

**FORMULARIO FP01DGM** **AUTORIZACIÓN DE SALIDA TEMPORAL DE BIENES CULTURALES MUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN PARA EXPOSICIONES EN EL EXTRANJERO**

**FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRÁMITE**  
**PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**LA SOLICITUD DEBE SER PRESENTADA CON UN MÍNIMO 90 DÍAS HÁBILES ANTES DE LA FECHA DE LA EXPOSICIÓN**

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL  PERSONA JURÍDICA

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

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

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
----------	-----------	--------------

D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	C.I. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	Nº de RUC
--------	-------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	-----------

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. / Nº / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)

TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
----------	---------	-----------------------------

**II. DATOS DE LA EXPOSICIÓN**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ORGANIZADORA

REPRESENTANTE EN EL PAÍS

NOMBRE DE LA EXPOSICIÓN, SEDE, CIUDAD Y PAÍS

.....

.....

FECHA DE INAUGURACIÓN	FECHA DE CLAUSURA	FECHA ESTIMADA DE SALIDA DE LOS BIENES	FECHA ESTIMADA DE RETORNO DE LOS BIENES
-----------------------	-------------------	--	---

INDICAR SEDES DE ITINERANCIA, FECHAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA

.....

.....

.....

.....

**ESTÁNDARES DE CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD**

La institución organizadora declara que todas las sedes de exposición cumplen con los estándares internacionales físicos, ambientales y de seguridad, los mismos que han sido evaluados por el conservador a cargo de la exposición. El conservador se asegurará de que el montaje de los bienes se realice con materiales neutros y de acuerdo a las indicaciones del propietario y/o custodio de los bienes.

NOMBRE DEL CONSERVADOR RESPONSABLE DE LOS BIENES EN DESTINO

TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
----------	---------	-----------------------------

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

III. ARGUMENTACIÓN PRECISA DE SU SOLICITUD	
DESCRIPCIÓN	
<p>.....</p> <p>.....</p>	
IV. DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA (en concordancia a lo establecido en el TUPA)	
CALIFICACIÓN	
Pago por derecho de trámite N° ..... <input type="checkbox"/> - Evaluación técnica de expediente - Por cada pieza. Solicitud por (        ) piezas.	
<input type="checkbox"/> Poder vigente de la persona y/o personas que a nombre de la entidad organizadora soliciten la Autorización de Salida Temporal de bienes culturales muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para Exposiciones en el Extranjero (deberá estar vigente conforme a la legislación peruana con la apostilla de La Haya y/o legalización consular).	
<input type="checkbox"/> Carta de aceptación del préstamo por parte del propietario y/o custodio de los bienes.	
<input type="checkbox"/> Listado valorizado de bienes culturales muebles solicitados en préstamo, debidamente registrados por el Ministerio de Cultura.	
<input type="checkbox"/> 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 y/o el propietario según corresponda. 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.	
<input type="checkbox"/> Convenio de préstamo suscrito entre la entidad organizadora y el Ministerio de Cultura, conforme a las normas vigentes (en el caso que los bienes solicitados sean administrados por el Ministerio).	
Notas:	
* 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.	
COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	
La institución organizadora declara que asumirá los gastos que ocasionen las funciones del (los) comisario (s) que el Ministerio de Cultura designe: - Emisión de pasaporte, emisión de visa y movilidad local. <input type="checkbox"/> - 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 a la salida como al retorno de los bienes). - 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 de viaje para el comisario (tipo Assist Card o similar) durante su estadía fuera del país.	
La institución organizadora declara que entregará al Ministerio de Cultura en la Sede Nacional y sin costo alguno: <input type="checkbox"/> * Por el préstamo de 1 a 30 bienes: 20 catálogos de la exposición y 10 ejemplares de cualquier otro elemento de difusión de la exposición. * Por el préstamo de 31 bienes a más: 50 catálogos de la exposición y 10 ejemplares de cualquier otro elemento de difusión de la exposición.	
V. DECLARACIÓN JURADA	
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SENALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>	
..... APELLIDOS Y NOMBRES	..... FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (Ley N° 27444, numeral 20.4 del artículo 20°) <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>	
ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA	
<small>Ley N° 27444 (numeral 32.3 del artículo 32°)            "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, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente."</small>	
SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE	