



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código/ Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT)	(en \$/)	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO	NEGATIVO						
<b>ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>													
<b>Unidad Orgánica: Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble</b>													
3	<b>REVISIÓN DE PROPUESTAS DE AVISOS Y ANUNCIOS EN BIENES CULTURALES INMUEBLES HISTÓRICOS</b>  D.S. N° 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015.  D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica A.140, Art. 15, del 09/06/2006.	1. Solicitud presentada vía el Formato FP02DGPDC o documento que contenga la misma información. 2. Pago por derecho de trámite 3. Copia simple de la Partida Electrónica expedida por SUNARP y/o copia de documento que acredite la propiedad del inmueble, vigencia(s). 4. Fotografías actuales del inmueble, con indicación de fecha. 5. Dos juegos de planos de la fachada del inmueble con aviso o anuncio propuesto a escala 1:50 ó 1:75. 6. Dos juegos de planos de detalle del aviso o anuncio, a escala apropiada, que indiquen el color, materiales y tipos de fijación  <b>Nota:</b> - Cuando el administrado sea copropietario del inmueble, deberá acreditar su condición de representante de todos los copropietarios y las facultades expresas para realizar el trámite. - Cuando el administrado sea persona jurídica, deberá presentar vigencia de poder del representante legal. - Cuando el administrado intervenga a través de representante, éste deberá acreditar el mandato de su condición de representante y las facultades expresas para realizar el trámite.	Formulario N° FP02DGPDC	No aplica	118.40				X	20 días (veinte días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Cultural  Plazo para presentar el recurso: 15 días  Plazo para resolver el recurso: 30 días
El formulario N° FP02DGPDC es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a>													
4	<b>AUTORIZACIÓN PARA TRÁMITE DE INDEPENDIZACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLES HISTÓRICOS</b>  D.S. N° 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015.  D.S. N° 011-2006-ED, Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 32 y 33, del 03/06/2006.  D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica A.140, Art. 33 del 09/06/2006.	1. Solicitud presentada vía el Formato FP04DGPDC o documento que contenga la misma información. 2. Pago por derecho de trámite 3. Certificado Registral Inmobiliario (CRI) expedido por SUNARP. 4. Fotografías actuales de interiores y exteriores del inmueble, con indicación de fecha. 5. Plano de ubicación y localización del inmueble, a escala 1:500. 6. Un juego de planos de distribución por niveles del inmueble, firmados por el propietario y arquitecto colegiado, en versión impresa y digital. 7. Planos de propuesta de independización por unidad inmobiliaria, firmados por el propietario y el arquitecto colegiado, en versión impresa y digital. 8. Memoria descriptiva de la independización y reglamento interno, indicando linderos y porcentajes de participación sobre el bien común.  <b>Nota:</b> - Cuando el administrado sea copropietario del inmueble, deberá acreditar su condición de representante de todos los copropietarios y las facultades expresas para realizar el trámite. - Cuando el administrado sea persona jurídica, deberá presentar vigencia de poder del representante legal. - Cuando el administrado intervenga a través de representante, éste deberá acreditar el mandato de su condición de representante y las facultades expresas para realizar el trámite.	Formulario N° FP04DGPDC	No aplica	125.50				X	30 días (treinta días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Cultural  Plazo para presentar el recurso: 15 días  Plazo para resolver el recurso: 30 días
El formulario N° FP04DGPDC es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a>													
5	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN</b>  D.S. N° 006-2013-PCM, Aprueba la relación de las autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 2, Anexo Sector Cultura numeral 74, del 10/01/2013  Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 7, lit. d, Art. 4, del 04/02/2007.	1. Solicitud presentada vía el Formato FP05DGPDC o documento que contenga la misma información. 2. Pago por derecho de trámite. 3. Copia simple de la Partida Electrónica expedida por la SUNARP y/o copia de documento que acredite la condición de arrendatario, de ser el caso. 4. Esquema de Ubicación del inmueble. 5. Fotografías actuales de interiores y exteriores del inmueble, con indicación de fecha.  <b>Nota:</b> - Indicar el giro, uso o actividad comercial. - Cuando el administrado se encuentre en condición de arrendatario o subarrendatario, deberá presentar copia del contrato de arrendamiento o subarrendamiento, vigente. - Cuando el administrado sea copropietario del inmueble, deberá acreditar su condición de representante de todos los copropietarios y las facultades expresas para realizar el trámite. - Cuando el administrado sea persona jurídica, deberá presentar vigencia de poder del representante legal. - Cuando el administrado intervenga a través de representante, éste deberá acreditar el mandato de su condición de representante y las facultades expresas para realizar el trámite.	Formulario N° FP05DGPDC	No aplica	153.50				X	15 días (quince días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Cultural  Plazo para presentar el recurso: 15 días  Plazo para resolver el recurso: 30 días
El formulario N° FP05DGPDC es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a>													

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT)	(en B/)	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO						NEGATIVO	
<b>ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO INMUEBLE</b>														
<b>Unidad Orgánica: Dirección de Certificaciones</b>														
7	<b>EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)</b>  D. S. Nº 054-2013-PCM Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos, Art. 1 y 2, Tercera Disposición Complementaria Final, del 16/05/2013.  D. S. Nº 060-2013-PCM Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada, Segunda Disposición Complementaria Final, del 16/05/2013.  D.S. Nº 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 54, 55, 56 y 57, del 04/10/2014.	1 2 3	Solicitud presentada vía el Formato FP01DGP/A o documento que contenga la misma información.  Pago por derecho de trámite: 0 a 10 ha o km Más de 10 a 25 ha o km Más de 25 a 50 ha o km Más de 50 a 100 ha o km Más de 100 a 200 ha o km Más de 200 ha o km  Expediente técnico del área materia de solicitud, conformado por:  a) Dos (02) Ejemplares de planos de ubicación georeferenciado del proyecto de inversión, presentado en coordenadas UTM, Zona Geográfica, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.  b) Dos (02) Ejemplares de planos georeferenciado del ámbito de intervención del proyecto, presentado en coordenadas UTM, Datum WGS84, firmado por ingeniero o arquitecto.  c) Dos (02) Ejemplares de la Memoria descriptiva del terreno con el respectivo cuadro de datos técnicos UTM, Datum WGS84, firmado por ingeniero o arquitecto.  <b>Nota:</b>  - Los documentos técnicos deberán expresarse y representarse en unidades de medida de acuerdo a la naturaleza de la obra. - Si el trámite de CIRA viene de un Proyecto Arqueológico se deberá indicar el número de Resolución Directoral que lo aprobó.  - Si el trámite de CIRA viene de un Proyecto Arqueológico se deberá indicar el número de Resolución Directoral que aprueba el Informe Final.	Formulario Nº FP01DGP/A	No aplica	1.240,70 1.651,90 2.068,90 2.183,10 2.741,20 3.250,60							Director(a) de la Dirección de Certificaciones (Sede Central)  o  Director(a) de la Dirección de Certificaciones (Sede Central)  o  Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura  o  Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble  En el caso de las Direcciones Desconcentradas, el Ministro(a) del Ministerio de Cultura  Plazo para presentar el recurso: 15 días  Plazo para resolver el recurso: 30 días
El formulario Nº FP01DGP/A, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe														
8	<b>AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA)</b>  D. S. Nº 054-2013-PCM Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos, Art. 1 y 2, Tercera Disposición Complementaria Final, del 16/05/2013.  D. S. Nº 060-2013-PCM Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada, Segunda Disposición Complementaria Final, del 16/05/2013.  D.S. Nº 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 59, 60, 61, 62, 63 y 64, del 04/10/2014.	1 2 3	Solicitud presentada vía el Formulario FPO2DGP/A o documento que contenga la misma información y Anexos 1,2,3,4, 5 y 6. <b>PMA SIN INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE</b>  Pago por derecho de trámite  Ingresar al Formulario Informatizado, los archivos digitales siguientes:  a) Mapas y planos en los formatos aprobados por el Ministerio de Cultura. Deberá incluirse el plano de las obras programadas, así como el plano de ubicación y perimétrico del área materia del monitoreo arqueológico, debidamente suscritos por un ingeniero o arquitecto, indicando el número de colegiatura.  b) Documentación gráfica (planos, mapas, fotografías, imágenes satelitales u otros), en el caso de infraestructura preexistente.  c) Cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director, las consultoras en arqueología, de ser el caso y el solicitante. Los solicitantes deberán presentar estas cartas a la Sede Central del Ministerio de Cultura o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, con las firmas originales.  <b>PMA CON INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE</b>  Pago por derecho de trámite  Ingresar al Formulario Informatizado, los archivos digitales siguientes:  a) Mapas y planos en los formatos aprobados por el Ministerio de Cultura. Deberá incluirse el plano de las obras programadas, así como el plano de ubicación y perimétrico del área materia del monitoreo arqueológico, debidamente suscritos por un ingeniero o arquitecto, indicando el número de colegiatura.  b) Documentación gráfica (planos, mapas, fotografías, imágenes satelitales u otros), en el caso de infraestructura preexistente.  c) Cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director, las consultoras en arqueología, de ser el caso y el solicitante. Los solicitantes deberán presentar estas cartas a la Sede Central del Ministerio de Cultura o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, con las firmas originales.	Formulario Nº FPO2DGP/A	No aplica	926,80							Director(a) de la Dirección de Certificaciones (Sede Central)  o  Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura  o  Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble  En el caso de las Direcciones Desconcentradas, el Ministro(a) del Ministerio de Cultura  Plazo para presentar el recurso: 15 días  Plazo para resolver el recurso: 30 días
El formulario Nº FPO2DGP/A, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe														
9	<b>APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO</b>  D.S. Nº 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 63 y 66, del 04/10/2014.	1 2 3 4	Solicitud presentada vía el Formato FP21DGP/A o documento que contenga la misma información.  Dos (2) ejemplares del Informe Final con texto y título en idioma español, debidamente foliados, encuadernados y anillados, con la información requerida en el artículo 65 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, cada uno con la versión digital (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .doc y/o .pdf; mapas u otros en formato .dwg). Copia del comprobante de pago por derecho de almacenamiento de los materiales entregados al Ministerio de Cultura. (*)  Pago por derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - La información que deberá contener el Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico, se detalla en el formato correspondiente. - El Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico, deberá ser presentado a la Sede Central del Ministerio de Cultura o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, en un plazo máximo de seis (6) meses de concluida la intervención.	Formulario Nº FP21DGP/A	No aplica	1.071,20						Mesa de Partes  Sede Central  o  Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de la Dirección de Certificaciones (Sede Central)  o  Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura  o  Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble  En el caso de las Direcciones Desconcentradas, el Ministro(a) del Ministerio de Cultura  Plazo para presentar el recurso: 15 días  Plazo para resolver el recurso: 30 días
El formulario Nº FP21DGP/A, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe														
(*) *Conforme lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. Nº 003-2014-MC que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, este requisito solo será exigible cuando se apruebe la determinación del pago por este concepto, el mismo que será publicado en la página web institucional.														

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT)	(en S/)	AUTOMÁTICA				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										POSITIVO	NEGATIVO		
13	<b>AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA (PIA)</b>  Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 6, Numeral 6.1, 6.2, 6.3, Art. 22, Numeral 22.1, del 22/07/2004.  D.S. N° 011-2006-ED Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 26, y 27, del 02/02/2006.  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 41, 42 y 43, del 04/10/2014.	<b>Unidad Orgánica: Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas</b>  1. Solicitud presentada vía el Formulario N° FPO5DGPA o documento que contenga la misma información. En el caso de tener un componente de Escuela de Campo deberá ser declarado.  2. Pago por derecho de trámite.  3. Dos (2) ejemplares del expediente del proyecto debidamente foliados, encuadernados y anillados, cada uno con la versión digital (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .jpg y/o .pdf; mapas y planos en formato .dwg debidamente georeferenciados, con coordenadas UTM, datum WGS 84 e indicando la zona geográfica).  4. Carta de presentación del solicitante, presentando a su vez al director del proyecto, de ser el caso.  5. Copia del documento de la institución auspiciadora señalando el compromiso de financiamiento del proyecto y el monto total asignado.  6. Cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director y el solicitante, de ser el caso.  <b>En el caso de implementación de puesta en valor se deberá presentar además los siguientes documentos, acorde con la normativa internacional:</b>  7. Plano con la propuesta del circuito de vista peatonal, incluyendo miradores o estaciones de descanso y señalética.  8. Presentación de los modelos de señalética.  9. Planos de obras civiles con sus respectivos datos técnicos, en el caso de plantearse la realización de obras civiles.  10. Ficha de registro del proyecto, formatos SNIP 03 y 04, y copia del Presupuesto Inicial de Apertura, en caso el proyecto sea componente de un PIP (Proyecto de Inversión Pública).  <b>Nota:</b> - La información que deberá contener el expediente del Proyecto de Investigación Arqueológica, se detalla en el formato correspondiente.	Formulario N° FPO5DGPA	No aplica	314.50					Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble	Viceministro(a) del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales	
		El formulario N° FPO5DGPA, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe											
		14	<b>APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA</b>  Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 22, Numeral 22.1, del 22/07/2004.  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 44 y 45, del 04/10/2014.	1. Solicitud presentada vía el Formato FP14DGPA o documento que contenga la misma información.  2. Dos (2) ejemplares del Informe Final con texto y título en idioma español, debidamente foliados, encuadernados y anillados, cada uno con la versión digital (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .jpg y/o .pdf; mapas y planos en formato .dwg, debidamente georeferenciados, con coordenadas UTM, datum WGS 84 e indicando la zona geográfica).  3. Copia del comprobante de pago por derecho de almacenamiento de los materiales entregados al Ministerio de Cultura, (*)  4. Pago por derecho de trámite.  <b>Nota:</b> - La información que deberá contener el Informe Final del Proyecto de Investigación Arqueológica, se detalla en el formato correspondiente. - El Informe Final de los Proyectos de Investigación Arqueológica, deberá ser presentado a la Sede Central del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de seis (6) meses de concluida la intervención.	Formulario N° FP14DGPA	No aplica	366.80					Mesa de Partes Sede Central	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble
El formulario N° FP14DGPA, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe. (*) Conforme lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, este requisito solo será exigible cuando se apruebe la determinación del pago por este concepto, el mismo que será publicado en la página web institucional".													
15	<b>AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PROYECTOS DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA (PEA)</b>  Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 22, Numeral 22.1 y Art.30, del 22/07/2004  Ley N° 27980 Ley que dispone medidas de protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la Ejecución de Obras en Bienes Culturales Inmuebles. Art. 1°, del 06/12/2001.  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 46 y 47, del 04/10/2014.			1. Solicitud presentada vía el Formulario N° FPO6DGPA o documento que contenga la misma información.  2. Pago por derecho de trámite  3. Dos (02) ejemplares impresos del formato de solicitud de aprobación del proyecto de evaluación arqueológica (datos básicos del proyecto), según el formato a descargar.  4. Carta de presentación del solicitante (persona natural, jurídica o consorcio), presentando a su vez al director del proyecto, y de ser el caso, a las consultoras en arqueología.  5. Cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director, el solicitante y las consultoras en arqueología de ser el caso.  6. Carta de compromiso económico del titular o solicitante, garantizando el financiamiento del proyecto.  7. Copia legalizada o fedatada del documento en el cual conste el legítimo interés del solicitante de los trabajos (título de propiedad, trámite de adjudicación, constancia de posesión, título de concesión, documento que acredite la viabilidad del estudio de preservación del proyecto de inversión pública) sobre el área materia de evaluación arqueológica.  8. Copia simple de la partida registral de la persona jurídica expedida por la SUNARP y de la vigencia de poder de su representante, ambas con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.  9. Mapas y planos en los formatos aprobados por el Ministerio de Cultura (versión impresa y digital de los mapas y planos en formato.dwg debidamente georeferenciados con coordenadas UTM, Datum WGS 84, e indicando la zona geográfica), debidamente suscritos por un ingeniero o arquitecto, indicando el número de colegiatura.  <b>Nota:</b> - Cuando el administrado intervenga a través de representante, éste deberá acreditar su condición de acuerdo a lo establecido en el artículo 115° de la Ley N° 27444.	Formulario N° FPO6DGPA (anexo 1 y 2)	No aplica	1,030.20					Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble
		El formulario N° FPO6 DGPA, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS								
				Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT)	(en S/)	AUTOMÁTICA				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
											POSITIVO	NEGATIVO							
16	<b>APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DEL PROYECTO DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA</b>  Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 22, Numeral 22.1 y Art.30, del 22/07/2004 D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 48 y 49, del 04/10/2014.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP15DGP/A o documento que contenga la misma información.	Formulario N° FP15DGP/A						Mesa de Partes Sede Central	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble	Viceministro(a) del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales						
		2	Dos (2) ejemplares del Informe Final con texto y título en idioma español, debidamente foliados, encuadernados y anillados, cada uno con la versión digital (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .jpg y/o .pdf; mapas y planos en formato .dwg, debidamente georeferenciados, con coordenadas UTM, datum WGS 84 e indicando la zona geográfica).																
		3	Copia del comprobante de pago por derecho de almacenamiento de los materiales entregados al Ministerio de Cultura. (*)																
		4	Pago por derecho de trámite.		No aplica	1,300.60								X					
		<b>Nota:</b> - La información que deberá contener el Informe Final del Proyecto de Evaluación Arqueológica, se detalla en el Formato correspondiente. - El Informe Final de los Proyectos de Evaluación Arqueológica, deberá ser presentado a la Sede Central del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de seis (6) meses de concluida la intervención.																	
El formulario N° FP15DGP/A, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a> . (*) *Conforme lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 003-2014-MC que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, este requisito sólo será exigible cuando se apruebe la determinación del pago por este concepto, el mismo que será publicado en la página web institucional".																			
20	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA CUSTODIA DE LAS COLECCIONES OBTENIDAS EN EL MARCO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS</b>  Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. IV del TP, del 22/07/2004. D.S. N° 011-2008-ED Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 4, 46, y 48, del 02/06/2008. D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 80, 81, 82, 83 y 84, del 04/10/2014.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP09DGP/A o documento que contenga la misma información.	Formato N° FP09DGP/A						Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble o Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura	Director(a) General de la Dirección Desconcentrada de Cultura	Viceministro(a) del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales o En el caso de las Direcciones Desconcentradas, el Ministro(a) del Ministerio de Cultura						
		2	Expediente con la información requerida en el artículo 82 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.																
		3	Acta Verificación y/o Acta de Entrega de los materiales recuperados, de ser el caso.																
		4	Inventario detallado de los materiales solicitados.																
		5	Carta de Compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscrita por el solicitante.																
		6	Pago por derecho de trámite		GRATUITO										X				
		<b>Nota:</b> - La custodia se otorgará hasta por el plazo de un (1) año y podrá ser renovada anualmente hasta por un plazo máximo de cinco (5) años consecutivos. - La solicitud de renovación se presentará con una anticipación no menor a treinta (30) días antes del vencimiento del plazo de la custodia. - En los casos que la custodia sea autorizada a favor de instituciones, ésta se otorgará mediante convenio suscrito con el Ministerio de Cultura, estableciéndose las condiciones y el plazo en el mismo documento. Dichas instituciones deberán contar con reconocida trayectoria en la investigación, y además acreditarán haber participado en la recuperación de colecciones durante el transcurso de la intervención arqueológica.																	
El formulario N° FP09DGP/A, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a> .																			
21	<b>AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE EMERGENCIA</b>  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 69 y 70, del 04/10/2014.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP10DGP/A o documento que contenga la misma información.	Formato N° FP10DGP/A						Mesa de Partes Sede Central	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble	Viceministro(a) del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales						
		2	Dos (2) ejemplares del expediente debidamente foliados, encuadernados y anillados, cada uno con la versión digital (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .jpg y/o .pdf; mapas y planos en formato .dwg, debidamente georeferenciados, con coordenadas UTM, datum WGS 84 e indicando la zona geográfica), con la información requerida en el Artículo 69° del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, indicadas en el formato correspondiente.																
		3	Carta de compromiso económico del titular garantizando el financiamiento del proyecto.																
		4	Carta de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscrita por el director.																
		5	Acta de Inspección previa en donde se establece la conformidad de la solicitud para el Proyecto de Emergencia.																
		6	Pago por derecho de trámite.		No aplica	1,154.10													
		<b>Nota:</b> - La información que deberá contener el Proyecto de Emergencia, se detalla en el formato correspondiente.																	
El formulario N° FP10DGP/A, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a> .																			
22	<b>APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DEL PROYECTO DE EMERGENCIA</b>  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 71 y 72, del 04/10/2014.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP11DGP/A o documento que contenga la misma información.	Formato N° FP11DGP/A						Mesa de Partes Sede Central	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble	Viceministro(a) del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales						
		2	Dos (2) ejemplares del Informe Final con texto y título en idioma español, debidamente foliados, encuadernados y anillados, cada uno con la versión digital (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .jpg y/o .pdf; mapas y planos en formato .dwg, debidamente georeferenciados, con coordenadas UTM, datum WGS 84 e indicando la zona geográfica).																
		3	Pago por derecho de trámite.		No aplica	1,408.50													
				<b>Nota:</b> - La información que deberá contener el Informe Final del Proyecto de Emergencia, se detalla en el Formato correspondiente. - El Informe Final del Proyecto de Emergencia, deberá ser presentado a la Sede Central del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de seis (6) meses de concluida la intervención.															
El formulario N° FP11DGP/A, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a> .																			

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código/ Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT)	(en S/)	AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
23	<b>AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO - PRA</b>  Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 22, Numeral 22.1, del 22/07/2004.  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 50 y 51, del 04/10/2014.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP12DGPA o documento que contenga la misma información.	Formato N° FP12DGPA	No aplica	1,087.60		X	30 días (Treinta días)	Mesa de Partes Sede Central	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble	Viceministro(a) del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales	
		2	Dos (2) ejemplares del Expediente debidamente foliados, encuadernados y anillados, cada uno con la versión digital (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .jpg y/o .pdf; mapas y planos en formato .dwg, debidamente georeferenciados, con coordenadas UTM, datum WGS 84 e indicando la zona geográfica).										
		3	Carta de presentación del solicitante (persona natural, jurídica y/o consorcio), presentando a su vez al director del proyecto, y de ser el caso, a las consultoras en arqueología.										
		4	Copia legalizada o fedatada del documento en el cual conste el legítimo interés del solicitante de los trabajos (título de propiedad, trámite de adjudicación, constancia de posesión, título de concesión u otro documento) sobre el área materia del rescate arqueológico.										
		5	Copia simple de la partida registral de la persona jurídica expedida por la SUNARP y de la vigencia de poder de su representante, ambas con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.										
		6	Carta de compromiso económico del solicitante, garantizando el financiamiento del proyecto.										
		7	Cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director, el solicitante y las consultoras en arqueología de ser el caso.										
		8	Carta de compromiso de difusión de los resultados del Proyecto de Rescate Arqueológico, a través de una publicación.										
		9	Informe Preliminar, en el caso que el Proyecto de Rescate Arqueológico sea solicitado durante la ejecución de un Proyecto de Evaluación Arqueológica o de un Plan de Monitoreo Arqueológico.										
		10	Pago por derecho de trámite.										
<b>Nota:</b> - La información que deberá contener el Proyecto de Rescate Arqueológico e Informe Preliminar, se detalla en el Formato correspondiente.													
El formulario N° FP12DGPA, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe													
24	<b>APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DEL PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO</b>  Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 22, Numeral 22.1, del 22/07/2004.  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 52 y 53, del 04/10/2014.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP13DGPA o documento que contenga la misma información.	Formato N° FP13DGPA	No aplica	1,383.40		X	30 días (Treinta días)	Mesa de Partes Sede Central	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble	Viceministro(a) del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales	
		2	Dos (2) ejemplares del Informe Final con texto y título en idioma español, debidamente foliados, encuadernados y anillados, cada uno con la versión digital (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .jpg y/o .pdf; mapas y planos en formato .dwg, debidamente georeferenciados, con coordenadas UTM, datum WGS 84 e indicando la zona geográfica).										
		3	Copia del comprobante de pago por derecho de almacenamiento de los materiales entregados al Ministerio de Cultura, (*)										
		4	Pago por derecho de trámite.										
<b>Nota:</b> - La información que deberá contener el Informe Final del Proyecto de Rescate Arqueológico, se detalla en el formato correspondiente. - El Informe Final de los Proyectos de Rescate Arqueológico, deberá ser presentado a la Sede Central del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de seis (6) meses de concluida la intervención.													
El formulario N° FP13DGPA, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe. (*) Conforme lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 003-2014-MC que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, este requisito sólo será exigible cuando se apruebe la determinación del pago por este concepto, el mismo que será publicado en la página web institucional".													
25	<b>AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS CON FINES DE INVESTIGACIÓN</b>  Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 22, Numeral 22.1, del 22/07/2004.  D.S. N° 011-2006-ED Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 4, del 02/05/2006.  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 34, 35 y 36, del 04/10/2014.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP16DGPA o documento que contenga la misma información.	Formato N° FP16DGPA	No aplica	444.70		X	30 días (Treinta días)	Mesa de Partes Sede Central	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble	Viceministro(a) del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales	
		2	Dos (2) ejemplares del Expediente del Programa debidamente foliados, encuadernados y anillados, cada uno con la versión digital (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .jpg y/o .pdf; mapas y planos en formato .dwg, debidamente georeferenciados, con coordenadas UTM, datum WGS 84 e indicando la zona geográfica).										
		3	Carta de presentación de la institución, en caso de programas solicitados por una persona jurídica, o carta de respaldo institucional, en caso de ser el solicitante una persona natural.										
		4	Copia del documento de la institución auspiciadora señalando el compromiso de financiamiento del proyecto y el monto total asignado.										
		5	Carta de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director, y el solicitante, de ser el caso.										
		6	Pago por derecho de trámite.										
		7	<b>En el caso de implementación de puesta en valor se deberá presentar además los siguientes documentos, acorde con la normativa internacional:</b>										
		8	Plano con la propuesta del circuito de vista peatonal, incluyendo miradores o estaciones de descanso y señalética.										
		9	Presentación de los modelos de señalética.										
		10	Planos de obras civiles con sus respectivos datos técnicos, en el caso de plantearse la realización de obras civiles.										
11	Ficha de registro del proyecto, formatos SNIP 03 y 04, y copia del Presupuesto Inicial de Apertura, en caso el proyecto sea componente de un PIP (Proyecto de Inversión Pública).												
<b>Nota:</b> - La información que deberá contener el Expediente del Programa de Investigación Arqueológica, se detalla en el formato correspondiente.													
El formulario N° FP16DGPA, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe													

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código/ Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT)	(en S/)	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO	NEGATIVO						
26	<b>APROBACIÓN DEL INFORME ANUAL DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA</b>  Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 22, Numeral 22.1, del 22/07/2004.  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 37 y 38, del 04/10/2014.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP17DGP/A o documento que contenga la misma información.	Formato N° FP17DGP/A									
		2	<p>Dos (2) ejemplares del Informe Anual con texto y título en idioma español, debidamente foliados, encuadernados y anillados, cada uno con la versión digital (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .jpg y/o .pdf; mapas y planos en formato .dwg, debidamente georeferenciados, con coordenadas UTM, datum WGS 84 e indicando la zona geográfica).</p> <p>3</p> <p>Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>- La información que deberá contener el Informe Anual del Programa de Investigación Arqueológica, se detalla en el formato correspondiente.</p> <p>- El Informe anual de los Programas de Investigación Arqueológica, deberá ser presentado a la Sede Central del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de seis (6) meses de concluido cada año de intervención.</p>		No aplica	366.80			X	30 días (Treinta días)	Mesa de Partes Sede Central	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble  Plazo para presentar el recurso: 15 días  Plazo para resolver el recurso: 30 días	Viceministro(a) del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales  Plazo para presentar el recurso: 15 días  Plazo para resolver el recurso: 30 días
El formulario N° FP17DGP/A, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a>													
27	<b>APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA</b>  Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 22, Numeral 22.1, del 22/07/2004.  D.S. N° 011-2006-ED Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 4, del 02/06/2006.  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 39 y 40, del 04/10/2014.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP18DGP/A o documento que contenga la misma información.	Formato N° FP18DGP/A									
		2	<p>Dos (2) ejemplares del Informe Final con texto y título en idioma español, debidamente foliados, encuadernados y anillados, cada uno con la versión digital (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .jpg y/o .pdf; mapas y planos en formato .dwg, debidamente georeferenciados, con coordenadas UTM, datum WGS 84 e indicando la zona geográfica).</p> <p>3</p> <p>Copia del comprobante de pago por derecho de almacenamiento de los materiales entregados al Ministerio de Cultura, (*)</p> <p>4</p> <p>Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>- La información que deberá contener el Informe Final del Programa de Investigación Arqueológica, se detalla en el Formato correspondiente.</p> <p>- El Informe Final de los Programas de Investigación Arqueológica, deberá ser presentado a la Sede Central del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de seis (6) meses de concluida la intervención.</p>		No aplica	446.30			X	30 días (Treinta días)	Mesa de Partes Sede Central	Director(a) General de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble  Plazo para presentar el recurso: 15 días  Plazo para resolver el recurso: 30 días	Viceministro(a) del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales  Plazo para presentar el recurso: 15 días  Plazo para resolver el recurso: 30 días
El formulario N° FP18DGP/A, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a> . (*) *Conforme lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 003-2014-MC que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, este requisito sólo será exigible cuando se apruebe la determinación del pago por este concepto, el mismo que será publicado en la página web institucional*.													
28	<b>AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EXPORTACIÓN DE MUESTRAS ARQUEOLÓGICAS CON FINES CIENTÍFICOS</b>  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 89, 90, 91, y 92, del 04/10/2014.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP23DGP/A o documento que contenga la misma información.	Formato N° FP23DGP/A									
		2	<p>Pago por derecho de trámite</p> <p>Por expediente</p> <p>y</p> <p>Por cada muestra</p> <p>3</p> <p>Expediente con la información requerida en el artículo 91 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, debidamente foliado, encuadernado o anillado, y las muestras materia de solicitud.</p> <p>4</p> <p>Autorización de la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente para el traslado de las muestras, o acta de verificación emitida por la Sede Central del Ministerio de Cultura, en el caso de muestras recuperadas en intervenciones arqueológicas que no se encuentren bajo custodia del investigador.</p> <p>5</p> <p>Autorización de la Dirección del Museo de procedencia o de la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente en el caso de muestras que no hayan sido recuperadas en intervenciones arqueológicas o se encuentren en museos o depósitos administrados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>6</p> <p>Carta de compromiso de entrega de informe científico y publicación de los resultados dentro del plazo de un (1) año contado a partir de la fecha de obtención de los resultados.</p> <p>7</p> <p>Carta de compromiso de utilizar el resultado de los análisis de las muestras únicamente para fines científicos y no comerciales.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>- El trámite se realiza en la sede central del Ministerio de Cultura luego de solicitar en mesa de partes o descargar en la página web <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a> el formulario respectivo, e ingresando el mismo a través de mesa de partes junto con las muestras que son materia de la solicitud.</p>		No aplica	248.50					X	15 días (quince días)	Mesa de Partes Sede Central
El formulario N° FP23DGP/A, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a>													



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código/ Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/)	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO					
33	<b>PRÉSTAMO TEMPORAL DE BIENES CULTURALES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN ADMINISTRADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA PARA EXPOSICIONES NACIONALES</b>  D.S. N° 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015.  Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 36, del 22/07/2004.  D.Ley. N° 25790, Ley del Sistema Nacional de Museos, Art. 3 lit. e), del 14/10/1992.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP04DGM o documento que contenga la misma información.	Formulario N° FP04DGM					Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) General de la Dirección General de Museos	Director(a) General de la Dirección General de Museos	Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales
		2	Poder vigente de la persona y/o personas que a nombre de la entidad organizadora solicitan el Préstamo Temporal de bienes culturales muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para exposiciones nacionales. El mismo que deberá estar vigente conforme a la legislación.									
		3	Carta de aceptación del préstamo por parte del custodio de los bienes.									
		4	Listado valorizado de bienes culturales muebles solicitados en préstamo, debidamente registrados por el Ministerio de Cultura.									
		5	Póliza de Seguro "Clavo a Clavo" contra todo riesgo y a valor convenido, donde se deje constancia que el beneficiario es el Ministerio de Cultura. El plazo de 30 días para resolver se inicia a partir de la recepción de la póliza original. La póliza deberá incluir las condiciones generales y particulares o especiales de cobertura.									
		6	Pago por derecho de trámite									
			- Evaluación técnica del expediente									
			- Por pieza									
			<b>Notas:</b> - En caso de Instituciones sin fines de lucro, se exonerará el derecho de pago por el procedimiento, debiéndose cumplir con los demás requisitos. - Toda la documentación deberá ser redactada en el idioma español o traducida a éste, incluida la Póliza de Seguro. - Cuando el administrado intervenga mediante representante, éste deberá acreditar el mandato de su condición de representante y las facultades expresas para realizar el trámite.									
		No aplica	2,162.20 50.40									
El formulario N° FP04DGM, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a>												
<b>Unidad Orgánica: Dirección de Investigación y Planificación Museológica</b>												
34	<b>AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE COLECCIONES Y FONDOS MUSEOGRÁFICOS ADMINISTRADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA</b>  D.Ley. N° 25790, Ley que crea el Sistema Nacional de Museos del Estado, Art. 1, 2 y 3, del 14/10/1992.  Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, Art. IV del TP, del 22/07/2004.  D.S. N° 01-2006-ED, Reglamento de la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 6 y 48, del 01/06/2006.  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 85 y 86, del 04/10/2014.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP05DGM o documento que contenga la misma información, dirigida a la Dirección General de Museos.	Formulario N° FP05DGM					Mesa de Partes Sede Central	Director(a) General de la Dirección General de Museos	Director(a) General de la Dirección General de Museos	Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales
		2	Dos (2) ejemplares del proyecto que describirá detalladamente los requisitos señalados en los artículos pertinentes del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, debidamente foliados, encuadernados o anillados, adjuntando a cada ejemplar un CD conteniendo las versiones digitales (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .jpg y/o .pdf, mapas y planos en formato .dwg).									
		3	Carta presentando al solicitante, presentando a su vez al director del proyecto, de ser el caso.									
		4	Carta de presentación de un docente asesor de la universidad, en el caso de estudiantes de pregrado, egresados o bachilleres.									
		5	Carta de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscrita por el director y el solicitante, de ser el caso.									
		6	Póliza de seguro "Clavo a Clavo" contra todo riesgo, para bienes procedentes de una colección museable, que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Bienes Muebles, y que requieran ser trasladados para realizar análisis especializados no destructivos.									
		7	Pago por derecho de trámite. (*)									
	<b>Nota:</b> (*) Para el caso de estudiantes de pregrado, egresados y/o bachilleres el trámite será gratuito.											
		No aplica	321.30									
El formulario N° FP05DGM, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a>												
(*) Para el caso de acreditar pregrado, egresados y/o bachilleres el trámite será gratuito.												
35	<b>APROBACIÓN DE INFORME FINAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE COLECCIONES Y FONDOS MUSEOGRÁFICOS ADMINISTRADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA</b>  D.S. N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, Art. 87 y 88, del 04/10/2014.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP08DGM o documento que contenga la misma información, dirigida a la Dirección General de Museos.	Formulario N° FP08DGM					Mesa de Partes Sede Central	Director(a) General de la Dirección General de Museos	Director(a) General de la Dirección General de Museos	Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales
		2	Dos (2) ejemplares del Informe Final con texto y título en idioma español, debidamente foliados, encuadernados y anillados, con la información requerida en el artículo 87 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, adjuntando a cada ejemplar un CD conteniendo las versiones digitales (textos, tablas, fotos e imágenes en formato .doc, .xls, .jpg y/o .pdf, mapas y planos en formato .dwg)									
		3	Pago por derecho de trámite. (*)									
	<b>Nota:</b> - El Informe Final del Proyecto de Investigación de Colecciones y Fondos Museoográficos Administrados por el Ministerio de Cultura, deberá ser presentado a la Sede Central del Ministerio de Cultura, en un plazo máximo de seis (6) meses de concluida la intervención. (*) Para el caso de estudiantes de pregrado, egresados y/o bachilleres el trámite será gratuito.											
		No aplica	507.10									
El formulario N° FP08DGM, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a>												

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código/ Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT)	(en S/)	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO	NEGATIVO						
36	<b>REGISTRO NACIONAL DE MUSEOS PÚBLICOS Y PRIVADOS</b>  D.S. Nº 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015. Ley Nº 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, Arts. 16, Numeral 5, Art. 43 y 44, del 22/07/2004. D.Ley Nº 25790, Ley que crea el Sistema Nacional de Museos del Estado, Art. 1, 2 y 9, del 14/10/1992. D.S. Nº 011-2006-ED, Reglamento de la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 91 y 92, del 01/06/2006.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP06DGM o documento que contenga la misma información.	Formato Nº FP06DGM	GRATUITO			30 días (treinta días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) General de la Dirección General de Museos	Director(a) General de la Dirección General de Museos	Viceministro(a) del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales	
		2	Pago por derecho de trámite										
		3	Programación museológica, guión y proyecto museográfico, según lo establecido por el Ministerio de Cultura.										
		4	Listado de bienes culturales con su respectivo número de Registro Nacional que conforman la exhibición y el inventario de todas las colecciones.										
		5	Organigrama del museo, indicando brevemente el perfil profesional técnico del personal.										
		6	Plano de ubicación georeferenciado con UTM, acotado a escala 1/500.										
		7	Presentar documento de constitución y/o creación. Según sea el caso presentará la copia de la escritura pública y/o de la partida registral emitida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, (SUNARP).										
		8	Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad que corresponda, vigencia al momento de la solicitud.										
		9	Archivo fotográfico digital en formato JPEG, en soporte CD o DVD, considerando distintas vistas exteriores y de todas las áreas del museo. Peso promedio por foto: 2 MB										
<b>Nota:</b> - En el caso de que el predio pertenezca al Patrimonio Cultural de la Nación se deberá indicar el número de la resolución respectiva. - Cuando el administrado intervenga mediante representante, éste deberá acreditar el mandato de su condición de representante y las facultades expresas para realizar el trámite.													
El formulario Nº FP06DGM, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe													
<b>Unidad Orgánica: Dirección de Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles</b>													
37	<b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE BIENES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN</b>  D.S. Nº 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015. Ley Nº 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 15 y 16, Numeral 2, del 22/07/2004. D.S. Nº 011-2006-ED, Reglamento de la Ley General de Patrimonio Cultural, Art. 8, 9, 17 y 18, Numeral 2, del 01/06/2006.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP07DGM o documento que contenga la misma información.	Formato Nº FP07DGM	GRATUITO			Hasta 10 bienes, 7 (siete días) Hasta 20 bienes, 15 (quince días) Hasta 40 bienes, 30 (treinta días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de la Dirección de Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles o Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura	Director(a) General de la Dirección General de Museos o En el caso de las Direcciones Desconcentradas, el Ministro(a) del Ministerio de Cultura	Director(a) General de la Dirección General de Museos o En el caso de las Direcciones Desconcentradas, el Ministro(a) del Ministerio de Cultura	
		2	Archivo fotográfico digital en formato JPEG, en soporte CD o DVD, considerando distintas vistas: anterior, posterior, laterales (derecha e izquierda) y detalle, sobre fondo neutro (negro, gris o blanco). Peso promedio por foto: 2 MB										
		3	Relación de bienes culturales a registrar, indicando dimensiones y forma de adquisición de cada uno de los bienes.										
		4	Pago por derecho de trámite										
		<b>Nota:</b> - Cuando el administrado intervenga a través de representante, éste deberá acreditar el mandato de su condición de representante y las facultades expresas para realizar el trámite. - En caso que el propietario sea una persona jurídica, se deberá adjuntar el poder vigente de su representante legal emitido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP.											
El formulario Nº FP07DGM, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe													
<b>ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL</b>													
<b>Unidad Orgánica: Dirección de Recuperaciones</b>													
38	<b>DEVOLUCIÓN DE BIENES NO PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN</b>  D.S. Nº 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015. Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. III del TP, Art. 19, Art. 33 y Art. 49, Numeral 43.2, del 22/07/2004. D.S. Nº 011-2006-ED, Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 53 y Art. 60, del 02/06/2006.	1	Solicitud presentada vía el Formato FP01DGDPC o documento que contenga la misma información.	Formato Nº FP01DGDPC	GRATUITO			30 días (treinta días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de la Dirección de Recuperaciones	Director(a) General de la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural	Director(a) General de la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural	
		2	Documento que acredite la propiedad de los bienes.										
		3	Copia simple del Acta de la Incautación.										
<b>Nota:</b> - Cuando el administrado intervenga a través de representante, éste deberá acreditar el mandato de su condición de representante y las facultades expresas para realizar el trámite.													
El formulario Nº FP01DGDPC es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe													
<b>ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS CULTURALES Y ARTES</b>													
<b>Unidad Orgánica: Dirección de Artes</b>													
39	<b>CALIFICACIÓN DE ESPECTÁCULO PÚBLICO CULTURAL NO DEPORTIVO</b>  Artículo 1, 2 y Primera Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 30870, Ley que establece los criterios para obtener la calificación de espectáculos públicos culturales no deportivos. El numeral 4 del Apéndice II del Texto Único Ordenado (T.U.O.) de la Ley de Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, aprobado con Decreto Supremo Nº 005-99-EF, modificado por el Artículo 1º del Decreto Supremo Nº 082-2015-EF. Lítera n) del artículo 19 del Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por Decreto Supremo Nº 179-2004-EF, sustituido por el artículo único de la Ley Nº 30698. Los artículos 3, 4, 5, 6, 7 y 8 del Reglamento de la Ley Nº 30870, Ley que establece los criterios de evaluación para obtener la calificación de espectáculos públicos culturales no deportivos, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-MC, (publicado 25.04.2019)	1	Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, presentada vía el Formulario de Evaluación correspondiente, que en calidad de Anexo forma parte del presente Reglamento, 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. (Quando se trata de teatro, ballet clásico, música clásica y producciones de entidades culturales reconocidas por el Ministerio de Cultura)	Formato FP01DGI/A	No aplica	158.50	70.00		15 días (quince días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) General de Industrias Culturales y Artes o Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura	Director(a) General de Industrias Culturales y Artes o Ministro(a) de Cultura	Viceministro(a) del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales o Ministro(a) de Cultura
		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, el valor total de las entradas puestas a la venta, que incluye la comisión de la empresa que comercializa las entradas y el número de entradas de acceso popular.										
<b>Nota:</b> La vigencia de la calificación como espectáculo público cultural no deportivo es por el periodo de duración del espectáculo materia de calificación.													
El formulario Nº FP01DGI/A, es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: www.cultura.gob.pe													

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Formulario (Código/ Ubicación)	(en % UIT)	(en S/)	AUTOMÁTICA				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
										POSITIVO	NEGATIVO			
41	<b>RECONOCIMIENTO COMO ASOCIACIÓN CULTURAL.</b>  El literal b) del artículo 19 del TUO del Decreto Legislativo N° 774, Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por el Decreto Supremo N° 179-2004-EF. Segundo párrafo del inciso g) del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 821, Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, sustituido por el artículo 22 del Decreto Legislativo N° 882.  Artículos 1 y 2 del Decreto Supremo N° 075-97-EF que aprueba 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.	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 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) Indicar el número de constancia y fecha de pago (por derecho de tramitación) c) Nombre, número de partida registral de inscripción y fines (según estatuto) de la organización cultural		No aplica	79.20				15 días (quince días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) General de Industrias Culturales y Artes o Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura o Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura	Viceministro(a) de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales o Ministro(a) de Cultura	Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 30 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 30 días
El formulario es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a>														
45	<b>AUTORIZACIÓN DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV) A FAVOR DE INSTITUCIONES CULTURALES</b>  Artículo 19 del Decreto Supremo N° 056-99-EF, Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo modificado por el Artículo 22 del Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la inversión, en la Educación.  Decreto Supremo No. 075-97-EF, se aprueban requisitos y procedimientos a seguir para autorizar inafectación del IGV en favor de instituciones culturales.  Decreto Supremo N° 018-2013-EF, Modifican el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 075-97-EF que aprueba requisitos y procedimientos a seguir para autorizar inafectación del Impuesto General a las Ventas (IGV) en favor de instituciones culturales	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 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) <b>En caso de prestación de servicios culturales acordados a los fines de cada Institución Cultural, definidos en su estatuto:</b> 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. <b>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:</b> 3. Copia SUNAT de los comprobantes de pago (facturas, notas de crédito o notas de débito, declaración única de aduanas-DUA). <b>Nota:</b> - Los bienes importados inafectos del IGV no podrán ser transferidos o cedidos, ni destinados a fin distinto (Art. 3 D. S. N° 075-97-EF). - El uso indebido de la inafectación 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). - 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 (art. 2 D.S. N° 018-13-EF).		No aplica	550.50				30 días (treinta días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Presidente de la República	No aplica	No aplica	
El formulario es proporcionado por la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: <a href="http://www.cultura.gob.pe">www.cultura.gob.pe</a>														



## ADECUACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MINISTERIO DE CULTURA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)			

**ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

**Unidad Orgánica: Dirección de Paisaje Cultural**

<b>1</b>	<b>EVALUACIÓN CULTURAL DEL TERRITORIO</b>  D.S. N° 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud presentada vía el Formato FS01DGPC o documento que contenga la misma información.</li> <li>2 Pago por derecho de trámite</li> <li>3 Plano de ubicación</li> <li>4 Reseña descriptiva del lugar a inspeccionar</li> <li>5 Versión digital del área a evaluar en formato shapefile (*.shp) ó cad (*.dwg) en Sistema de coordenadas: UTM y Datum WGS84.</li> <li>6 05 Fotografías del lugar a cartografiar (tomadas desde distintos ángulos que sirvan de información visual de apoyo para fortalecer y comprobar el argumento presentado).</li> <li>7 Documento de justificación de la intervención.</li> </ol> <p><b>Nota:</b></p> <p>- Adicionalmente, según sea el caso el recurrente depositará en la cuenta del Ministerio de Cultura, el costo por los pasajes y viáticos por profesional, por día necesarios para la inspección IN SITU, previa notificación de la Dirección de Paisaje Cultural.</p>	Formulario N° FS01DGPC	No aplica	227.70	30 días (treinta días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de la Dirección de Paisaje Cultural
----------	--	---	------------------------	-----------	--------	------------------------	---	---

El formulario N° FS01DGPC será proporcionado en la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

<b>2</b>	<b>GENERACIÓN DE CARTOGRAFÍA TEMÁTICA ASOCIADA AL ANÁLISIS Y VALORIZACIÓN DEL TERRITORIO</b>  D.S. N° 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015.  D.S. N° 002-2011-MC Reglamento para la declaratoria y gestión de los paisajes culturales como Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 9, y 14, del 26/05/11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud presentada vía el Formato FS02DGPC o documento que contenga la misma información.</li> <li>2 Pago por derecho de trámite</li> <li>3 Plano de ubicación</li> <li>4 Reseña descriptiva del lugar a analizar</li> <li>5 Versión digital del área a evaluar en formato shapefile (*.shp) ó cad (*.dwg) del lugar a analizar a. Sistema de coordenadas: UTM, b. Zona UTM, c. Datum : WGS84.</li> <li>6 05 Fotografías del lugar a cartografiar (tomadas desde distintos ángulos que sirvan de información visual de apoyo para fortalecer y comprobar el argumento presentado).</li> <li>7 Documento de justificación de la intervención</li> </ol> <p><b>Nota:</b></p> <p>- Adicionalmente, según sea el caso el recurrente depositará en la cuenta del Ministerio de Cultura, el costo por los pasajes y viáticos por profesional, por día, necesarios para la inspección IN SITU, previa notificación de la Dirección de Paisaje Cultural.</p>	Formulario N° FS02DGPC	No aplica	329.60	30 días (treinta días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de la Dirección de Paisaje Cultural
----------	---	---	------------------------	-----------	--------	------------------------	---	---

El formulario N° FS02DGPC será proporcionado en la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

**Unidad Orgánica: Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble**

<b>3</b>	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CONDICIÓN CULTURAL</b>  D.S. N° 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud presentada vía el Formulario FS03DGPC o documento que contenga la misma información.</li> <li>2 Derecho de trámite</li> </ol> <p><b>Nota:</b></p> <p>- Cuando el administrado intervenga a través de representante, éste deberá acreditar el mandato de su condición de representante y las facultades expresas para realizar el trámite.</p>	Formulario N° FS03DGPC	No aplica	81.70	20 días (veinte días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de Patrimonio Histórico Inmueble
----------	---	--	------------------------	-----------	-------	-----------------------	---	--

El formulario N° FS03DGPC será proporcionado en la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

**ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO INMUEBLE**

**Unidad Orgánica: Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal**

4	<b>BUSQUEDA DE ANTECEDENTES CATASTRALES ARQUEOLÓGICOS</b>  Ley N° 27721 Declárese de interés nacional el inventario, catastro, investigación, conservación, protección y difusión de los sitios y zonas arqueológicas del país, Art. 4, del 18/04/2002.  Ley N° 28296. Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.  Ley N° 28406. Ley que modifica el Art. 1 de la Ley N° 27721, del 02/12/2004.  Ley N° 29565. Ley de creación del Ministerio de Cultura, literales b) y f) del art. 7, del 21/06/2010.  D.Leg. N° 1255 que modifica el art. 7 de la Ley N° 29565 y el art. IV del Título Preliminar de la Ley N° 28296. Art. 2 del 07/12/2016.  D.S. N° 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015.	1 Solicitud presentada vía el Formulario FS01DGPA o documento que contenga la misma información.  2 Derecho de trámite:  - Por evaluación del primer polígono no mayor a 100 hectáreas  - Por cada polígono adicional no mayor a 100 hectáreas a evaluar.  3 Plano perimétrico con cuadro de datos técnicos y Memoria Descriptiva del área en consulta debidamente georeferenciado, con coordenadas UTM, datum WGS 84, indicando la zona geográfica, en formato impreso suscrito por profesional autorizado y en formato digital .dwg o .shp. El área en consulta incluye la construcción de un polígono.	Formulario N° FS01DGPA	No aplica	115.10  59.40	30 días (treinta días)	Mesa de Partes Sede Central  o  Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de Catastro y Sanamiento Físico Legal
---	---	---	------------------------	-----------	---------------------	------------------------	--	---

El formulario N° FS01DGPA será proporcionado en la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

### ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEOS

#### Unidad Orgánica: Dirección de Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles

5	<b>EVALUACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES REGISTRADOS</b>  D.S. N° 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015.  Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura, Art. 7 lit.b), del 22/07/2010.  Ley N° 28296. Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. III del TP, Art. 19, 23 y 44, del 22/07/2004.  D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica A.140, Art. 15, del 09/06/2006.	1 Solicitud presentada vía el Formato FS01DGM o documento que contenga la misma información.  2 Pago por derecho de trámite  - Evaluación técnica del expediente  - Por pieza  <b>Notas:</b>  - Tratándose de Museos de entidades públicas se podrá suscribir Convenios de cooperación interinstitucional.  - Adicionalmente, según el lugar donde se encuentre los bienes culturales para su respectiva evaluación, el recurrente depositará en la Cta. Cte. del Ministerio de Cultura, el costo por los pasajes y viáticos (de acuerdo a la escala aprobada en la Directiva correspondiente) por profesional, por día, necesarios para la inspección in situ, previa notificación de la Dirección de Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles de la Dirección General de Museos, señalando el plan de trabajo a seguir y monto a depositar.	Formulario N° FS01DGM	No aplica	28.60  8.50	30 días (treinta días)	Mesa de Partes Sede Central  o  Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de la Dirección de Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles
---	---	--	-----------------------	-----------	-------------------	------------------------	--	--

El formulario FS01DGM será proporcionado en la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

#### Unidad Orgánica: Dirección de Investigación y Planificación Museológica

6	<b>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE BIENES CULTURALES EN MUSEOS</b>  D.S. N° 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015.  Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 7, 23 y 43, del 22/07/2004.  D.S. N° 011-2006-ED, Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 92, Numeral 4, del 02/06/2006.  Decreto Ley N° 25790, Ley que crea el Sistema Nacional de Museos del Estado, Art. 3, lit. a) y d), del 14/10/1992.	1 Solicitud presentada vía el Formato FS02DGM o documento que contenga la misma información.  2 Pago por derecho de trámite  <b>Nota:</b> - Adicionalmente, según el lugar donde se encuentre los bienes culturales para su respectiva evaluación, el recurrente depositará en la Cta. Cte. del Ministerio de Cultura, el costo por los pasajes y viáticos (de acuerdo a la escala aprobada en la Directiva correspondiente) por profesional, por día, necesarios para la inspección in situ, previa notificación de la Dirección de Investigación y Planificación Museológica de la Dirección General de Museos, señalando el plan de trabajo a seguir y monto a depositar.	Formulario N° FS02DGM	No aplica	488.60	30 días (treinta días)	Mesa de Partes Sede Central  o  Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de la Dirección de Investigación y Planificación Museológica
---	--	---	-----------------------	-----------	--------	------------------------	--	--

El formulario N° FS02DGM será proporcionado en la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

#### Unidad Orgánica: Dirección de Evaluaciones y Servicios Técnicos

7	<b>INFORME SOBRE ASPECTOS MUSEOLÓGICOS O MUSEOGRÁFICOS</b>  D.S. N° 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015.  Decreto Ley N° 25790, Ley que crea el Sistema Nacional de Museos del Estado, Art. 3 lit. a) y d) del 14/10/1992.  Ley N° 28296. Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. V del TP, Art. 23 y 43, del 22/07/2004.	1 Solicitud presentada vía el Formato FS03DGM o documento que contenga la misma información.  2 Pago por derecho de trámite  3 Memoria Justificativa (los contenidos mínimos se encuentran estipulados en el Anexo 1)  4 Guión Museográfico (los contenidos mínimos se encuentran estipulados en el Anexo 2)	Formulario N° FS03DGM	No aplica	967.80	30 días (treinta días)	Mesa de Partes Sede Central  o  Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de la Dirección de Evaluaciones y Servicios Técnicos
---	---	--	-----------------------	-----------	--------	------------------------	--	--



**ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL**

**Unidad Orgánica: Dirección de Recuperaciones**

10	<p><b>CERTIFICACIÓN DE BIENES NO PERTENECIENTES AL PATRIMONIO CULTURAL CON FINES DE EXPORTACIÓN</b></p> <p>D.S. N° 001-2015-MC, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015.</p> <p>Decisión 588, Sustitución de la Decisión 460 sobre la protección y Recuperación de Bienes del Patrimonio Cultural de los Países Miembros de la Comunidad Andina, Segunda Disposición Transitoria, del 16/07/2004.</p> <p>Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. III del TP y Art. 19, del 22/07/2004.</p> <p>D.S. N° 011-2006-ED, Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Art. 60, del 02/06/2006.</p>	1	Solicitud presentada vía el Formulario FSO1DGDPC o documento que contenga la misma información.	Formulario N° FSO1DGDPC	No aplica	5.00	7 días (siete días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de Recuperaciones
		2	Derecho de trámite (por pieza).						
		3	Dos (2) fotografías a color de cada bien, de tamaño 9 x 12 cm o 10.5 x 15 cm. Las fotografías deben ser iguales con imagen nítida, encuadre ceñido de todo el bien visto de frente o desde un ángulo que muestre mas detalles y fondo neutro. En el caso de bienes idénticos se presentarán las fotografías requeridas por el total solicitado.						
			<p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los bienes deben presentarse en la sede central del Ministerio de Cultura para su verificación, previa coordinación con la Dirección de Recuperaciones. Sólo en casos justificados se harán verificaciones fuera de la sede central y serán de cargo del administrado.</li> <li>- Las personas jurídicas deberán presentar copia de su inscripción y poderes vigentes en los Registros Públicos.</li> <li>- El representante que interviene por un administrado debe presentar el documento que lo acredita como tal para realizar el trámite.</li> <li>- Los ciudadanos extranjeros deben presentar copia de su carnet de extranjería o pasaporte.</li> <li>- El certificado es válido por 45 días calendarios contados a partir de su emisión.</li> </ul>						

El formulario N° FSO1DGDPC será proporcionado en la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

**ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS CULTURALES Y ARTES**

**Unidad Orgánica: Dirección del Audiovisual, La Fonografía y Los Nuevos Medios**

11	<p><b>RECONOCIMIENTO PREVIO DEL CONTRATO DE COPRODUCCIÓN</b></p> <p>D.S. N° 001-2015-MC - que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, Art. 1, del 04/02/2015.</p> <p>Ley N° 26370 Ley de la Cinematografía Peruana, y modificatoria en la Ley N° 29919, , Art. 1 lit. q), Art. 4, del 28/09/2012.</p> <p>D.S. N° 042-95-ED, Reglamento de la Ley N° 26370 de la Cinematografía Peruana Art. 20, 21, 22 y 23, del 22/05/1995.</p>	1	Solicitud presentada vía el Formulario N° FSO1DGIA o Carta donde se solicite el reconocimiento previo de la coproducción contemplada en el contrato de coproducción por el Ministerio de Cultura como Autoridad Cinematográfica ante la CAACI y sus programas.	Formulario N° FSO1DGIA	No aplica	31.20	10 días (diez días)	Mesa de Partes Sede Central	Director(a) de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios
		2	Derecho de trámite.						
		3	Constancia de inscripción del contrato de coproducción en el Registro Cinematográfico Nacional.						
		4	Copia del proyecto de coproducción.						

El formulario N° FSO1DGIA será proporcionado en la ventanilla de Trámite Documentario del Ministerio o visualizado en la página web: [www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)