



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

**Perfil Director
Sistema de Gestión de PMA
Versión 2.0**

**CONTENIDO**

I.	ACCEDER AL SISTEMA.....	4
II.	CAMBIAR CONTRASEÑA.....	4
III.	CAMBIAR CONTRASEÑA.....	5
IV.	ASIGNAR EXPEDIENTE.....	6
4.1.	Bandeja expedientes:.....	6
V.	REASIGNAR EXPEDIENTE.....	8
5.1.	Reasignar expedientes a especialistas.....	8
VI.	BANDEJAR RESOLVER.....	10
6.1.	Devolver expediente a arqueólogo.....	10
6.2.	Observar expediente.....	10
6.3.	Finalizar expediente/Pase a dirección.....	11
VII.	CONSULTA EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN, RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN.....	13
7.1.	Consultar según criterios de búsqueda.....	13
7.2.	Recuperar expediente.....	15
7.3.	Remover residente.....	16
7.4.	Abrir/cerrar expediente observado para asignar observaciones.....	16
VIII.	CONSULTA EXPEDIENTES DE SOLICITUDES ADICIONALES.....	18
8.1.	Consultar según criterios de búsqueda.....	18
IX.	ATENDER RECONSIDERACIÓN.....	18
9.1.	Asignar expediente.....	18
9.2.	Finalizar atención.....	18
9.3.	Fundado – Asignar expediente.....	19
X.	ATENDER APELACIÓN.....	20
10.1.	Registrar atención en el SGD.....	20
10.2.	Registrar actuados.....	21
10.3.	Asignar expediente.....	24
10.4.	Finalizar atención.....	24



XI.	EMITIR DOCUMENTOS EN SGD	27
11.1.	Emitir Resolución Directoral.....	27
11.2.	Emitir Oficio/Carta para expediente observado	28
11.3.	Emitir Oficio/Carta para expediente finalizado.....	29

HISTORIAL DE VERSIONES

Fecha	Versión	Descripción	Autor
11/06/2020		Primera Versión	Briseida Villar Urdanivia
25/09/2020		Segunda Versión	Briseida Villar Urdanivia
28/10/2020		Tercera versión	Briseida Villar Urdanivia
7/07/2021		Cuarta versión	Briseida Villar Urdanivia
18/08/2022		Quinta versión	Briseida Villar Urdanivia
09/01/2023		Sexta versión	Briseida Villar Urdanivia




I. ACCEDER AL SISTEMA

Ingresar al siguiente link:

<https://aplicaciones.cultura.gob.pe/pma/>

Digitar usuario y contraseña y dar clic en **Ingresar**:

II. CAMBIAR CONTRASEÑA

Para cambiar contraseña, deberá dar clic en :  Cambiar contraseña

Luego ingresar la actual contraseña , nueva contraseña , confirmar la nueva contraseña y **Aceptar**:



Cambio de contraseña

Usuario:

Contraseña actual:

Nueva contraseña:

La contraseña debe tener al menos 8 caracteres, una letra y un número, y no debe tener espacios en blanco

Confirmar nueva contraseña:

III. CAMBIAR CONTRASEÑA

Para cambiar la contraseña deberá dar clic en Cambiar contraseña,

PERÚ Ministerio de Cultura

Plan de Monitoreo Arqueológico

Usuario: VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA

[Bandeja asignacion](#) [Bandeja resolver](#) [Consulta expedientes](#) [Consulta solicitudes adic.](#) [PMA emitidos](#) [Cerrar sesión](#) [Cambiar contraseña](#)

Datos del proyecto

Estado: Pendientes Asignados

Presentación desde: Presentación hasta:

Nro. de expediente: Nro. de referencia:

Nombre del proyecto: Nombre del administrado:

Director/residente del proyecto: Procedimiento: TODOS

Año expediente:

Ingresar la contraseña actual, luego ingresar la nueva contraseña , confirmar la nueva contraseña y dar clic en Aceptar:

Cambio de contraseña

Usuario:

Contraseña actual:

Nueva contraseña:

La contraseña debe tener al menos 8 caracteres, una letra y un número, y no debe tener espacios en blanco

Confirmar nueva contraseña:

Nota: si realiza cambio de contraseña, dicho cambio se verá reflejado también en los sistemas CIRA, PMA, Intervenciones y QUIPU web.

IV. ASIGNAR EXPEDIENTE

4.1. Bandeja expedientes:

Al ingresar al sistema se muestra la bandeja de documentos pendientes de asignación.

Bandeja asignación | Bandeja resolver | Consulta expedientes | Consulta solicitudes adic. | PMA emitidos

Datos del proyecto

Estado: Pendientes Asignados

Presentación desde:

Presentación hasta:

Nro. de expediente:

Nro. de referencia:

Nombre del proyecto:

Nombre del administrado:

Director/residente del proyecto:

Procedimiento:

Mostrar registros

Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	S.G.D.	Nombre del proyecto	Administrado	Director	Modo ingreso	Fecha ingreso	Días transcurridos	Doc Exp	Atención apelación
4	22555	2020-0000114	AUTORIZACIÓN	CAMBIO DE DIRECTOR	-	CREACIÓN DEL CAMINO VECINAL TRAMO URAYPAMPA – TTOCRA – AYLLUPATA – HUAYNAPATA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE UNION -18V	VIGIL CASTILLO RAINERO VIGIL CASTILLO	GONZALES CARRE, JESUS ENRIQUE	SISTEMA	02/06/2020	51	<input type="button" value="👁"/>	<input type="button" value="🗨"/>

Dar clic en botón **Asignar**



Seleccionar **Arqueólogo** y dar clic en **Guardar**:

Asignar expediente

Nombre del Proyecto: CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO DE PRACTICA RECREATIVA – LOSA DEPORTIVA EN LA COMUNIDAD DE ACCO ACCO PHALLA DEL DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO

Perfil: Realiza la labor de Cadista y Abogado Realiza la labor de Cadista Realiza la labor de Abogado

Mostrar 10 registros

Regresar Guardar

Nro.	Código	Nombre	Dirección	Carga activa	Carga pasiva
1	12135902	CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO	39	22
2	12363841	MIRANDA ALCANTARA, ALICIA GIULIANA	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO	5	1

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Seleccionar **Cadista** y dar clic en **Guardar**:

Perfil:

Mostrar 10 registros

Regresar Guardar

Nro.	Código	Nombre	Dirección	Carga activa	Carga pasiva
1	16676592	DE LA CRUZ BENITES, BRISA CRISTAL	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO	12	13
2	8368918	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO	24	29

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Selecione **Abogado** y de clic en **Guardar**:

Perfil:

Mostrar 10 registros

Regresar Guardar

Nro.	Código	Nombre	Dirección	Carga activa	Carga pasiva
1	14404917	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO	9	11

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

IMPORTANTE:

Si **Arqueólogo** realizará evaluación de **Cadista y Abogado** seleccionar: **Realiza la labor de Cadista y abogado**

Perfil: Realiza la labor de Cadista y Abogado Realiza la labor de Cadista Realiza la labor de Abogado

Si **Arqueólogo** realizará evaluación de **Cadista** seleccionar: **Realiza la labor de Cadista**

Perfil: Realiza la labor de Cadista y Abogado Realiza la labor de Cadista Realiza la labor de Abogado



Si **Arqueólogo** realizará evaluación de **Abogado** seleccionar: **Realiza la labor de Abogado**

Perfil: Realiza la labor de Cadista y Abogado Realiza la labor de Cadista Realiza la labor de Abogado

V. REASIGNAR EXPEDIENTE

5.1. Reasignar expedientes a especialistas

Si el director desea reasignar expediente a uno o más especialistas, deberá seleccionar en pestaña **Bandeja asignación** la opción **Asignados** y dar clic en **Buscar**, en columna **Reasignar** dar clic en botón

Bandeja asignación | Bandeja resolver | Consulta expedientes | Consulta solicitudes adic. | PMA emitidos

Datos del proyecto

Estado: Pendientes **Asignados**

Presentación desde: Presentación hasta:

Nro. de expediente: Nro. de referencia:

Nombre del proyecto: Nombre del administrador:

Director/residente del proyecto: Procedimiento:

Año expediente:

Mostrar 10 registros | Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	S.G.D.	Nombre del proyecto	Administrado	Director	Modo ingreso	Fecha ingreso	Días transcurridos	Doc Exp	Reasignar	Atención apelación
1	23814	2022-0000249	AUTORIZACIÓN		-	CAPACITACIÓN A DDGS 14 JUNIO 2022 CONCRUCE JULIO A SEPTIEMBRE	DAVILA VILLAR RICHARD	DAVILA VILLAR RICHARD	SISTEMA	14/06/2022	45			
2	23815	2022-0000248	RECONSIDERACIÓN		No	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) SIN CRUCE DICIEMBRE	DAVILA VILLAR RICHARD	DAVILA VILLAR RICHARD	SISTEMA	23/06/2022	38			

El sistema mostrará especialistas asignados al expediente:

Reasignación de expediente

Expediente: 2020-0000406 Estado: Enviado

Nombre proyecto: 18 SEP. EXPEDEINTE SERA OBSERVADO POR ABOGADO

Asignaciones actuales

Arqueólogo: CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO

Cadista: VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO

Abogado: QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO

Nuevas asignaciones

Arqueólogo:

Cadista:

Abogado:

En columna nuevas asignaciones seleccionar el especialista que desea ser reemplazado y dar clic en Guardar.



Reasignación de expediente

Expediente: 2020-0000406

Estado: Enviado

Nombre proyecto: 18 SEP. EXPEDEINTE SERA OBSERVADO POR ABOGADO

Asignaciones actuales

Arqueólogo: CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO
Cadista: VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO
Abogado: QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO



Nuevas asignaciones

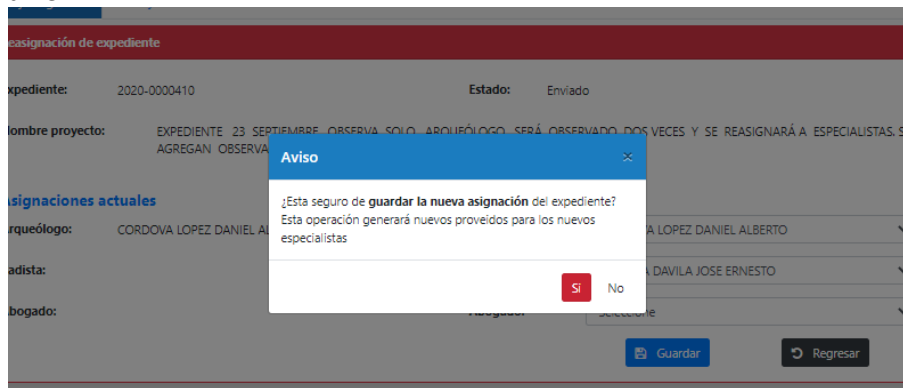
Arqueólogo: CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO ✓
Seleccione
CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO
CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO
Abogado: QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO ✓

Guardar

Regresar

<https://www.gob.pe/cultura/>

Seleccionar **Si**:



Si fuera el caso que olvidó asignar a especialistas, seleccionarlo y dar clic en Guardar. En lista cadista y abogado el sistema muestra también arqueólogos de dicha dependencia para el caso de que realicen funciones cadista y abogado.

Reasignación de expediente

Expediente: 2020-0000410

Estado: Enviado

Nombre proyecto: EXPEDIENTE 23 SEPTIEMBRE. OBSERVA SOLO ARQUEÓLOGO. SERÁ OBSERVADO DOS VECES Y SE REASIGNARÁ A ESPECIALISTAS. SE AGREGAN OBSERVACIONES GENERICAS A CUADRO DE DATOS TECNICOS

Asignaciones actuales

Arqueólogo: CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO
Cadista:
Abogado:

Nuevas asignaciones

Arqueólogo: CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO ✓
Cadista: Seleccione
Seleccione
CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO
CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO
DE LA CRUZ BENITES BRISA CRISTAL
VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO

Reasignación de expediente

Expediente: 2020-00004110 Estado: Enviado

Nombre proyecto: EXPEDIENTE 23 SEPTIEMBRE. OBSERVA SOLO ARQUEÓLOGO. SERÁ OBSERVADO DOS VECES Y SE REASIGNARÁ A ESPECIALISTAS. SE AGREGAN OBSERVACIONES GENERICAS A CUADRO DE DATOS TECNICOS

Asignaciones actuales

Arqueólogo: CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO
Cadista: VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO
Abogado: QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO


Nuevas asignaciones

Arqueólogo: CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO
Cadista: VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO
Abogado: QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO

[Guardar](#) [Regresar](#)

VI. BANDEJAR RESOLVER

6.1. Devolver expediente a arqueólogo

El Director podrá devolver el expediente a arqueólogo dando clic en botón  **Devolver a Arqueólogo:**

Bandeja asignación **Bandeja resolver** Consulta expedientes Consulta solicitudes adic. PMA emitidos

Datos del proyecto

Nro. de expediente: Estado expediente: TODOS
Presentación desde: Presentación hasta:
Nombre del administrador: Nombre del proyecto:
Director/residente del proyecto: Nro. de referencia:
Tipo revisión: TODOS Procedimiento: TODOS

[Buscar](#) [Exportar](#)

Mostrar 10 registros

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Estado	Tipo de revisión	Procedimiento	Solic. adicional	Nombre del proyecto	Administrado	Modo ingreso	Fecha envío	Abogado	F. asignación	Arqueólogo	F. asignación	Cadista	F. asignación	Devol.	Ver exp.	Final.	
1	23171	2020-0000463	PASE A DIRECCIÓN	FUNDADO	APELACIÓN		APELACIÓN - CARPACTACIÓN 13/11/2020 TURNO 1 AVIAZONAS, MOQUEGUA, ANCASH, CAJAMARCA, HUÁNUCO Y JUNIN	DAVILA VILLAR RICHARD	SISTEMA	13/11/2020	QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO	13/11/2020	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	13/11/2020	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	13/11/2020				
2	23351	2021-0000010	PASE A DIRECCIÓN	ACEPTADO	AUTORIZACIÓN	CAMBIO DE DIRECTOR	PMA 11 DE ENERO SOLO CAMBIO DE DIRECTOR	DAVILA VILLAR RICHARD	SISTEMA		QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO	11/01/2021	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	11/01/2021						

6.2. Observar expediente

En opción menú **Bandeja Resolver**, seleccionar expediente en estado **OBSERVADO** y dar clic en **Finalizar:**

2	22619	2020-0000137	OBSERVADO				PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) PARA EBC JESUS MARIA, HIPER LAMP SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA - HIPER LAMP S.A.C.			ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	10/06/2020	CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO	10/06/2020	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	10/06/2020					
---	-------	--------------	------------------	--	--	--	--	--	--	--------------------------------	------------	----------------------------------	------------	------------------------------	------------	--	--	--	--	--

Validar que en bandejas respectivas se encuentren informe de arqueólogos, cadistas, cuadro de documentos legales de abogado y oficio/carta de director (revisar punto 4.1 del presente manual). Luego dar clic en **Observar:**

Datos del proyecto

Nro. expediente: 2020-0000137 Nro. referencia: 22619

Administrado: HIPER LAMP SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA - HIPER LAMP S.A.C. Expediente por:

Nombre del proyecto: PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) PARA EBC JESUS MARIA.

[Observar](#) [Refrescar](#) [Volver a bandeja](#)

Documentación cadista

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	INFORME	000024-2020-CCCC-JVD	10/06/2020 21:49	

Documentación arqueólogo

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO	INFORME	000040-2020-CCCC-ACL	10/06/2020 22:14	

Documentación abogado

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES	CDLABG_28581_1	10/06/2020 21:54	

Documentación director

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	CARTA	000014-2020-CCCC	11/06/2020 06:52	
2	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000155-2020-CCCC	10/06/2020 21:37	
3	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000156-2020-CCCC	10/06/2020 21:37	
4	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000157-2020-CCCC	10/06/2020 21:37	

6.3. Finalizar expediente/Pase a dirección

En opción menú **Bandeja Resolver**, seleccionar expediente en estado **PASE A DIRECCION** y dar clic en **Finalizar**:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Estado	Tipo de revisión	Nombre del proyecto	Administrado	Fecha envío	Abogado	F. asignación	Arqueólogo	F. asignación	Cadista	F. asignación	Devol.	Ver exp.	Final.
1	22556	2020-0000115	PASE A DIRECCIÓN	APROBADO	MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO BÁSICO Y PLANTA DE TRATAMIENTO EN CINCO LOCALIDADES, DEL DISTRITO DE	VIGIL CASTILLO RAINIERO VIGIL CASTILLO		ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	02/06/2020	CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO	02/06/2020	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	02/06/2020			

Validar que en bandejas respectivas se encuentren informe de arqueólogos, cadistas, cuadro de documentos legales de abogado, informe de abogado, resolución directoral (revisar punto 4.1 del presente manual) y oficio/carta de director (revisar punto 4.2 del presente manual).



Para los PMAs por APROBAR el sistema mostrará:

Vigencia del proyecto según solicitud en sistema: 2 meses, desde: 15/07/2020 al 15/09/2020

Director del proyecto: Seleccione

Periodo de trabajo segun RD. Del: Seleccione Sel Al: Agregar

Nro.	Director/residente	Cargo	Fecha inicio	Fecha fin	Opciones
------	--------------------	-------	--------------	-----------	----------

1. Vigencia del proyecto según solicitud en sistema (referencia)
2. Seleccionar director del proyecto, seleccionar de lista desplegable

Vigencia del proyecto según solicitud en sistema: 2 meses, desde: 15/07/2020 al 15/09/2020

Director del proyecto: Seleccione

Periodo de trabajo segun RD. Del: Seleccione

Director - WENSESLAO SORIA SORIA

3. Seleccionar periodo de trabajo según RD y según solicitud, y dar clic en

Vigencia del proyecto según solicitud en sistema: 2 meses, desde: 15/07/2020 al 15/09/2020

Director del proyecto: Director - WENSESLAO SORIA SORIA

Periodo de trabajo segun RD. Del: 17/09/2020 Mes 4 Al: Agregar

Nro.	Director/residente	Cargo	Fecha inicio	Fecha fin	Opciones
------	--------------------	-------	--------------	-----------	----------

4. El sistema mostrará si existe cruce de cronograma:

Aviso

El especialista seleccionado se encuentra LIBRE para las fechas del cronograma establecido

Cerrar

5. Finalmente dar clic en agregar y APROBAR:

Vigencia del proyecto según solicitud en sistema: 2 meses, desde: 15/07/2020 al 15/09/2020

Director del proyecto: Seleccione

Periodo de trabajo segun RD. Del: Seleccione Sel Al: Agregar

Nro.	Director/residente	Cargo	Fecha inicio	Fecha fin	Opciones
1	WENSESLAO SORIA SORIA	Director	17/09/2020	17/01/2021	



Nro. expediente: 2020-0000129 Nro. referencia: 22609

Administrado: HIPER LAMP SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA - HIPER LAMP S.A.C. Expediente por:

Nombre del proyecto: PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) PARA MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CHINCHEROS

Aprobar **Refrescar** **Volver a bandeja**

Documentación cadista

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO	INFORME	000038-2020-CCCC-ACL	09/06/2020 19:18	

Documentación arqueólogo

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO	INFORME	000038-2020-CCCC-ACL	09/06/2020 19:18	
2	CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO	PROYECTO R.D.	PROVRDARQ_28571_1	09/06/2020 19:30	

Documentación abogado

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES	CDLABG_28571_1	09/06/2020 18:20	
2	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	INFORME	000013-2020-CCCC-GEC	09/06/2020 19:58	

Documentación director

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	CARTA	000013-2020-CCCC	10/06/2020 19:46	
2	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000153-2020-CCCC	09/06/2020 18:11	
3	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000154-2020-CCCC	09/06/2020 18:11	
4	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	RESOLUCIÓN DIRECTORA	000007-2020-CCCC	10/06/2020 19:44	

VII. CONSULTA EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN, RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN

7.1. Consultar según criterios de búsqueda

En esta bandeja se encuentran los expedientes de solicitud de autorización, reconsideración y apelación. El director podrá realizar consultas a expedientes según criterios de búsqueda en pestaña **Consulta de expedientes**:

Bandeja asignacion Bandeja resolver **Consulta expedientes** Consulta solicitudes adic. PMA emitidos

Consulta

Nro. de expediente: Presentación desde: Nombre del administrador: Director/residente del proyecto: Oficina: Año expediente:

Estado expediente: TODOS Presentación hasta: Nombre del proyecto: Nro. de referencia: Procedimiento: TODOS

Buscar **Exportar**

Mostrar 10 registros

Nro.	Datos del expediente	Recuperar exped.	Remover residente	Abrir / cerrar formulario espec.	Nombre del proyecto	Administrado	Director proy.	Medio ingreso	F. ingreso al MC	F. finalización	Estado	Fecha inicio proyecto asig.	Fecha fin proyecto asig.	Ver exp.	Doc. emit.	Mov. exp.
1	Nro.:2022-0000249 Referencia:23814 Procedimiento:AUTORIZACIÓN Oficina:Dirección Desconcentrada de Cultura				CARACTIZACIÓN A DDCS 14 JUNIO 2022 CONCRUCE JULIO A SEPTIEMBRE	DAVILA VILLAR RICHARD	DAVILA VILLAR RICHARD	SISTEMA	14/06/2022 08:52		Pasa a Dirección	01/12/2022	01/01/2023			

Si desea visualizar expedientes de su DDC seleccionar la dependencia:

Consulta

Nro. de expediente: Estado expediente:

Presentación desde: Presentación hasta:

Nombre del administrador: Nombre del proyecto:

Director/residente del proyecto: Nro. de referencia:

Oficina:

Mostrar 10 registros

Nro.	Oficina	Nro. referencia	F. recepción	Días transc.	Estado	Ver exp.	Doc emit.	Mov. exp.
1	Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	23073	23/09/2020	1	Enviado			
2	Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	23072	23/09/2020	1	Enviado			

Al dar clic en botón **Ver exp.** el sistema mostrará el expediente registrado por el administrador o digitador de su DDC:

Usuario: VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA

Información solicitante

Oficina de trámite donde se presentara el proyecto de inversión

Sede de oficina: Central - DCE Descentralizado

Datos del solicitante - Persona natural

Tipo documento: Nro. documento:

Nombres y apellidos:

Dirección legal:

Departamento: Provincia:

Distrito: Teléfono:

Correo electrónico del titular:

Al dar clic en botón **Doc emit.** el sistema muestra el detalle de documentación emitida:

Ver documentos emitidos

Nro. expediente: 2020-0000410 Nro. referencia: 23072

Nombre proyecto: EXPEDIENTE 23 SEPTIEMBRE. OBSERVA SOLO ARQUEÓLOGO. SERÁ

Nro.	Perfil emisor	Persona emisor	Tipo documento	Nombre del documento	Fecha emisión	Adjunto
1	DIRECTOR DE CERTIFICACIONES	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000476-2020-CCCC	25/09/2020 10:32	
2	DIRECTOR DE CERTIFICACIONES	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000477-2020-CCCC	25/09/2020 10:37	
3	DIRECTOR DE CERTIFICACIONES	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000478-2020-CCCC	25/09/2020 10:38	
4	DIRECTOR DE CERTIFICACIONES	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000479-2020-CCCC	25/09/2020 10:38	

Cerrar

Al dar clic en botón **Mov. Exp.** el sistema muestra a detalle traza del expediente. Expediente registrado en mesa de partes:

Movimiento del expediente

22/09/2020 11:46	ARQUEÓLOGO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	DIRECTOR	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	
22/09/2020 11:30	ABOGADO	QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO	ARQUEÓLOGO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	
22/09/2020 11:29	CADISTA	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	ARQUEÓLOGO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	
22/09/2020 11:28	DIRECTOR	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	ABOGADO	QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO	
22/09/2020 11:27	DIRECTOR	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	CADISTA	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	
22/09/2020 11:27	DIRECTOR	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	ARQUEÓLOGO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	
22/09/2020 11:26	DIGITADOR	PACOHUANCA CANDIA MARGOTH LILIANA	DIRECTOR	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	
22/09/2020 09:30	MESA DE PARTES	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO	DIGITADOR	PACOHUANCA CANDIA MARGOTH LILIANA	

Cerrar

Expediente registrado por administrado:

Movimiento del expediente

18/09/2020 15:55	CADISTA	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	ARQUEÓLOGO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	
18/09/2020 15:53	ARQUEÓLOGO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	CADISTA	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	
18/09/2020 15:49	CADISTA	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	ARQUEÓLOGO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	
18/09/2020 15:47	ABOGADO	QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO	ARQUEÓLOGO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	
18/09/2020 15:44	DIRECTOR	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	ABOGADO	QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO	
18/09/2020 15:44	DIRECTOR	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	CADISTA	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	
18/09/2020 15:44	DIRECTOR	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	ARQUEÓLOGO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	
18/09/2020 15:35	ADMINISTRADO	DAVILA VILLAR RICHARD	DIRECTOR	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	

Cerrar

7.2. Recuperar expediente

Para expedientes observados con mas de 10 días en bandeja de administrado, director podrá recuperar expediente para continuar con el trámite correspondiente. Dar clic en



Nro.	Datos del expediente	Recuperar exped.	Remover residente	Abrir / cerrar formulario espec.	Nombre del proyecto	Administrado	Director proy.	Modo ingreso	F. ingreso al MC	F. finalización	Días transc.	Estado	Fecha inicio proye. asig.
6	Nro.:2020-0000091 Referencia:22489 Procedimiento:AUTORIZACIÓN Oficina:Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco				PROYECTO CON INFRAESTRUCTURA PRE EXISTENTE 18 MAYO	VIGIL CASTILLO RAINIERO VIGIL CASTILLO	Gomez Jareca, Pablo Enrique Gonzales Carre, Jesús Enrique Gómez Torres, Roxana	SISTEMA			51	Observado	

Aviso

¿Está seguro de recuperar el expediente desde la bandeja del Administrado y colocarlo en su bandeja de Resolver Expediente?

Si

No

7.3. Remover residente



El director podrá retirar residente dando clic en , seleccionar residente y confirmar:

Datos del expediente	Recuperar exped.	Remover residente	Abrir / cerrar formulario espec.	Nombre del proyecto	Administrado	Director proy.	Modo ingreso	F. ingreso al MC	F. finalización	Días transc.	Es
Nro.:2021-0000120 Referencia:23653 Procedimiento:AUTORIZACIÓN Oficina:Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco				ASOCIACION PUEBLO UNICO 6 DE JULIO	DAVILA VILLAR RICHARD	CAMARGO ACOSTA, ABEL GUILLERMO CAMARGO GUILLEN, ABELARDO DAVID CAMARGO MARTINEZ	SISTEMA	06/07/2021 16:29	06/07/2021 16:43	0	A

Retirar a residente

Nro.	RNA	Cargo	Nombres	Eliminar
1		Residente	CAMARGO GUILLEN ABELARDO DAVID	

Cerrar

7.4. Abrir/cerrar expediente observado para asignar observaciones

Para expedientes observados en bandeja de administrado y cuyas observaciones no fueron asignados correctamente, el director podrá recuperar el expediente. Dar clic en





Nro.	Datos del expediente	Recuperar exped.	Remover residente	Abrir / cerrar formulario espec.	Nombre del proyecto	Administrado	Director proy.	Modo ingreso	F. ingreso al MC	F. finalización	Días transc.	Estado	Fecha inicio proy. asig.
6	Nro.:2020-0000091 Referencia:22489 Procedimiento:AUTORIZACIÓN Oficina:Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco				PROYECTO CON INFRAESTRUCTURA PRE EXISTENTE 18 MAYO	VIGIL CASTILLO RAINIERO VIGIL CASTILLO	Gomez Jareca, Pablo Enrique Gonzales Carre, Jesús Enrique Gómez Torres, Roxana	SISTEMA			51	Observado	
5	Nro.:2020-0000093				TEST 9 -	VIGIL CASTILLO	Bellido	SISTEMA			51	Observado	

Seleccionar el perfil que desea habilitar:

Apertura temporal de perfil

Estimado usuario, elija el perfil o los perfiles de los formularios que se abrirán temporalmente. Al realizar la apertura de los formularios, ningun usuario podrá realizar movimientos de expediente hasta que se vuelva a cerrar, adicionalmente los botones del expediente estarán bloqueados temporalmente para evitar errores.

Arqueólogo Abogado Cadista

Aceptar Cerrar

Importante: Luego que especialistas registren las observaciones, desde bandeja director se deberá cerrar el formulario para que administrado pueda continuar con la subsanación:

Nro.	Datos del expediente	Recuperar exped.	Remover residente	Abrir / cerrar formulario espec.	Nombre del proyecto	Administrado	Director proy.	Modo ingreso	F. ingreso al MC	F. finalización	Días transc.	Estado	Fecha inicio proy. asig.
6	Nro.:2020-0000091 Referencia:22489 Procedimiento:AUTORIZACIÓN Oficina:Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco				PROYECTO CON INFRAESTRUCTURA PRE EXISTENTE 18 MAYO	VIGIL CASTILLO RAINIERO VIGIL CASTILLO	Gomez Jareca, Pablo Enrique Gonzales Carre, Jesús Enrique Gómez Torres, Roxana	SISTEMA			51	Observado	
5	Nro.:2020-0000093				TEST 9 -	VIGIL CASTILLO	Bellido	SISTEMA			51	Observado	

Dar clic en SI:

Aviso

¿Está seguro de cerrar los formularios de especialista abiertos para este expediente? Con el cierre, el administrado/digitador y especialistas podrán continuar con la evaluación del expediente

Si No

VIII. CONSULTA EXPEDIENTES DE SOLICITUDES ADICIONALES

8.1. Consultar según criterios de búsqueda

En esta bandeja se encuentran los expedientes de solicitud de cambio de director, ampliación y renovación. El director podrá visualizar a detalle documentos emitidos y movimientos del expediente.

Nro.	Oficina	Nro. referencia	Nro. expediente	Tipo de solicitud adicional	Nombre del proyecto	Administrado	Director proy.	F. inicio evaluación	Estado	Doc. emit.	Mov. exp.
1	Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	23552	2021-0000106	AMPLIACIÓN	AMPLIACIÓN. SE AUTORIZA 1 HAYO 30 MAYO	DAVILA VILLAR RICHARD	CERON CHUQUIMAJO, MANUEL	20/04/2021	ENVIADO		
2	Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	23529	2021-0000100	AMPLIACIÓN	AMPLIACION	DAVILA VILLAR RICHARD	CAMARGO ASARCA, JORGE SALUSTIO CAMARGO RIVERA, ROSA ANGELICA	29/03/2021	AUTORIZADO		
3	Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	23489	2021-0000060	CAMBIO DE DIRECTOR	CAMBIO DE RESIDENTE	DAVILA VILLAR RICHARD	CORDOVA ALCANTARA, CESAR RAFAEL CORDOVA LLACZA, ROBERT PAUL CORONINA LITIRA	10/02/2021	ENVIADO		

IX. ATENDER RECONSIDERACIÓN

9.1. Asignar expediente

El sistema habilitará el expediente para ser asignado a especialistas y proceder con la evaluación:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	S.G.D.	Nombre del proyecto	Administrado	Director	Fecha ingreso	Días transcurridos	Asignar	Asignar
1	23313	2021-0000005	RECONSIDERACIÓN		No	PRUEBA 6 DE ENERO	DAVILA VILLAR RICHARD	VILLAR CUZCANO, ARTURO DOLORES	12/01/2021	0		

Asignar expediente

Nombre del Proyecto: PRUEBA 6 DE ENERO

Perfil: Arqueólogo Realiza la labor de Cadista y Abogado Realiza la labor de Cadista Realiza la labor de Abogado

Mostrar 10 registros

Nro.	Código	Nombre	Dirección	Carga activa	Carga pasiva
1	12135902	CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO	111	8
2	15570124	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO	69	47

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

9.2. Finalizar atención

El Director podrá observar o finalizar atención de expediente, dar clic en **Finalizar**



Bandeja asignacion | **Bandeja resolver** | Consulta | PMA emitidos

Datos del proyecto

Nro. de expediente: 2021-0000005 Estado expediente: TODOS

Presentación desde: Presentación hasta:

Nombre del administrado: Nombre del proyecto:

Director/residente del proyecto: Nro. de referencia:

Tipo revisión: TODOS Procedimiento: TODOS

Buscar Exportar

Mostrar 10 registros

Nro.	Nro.	Tipo de	Solic.	Nombre del	Fecha	E	E	E	Ver								
1	23313	2021-0000005	FASE A DIRECCIÓN	FUNDADO	RECONSIDERACIÓN	PRUEBA 6 DE ENERO	DAVILA VILLAR RICHARD	12/01/2021	QUIJPE SALAS ROBERTO ANTONIO	12/01/2021	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	12/01/2021	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	12/01/2021			

El sistema mostrará según sea el caso el botón respectivo, para este caso declara Fundado:

PERÚ Ministerio de Cultura **Plan de Monitoreo Arqueológico** Cerrar sesión Guía de usuario Términos de uso

Usuario: VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA

Fundado Refrescar Volver a bandeja

Datos del proyecto

Nro. expediente: 2021-0000005 Nro. referencia: 23313

Administrado: DAVILA VILLAR RICHARD Expediente por:

Nombre del proyecto: PRUEBA 6 DE ENERO

9.3. Fundado – Asignar expediente

Si solicitud de reconsideración es declarado fundado, el sistema habilita en bandeja de director expediente para ser asignado a especialistas como en la etapas de autorización.

Bandeja asignación | Bandeja resolver | Consulta | PMA emitidos

Datos del proyecto

Estado: Pendientes Asignados

Presentación desde: Presentación hasta:

Nro. de expediente: Nro. de referencia:

Nombre del proyecto: Nombre del administrador:

Director/residente del proyecto: Procedimiento:

Mostrar 10 registros | Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	S.G.D.	Nombre del proyecto	Administrado	Director	Fecha ingreso	Días transcurridos	Asignar	Asignar	Atención apelación
1	23313	2021-0000005	RECONSIDERACIÓN		No	PRUEBA 6 DE ENERO	DAVILA VILLAR RICHARD	VILLAR CUZCANO, ARTURO DOLORES	12/01/2021	0			

X. ATENDER APELACIÓN

10.1. Registrar atención en el SGD

Para proceder con la atención del recurso de apelación dar clic en botón **Atención apelación:**

Bandeja asignación | Bandeja resolver | Consulta | PMA emitidos

Datos del proyecto

Estado: Pendientes Asignados

Presentación desde: Presentación hasta:

Nro. de expediente: Nro. de referencia:

Nombre del proyecto: Nombre del administrador:

Director/residente del proyecto: Procedimiento:

Mostrar 10 registros | Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	S.G.D.	Nombre del proyecto	Administrado	Director	Fecha ingreso	Días transcurridos	Doc Exp	Asignar	Atención apelación
1	23087	2020-0000423	APELACIÓN	No	DDC CAPACITACIONES SEGUNDO TURNO - OBSERVACIÓN ESPECÍFICA A PLANOS Y RECOMENDACIÓN A CUADRO - OBSERVA ABOGADO Y AROUÉOLOGO - MEDIO DE PAGO	DAVILA VILLAR RICHARD	DAVILA VILLAR, RICHARD MEDINA LUJAN ISABEL	27/10/2020	1			

El director podrá descargar los adjuntos de Recursos de apelación e incluirlos en el documento enviado a sede central para su atención, luego de enviado el documento mediante el SGD deberá seleccionar **Atendido en SGD SI** y dar clic en **Aceptar**

Atender recurso de apelación

Atendido en S.G.D.: Seleccione...

Estado final recurso

Selecciones: Seleccione... Continuar: Seleccione

Documentos actuados

Tipo documento: Seleccione...

Nombre de archivo:

Fecha documento: [Seleccionar el PDF](#)

[+ Agregar](#)

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha documento	Opciones
Recursos de apelación del administrado				
Nro.	Tipo	Nombre de archivo	Adjunto	
1	Adjunto	adjunto T111		
2	Recurso de apelacion	Recurso prueba QA		

[Aceptar](#) [Cerrar](#)



Mostrar 10 registros

Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	S.G.D.	Nombre del proyecto	Administrado	Director	Fecha ingreso	Días transcurridos	Doc Exp	Asignar	Atención apelación
1	23087	2020-0000423	APELACIÓN	SI	DDC CAPACITACIONES SEGUNDO TURNO - OBSERVACIÓN ESPECÍFICA A PLANOS Y RECOMENDACIÓN A CUADRO - OBSERVA ABOGADO Y ARQUEÓLOGO - MEDIO DE PAGO	DAVILA VILLAR RICHARD	DAVILA VILLAR, RICHARD MEDINA LUJAN, ISABEL NORI	27/10/2020	1			

10.2. Registrar actuados

El director deberá registrar el resultado final del recurso de apelación y si DDC o DCE continuará con la evaluación.

Atender recurso de apelación

Atendido en S.G.D.:

Estado final recurso de apelación

Seleccionar: Continuar:

Documentos actuados

Tipo documento:

Nombre de archivo:

Fecha documento:

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha documento	Opciones
Recursos de apelación del administrado				
Nro.	Tipo	Nombre de archivo	Adjunto	
1	Adjunto	adjunto 1111		
2	Recurso de apelación	Recurso prueba QA		



Adjuntar documentos recibidos mediante el SGD y dar clic en **Agregar**:

Documentos actuados

Tipo documento:

Nombre de archivo:

Fecha documento:



Atender recurso de apelación

Atendido en S.G.D.:

Estado final recurso de apelación

Seleccionar: Continuar:

Documentos actuados

Tipo documento:

Nombre de archivo:

Fecha documento:

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha documento	Opciones
Recursos de apelación del administrado				
Nro.	Tipo	Nombre de archivo	Adjunto	
1	Adjunto	adjunto 1111		
2	Recurso de apelación	Recurso prueba QA		

Finalmente dar clic en **Aceptar**:

Atender recurso de apelación

Atendido en S.G.D.:

Estado final recurso de apelación

Seleccionar: Continuar:

Documentos actuados

Tipo documento:

Nombre de archivo:

Fecha documento:

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha documento	Opciones
1	RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL	RVM N° 171-2020-VMPCIC/MC	05/10/2020	<input type="button" value="X"/>

Recursos de apelación del administrado

Nro.	Tipo	Nombre de archivo	Adjunto
1	Adjunto	adjunto 1111	
2	Recurso de apelación	Recurso prueba QA	

10.3. Asignar expediente

El sistema habilitará el expediente para ser asignado a especialistas y continuar con la evaluación:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	S.G.D.	Nombre del proyecto	Administrado	Director	Fecha ingreso	Días transcurridos	Doc. Exp	Asignar	Atención apelación
1	23087	2020-0000423	APELACIÓN	SI	DDC CAPACITACIONES SEGUNDO TURNO - OBSERVACIÓN ESPECÍFICA A PLANOS Y RECOMENDACIÓN A CUADRO - OBSERVA ABOGADO Y ARQUEÓLOGO - MEDIO DE PAGO	DAVILA VILLAR RICHARD	DAVILA VILLAR, RICHARD MEDINA LUJAN, ISABEL NORI	27/10/2020	1			

Asignar expediente

Nombre del Proyecto: DDC CAPACITACIONES SEGUNDO TURNO - OBSERVACIÓN ESPECÍFICA A PLANOS Y RECOMENDACIÓN A CUADRO - OBSERVA ABOGADO Y ARQUEÓLOGO - MEDIO DE PAGO

Perfil: Realiza la labor de Cadista y Abogado Realiza la labor de Cadista Realiza la labor de Abogado

Mostrar 10 registros

Nro.	Código	Nombre	Dirección	Carga activa	Carga pasiva
1	12135902	CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARÍO	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO	112	9
2	15570124	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO	60	48

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

10.4. Finalizar atención

El Director podrá observar o finalizar atención de expediente, dar clic en **Finalizar**

Datos del proyecto

Nro. de expediente: Estado expediente:

Presentación desde: Presentación hasta:

Nombre del administrador: Nombre del proyecto:

Director/residente del proyecto: Nro. de referencia:

Tipo revisión: Procedimiento:

Mostrar 10 registros

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Estado	Tipo de revisión	Procedimiento	Nombre del proyecto	Administrado	Fecha envío	Abogado	E. asignación	Arqueólogo	E. asignación	Cadista	E. asignación	Devol.	Ver exp.	Final.
1	23116	2020-0000449	PASE A DIRECCIÓN	AUTORIZADO	APELACIÓN	PRUEBA FLUJO APELACIÓN (T)- 19/10/2020 PRUEBA ALICIA DENEGADO - FUNDADO APLICACIÓN	DAVILA VILLAR RICHARD	23/10/2020	QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO	23/10/2020	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	23/10/2020	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	23/10/2020			
6	23083	2020-0000429	PASE A DIRECCIÓN	IMPROCEDENTE	AUTORIZACIÓN	CAPACITACION PMA MIERCOLES 30 TURNO 1 - OBSERVACIÓN ESPECÍFICA A PLANOS Y RECOMENDACIÓN A CUADRO - OBSERVA ABOGADO -VALIDAR CRONOGRAMA GADO Y ARQUEÓLOGO -	DAVILA VILLAR RICHARD		QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO	30/09/2020	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	30/09/2020	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	30/09/2020			



Autorizar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Estado	Tipo de revisión	Procedimiento	Nombre del proyecto	Administrado	Fecha envío	Abogado	E. asignación	Arqueólogo	E. asignación	Cadista	E. asignación	Devot.	Ver exp.	Final.
1	23116	2020-0000449	PASE A DIRECCIÓN	AUTORIZADO	APELACIÓN	PRUEBA FLUJO APELACIÓN (7) - 19/10/2020 PRUEBA ALICIA DENEGADO - FUNDADO APELACION	DAVILA VILLAR RICHARD	23/10/2020	QUISEP SALAS ROBERTO ANTONIO	23/10/2020	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	23/10/2020	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	23/10/2020			
1	23018	2020-0000391	OBSERVADO		AUTORIZACIÓN	3 SEPTIEMBRE AGREGAN OBSERVACIONES 3 ESPECIALISTAS LUEGO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES SE REASIGNARA VALDAR SI LAS OBSERVACIONES PREVIAS LAS VISUALIZA EL NUEVO EVALUADOR	DAVILA VILLAR RICHARD		QUISEP SALAS ROBERTO ANTONIO	03/09/2020	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	03/09/2020	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	03/09/2020			

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	OFICIO	000067-2020-CCCC	23/10/2020 14:53	
2	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000604-2020-CCCC	20/10/2020 12:01	Aprobar
3	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000631-2020-CCCC	23/10/2020 12:09	Actualizar
4	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000632-2020-CCCC	23/10/2020 12:09	
5	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000633-2020-CCCC	23/10/2020 12:09	
6	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	RESOLUCION DIRECTORAL	000035-2020-CCCC	20/10/2020 12:27	



Documentos actuados

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha documento	Documento
1	RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL	RVM 0001	05/10/2020	

Vigencia del proyecto según solicitud en sistema:

5 meses, desde: 15/10/2020 al 15/03/2021

Director del proyecto:

Director - RICHARD DAVILA VILLAR

Periodo de trabajo segun RD. Del:

Calendar icon

Seleccione

Selecc

Al:

Search icon

Agregar

Nro.	Director/residente	Cargo	Fecha inicio	Fecha fin	Opciones
------	--------------------	-------	--------------	-----------	----------

<http://www.gob.pe/cultura/>

Observar:

Documentación cadista

Observar

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	INFORME CADISTA	INFOCA_28960_1	03/09/2020 07:10	

Documentación arqueólogo

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	INFORME ARQUEOLOGO	INFOARQ_28960_1	03/09/2020 07:31	
2	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	PROVEIDO	000066-2020-CCCC-DCL	03/09/2020 07:30	

Documentación abogado

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	QUISEP SALAS ROBERTO ANTONIO	CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES	CDLABG_28960_1	03/09/2020 07:22	

Documentación director

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000415-2020-CCCC	03/09/2020 07:05	
2	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000416-2020-CCCC	03/09/2020 07:05	
3	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000417-2020-CCCC	03/09/2020 07:06	



Denegar:

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO	PROVEIDO	000022-2020-CCCC-RQS	23/10/2020 15:38	

Denegar

Refrescar

Volver a bandeja

Documentación director

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	OFICIO	000067-2020-CCCC	23/10/2020 14:53	
2	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000604-2020-CCCC	20/10/2020 12:01	
3	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000631-2020-CCCC	23/10/2020 12:09	
4	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000632-2020-CCCC	23/10/2020 12:09	
5	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000633-2020-CCCC	23/10/2020 12:09	
6	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	RESOLUCION DIRECTORAL	000035-2020-CCCC	20/10/2020 12:27	

Documentos actuados

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha documento	Documento
1	RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL	RVM 0001	05/10/2020	

Motivo desaprobar:

Improcedente:

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO	PROVEIDO	000022-2020-CCCC-RQS	23/10/2020 15:38	

Improcedente

Refrescar

Volver a bandeja

Documentación director

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	OFICIO	000067-2020-CCCC	23/10/2020 14:53	
2	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000604-2020-CCCC	20/10/2020 12:01	
3	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000631-2020-CCCC	23/10/2020 12:09	
4	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000632-2020-CCCC	23/10/2020 12:09	
5	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000633-2020-CCCC	23/10/2020 12:09	
6	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	RESOLUCION DIRECTORAL	000035-2020-CCCC	20/10/2020 12:27	

Documentos actuados

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha documento	Documento
1	RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL	RVM 0001	05/10/2020	



XI. EMITIR DOCUMENTOS EN SGD

11.1. Emitir Resolución Directoral

Para finalizar una solicitud de Autorización, primero se deberá recibir informes de arqueólogo, cadista y abogado, si expediente será notificado por primera vez en base a la solicitud recepcionada por el SGD deberá emitir Resolución Directoral **REFERENCIANDO** los informes de los especialistas previamente recepcionados, caso contrario proyectar la Resolución Directoral en base a uno de los informes de especialistas referenciando siempre a los informes de especialistas.

EMISION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

[Abrir Documento](#)
[Ver Anexos](#)
[Seguimiento](#)
[Cerrar](#)
[Salir](#)

Expediente
 Número: 2020-0000129 Fecha: 09/06/2020
 Proceso:

Remitente
 Dependencia: COORDINACION DE CERTIFICACIONES
 Firmado Por: VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA
 Elaborado Por: ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO

Documento
 Tipo: RESOLUCION DIRECTORIAL Número: 000007-2020-CCCC
 Asunto: PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) PARA MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CHINCHEROS
 Fecha: 10/06/2020 Atender en: 0 días

Año: 2020 Nro Emisión: 233 **EMITIDO**

Vistos Buenos

Año	Tipo Documento	Emi/Rec	Nro. Documento	Fecha			
2020	INFORME	000013-2020-CCCC-GE	09/06/20				
2020	INFORME	000038-2020-CCCC-AC	09/06/20				

Observación Interna del Documento (solo se verá en la oficina a la que pertenece el documento)

Luego emitir carta/oficio **REFERENCIANDO** a la Resolución Directoral emitida en el paso anterior.

EMISION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

[Abrir Documento](#)
[Ver Anexos](#)
[Seguimiento](#)
[Cerrar](#)
[Salir](#)

Expediente
 Número: 2020-0000129 Fecha: 09/06/2020
 Proceso:

Remitente
 Dependencia: COORDINACION DE CERTIFICACIONES
 Firmado Por: VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA
 Elaborado Por: CCANTO LLACTAHUAMÁN ADOLFO DARIO

Documento
 Tipo: CARTA Número: 000013-2020-CCCC
 Asunto: PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) PARA MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CHINCHEROS
 Fecha: 10/06/2020 Atender en: 0 días

Año: 2020 Nro Emisión: 232 Enviar a Mensajería **EMITIDO**

Vistos Buenos

Año	Tipo Documento	Emi/Rec	Nro. Documento	Fecha			
2020	RESOLUCION DIRE	000007-2020-CCCC	10/06/20				

Observación Interna del Documento (solo se verá en la oficina a la que pertenece el documento)

Destinatario
 Tipo: PERSONA JURIDICA

Razón social	RUC	Ubicación	Dirección	Email	Remitente	Cargo	Prioridad
HIPER LAMP SOCIEDAD	20604066728	LIMA LIMA	av. el sol 235		CIUDADANO	Nº DNI	NORMAL

Resolución Directoral:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación



PERÚ

Ministerio de Cultura

AREA FUNCIONAL DE PATRIMONIO ARQUEOLOGICO

COORDINACION DE CERTIFICACIONES



Firmado digitalmente por VILLAR URDANIVIA Briseida Barbarita FAU 20537630222 soft Encargado De La Jefatura Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10.06.2020 19:43:48 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la Universalización de la Salud"

San Borja, 10 de Junio del 2020

RESOLUCION DIRECTORAL N° D000007-2020-MC-CCCC

RESOLUCION DIRECTORAL N° -2017-DCE/DGPA/VMPCIC/MC

Lima, 15 de Setiembre de 2017

11.2. Emitir Oficio/Carta para expediente observado

Si el oficio fuera proyectado por la secretaria, esta deberá: recibir solicitud e informes de especialistas (arqueólogo/cadista).

ACCIONES	N°	FECHA EMISION	REMITENTE	TIPO DOC.	N° DOCUMENTO.	DESTINATARIO	ASUNTO	NRO EXPEDIENTE	ESTADO
	1	10/06/2020	PROVEEDOR - HIPER LAMP SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA - HIPER LAMP S.A.C. - RUC: 20604066728	SOLICITUD	S/N	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	EXPEDICIÓN DEL PLAN DEL MONITOREO ARQUEOLOGICO(PMA) -	2020-0000137	NO LEIDO
	2	10/06/2020	CCANTO LLACTAHUAMÁN ADOLFO DARIO	INFORME	000040-2020-CCCC-ACL	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) PARA EBC JESUS MARIA.	2020-0000137	NO LEIDO
	3	10/06/2020	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	INFORME	000024-2020-CCCC-JVD	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) PARA EBC JESUS MARIA.	2020-0000137	NO LEIDO

En base a la solicitud recepcionada emitir oficio/carta y referenciar los informes recibidos:

EMISION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Grabar Generar Doc. Abrir Doc. Cargar Doc. Ver / Cargar Anexos Anular Cerrar Salir

Expediente
Número: 2020-0000137 Fecha: 10/06/2020 Año: 2020 Nro Emisión: EN PROYECTO

Remitente
Dependencia: COORDINACION DE CERTIFICACIONES
Firmado Por: VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA
Elaborado Por: VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA

Documento
Tipo: CARTA Número: 2020 CCCC
Asunto: EXPEDICIÓN DEL PLAN DEL MONITOREO ARQUEOLOGICO(PMA) -
Fecha: 11/06/2020 Atender en: 0 días

Destinatario
Tipo: CIUDADANO Grupos:
DNI Ciudadano Ubicación Dirección Email Prioridad
71125042 DAVILA VILLAR RICHARD LIMA-LIMA-COMAS 127 NORMAL

Vistos Buenos

Referencias

Año	Tipo Documento	Emi/Rec	Nro. Documento	Fecha
2020	SOLICITUD	S/N		10/06/20
2020	INFORME		000024-2020-CCCC-J	10/06/20

Observación Interna del Documento (solo se verá en la oficina a la que pertenece el documento)

Emitir oficio/carta



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de
Estadística y Tecnologías de la
Información y Comunicación



PERÚ

Ministerio de Cultura

AREA FUNCIONAL DE PATRIMONIO
ARQUEOLOGICO

COORDINACION DE
CERTIFICACIONES



Firmado digitalmente por VILLAR
URDANIVIA Erisaida Barbarita FAU
20537630222 soft
Encargado De La Jefatura
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.06.2020 06:51:38 -05:00

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

Cusco, 11 de Junio del 2020

CARTA N° D000014-2020-MC-CCCC

Señor(a):

DAVILA VILLAR RICHARD

CALLE EL SOL 127

Presente.-

**Asunto : EXPEDICIÓN DEL PLAN DEL MONITOREO
ARQUEOLOGICO(PMA) -.**

11.3. Emitir Oficio/Carta para expediente finalizado

Emitir documento referenciando a la Resolución Directoral emitida en un paso previo.