PRA que procede de un PMAR, adicional a los requisitos del PRA, debe adjuntar:</div> <div><input type="checkbox"/> Diagnóstico preliminar:</div> <div><div>a) Descripción detallada de las evidencias materia del rescate, incluyendo sus dimensiones, características, y componentes.</div><div>b) Registro gráfico, fotográfico y filmico.</div><div>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.</div><div>d) Número y fecha del acta de inspección que incluya la opinión del inspector con respecto a la viabilidad del rescate.</div><div>e) Resultado de la evaluación del potencial arqueológico.</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO, DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL Y DE PUBLICACIÓN DEL TITULAR DEL PROYECTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
| <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona<br/>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 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> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL PROYECTO </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> FIRMA DEL TITULAR DEL PROYECTO </div> </div> |           |              |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Autorizo al Ministerio de Cultura la difusión del informe de resultados.</span> <span>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |              |
| VI. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |              |
| 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%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |              |
| VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |
| <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |              |
| 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"



Ministerio de Cultura

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| FORMULARIO<br>FP07DGPC                                                                                                                                                     | <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> |  |  |
|                                                                                                                                                                            | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| Dirección General de Patrimonio Cultural <input type="checkbox"/> Autoridad delegada <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. <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 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. 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. <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                    |
| <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: _____<br><input type="checkbox"/> Número de Partida electrónica del inmueble: _____<br><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): _____<br><input type="checkbox"/> Expediente técnico o documento equivalente aprobado que ameritó las obras ejecutadas de manera inconsulta, en versión digital. Precisiéndose el área o sector que involucra los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y que son materia de regularización.<br><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.<br><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><br>1. En caso se solicite autorización sectorial de obras ejecutadas en espacio público, no requiere consignar número de partida electrónica.<br>2. En caso de que el expediente técnico o documento equivalente no incluya la reseña histórica respectiva, esta debe adjuntarse.<br>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                    |
| DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                    |
| 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><br><input type="checkbox"/> Correo electrónico ( <i>Recuerda confirmar la recepción de la notificación</i> ) .....<br><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> )<br>(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"

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

**FORMATO 1****FICHA TÉCNICA DE OBRAS EJECUTADAS**

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.

**1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO INTEGRAL**

Nombre del proyecto ejecutado

Ámbito del proyecto ejecutado

**2. ÁREAS DE INFLUENCIA DEL PROYECTO RESPECTO A LAS OBRAS EJECUTADAS**

Área de influencia directa (en razón a su extensión, calles, plazas, entre otros)

**3. ÁREAS DE INFLUENCIA DEL PROYECTO RESPECTO AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN**

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)

**4. INTEGRAL Y/O TRAMO O SECTOR MATERIA DE SOLICITUD:**

Denominación :

Ubicación geográfica (WGS 84 UTM) :

**5. DECLARACIÓN JURADA****DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD**

RESPONSABLE DE LA OBRA : \_\_\_\_\_ ING. RESPONSABLE DE LA OBRA : \_\_\_\_\_

ESPECIALISTA: \_\_\_\_\_

**ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA**

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."

**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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| <b>PROYECTO INTEGRAL /TRAMO O SECTOR:</b><br><br><b>UBICACIÓN:</b><br><br><div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <b>IMPACTO DIRECTO</b><br/> <br/> <b>BIEN INTEGRANTE DEL PCN</b> </div> <div style="flex: 1;"> <b>IMPACTO INDIRECTO</b><br/> <br/> <b>SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL</b> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">MONUMENTO HISTÓRICO</td> <td style="width: 30%;">MH</td> </tr> <tr> <td>INMUEBLE DE VALOR MONUMENTAL</td> <td>IVM</td> </tr> <tr> <td>INMUEBLE DE ENTORNO</td> <td>IE</td> </tr> <tr> <td>AMBIENTE URBANO MONUMENTAL</td> <td>AUM</td> </tr> <tr> <td>ZONA MONUMENTAL</td> <td>ZM</td> </tr> <tr> <td>EVIDENCIAS ARQUEOLÓGICAS HISTÓRICAS</td> <td>EAH</td> </tr> <tr> <td>RESTOS PREHISPÁNICOS</td> <td>RP</td> </tr> <tr> <td>EVIDENCIAS PALEONTOLÓGICAS</td> <td>EP</td> </tr> </table> |  | MONUMENTO HISTÓRICO | MH | INMUEBLE DE VALOR MONUMENTAL | IVM | INMUEBLE DE ENTORNO | IE | AMBIENTE URBANO MONUMENTAL | AUM | ZONA MONUMENTAL | ZM | EVIDENCIAS ARQUEOLÓGICAS HISTÓRICAS | EAH | RESTOS PREHISPÁNICOS | RP | EVIDENCIAS PALEONTOLÓGICAS | EP |
| MONUMENTO HISTÓRICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MH  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| INMUEBLE DE VALOR MONUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | IVM |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| INMUEBLE DE ENTORNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | IE  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| AMBIENTE URBANO MONUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AUM |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| ZONA MONUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ZM  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| 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 FOTOGRÁFICO 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| <b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| <b>RESPONSABLE DE LA OBRA</b> _____ <b>ING. RESPONSABLE</b> _____<br><br><b>ESPECIALISTA :</b> _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| <b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34°)<br>"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." |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |
| SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                     |    |                              |     |                     |    |                            |     |                 |    |                                     |     |                      |    |                            |    |

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP08DGPA**AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Certificaciones ☐ Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas ☐ 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. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)**

- ☐ Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_
- ☐ Número de resolución directoral que autorizó la intervención. N° \_\_\_\_\_
- ☐ Copia simple del informe que sustenta la necesidad de la ampliación explicando en detalle las razones que impidieron cumplir el o los objetivos.
- ☐ Copia simple del informe del avance de los trabajos ejecutados hasta la fecha de la presentación de la solicitud.
- ☐ Plan de trabajo y cronograma
- ☐ Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).

**Notas:**

1. No procede la ampliación de la vigencia de autorización para un PAE y un PRIA.
2. La ampliación debe ser solicitada durante la vigencia de la intervención arqueológica
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)
4. La ampliación es concedida por el mismo plazo de la autorización previamente otorgada.

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|
| 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                                             |
| <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                             |
| <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> |           |                                             |
| 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"



PERÚ

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP09DGPA

RENOVACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Certificaciones ☐ Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas ☐ 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. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)

- ☐ Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_
- ☐ Número de resolución directoral que autorizó la intervención. N° \_\_\_\_\_
- ☐ Información detallada sobre la necesidad de la renovación.
- ☐ Copia simple del informe del avance de los trabajos ejecutados hasta la fecha de la presentación de la solicitud.
- ☐ Plan de trabajo y cronograma.
- ☐ Presupuesto general (monto económico dispuesto para la intervención arqueológica).

Notas:

1. No procede la renovación de la vigencia de autorización para un PAE ni para un PRIA.
2. La renovación debe ser solicitada durante la vigencia de la intervención arqueológica
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)
4. La renovación es concedida hasta por el mismo plazo de la autorización de la ampliación previamente otorgada.

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|
| 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                             |
| <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<br><br>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"



Ministerio de Cultura

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, MODIFICADO 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

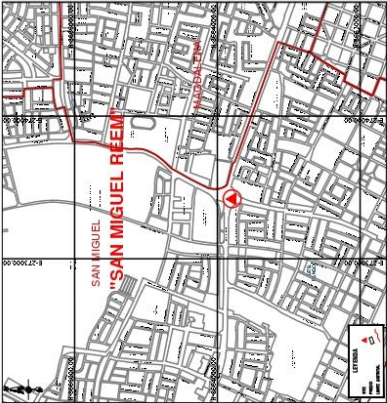
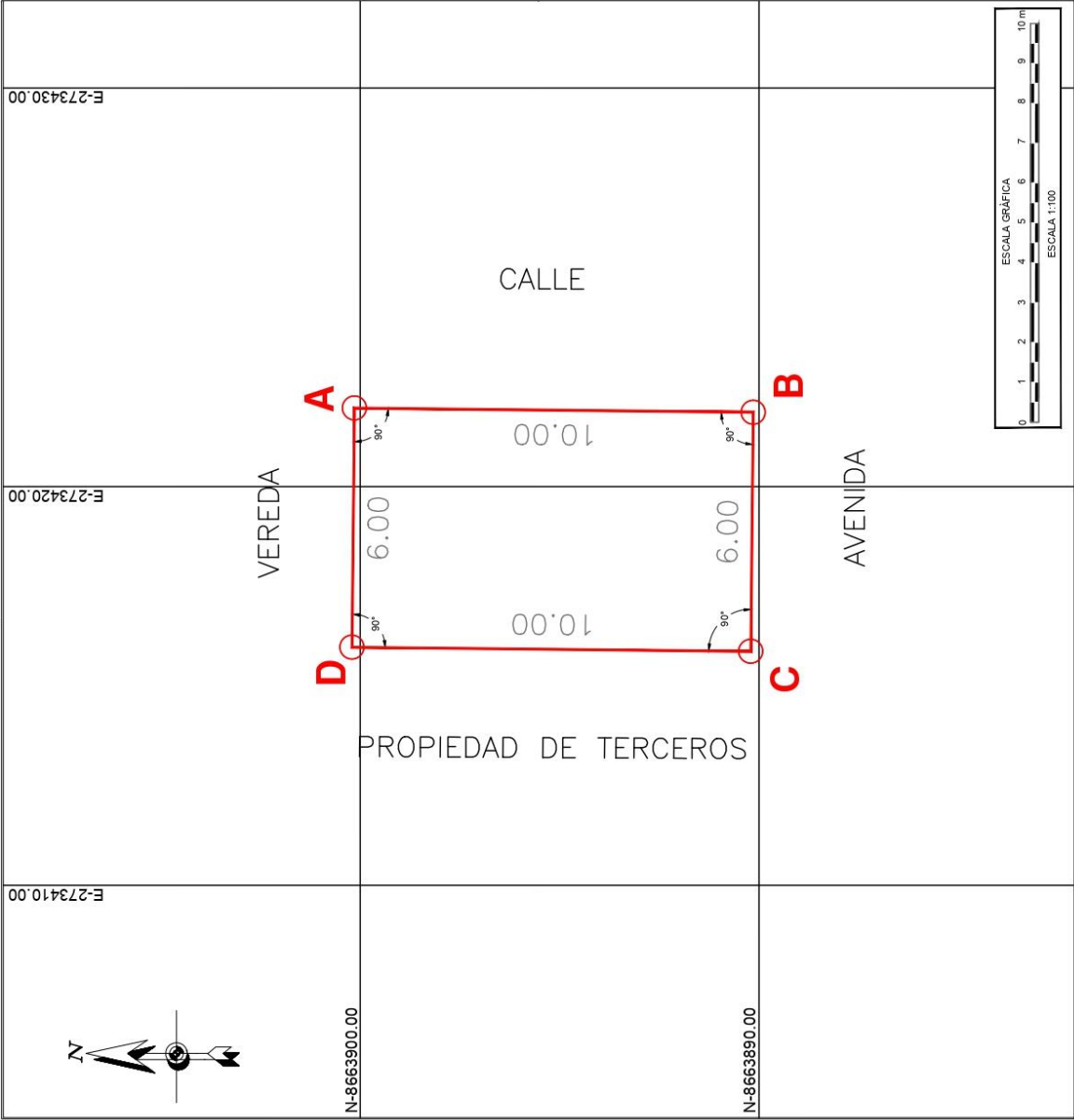
Número de Teléfono Móvil

Correo electrónico (E-MAIL)

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

| DATOS DE LA CONSULTORA EN ARQUEOLOGÍA, DE SER EL CASO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  |                                                          |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NOMBRE DE LA CONSULTORA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  |                                                          |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  |                                                          |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D.N.I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  | C.E. <input type="checkbox"/> |  |  |  |                                                          |  |  |  | C.I. <input type="checkbox"/> |  |  |  |  |  |  |  | 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)   |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  |                                                          |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  |                                                          |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>Un CD conteniendo la versión digital de:</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> |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  |                                                          |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI. COMPROMISO DE NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO DE LA NACIÓN RESPONSABILIZÁNDOSE ANTE EVENTUALES DAÑOS Y PERJUICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  |                                                          |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <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 Consultor a .....</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>_____</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>_____</p> <p>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>_____</p> <p>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL CONSULTORA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  |                                                          |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  |                                                          |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  |                                                          |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  | _____                                                    |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  | FIRMA DEL LICENCIADO EN ARQUEOLOGÍA (DIRECTOR PROPUESTO) |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 <a href="https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo">https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  |                                                          |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |  |  |                                                          |  |  |  |                               |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |  |  |  |  |  |  |

FORMATO 02 (PLANO DE UBICACION Y PERIMETRICO DEL PROMA)



Plano de Ubicación  
Escala: 1/30 000

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°            | 273421.9687 | 8663900.1448 |
| B             | B-C  | 6.00                 | 90°            | 273421.8642 | 8663890.1451 |
| C             | C-D  | 10.00                | 90°            | 273415.8646 | 8663890.2078 |
| D             | D-A  | 6.00                 | 90°            | 273415.9690 | 8663900.2072 |
| AREA (ha/m²)  |      | 0.0069 ha / 69.00 m² |                |             |              |
| PERIMETRO (m) |      | 32.00 m              |                |             |              |

LEYENDA

- Verifices
- AREA DE PROMA

PROMA

| UBICACION Y PERIMETRICO |            |             |        |                |           |
|-------------------------|------------|-------------|--------|----------------|-----------|
| Proyecto:               |            |             |        |                |           |
| Expdiente:              | LIMA       | Proyeccion: | UTM    | Firma y Sello: |           |
| Provincia:              | LIMA       | Datam:      | WGS84  |                |           |
| Dato:                   | SAN MIGUEL | Zona UTM:   | 18 Sur |                |           |
| Calle Nacional de CH:   | LIMA 25-I  | Cuadrante:  | L      |                |           |
| Fecha:                  | 05/2018    | Escala:     | 1/100  | Diagrama:      | SAM       |
|                         |            |             |        |                | Planos: 2 |

### FORMATO 03 (PLANO DE OBRAS PROGRAMADAS DEL PROMA)



| VERTICE | POMA PRECORTICIA         |            |               |
|---------|--------------------------|------------|---------------|
|         | DISTANCIA<br>Km. INTERNO | ESTE (I)   | NORTE (V)     |
| A-8     | 286,12                   | 119,50/95° | 865006,42/958 |
| B       | 68,63                    | 95,56/57°  | 864976,64/551 |
| B-C     | 68,63                    | 287,10/31° | 864976,64/551 |
| C       | 181,75                   | 139,41/57° | 864977,43/556 |
| D       | 32,29                    | 180,07°    | 864977,43/556 |
| E       | 260,27                   | 95,56/57°  | 864976,64/551 |
| F       | 79,29                    | 95,35/41°  | 865006,42/958 |
| F-A     |                          |            | 865006,42/958 |

AREA: 40589,11 m<sup>2</sup>  
PERIMETRO: 918,35 m

| CÁLCULO DE VALORES TÉCNICOS                                   |      |             |             |                        |                         |                             |
|---------------------------------------------------------------|------|-------------|-------------|------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| VALORES TABULADO 1                                            |      |             |             |                        |                         |                             |
| VERTICES                                                      | LADO | EST (E)     | NOME (N)    | DISTANCIA PARALELA (L) | DISTANCIA ACROSTICA (A) | DISTANCIA PERPENDICULAR (P) |
| 1                                                             | 1    | 28166,7306  | 665134,2085 | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                        |
| 2                                                             | 1,2  | 28170,6460  | 665299,9095 | 162,72                 | 162,72                  | 162,72                      |
| 3                                                             | 2,1  | 28171,6640  | 665502,1217 | 210,27                 | 372,29                  | 372,29                      |
| 4                                                             | 3,4  | 28181,2209  | 665825,2141 | 158,96                 | 517,95                  | 517,95                      |
| 5                                                             | 4,5  | 28190,6463  | 666189,6149 | 158,36                 | 660,71                  | 660,71                      |
| 6                                                             | 5,4  | 28196,8327  | 666528,9146 | 120,42                 | 792,61                  | 792,61                      |
| 7                                                             | 6,7  | 281981,7391 | 665842,9135 | 112,40                 | 984,81                  | 984,81                      |
| LADO = 844,1m                                                 |      |             |             | DISTANCIA = 984,81m    |                         |                             |
| VERTICES 1, 2, 3 ---- SEMI-DIAGONAIS 24,1m (1/2m x CADA LADO) |      |             |             |                        |                         |                             |
| VERTICES 1, 2, 3 ---- SEMI-DIAGONAIS 24,1m (1/2m x CADA LADO) |      |             |             |                        |                         |                             |

| CLASIFICACIÓN DE DATOS INICIALES |       |         |                      |                      | DATOS FINALES        |       |
|----------------------------------|-------|---------|----------------------|----------------------|----------------------|-------|
| VARIABLE INICIAL X               |       |         |                      |                      | VARIABLE FINAL Y     |       |
| VERTICE                          | LABO  | EST (E) | NOTES (N)            | DISCIPLINA ACUMULADA | DISCIPLINA ACUMULADA |       |
| 1                                | 2496  | 92      | 00000000000000000000 | 0                    | 0.00                 |       |
| 2                                | 2496  | 92      | 00000000000000000000 | 0                    | 0.00                 |       |
| 3                                | 2496  | 92      | 00000000000000000000 | 27.68                | 16.84                |       |
| 4                                | 3-4   | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 5                                | 4     | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 6                                | 5-6   | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 7                                | 5-7   | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 8                                | 5-8   | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 9                                | 5-9   | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 10                               | 5-10  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 11                               | 5-11  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 12                               | 5-12  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 13                               | 5-13  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 14                               | 5-14  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 15                               | 5-15  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 16                               | 5-16  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 17                               | 5-17  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 18                               | 5-18  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 19                               | 5-19  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 20                               | 5-20  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 21                               | 5-21  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 22                               | 5-22  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 23                               | 5-23  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 24                               | 5-24  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 25                               | 5-25  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 26                               | 5-26  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 27                               | 5-27  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 28                               | 5-28  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 29                               | 5-29  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 30                               | 5-30  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 31                               | 5-31  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 32                               | 5-32  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 33                               | 5-33  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 34                               | 5-34  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 35                               | 5-35  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 36                               | 5-36  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 37                               | 5-37  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 38                               | 5-38  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 39                               | 5-39  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 40                               | 5-40  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 41                               | 5-41  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 42                               | 5-42  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 43                               | 5-43  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 44                               | 5-44  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 45                               | 5-45  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 46                               | 5-46  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 47                               | 5-47  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 48                               | 5-48  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 49                               | 5-49  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 50                               | 5-50  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 51                               | 5-51  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 52                               | 5-52  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 53                               | 5-53  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 54                               | 5-54  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 55                               | 5-55  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 56                               | 5-56  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 57                               | 5-57  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 58                               | 5-58  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 59                               | 5-59  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 60                               | 5-60  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 61                               | 5-61  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 62                               | 5-62  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 63                               | 5-63  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 64                               | 5-64  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 65                               | 5-65  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 66                               | 5-66  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 67                               | 5-67  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 68                               | 5-68  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 69                               | 5-69  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 70                               | 5-70  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 71                               | 5-71  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 72                               | 5-72  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 73                               | 5-73  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 74                               | 5-74  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 75                               | 5-75  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 76                               | 5-76  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 77                               | 5-77  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 78                               | 5-78  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 79                               | 5-79  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 80                               | 5-80  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 81                               | 5-81  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 82                               | 5-82  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 83                               | 5-83  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 84                               | 5-84  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 85                               | 5-85  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 86                               | 5-86  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 87                               | 5-87  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 88                               | 5-88  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 89                               | 5-89  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 90                               | 5-90  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 91                               | 5-91  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 92                               | 5-92  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 93                               | 5-93  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 94                               | 5-94  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 95                               | 5-95  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 96                               | 5-96  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 97                               | 5-97  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 98                               | 5-98  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 99                               | 5-99  | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |
| 100                              | 5-100 | 2496    | 7456                 | 00000000000000000000 | 152.68               | 16.84 |

| CUADRO DE DATOS        |       |           |              |          |
|------------------------|-------|-----------|--------------|----------|
| AREA NUEVA - SECCION 1 |       |           |              |          |
| VERIFICAR              | LINDO | DISTANCIA | AREA INTERNO | ESTR (E) |
| 1                      | 1-2   | 1536      | 1007'34"     | 2087/144 |
| 2                      | 2-3   | 25206     | 2881'40"     | 2087/144 |
| 3                      | 3-4   | 25206     | 2881'40"     | 2087/144 |
| 4                      | 4-5   | 32320     | 2712'50"     | 2087/144 |
| 5                      | 5-6   | 2630      | 90'01"       | 2087/144 |
| 6                      | 6-7   | 641       | 27'03'34"    | 2087/144 |
| 7                      | 7-8   | 11159     | 152'92'42"   | 2087/144 |
| 8                      | 8-9   | 3033      | 91'57"       | 2087/144 |
| 9                      | 9-10  | 26826     | 2881'40"     | 2087/144 |
| 10                     | 10-11 | 31427     | 60'19'30"    | 2087/144 |
| 11                     | 11-1  |           |              | 2087/144 |

| CUADRO DE DATOS<br>AREA NUEVA- SECTOR 2 |      |           |          |            |            |
|-----------------------------------------|------|-----------|----------|------------|------------|
| VEREDITE                                | LADO | DISTANCIA | ENTRADA  | MONTE (m)  |            |
| 1                                       | 2    | 52,52     | 38,12589 | 298864,412 | 855025,523 |
| 2                                       | 3    | 34,92     | 144,4752 | 298855,424 | 855012,282 |
| 3                                       | 3-4  | 121,88    | 222,9872 | 298831,074 | 855014,045 |
| 4                                       | 4-5  | 37,33     | 171,7736 | 298830,038 | 855022,523 |
| 5                                       | 5-6  | 77,05     | 184,4112 | 298790,038 | 854993,513 |
| 6                                       | 6-7  | 77,05     | 90,0752  | 297011,342 | 854972,048 |
| 7                                       | 3-6  | 23,6      | 290,7392 | 296739,038 | 855028,375 |
| 8                                       | 8-9  | 258,12    | 192,4728 | 296749,038 | 855018,175 |
| 9                                       | 10   | 39,43     | 192,4728 | 296749,038 | 855018,175 |
| 10                                      | 9-11 | 39,43     | 192,4728 | 296749,038 | 855018,175 |

AREA: 27088,36 m<sup>2</sup> / 2,708836 ha  
PERIMETRO: 315,59 m

[illegible]

|             |                                                                                                                                                        |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMATO N°4 | <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)

|                                                                                                                                                                                                                                   |                       |                        |                                                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>VI. DATOS DEL AREA A INTERVENIR</b>                                                                                                                                                                                            |                       |                        |                                                      |                      |
| 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                                                                                                                                                                                                                                 |                       |                        |                                                      |                      |
| <b>CUADRO DE DATOS TECNICOS</b>                                                                                                                                                                                                   |                       |                        |                                                      |                      |
| (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.                                                |                       |                        |                                                      |                      |
| <b>VII. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO</b>                                                                                                                                                                                      |                       |                        |                                                      |                      |
| 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.) |                       |                        |                                                      |                      |

|  |
|--|
|  |
|--|

Indicar el nivel de intervención y plan de trabajo para cada una de las áreas.

|  |
|--|
|  |
|--|

Registro fotográfico de las áreas de intervención con y sin infraestructura preexistente de las obras a rehabilitar, mejorar, construir y/o reconstruir.

|  |
|--|
|  |
|--|

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP11DGPA**AUTORIZACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN DE MUESTRAS ARQUEOLÓGICAS CON FINES DE  
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas ☐

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. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)**☐ Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_☐ Fotografías individualizadas de las muestras, siempre y cuando el tamaño y tipo de éstas así lo permita.☐ Información técnica:

- 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
- 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
- e) Lugar y nombre del laboratorio o laboratorios en los que se realizará inicialmente el o los análisis.

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |              |          |           |              |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|----------|-----------|--------------|--|--|--|
| <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>                                                                           |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <p><b>IV. DECLARACIÓN JURADA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b></p><br><br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <p><b>V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)</b></p> <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> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Distrito</td> <td style="width: 33%;">Provincia</td> <td style="width: 33%;">Departamento</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> |           |              | Distrito | Provincia | Departamento |  |  |  |
| Distrito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Provincia | Departamento |          |           |              |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <p style="text-align: center;"><b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b></p> <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> <p style="text-align: center;"><b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                          |           |              |          |           |              |  |  |  |

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<br>FP12DGPA                                                                                                                                    |                       | AUTORIZACIÓN PARA LA CUSTODIA DE LAS COLECCIONES OBTENIDAS EN EL MARCO DE<br>INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                                                                                                                        |                       |                                                                                                           |                                    |
| Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas <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)                                                                                             |                       |                                                                                                           |                                    |
| <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:                                                                                                             |                       |                                                                                                           |                                    |
| 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.                                                                               |                       |                                                                                                           |                                    |

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: 5px; margin-bottom: 10px;"> Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica ..... </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Yo, Director/a del ..... </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> Yo, titular del ..... </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 trabajos que se ejecuten en el marco de la custodia temporal de las colecciones obtenidas en el marco de las intervenciones arqueológicas autorizadas</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <b>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL</b> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <b>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</b> </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%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <b>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL</b> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <b>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</b> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <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; font-size: small;">(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <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 |          |           |              |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD 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"

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP13DGPA**RENOVACIÓN PARA LA CUSTODIA DE LAS COLECCIONES OBTENIDAS EN EL MARCO DE  
INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Calificaciones de Intervenciones Arqueológicas ☐Autoridad Delegada ☐**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. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)**☐ Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_☐ Número de resolución directoral que autorizó la custodia. N° \_\_\_\_\_☐ Información técnica:

- 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.

**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> |  |                                                                                                                  |
| <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Yo, ....., identificado/a con ..... N° ....., en representación de la persona jurídica .....</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Yo, Director/a del .....</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;">Yo, ....., en representación de la Consultora .....</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                  |
| <div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | <div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p>FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</p> |

|                                                                                                                                |                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>                                                                                                   |                                                                                                                  |
| <p><b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b></p>                                                |                                                                                                                  |
| <div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</p> | <div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p>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>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |              |
| Distrito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Provincia | Departamento |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD 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"



PERÚ

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FP14DGPA

**AUTORIZACIÓN PARA EL REENTIERRO DE BIENES CULTURALES RESTRINGIDOS**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas ☐

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. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)**

- ☐ Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_
- ☐ Nombre del proyecto de procedencia de los bienes.
- ☐ Información técnica:
- a) Justificación y sustento de la vinculación ancestral y/o del parentesco
- b) Fecha programada para el reentierro.
- ☐ 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.

**Notas:**

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

| IV. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|
| DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE FINANCIAMIENTO Y NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                             |
| <div>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                                             |
| _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           | _____                                       |
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           | FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL |
| V. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                                             |
| DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                             |
| _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           | _____                                       |
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           | FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL |
| VI. 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                                |
| _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | _____     | _____                                       |
| <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"



PERÚ

Ministerio de Cultura

| FORMULARIO<br>FP15DGPA                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | AUTORIZACIÓN PARA EL REENTIERRO DE RESTOS HUMANOS RECUPERADOS EN EL MARCO DE<br>INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS |                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                              |                                                                                                  |
| Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas <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)                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                              |                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                              |                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Declaración jurada de compromiso de financiamiento y no afectación al patrimonio cultural                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                              |                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Nombre del proyecto de procedencia de los bienes.                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                              |                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Copia simple de los resultados de análisis de filiación (ADN), en caso de descendientes directos.                                                                                                                                                              |  |                                                                                                              |                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Información técnica:                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                              |                                                                                                  |
| a) Justificación y sustento de la vinculación ancestral y/o del parentesco                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                              |                                                                                                  |
| b) Fecha programada para el reentierro.                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                              |                                                                                                  |
| Notas:                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                              |                                                                                                  |
| 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<br/> 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 restos óseos 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <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: small;">(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <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 |          |           |              |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |              |          |           |              |  |  |  |
| <b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD 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"

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FS01DGDP**EMISIÓN DE CERTIFICADO DE BIEN MUEBLE NO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN CON FINES DE EXPORTACIÓN**

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. ☐ C.E. ☐ PASAPORTE ☐

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 | Vía 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><br>1. El representante que interviene por un administrado debe presentar el documento que lo acredita como tal para realizar el trámite.<br>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.<br>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 ( <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 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |              |
| <b>VI. 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%; text-align: center;">           _____<br/>           APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL         </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">           _____<br/>           FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL         </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |              |
| <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". |           |              |
| 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"



Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FS01DGPA

## BÚSQUEDA DE ANTECEDENTES CATASTRALES ARQUEOLÓGICOS

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL ☐

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

TÉLEFONO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)

D.N.I. ☐ C.E. ☐ PASAPORTE ☐

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL

TÉLEFONOS 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: \_\_\_\_\_
- ☐ Memoria descriptiva del área en consulta que incluya cuadro de datos técnicos con referencia a dicha área.
- ☐ 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).

### 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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
| <b>V. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar sólo 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><br>(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"



PERÚ

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FS01DGPC

**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**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Delegado Ad hoc designado por el Ministerio de Cultura (titular o alterno) ☐

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. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)**

☐ Número de constancia de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de pago: \_\_\_\_\_

☐ Datos de la ubicación del inmueble materia de intervención: (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

☐ Denominación del anteproyecto o proyecto de obra: \_\_\_\_\_

(Marcar con una "x" según tipo):

☐ nteproyecto

☐ yecto de obra

**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.

2. En caso de solicitud de emisión de opinión técnica referida a Revisores Urbanos, indicar el Código de Registro de Revisor Urbano Coordinador: \_\_\_\_\_

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|
| 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                             |
| <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                                             |
| <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"



PERÚ

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FS02DGDP

DEVOLUCIÓN DE BIEN MUEBLE NO PERTENECIENTE AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN

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.

☐

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)

☐ 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

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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
| <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>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></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>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |
| Distrito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Provincia | Departamento |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |
| ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |              |
| <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> |           |              |
| 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"



Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FS02DGPC

**SUPERVISIÓN TÉCNICA DE CAMPO A SOLICITUD DE PARTE**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble ☐

**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.º de RUC

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N.º / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

REFERENCIA DEL DOMICILIO

TÉLEFONO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)

D.N.I. ☐

C.E. ☐

PASAPORTE ☐

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL

TÉLEFONOS 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 resolución directoral que autorizó la intervención: N.º \_\_\_\_\_

**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 sólo una opción)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
| <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>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |
| Distrito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Provincia | Departamento |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |
| ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |              |
| <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> |           |              |
| 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"



PERÚ

Ministerio de Cultura

FORMULARIO  
FS02DGPC

**EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE CONDICIÓN CULTURAL DE BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL  
PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DEL PERIODO POSTERIOR AL PREHISPÁNICO**

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble ☐

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

TÉLEFONO

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: \_\_\_\_\_

☐ Datos del bien inmueble (ubicación exacta del inmueble).

**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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
| <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>(Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |
| Distrito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Provincia | Departamento |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |
| ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |              |
| <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> |           |              |
| 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"

#### 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. |