



# Resolución Ministerial

N° 055-2020-MC

Lima, 12 FEB. 2020

**VISTOS**; el Memorando N° 000019-2020-OGPP/MC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000001-2020-OOM/MC de la Oficina de Organización y Modernización; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29565 se crea el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, estableciéndose las áreas programáticas de acción sobre las cuales ejerce sus competencias y atribuciones para el logro de sus objetivos y metas del Estado;

Que, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, modificado por el Decreto Legislativo N° 1448, establece disposiciones para la implementación del Análisis de Calidad Regulatoria, y señala que todas las entidades del Poder Ejecutivo deben realizar dicho análisis, respecto a las normas de alcance general que establecen procedimientos administrativos;

Que, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 2.12 del artículo 2 del precitado Decreto Legislativo, como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria las entidades del Poder Ejecutivo, cuando corresponda, quedan obligadas a emitir las disposiciones normativas que correspondan para eliminar o simplificar requisitos;

Que, mediante la Resolución de Secretaría General N° 132-2017-SG/MC se constituyó el Equipo Técnico encargado de elaborar el Análisis de Calidad Regulatoria del Stock de procedimientos administrativos vigentes del Ministerio de Cultura, en el marco del Decreto Legislativo N° 1310 y sus normas complementarias; el mismo que cumplió con la remisión de las fichas para la evaluación de la Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria dentro del plazo previsto por la precitada norma reglamentaria;

Que, de acuerdo a los Resultados sobre el Análisis de Calidad Regulatoria efectuado al Stock de procedimientos administrativos vigentes del Ministerio de Cultura, y de acuerdo a lo señalado en el Decreto Supremo N° 130-2018-PCM, que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310; se propone la eliminación de diecinueve (19) procedimientos administrativos, de los cuales diecisiete (17) se encuentran consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Cultura, aprobado mediante Decreto Supremo 001-2015-MC;



Que, el numeral 44.5 del artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que una vez aprobado el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector;

Que, en ese sentido, con el Memorando N° 000019-2020-OGPP/MC la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 000001-2020-OOM/MC de la Oficina de Organización y Modernización a su cargo, en el que señala que resulta necesario modificar la denominación del procedimiento administrativo N° 49 del TUPA del Ministerio de Cultura, a fin de precisar el alcance nacional que tiene dicho Derecho de petición sobre consulta previa respecto de medida administrativa a cargo del Ministerio de Cultura, debiendo denominarse "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";

Que, asimismo, la Oficina de Organización y Modernización señala que a consecuencia de la ratificación efectuada mediante el Decreto Supremo N° 130-2018-PCM de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1310, resulta necesario proceder con la simplificación de requisitos correspondientes a los procedimientos administrativos N° 41, 45 y 49, así como con la eliminación de diecisiete (17) procedimientos administrativos del TUPA del Ministerio de Cultura vigentes;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; el Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa; el Decreto Supremo N° 061-2019-PCM, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, el Decreto Supremo N° 130-2018-MC que ratifica los procedimientos administrativos de las entidades de Poder Ejecutivo como resultado de Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310;

#### SE RESUELVE:

#### **Artículo 1.- Modificación de denominación de procedimiento administrativo**

Modificar la denominación del procedimiento administrativo N° 49 "Derecho de petición sobre consulta previa respecto de medida administrativa a cargo del Ministerio de Cultura", del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Cultura, aprobado mediante Decreto Supremo 001-2015-MC, a "Conformidad de la solicitud para realización de consulta previa en los casos que los pueblos indígenas





# Resolución Ministerial

Nº 055-2020-MC

consideren que una medida del Ministerio de Cultura pueda afectar alguno de sus derechos colectivos o para su incorporación en un proceso en curso”.

## Artículo 2.- Eliminación de Procedimientos Administrativos

Eliminar los diecisiete (17) procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Cultura, aprobado mediante Decreto Supremo 001-2015-MC; detallados en el Anexo 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.

## Artículo 3.- Simplificación de requisitos del Texto Único de Procedimientos Administrativos

Simplificar los requisitos de los procedimientos administrativos Nº 41, Nº 45 y Nº 49 del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Cultura, aprobado por el Decreto Supremo Nº 001-2015-MC; conforme lo establecido en el Anexo 2 que forma parte integrante de la presente resolución.

## Artículo 4.- Actualización de Formularios

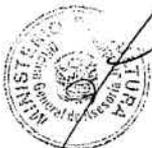
Actualizar los formularios de los procedimientos administrativos Nº 41, Nº 45 y Nº 49 del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Cultura, modificados en razón de los requisitos simplificados; conforme lo establecido en el Anexo 3 que forma parte integrante de la presente resolución.

## Artículo 5.- Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución y sus Anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura ([www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura)), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Sonia Guillén Oneeglio  
Ministra de Cultura



ANEXO 1

**ELIMINACIÓN DE 17 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL TEXTO ÚNICO DE  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE CULTURA**

<b>N° PA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
Órgano	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>
Unidad Orgánica	<b>Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble</b>
2	Determinación de sectores de intervención (en monumentos e inmuebles de valor monumental)
6	Retiro de condición de patrimonio cultural de la Nación
Órgano	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO INMUEBLE</b>
Unidad Orgánica	<b>Dirección de Certificaciones</b>
10	Procedimiento simplificado para el otorgamiento de certificado de inexistencia de restos arqueológicos (PROSIC), en el marco del Decreto Legislativo N° 1105
11	Autorización de ejecución del proyecto de evaluación arqueológica de reconocimiento con excavaciones (PEARCE) en el marco del Decreto Legislativo N° 1105
12	Aprobación del informe final del proyecto de evaluación arqueológica de reconocimiento con excavaciones (PEARCE)
17	Inscripción en el registro nacional de arqueólogos (RNA)
18	Inscripción en el registro nacional de profesionales en disciplinas afines a la arqueología (RNDA)
19	Inscripción en el registro nacional de consultores en arqueología (RNCA)
Unidad Orgánica	<b>Dirección de Gestión de Monumentos</b>
29	Certificado de conformidad técnica arqueológica, para expediente técnico o estudio definitivo de proyectos de inversión pública, en el marco de la investigación, conservación y/o puesta en valor del patrimonio arqueológico inmueble
Órgano	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS CULTURALES Y ARTES</b>
Unidad Orgánica	<b>Dirección de Artes</b>
40	Renovación de calificación como espectáculo público cultural no deportivo
42	Prórroga de reconocimiento como asociación cultural

43	Declaración como centro cultural	
44	Prórroga de la declaración como centro cultural	
Unidad Orgánica		<b>Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios</b>
46	Inscripción en el registro cinematográfico nacional	
Órgano		<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</b>
Unidad Orgánica		<b>Dirección de Lenguas Indígenas</b>
48	Renovación de la inscripción en el registro de intérpretes de lenguas indígenas u originarias	
Unidad Orgánica		<b>Dirección de Consulta Previa</b>
50	Inscripción en el registro de facilitadores de los procesos de consulta previa	
51	Renovación de la inscripción en el registro facilitadores de los procesos de consulta previa	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MINISTERIO DE CULTURA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	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		
<b>ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS CULTURALES Y ARTES</b>													
41	<p><b>RECONOCIMIENTO COMO ASOCIACIÓN CULTURAL</b></p> <p>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.</p>	<p>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:</p> <p>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)</p> <p>b) Indicar el número de constancia y fecha de pago (por derecho de tramitación)</p> <p>c) Nombre, número de partida registral de inscripción y fines (según estatuto) de la organización cultural</p>	No aplica	79.20			X	15 días (quince días)	<p>Mesa de Partes Sede Central</p> <p>o</p> <p>Direcciones Desconcentradas de Cultura</p>	<p>Director(a) General de Industrias Culturales y Artes</p> <p>o</p> <p>Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura</p> <p>o</p> <p>Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura</p>	<p>Director(a) General de Industrias Culturales y Artes</p> <p>o</p> <p>Director(a) de la Dirección Desconcentrada de Cultura</p> <p>o</p> <p>Ministro(a) de Cultura</p>	<p>Plazo para presentar el recurso: 15 días</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 días</p>	<p>Plazo para presentar el recurso: 15 días</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 días</p>
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	<p><b>AUTORIZACIÓN DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV) A FAVOR DE INSTITUCIONES CULTURALES</b></p> <p>Artículo 19 del Decreto Supremo N° 055-99-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.</p>	<p>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:</p> <p>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).</p> <p>b) Indicar el número de constancia y fecha de pago (por derecho de tramitación)</p> <p>En caso de prestación de servicios culturales acordes a los fines de cada Institución Cultural, definidos en su estatuto:</p> <p>c) Número de partida registral de inscripción de la institución cultural</p> <p>d) Número de documento del Ministerio de Cultura, que acredite a la institución cultural</p> <p>e) Detalle del objeto y fines de la institución cultural de acuerdo a su estatuto</p> <p>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</p> <p>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:</p> <p>3 Copia SUNAT de los comprobantes de pago (facturas, notas de crédito o notas de débito, declaración única de aduanas-DUA).</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- 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)</li> <li>- 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)</li> </ul>	No aplica	550.50			X	30 días (treinta días)	<p>Mesa de Partes Sede Central</p> <p>o</p> <p>Direcciones Desconcentradas de Cultura</p>	<p>Presidente de la República</p>	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>													

N° 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		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación	en % UIT	en S/.	AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
<b>ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</b>														
<b>Unidad Orgánica: Dirección de Consulta Previa</b>														
49	<p><b>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</b></p> <p>Ley N° 29785, 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), Art. 9.</p> <p>D.S. N° 001-2012-MC, Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios, Art. 9, Numeral 9.1 y 9.2</p>	<p>1 Solicitud, con carácter de declaración jurada, presentada via formulario establecido por el Ministerio de Cultura, o documento que contenga la misma información, suscrita por el/la representante legal solicitante, debiendo incluir, la siguiente información:</p> <p>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).</p> <p>b) datos del pueblo indígena u originario</p> <p>c) Fundamentos y medida administrativa sobre la que presenta la solicitud</p>												
		<p>2 Documento(s) de acreditación como representante(s) de pueblos indígenas u originarios conforme sus usos y costumbres.</p>	GRATUITO				X	7 días calendario (siete días)	Mesa de Partes Sede Central o Direcciones Desconcentradas de Cultura	Director(a) de la Dirección de Consulta Previa	Director(a) de la Dirección de Consulta Previa	Viceministro(s) de Interculturalidad	Plazo para presentar el recurso: 15 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días
													Plazo para resolver el recurso: 30 días	Plazo para resolver el recurso: 7 días calendario
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>														



PERÚ

Ministerio de Cultura

<b>FORMULARIO</b>	<b>RECONOCIMIENTO COMO ASOCIACIÓN CULTURAL</b>
-------------------	--

**ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA QUE POSEA LA INFORMACIÓN**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS CULTURALES Y ARTES

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>	PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>
--	---

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. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC
--------	--	-----------

NÚMERO DE TELÉFONO FIJO	NÚMERO DE TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO
-------------------------	--------------------------	--------------------

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>
---	--

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

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL <small>(Vigencia de Poder)</small>	NÚMERO DE CONSTANCIA DE PAGO	FECHA DE PAGO
---	------------------------------	---------------

**II. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL DE INSCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CULTURAL: .....

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN CULTURAL: .....

FINES DE LA ORGANIZACIÓN CULTURAL (de acuerdo al Estatuto):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FORMULARIO GRATUITO – NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO – NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS



PERÚ

Ministerio de Cultura

Empty rectangular box for information entry.

Empty rectangular box with horizontal lines for information entry.

FORMULARIO GRATUITO – NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

**IV. DECLARACION JURADA**

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD

\_\_\_\_\_ APELLIDOS Y NOMBRES

\_\_\_\_\_ FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento (numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley 27444, aprobado por el D. S. N° 004-2019-JUS) se me notifique a través de: (marcar con una X)

Domicilio consignado en el presente formulario.	<input type="checkbox"/>	Correo electrónico (e-mail) consignado en el presente formulario	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--	--------------------------

Lima, ..... de ..... de 20....

**ACLARACION SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA**

TUO de la Ley N° 27444 aprobado por el D. S. N° 004-2019-JUS (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 comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, esta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga acción penal correspondiente\*.

**SIRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE**

**PARA TODO TRÁMITE**

**TENER EN CUENTA**

- A) Solicitud indicando el domicilio preciso (Av. / Calle / Jirón / Psje / N° / Dpto. / Mz / Lote / Urb.)
- B) Los documentos que se adjunten deben estar vigentes y legibles

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. Formulario es de uso exclusivo para solicitudes del presente procedimiento administrativo.
2. El presente formulario deberá ser completado con tinta y letra legible.

**INSTRUCCIONES ESPECIFICAS**

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

Indicar claramente el órgano y/o unidad orgánica que posee la información solicitada, de conocerla.

**RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE**

FORMULARIO GRATUITO – NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS



PERÚ

Ministerio de Cultura

Consigne sus datos tal como figura en su documento de identidad o en la partida registral correspondiente, número de telefónico y algún correo electrónico para facilitar comunicaciones posteriores.

**RUBRO II: DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA**

Detallar claramente la información a solicitar. Para el caso de copia de resolutiveos indicar el número del mismo, de conocerlo.

**RUBRO III: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

La entrega de la información será de acuerdo a lo establecido en el TUPA.

**RUBRO IV: DECLARACIÓN JURADA**

Consigne datos, N° de documento de identidad, nombres completos, firma y huella digital de ser el caso. Suscriba la declaración jurada que valida la veracidad de lo declarado. Asimismo, marque el casillero correspondiente si autoriza que la notificación sea realizada a su domicilio o correo electrónico.



PERÚ

Ministerio de Cultura

**FORMULARIO AUTORIZACIÓN DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV) A FAVOR DE INSTITUCIONES CULTURALES**

**ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA QUE POSEA LA INFORMACIÓN**  
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS CULTURALES Y ARTES

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL  PERSONA JURÍDICA

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.  C.I.  PASAPORTE  N° de RUC

Número de Teléfono Fijo Número de Teléfono Móvil Correo electrónico (E - MAIL)

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES) D.N.I.  C.E.  C.I.  PASAPORTE

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

NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL (Vigencia de Poder) NÚMERO DE CONSTANCIA DE PAGO FECHA DE PAGO

**II. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

En caso de prestación de servicios culturales acordes a los fines de cada Institución Cultural, definidos en su estatuto:  
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL DE INSCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN CULTURAL: .....  
NÚMERO DE DOCUMENTO DEL M. DE CULTURA QUE ACREDITE LA INSTITUCIÓN CULTURAL: .....  
DETALLE DEL OBJETO Y FINES DE LA INSTITUCIÓN CULTURAL DE ACUERDO A SU ESTATUTO:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS



PERÚ

Ministerio de Cultura

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

**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).

**NOTA:**

- Los bienes importados inafectos del IGV no podrán ser transferidos o cedidos, ni destinados a fin distinto (Art. 3º D. S. Nº 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. 4º del D. S. Nº 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. Nº 018-13-EF).

**IV. DECLARACIÓN JURADA**

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD

.....  
APELLIDOS Y NOMBRES

.....  
FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento (numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley 27444, aprobado por el D. S. Nº 004-2019-JUS) se me notifique a través de: (marcar con una X)

<input type="checkbox"/> Domicilio consignado en el presente formulario.	<input type="checkbox"/> Correo electrónico (e-mail) consignado en el presente formulario
--	---

Lima, ..... de ..... de 20....

**ACLARACION SOBRE FALSEDAZ DE LA INFORMACIÓN DECLARADA**

TUO de la Ley Nº 27444 aprobado por el D. S. Nº 004-2019-JUS (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 comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento, imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago, y además, si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, esta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga acción penal correspondiente"

**SIRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE**

**PARA TODO TRÁMITE**

**TENER EN CUENTA**

- A) Solicitud indicando el domicilio preciso (Av. / Calle / Jirón / Psje / Nº / Dpto. / Mz / Lote / Urb.)
- B) Los documentos que se adjunten deben estar vigentes y legibles

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. Formulario es de uso exclusivo para solicitudes del presente procedimiento administrativo.
2. El presente formulario deberá ser completado con tinta y letra legible.

**INSTRUCCIONES ESPECIFICAS**

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

Indicar claramente el órgano y/o unidad orgánica que posee la información solicitada, de conocerla.

**RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE**

Consigne sus datos tal como figura en su documento de identidad o en la partida registral correspondiente, número de telefónico y algún correo electrónico para facilitar comunicaciones posteriores.

**RUBRO II: DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA**

Detallar claramente la información a solicitar. Para el caso de copia de resolutiveos indicar el número del mismo, de conocerlo.

**RUBRO III: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

La entrega de la información será de acuerdo a lo establecido en el TUPA.

**RUBRO IV: DECLARACIÓN JURADA**

Consigne datos, Nº de documento de identidad, nombres completos, firma y huella digital de ser el caso. Suscriba la declaración jurada que valida la veracidad de lo declarado. Asimismo, marque el casillero correspondiente si autoriza que la notificación sea realizada a su correo electrónico.

FORMULARIO GRATUITO – NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO – NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS







PERÚ

Ministerio de Cultura

**PARA TODO TRÁMITE**

**TENER EN CUENTA**

- A) Solicitud indicando el domicilio preciso (Av. / Calle / Jirón / Psje / N° / Dpto. / Mz / Lote / Urb.)
- B) Los documentos que se adjunten deben estar vigentes y legibles

**INSTRUCCIONES GENERALES**

- 1. Formulario de uso exclusivo para solicitudes del presente procedimiento administrativo.
- 2. El presente formulario deberá ser completado con tinta y letra legible.

**INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS**

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

Indicar claramente el órgano y/o unidad orgánica que posee la información solicitada, de conocerla.

**RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE**

Consigne sus datos tal como figura en su documento de identidad o en la partida registral correspondiente, número de telefónico y algún correo electrónico para facilitar comunicaciones posteriores.

**RUBRO II: DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA**

Detallar claramente la información a solicitar. Para el caso de copia de resolutivos indicar el número del mismo, de conocerlo.

**RUBRO III: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

La entrega de la información será de acuerdo a lo establecido en el TUPA.

**RUBRO IV: DECLARACIÓN JURADA**

Consigne datos, N° de documento de identidad, nombres completos, firma y huella digital de ser el caso. Suscriba la declaración jurada que valida la veracidad de lo declarado. Asimismo, marque el casillero correspondiente si autoriza que la notificación sea realizada a su correo electrónico.

FORMULARIO GRATUITO – NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO – NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS