



PERÚ

Ministerio de Cultura

FORMULARIO FP01DGM		AUTORIZACIÓN DE SALIDA TEMPORAL DE BIENES CULTURALES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN PARA EXPOSICIONES EN EL EXTRANJERO		
AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER				
Despacho Ministerial <input type="checkbox"/>				
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE				
I. DATOS DEL SOLICITANTE				
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURIDICA <input type="checkbox"/>				
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL				
D.N.I. C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° de RUC				
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)				
DISTRITO PROVINCIA DEPARTAMENTO				
REFERENCIA DEL DOMICILIO				
TELÉFONO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO				
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES) D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>				
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)				
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL TELÉFONOS DE CONTACTO CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)				
NÚMERO DE RUC				
II. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Expresión completa y precisa)				
III. INFORMACIÓN REQUERIDA				
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ORGANIZADORA				
NOMBRE DE LA EXPOSICIÓN				
DIRECCIÓN, CIUDAD, PAÍS				
LUGAR DE EXPOSICIÓN FECHA DE INAUGURACIÓN FECHA DE CLAUSURA				
DE CORRESPONDER, INDICAR SEDES DE ITINERANCIA, FECHAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA				
LUGAR DE EXPOSICIÓN FECHA DE INAUGURACIÓN FECHA DE CLAUSURA				
DIRECCIÓN, CIUDAD, PAÍS				

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

LUGAR DE EXPOSICIÓN	FECHA DE INAUGURACIÓN	FECHA DE CLAUSURA
DIRECCIÓN, CIUDAD, PAÍS		
IV. REQUISITOS (En concordancia a lo establecido en el TUPA)		
<input type="checkbox"/> Número de constancia de pago: _____ Fecha de pago: _____ <input type="checkbox"/> Número del Convenio de préstamo de los bienes culturales muebles administrados por el Ministerio de Cultura: _____ <input type="checkbox"/> Copia simple del listado valorizado de bienes culturales muebles materia de autorización, indicando la denominación y número de registro nacional que lo identifica. <input type="checkbox"/> Copia simple del proyecto museográfico donde se precise además los fines científicos, artísticos o culturales de la exposición. <input type="checkbox"/> Copia simple del Reporte de Instalaciones (Facility Report) del lugar de exposición. <input type="checkbox"/> Copia simple de la Póliza de seguros "clavo a clavo" contra todo riesgo y a valor convenido, donde se especifica que el beneficiario es el Ministerio de Cultura y/o el propietario de los bienes según corresponda.		
Notas: 1. Número del Convenio de préstamo de los bienes culturales muebles administrados por el Ministerio de Cultura es requerido solo en el caso de exposiciones que incluyan bienes muebles del Ministerio de Cultura. 2. Toda la documentación deberá ser redactada en el idioma español o traducida a éste, incluida la Póliza de Seguro.		
V. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO		
La entidad organizadora declara y se compromete a asumir la totalidad de los gastos que genera la labor del o los comisarios, tanto en territorio peruano como extranjero: - Pasajes nacionales e impuestos de viaje, alojamiento y viáticos dentro del país cuando se requiera traslados en el interior del país o si el comisario vive en otra ciudad (tanto salida como al retorno de los bienes). Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - Pasajes internacionales de ida y vuelta e impuestos de viaje (tanto a la salida como al retorno de los bienes, y en los viajes intermedios que sean necesarios en las itinerancias). - Alojamiento, viáticos y seguro internacional del viaje para el comisario (tipo Assist Card o similar) durante su estadía fuera del país.		
<input type="checkbox"/> Los datos del representante o coordinador de la entidad organizadora son los señalados en la parte correspondiente del presente formulario. <input type="checkbox"/> El representante cuenta con Apostilla de la Haya (Aplica para el caso de extranjeros).		
VI. DECLARACIÓN JURADA		
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD		
_____		_____
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
VII. AUTORIZACIÓN RESPECTO A MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar solo una opción)		
Solicito que todas las actuaciones administrativas derivadas del presente procedimiento, se me notifique mediante:		
<input type="checkbox"/> Casilla electrónica del Ministerio de Cultura (<i>Si aún no cuentas con una, y quieres tener tu respuesta al instante, con alertas en tiempo real a tu teléfono celular y correo electrónico, la puedes crear en https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados/Usuario/Nuevo) </i>		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico (Recuerda confirmar la recepción de la notificación)		
<input type="checkbox"/> Domicilio (Recuerda que a diferencia de la casilla electrónica, la notificación no es inmediata, dependerá de la ubicación y/o acceso de tu domicilio) (Av. / Calle / Jirón / Psje. / Nº / Dpto. / Mz. / Lote / Urb.)		
Distrito	Provincia	Departamento
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA		
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."		
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE		

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