



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de
Estadística y Tecnologías de la
Información y Comunicación

Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación

Sistema de Gestión de CIRA

Versión 2.0



CONTENIDO

I.	INTRODUCCION.....	4
II.	MESA DE PARTES.....	4
2.1.	Registro de Expediente	4
III.	GENERALIDADES.....	5
3.1.	Ingreso al Sistema.....	5
IV.	PERFIL REGISTRADOR	5
4.1.	Registro de Expediente	5
4.2.	Memoria Descriptiva	6
4.3.	Planos Perimétricos	9
4.4.	Documentos adjuntos.....	12
4.5.	Enviar Solicitud	14
4.6.	Ingresar Adenda	15
4.7.	Levantar observaciones	15

**HISTORIAL DE VERSIONES**

Fecha	Versión	Descripción	Autor
03/07/2019	1.1	Primea Versión	Briseida Villar Urdanivia
11/05/2020	1.2	Segunda Versión	Briseida Villar Urdanivia

I. INTRODUCCION

El Sistema de Gestión CIRA V 2.0 es una aplicación web, que permite al Administrado realizar la solicitud del Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos en línea, permitiéndole hacer seguimiento al estado del expediente de forma no presencial.

El Sistema de Gestión CIRA V 2.0 estará interconectado con el Sistema de Gestión Documental (SGD), los documentos emitidos en el SGD serán cargados automáticamente en el Sistema CIRA.

El sistema es una plataforma donde se ejecutan todos los pasos del procedimiento para realizar una Solicitud CIRA, optimizando los tiempos de atención a través de todas las etapas del expediente.

II. MESA DE PARTES

2.1. Registro de Expediente

Para un correcto registro de expediente la mesa de partes deberá tener en cuenta al momento de registro en el Sistema de Gestión Documental (SGD):

TUPA: seleccionar **Expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)**

Expediente **Detalle**

Tupa: EXPEDICIÓN DEL CEI VER REQUISITOS Año: 2020

Número: Tipo:

- AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA (PIA)
- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ARQUEÓLOGOS
- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONSULTORAS EN ARQUEOLOGÍA (RNCA)
- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONALES EN DISCIPLINAS AFINES A LA
- BÚSQUEDA DE ANTECEDENTES CATASTRALES ARQUEOLÓGICOS
- APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
- APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DEL PROYECTO DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA DE RECON
- AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA DE RECON
- AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA)
- EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)**
- PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO PARA EL OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE INEXISTENC
- DERECHO DE PETICIÓN SOBRE CONSULTA PREVIA RESPECTO DE MEDIDA ADMINISTRATIVA

Remitente

Tipo: CIUDADANO

Emisor Resp.: CIUDADANO

Departamento: --Seleccionar--

Teléfono:

Datos del Documento

Tipo: SOLICITUD

Tipo: seleccionar **Procedimiento TUPA**



RECEPCION DE DOCUMENTOS EXTERNOS

Grabar Cargar Doc. Abrir Doc. Ver / Cargar Anexos Anular Voucher Exp. Cerrar

Expediente
Fecha: 04/05/2020 10:11 Tupa: EXPEDICIÓN DEL CEI
Tipo: PROCEDIMIENTO TUI
VER REQUISITOS

Detalle
Año: 2020
Nro Emisión:

Remitente
Tipo: CIUDADANO
Emisor Resp.: CIUDADANO
Departamento: --Seleccionar--
Teléfono:

Datos del Documento
Tipo: SOLICITUD
Origen: Mesa de Partes

Asunto: EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)

CITACIÓN
AUSPICIO
ADENDA
CONGRESISTA
COPIA INFORMATIVA
DECLARATORIA
DESCARGO
DEVOLUCIÓN DE DINERO
FISCALIZACIÓN POSTERIOR
LECTURA
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
LIBRO DE RECLAMACIONES
PEDIDO DE OPINIÓN
PENSIÓN DE GRACIA
PRESENTACIÓN DE EMPRESA
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
PROCEDIMIENTO TUPA

Distrito: --Seleccionar-- Dirección: Notifícame

Sensible Atender en 20 días
Destino que indica Tramitante: [Elija Opción]

Anexos

REFERENCIA

Año	Tipo Documento	Nro. Expedien
-----	----------------	---------------

III. GENERALIDADES

3.1. Ingreso al Sistema

Para acceder al Sistema de solicitud de CIRA ingresará al siguiente URL:
http://aplicaciones.cultura.gob.pe/app-cira/pages/pgw_login.seam

A continuación se muestra la pantalla de ingreso al sistema, donde deberá ingresar usuario y contraseña, y luego dar clic ne **Ingresar**.

PERÚ Ministerio de Cultura

Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA

Guía de Usuario Términos de Uso

Acceso

Usuario: DIGITADOR_CUS

Contraseña:

Ingresar

El sistema CIRA permite al ciudadano realizar de manera rápida y sencilla la solicitud del certificado de inexistencia de restos arqueológicos.

IV. PERFIL REGISTRADOR

4.1. Registro de Expediente

Luego que la Mesa de Partes registra correctamente el expediente, en la bandeja de digitador aparecerán los expedientes, para continuar dar clic en botón mas +:



Editar la solicitud pendiente de envío.
 Crear la adenda de una solicitud.
 Enviar la nueva solicitud.
 Eliminar la solicitud pendiente de envío.
 Editar los campos observados por el Ministerio.
 Enviar las observaciones subsanadas.
 Ver la solicitud enviada.
 Ver seguimiento de la solicitud.
 Enviar la adenda.

Mostrar: 10 registros Buscar:

Nro.	Referencia	Nro. expediente	Fecha de expediente	Tipo solicitud	Nombre de proyecto	Estado de expediente	Opc.
1		2020-0026885	2020-03-13		EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LAS LOCALIDADES DE PAMPA CANCHA, ALLACA Y ANDAYMARCA DEL DISTRITO DE COCAS - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" // Solicitante: // Destino: DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA HUANCAYELICA // Empleado: OCHOA FERNANDEZ CELESTINO	MESA DE PARTES	+
2		2020-0026771	2020-03-13		EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO TÉCNICO EN EL CENTRO POBLADO DE SAN JOSE, DISTRITO DE QUICHUAS - TAYCAJAJA - HUANCAYELICA" // Solicitante: // Destino: DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA HUANCAYELICA // Empleado: OCHOA FERNANDEZ	MESA DE PARTES	+



La pantalla de registro expediente se encuentra dividida en tres secciones:

4.2. Memoria Descriptiva

En esta sección se registran los datos generales del expediente.

Ministerio de Cultura

[Guía de Usuario](#)
[Términos de Uso](#)
[Cerrar Sesión](#)

Bandeja Solicitud DIRECCIÓN DESCONCENTRADA CUSCO [Guardar](#)

Memoria Descriptiva | Planos Perimétricos | Documentos Adjuntos

Información del solicitante

Tipo de solicitante:

Oficina de trámite

Sede: Central Descentralizada
 Oficina: DIRECCIÓN CERTIFICACIONES

Trámite documentario

Nro. expediente: 2020-0025635

Información general del proyecto

Nombre: Antecedentes:

Tipo de obra:

Descripción:

Información del Solicitante: Seleccionar tipo de persona, tipo de documento, Nro. De documento y dar clic en **Buscar**.

Memoria Descriptiva | Planos Perimétricos | Documentos Adjuntos

Información del solicitante

Tipo de solicitante: PERSONA NATURAL

Tipo de persona: PERSONA NATURAL

Tipo de documento:

Nro. documento:

Nro.	Principal	Tipo de documento	Nro. de documento	Nombre o razón social	Tipo de persona	Opc.
------	-----------	-------------------	-------------------	-----------------------	-----------------	------

El sistema realiza la búsqueda y muestra los datos de la persona:



Oficina de Trámite Seleccionar *Oficina Desconcentra* de lista desplegable donde se presentará el expediente.

Sede: Central Descentralizada

Oficina: DIRECCIÓN DESCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO


Seleccione

- DIRECCIÓN DESCENTRADA DE CULTURA DE AMAZONAS
- DIRECCIÓN DESCENTRADA DE CULTURA DE ANCASH
- DIRECCIÓN DESCENTRADA DE CULTURA DE APURÍMAC
- DIRECCIÓN DESCENTRADA DE CULTURA DE AREQUIPA
- DIRECCIÓN DESCENTRADA DE CULTURA DE AYACUCHO
- DIRECCIÓN DESCENTRADA DE CULTURA DE CAJAMARCA
- DIRECCIÓN DESCENTRADA DE CULTURA DE CALLAO
- DIRECCIÓN DESCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO**
- DIRECCIÓN DESCENTRADA DE CULTURA DE HUANCAYELICA
- DIRECCIÓN DESCENTRADA DE CULTURA DE HUÁNUCO



Trámite documentario


Nro. Expediente:


Información general del proyecto

Información general del proyecto: Dar clic en ícono , ingresar Nombre del proyecto, Antecedentes, Tipo de obra y Descripción, luego dar clic en **Guardar**.

Información general del proyecto

Nombre:  Antecedentes: 

Tipo de obra: CANTERA 

Descripción: 

Guardar 

Ubicación

Departamento: CUSCO

Nro. 1, 2

Especificación


Sistema de coordenadas

Datum:

Nombre hoja IGN:

Nombre del proyecto

PROYECTO CIRA

GUARDAR  Cerrar

Ubicación Política: Seleccionar provincia y distrito, luego dar clic en **Agregar**, si desea eliminar registro dar clic en **X**.

Ubicación política:

Departamento: CUSCO

Provincia: ACOMAYO

Distrito: Seleccione

Agregar

Nro.	Departamento	Provincia	Distrito	Opc.
1	CUSCO	CANA	NGUI	X
2	CUSCO	CANA	MARCA	X



Especificaciones Geodésicas: Seleccionar Zona de proyección, Cuadrícula UTM, ingresar Nombre de hoja IGN, Nro. Hoja y Escala.

Especificaciones geodésicas			
Sistema de coordenadas:	PLANAS	Sistema de proyección cartográfica:	UNIVERSAL TRANSVERSAL MECA TOR UTM
Datum:	WORLD GEODETIC SYSTEM, DATUM 1984 – WGS84	Zona de proyección:	18
Nombre hoja IGN:	HOJA LORETO	Nro. Hoja:	111
		Cuadrícula UTM:	L
		Escala:	1/10

Accesibilidad del Proyecto y Colindancia: Ingresar accesos y colindancia y luego dar clic en **Guardar**.

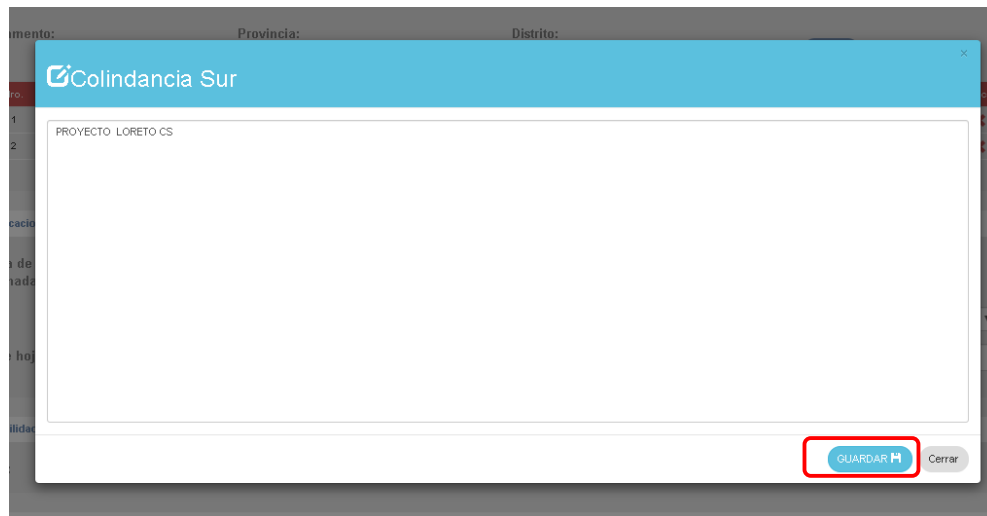
Accesibilidad

PROYECTO LORETO ACCESO

GUARDAR Cerrar

Accesibilidad del proyecto			
Acceso:			
Colindancias			
Norte:		Sur:	
Este:		Oeste:	

Editar: Al seleccionar el icono aparecerá la siguiente ventana en la que podrá realizar los cambios respectivos los que serán registrados luego dar clic en el botón **Guardar**.



4.3. Planos Perimétricos

En esta sección se registran los cuadros de datos técnicos; el sistema permitirá ver en línea el dibujo del cuadro adjunto para su respectiva verificación. Dar clic en **Agregar cuadro de datos técnicos**:

Nro.	Naturaleza del componente	Tipo de componente	Nombre de cuadro	Área	Perímetro	Longitud	Servidumbre	Ver	Desc.CDT	Desc.KMZ
1	LÍNEAS	CARRETERAS	CARRETERA CUSCO			1234 km	6 m			

Agregar Cuadro en esta sección se registrarán todos los planos que contengan *cuadros de datos técnicos* que forman parte del expediente. Esta información se podría registrar en forma **Manual** (punto por punto) o **Automático** (subiendo la información en la plantilla Excel) Al dar clic en agregar cuadro el sistema mostrará la siguiente interface:



Datos técnicos ¿Cómo llenar los puntos? ↓

Datos técnicos

Naturaleza del componente: LINEAS

Tipo de componente: CANALES

Nombre de cuadro de datos técnicos: CANAL CUSCQ

Longitud: 12 km

Servidumbre: 4 m

Ingreso de puntos: Manual Automático

Mapa Guardar

Ver mapa Regresar ←

Regresar a bandeja ←

(*) La información que el administrado coloca se digita conforme esta consignada, así contenga errores.

Descargar datos ⚙ Limpiar datos 🗑

Nro.	Progresiva	Lado o tramo	Distancia	Coordenada este(X)	Coordenada norte(Y)	Zona proyección	Observación / Delimitación	Opc.
------	------------	--------------	-----------	--------------------	---------------------	-----------------	----------------------------	------

Crear punto +

Seleccionar Naturaleza del componente, Tipo de componente, ingresar Nombre del cuadro de datos, seleccionar Area y Perímetro. Ingresar los puntos en forma manual: dar click en **Crear punto**

Datos técnicos ¿Cómo llenar los puntos? ↓

Datos técnicos

Naturaleza del componente: AREAS

Tipo de componente: Seleccione

Nombre de cuadro de datos técnicos:

Área: Sele

Perímetro: m

Ingreso de puntos: Manual Automático

Mapa Guardar

Ver mapa Regresar ←

Nro.	Progresiva	Lado o tramo	Distancia	Coordenadas Este(X)	Coordenadas Norte(Y)	Zona proyección	Observación/Delimitación	Opc.
------	------------	--------------	-----------	---------------------	----------------------	-----------------	--------------------------	------

Crear punto +

Ingreso de puntos: Manual Automático

Nro.	Progresiva	Lado o tramo	Distancia	Coordenadas Este(X)	Coordenadas Norte(Y)	Zona proyección	Observación/Delimitación	Opc.
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

O en forma automática, es decir adjuntar el Excel de cuadro de datos. Luego de adjuntado el cuadro dar clic en **Guardar**:

Datos técnicos

Naturaleza del componente:

Tipo de componente:

Nombre de cuadro de datos técnicos:

Longitud: km

Servidumbre: m

Mapa

Ver mapa ¿Cómo llenar los puntos? ↓

Guardar

Regresar ←

Regresar a bandeja ←

Google Datos de mapas | Términos de uso | Notificar un problema de Maps

(*) La información que el administrado coloca se digita conforme esta consignada, así contenga errores.

Ingreso de puntos: Manual Automático

Seleccionar excel Plantilla ↓ Descargar datos ⬇ Limpiar datos 🗑

Nro.	Progresiva	Lado o tramo	Distancia	Coordenada este(X)	Coordenada norte(Y)	Zona proyección	Observación / Delimitación	Opc.
1	A	A-B	440	231136.28	8421447.21	19		
2	B	B-C	660	230843.02	8421181.86	19		
3	C	C-D	340	230508.20	8420608.81	19		

Al regresar a la pestaña de Planos Perimétricos el sistema mostrará el cuadro agregado, el mismo que podrá ser editado , eliminado , descargar el CDT y KMZ

Memoria Descriptiva
Planos Perimétricos
Documentos Adjuntos

+ Agregar cuadro de datos técnicos

Nro.	Naturaleza del componente	Tipo de componente	Nombre de cuadro	Área	Perímetro	Longitud	Servidumbre	Ver	Desc.CDT	Desc.KMZ
1	LÍNEAS	CARRETERAS	CARRETERA CUSCO			1234 km	6 m			
2	LÍNEAS	CANALES	CANAL CUSCO			12 km	4 m			

Nota: Si al momento de subir el cuadro de datos técnicos el sistema detecta puntos fuera de la región, mostrará un mensaje indicando los puntos observados:

Alerta

Los puntos observados se encuentran en la(s) fila(s):
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24,

Nro.	Vértice	Lado o tramo	Distancia	Coordenada este(X)	Coordenada norte(Y)	Zona proyección	Observación / Delimitación	Opc.
1	1	1-2	360.16	708705.7870	8215515.3772	18		

El sistema mostrará en un tono rojizo los puntos observados:

Nro.	Vértice	Lado o tramo	Distancia	Coordenada este(X)	Coordenada norte(Y)	Zona proyección	Observación / Delimitación	Opc.
1	1	1-2	360.16	708705.7870	8215515.3772	18		
2	2	2-3	228.21	709007.1837	8215318.2031	18		
3	3	3-4	134.42	708882.2462	8215127.2258	18		
4	4	4-5	228.21	708994.7325	8215053.6371	18		
5	5	5-6	876.86	709119.6700	8215244.6144	18		
6	6	6-7	546.89	709853.4542	8214764.5719	18		
7	7	7-8	298.54	709641.3680	8214260.4830	18		
8	8	8-9	1904.46	709771.9934	8213992.0420	18		
9	9	9-10	328.41	709524.0603	8212103.7862	18		

4.4. Documentos adjuntos

En esta sección deberá adjuntar todos los documentos del expediente.

Memoria Descriptiva | Planos Perimétricos | **Documentos Adjuntos**

Archivos digitales generados por el sistema [Aquí](#) Guardar

Pago Regresar a bandeja

Medio de pago: MINISTERIO DE CULTURA

Tipo de documento: FACTURA

Nro. serie: F 022 Nro. documento: 00001184

Año de pago: 2020 Intervalo de dimensión: 0 a 10 ha o km

Voucher: Seleccionar PDF Seleccionar PDF

Número de resolución que aprueba el informe final del proyecto arqueológico (de ser el caso): Seleccionar PDF



Ingresar medio de pago, seleccionar Tipo de documento, Ingresar Nro. de serie, Nro. de documento de pago, año de pago, intervalo de dimensión y adjuntar documento de pago:




Datos del plano de ubicación, dar clic en **Crear plano:**

Datos planos de ubicación

Nro.	Nro. Plano	Nombre del plano	Ver	Eliminar
				+ Crear plano

Archivos adicionales

Seleccionar Tipo de plano, ingresar Nro. de plano, Nombre de plano, adjuntar plano y luego dar clic en **Agregar:**

El sistema mostrará en cuadro el cuadro de datos agregado, el mismo que podrá ser **visualizado** , **Editado**  o **Eliminado** 



Datos de planos

Nro.	Tipo del plano	Nro. plano	Nombre del plano	Ver	Eliminar
1	PLANO UBICACIÓN	12	122		

Finalmente asignar check en casilla de conformidad y dar clic en **Guardar**:

Nro. serie: F 022 Nro. documento: 00001171
Año de pago: 2020 Intervalo de dimensión: 0 a 10 ha o km
Voucher: Seleccionar PDF Monto: S/ 1,240.70
Número de resolución que aprueba el informe final del proyecto arqueológico (de ser el caso): Seleccionar PDF

Guardar

Datos de planos

Nro.	Tipo del plano	Nro. plano	Nombre del plano	Ver	Eliminar
1	PLANO UBICACIÓN	01	PLANO DE UBICACIÓN		

Archivos adicionales

Opcional: Si el caso lo amerita, se podrá adjuntar otro tipo de archivo colocando solo el nombre del archivo.

Nombre del archivo: Seleccionar PDF Agregar

Nro..	Nombre del archivo	Ver	Eliminar
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaro bajo juramento que los datos señalados expresan la verdad		

4.5. Enviar Solicitud


Al regresar a la bandeja, si el sistema valida que todos los campos obligatorios están registrados mostrará el icono para proceder con el envío de solicitud.










Buscar

Mostrar 10 registros

Nro.	Referencia	Nro. expediente	Fecha de expediente	Tipo solicitud	Nombre de proyecto	Estado de expediente	Opc.
31	29010	2020-0021835	2020-03-03	PRINCIPAL	MEJORAMIENTO DE SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DE MIRAFLORES (CHUIROC) DEL DISTRITO DE ACRAQUIA-TAYACAJA-HUANCAVELICA	INGRESADO	
32	28979	2020-0021836	2020-03-03	PRINCIPAL	MEJORAMIENTO DE SISTEMA DE RIEGO EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL ANEXO DE SAN CRISTÓBAL DEL DISTRITO DE ACRAQUIA-TAYACAJA-HUANCAVELICA	INGRESADO	




4.6. Ingresar Adenda

Cuando el administrado presenta información nueva sobre su expediente o cambia información, se deberá seleccionar la opción Adenda :


Nro.	Referencia	Nro. expediente	Fecha de expedite	Tipo solicitud	Nombre de proyecto	Estado de expediente	Opc.
115	21852	2019-0004517	2019-07-03	PRINCIPAL	PROYECTO BASE CELULAR IV	FINALIZADO	  
116	21850	2019-0004511	2019-07-05	ADENDA	PROYECTO BASE CELULAR CUSCO II ADENDA	ENVIADO	  
117	21849	2019-0004514	2019-07-02	PRINCIPAL	PROYECTO BASE CELULAR CUSCO	ENVIADO	  












Al pasar el cursor por el botón Adenda el sistema mostrará el siguiente mensaje:







117	21849	2019-0004514	2019-07-02	PRINCIPAL	PROYECTO BASE CELULAR CUSCO	ENVIADO	  
118	21848	2019-0004513	2019-	PRINCIPAL	La Adenda se utiliza cuando el administrado haya ingresado información nueva sobre su expediente o este cambiando información. No se utiliza para levantar observaciones.		

4.7. Levantar observaciones

Cuando el administrado levanta observaciones, el digitador deberá seleccionar la opción Observaciones  y realizar las modificaciones respectivas.

Nro.	Referencia	Nro. expediente	Fecha de expediente	Tipo solicitud	Nombre de proyecto	Estado de expediente	Opc.
21	25090	2019-0065871	2019-10-17	PRINCIPAL	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMUNIDAD DE ULLPO DEL DISTRITO DE CCATCA, PROVINCIA QUISPICANCHI - DEPARTAMENTO DEL CUSCO"	OBSERVADO	  
22	25011	2019-0064182	2019-10-14	PRINCIPAL	CREACIÓN DEL CAMINO VECINAL DEL SECTOR LECHERIA A LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE WILLCARAY - CHAQUIL PUYTUCC DE LA COMUNIDAD DE SONDRF DEL DISTRITO DE LIMATAMBO, PROVINCIA ANTA, DEPARTAMENTO CUSCO	OBSERVADO	  
23	25004	2019-0064174	2019-10-14	PRINCIPAL	CREACIÓN DEL CAMINO VECINAL DE INTEGRACIÓN ENTRE LAS COMUNIDADES DE TOMACAYA Y CCOLLPACCATA DEL DISTRITO DE LIMATAMBO, PROVINCIA ANTA, DEPARTAMENTO CUSCO.	OBSERVADO	  

Al pasar el cursor por el botón Observaciones el sistema mostrará el siguiente mensaje:

21	25090	2019-0065871	2019-10-17	PRINCIPAL	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMUNIDAD DE ULLPO DEL DISTRITO DE CCATCA, PROVINCIA QUISPICANCHI - DEPARTAMENTO DEL CUSCO"	OBSERVADO	  
22	25011	2019-0064182	2019-10-14	PRINCIPAL	CREACIÓN DEL CAMINO VECINAL DEL SECTOR LECHERIA A LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE WILLCARAY - CHAQUIL PUYTUCC DE LA COMUNIDAD DE SONDRF DEL DISTRITO DE LIMATAMBO, PROVINCIA ANTA, DEPARTAMENTO CUSCO	OBSERVADO	  

El digitador debe ingresar los cambios que el administrado realiza al subsanar las observaciones y enviar el expediente posterior a la subsanación

Nota: es necesario que luego de levantar las observaciones el digitador deberá dar clic en Enviar subsanación:



Observaciones levantadas

Descripción	Seleccionar
OBS	<input checked="" type="checkbox"/>
OBS CAD	<input checked="" type="checkbox"/>

Cerrar Validar