



**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 Abogado  
Sistema de Gestión de PMA  
Versión 2.0**

---



## CONTENIDO

I.	ACCEDER AL SISTEMA.....	3
II.	CAMBIAR CONTRASEÑA .....	4
III.	EVALUAR EXPEDIENTE.....	5
3.1.	Bandeja expedientes:.....	5
3.2.	Bandeja por atención: .....	5
3.3.	Bandeja Pase a dirección:.....	8
3.4.	Dar conformidad a levantamiento de observaciones de administrado.....	9
IV.	EVALUAR RECONSIDERACIÓN .....	11
4.1.	Bandeja expedientes:.....	11
4.2.	Atender expediente Por atención:.....	11
4.3.	Atender expediente Pase a dirección: .....	13
V.	EVALUAR APELACIÓN .....	14
5.1.	Bandeja expedientes:.....	14
5.2.	Atender expediente Por atención/Pase a dirección: .....	14
VI.	CONSULTA EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN, RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN .....	16
VII.	CONSULTA EXPEDIENTES DE SOLICITUDES ADICIONALES.....	18
7.1.	Consultar según criterios de búsqueda.....	18
VIII.	EMITIR DOCUMENTOS EN SGD .....	19
8.1.	Ubicar proveído en SGPMA.....	19
8.2.	Atención de documento en el SGD (Informe de abogado).....	19



### HISTORIAL DE VERSIONES

Fecha	Versión	Descripción	Autor
11/06/2020		Primea Versión	Briseida Villar Urdanivia
25/09/2020		Segunda Versión	Briseida Villar Urdanivia
1/11/2020		Tercera versión	Briseida Villar Urdanivia
07/07/2021		Cuarta versión	Briseida Villar Urdanivia
09/01/2023		Quinta versión	Briseida Villar Urdanivia

#### I. ACCEDER AL SISTEMA

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



PERÚ Ministerio de Cultura

**PMA 2.0**


Sistema de Plan de Monitoreo Arqueológico

Usuario

Contraseña

Ingresar

## II. CAMBIAR CONTRASEÑA

Para cambiar contraseña, deberá dar clic en :  Cambiar contraseña

Plan de Monitoreo Arqueológico

Usuario: VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA

Cerrar sesión

Cambiar contraseña

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

**Cambio de contraseña**

Usuario: BVILLAR

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:

Aceptar Cerrar

### III. EVALUAR EXPEDIENTE

#### 3.1. Bandeja expedientes:

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

Bandeja abogado [Consulta expedientes](#) [Consulta solicitudes adic.](#)

**Por atención** [Pase a dirección](#)

**Datos del proyecto**

Nro. de expediente:  Estado expediente:

F. presentación desde:  F. presentación hasta:

Nombre del administrador:  Nombre del proyecto:

Director/residente del proyecto:  Nro. de referencia:

Procedimiento:

Mostrar  registros  Buscar

Nro.	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	Nombre del proyecto	Fecha ingreso al MC	Fecha derivación	Fecha envío	Administrado	Cadista	Arqueólogo	Atender
23430	2021-0000030	RECONSIDERACIÓN		RECONSIDERACION 3	22/01/2021 09:48	25/01/2021 14:42		DAVILA VILLAR RICHARD	CORDOVA LOPEZ PANI	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	

#### 3.2. Bandeja por atención:

En esta sección se muestran expedientes con documentos legales pendientes de evaluación. Dar clic en **Atender** :



PERÚ Ministerio de Cultura **Plan de Monitoreo Arqueológico** [Cerrar sesión](#)

Usuario: ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE

Bandeja abogado [Consultar](#)

Por atención [Pase a dirección](#)

**Datos del proyecto**

Nro. de expediente:  Estado expediente:

F. presentación desde:  F. presentación hasta:

Nombre del administrado:  Nombre del proyecto:

Director del proyecto:  Nro. de referencia:

[Buscar](#)

Mostrar  registros Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Nombre del proyecto	Fecha derivación	Fecha envío	Fecha presentación	Administrado	Cadista	Arqueólogo	Atender
1	22551	2020-0000110	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	11/06/2020		01/06/2020	VIGIL CASTILLO RAINERO VIGIL CASTILLO	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO	
2	22619	2020-0000137	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) PARA EBC JESUS MARIA.	10/06/2020		10/06/2020	HIPER LAMP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - HIPER LAMP S.A.C.	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO	

El sistema mostrará documentos legales a ser evaluados. Podrá agregar observaciones dando clic en **+** y en luego dar clic en **Aceptar**:

PERÚ Ministerio de Cultura **Plan de Monitoreo Arqueológico** [Cerrar sesión](#) [Guía de usuario](#) [Términos de us](#)

Usuario: QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO [Enviar](#) [Refrescar](#) [Volver a bandeja](#)

**Datos del proyecto**

Nombre del proyecto:

Administrado:  Nro. expediente:

Nro. referencia:  Estado:

Director del proyecto:

**Documentos legales** [+ Solicitar agregar](#) [Ver expediente completo](#)

Nro.	Nombre de archivo	Adjunto	Adenda	Ver hist. adenda	Observ. arq.	Ver obs. arq.	Observ.	Opciones	Ver obs.
1	Carta de compromiso de no afectación al patrimonio cultural de la nación suscrita por el titular el director y consultora en arqueología de ser el caso								
2	Documento que acredite la condición de representante de la persona jurídica								
3	Documento que acredite la condición de representante de la consultora en arqueología								
4	Carta poder de corresponder								
5	Otro documento								




**Otros documentos**








Nro.	Descripción	Adjunto	Adenda	Ver hist. adenda	Observ. arq.	Ver obs. arq.	Observ.	Opciones	Ver observ.
------	-------------	---------	--------	------------------	--------------	---------------	---------	----------	-------------


Observación

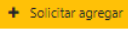
OBSERVACIÓN DE ABOGADO





Aceptar Cerrar

El sistema mostrará el check de observación asignada , si desea eliminar dar clic en , si desea editar dar clic en , si desea visualizar la observación registrada dar clic en .

Nro.	Nombre de archivo	Adjunto	Observ.	Opciones	Ver obs.
1	Documento que acredite la condición de representante de la persona jurídica		<input checked="" type="checkbox"/>	 	
2	Carta de compromiso de no afectación al patrimonio cultural de la nación suscrita por el titular el director y consultora en arqueología de ser el caso				
3	Documento que acredite la condición de representante de la consultora en arqueología				
4	Carta poder de corresponder				

Si desea que administrado agregue más documentos dar clic :

Documentos legales  

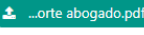

Nro.	Nombre de archivo	Adjunto	Adenda	Ver hist. adenda	Observ. arq.	Ver obs. arq.	Observ.	Opciones	Ver obs.
1	Carta de compromiso de no afectación al patrimonio cultural de la nación suscrita por el titular el director y consultora en arqueología de ser el caso								
2	Documento que acredite la condición de representante de la persona jurídica								
3	Documento que acredite la condición de representante de la consultora en arqueología								
4	Carta poder de corresponder								
5	Otro documento								



Otros documentos

Nro.	Descripción	Adjunto	Adenda	Ver hist. adenda	Observ. arq.	Ver obs. arq.	Observ.	Opciones	Ver observ.
------	-------------	---------	--------	------------------	--------------	---------------	---------	----------	-------------

Luego de realizar la evaluación de los documentos legales, deberá agregar el **Cuadro de documentos legales**, seleccionar el documento, seleccionar adjunto y dar clic en **Agregar**. El sistema mostrará el documento Adjunto.

Documentación abogado

Seleccione el documento: CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES  

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Opciones
1	CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES	CDLABG_28513_1	11/06/2020 11:36	 

Finalmente dar clic a **Enviar**. El expediente será derivado a la bandeja de Director para su posterior evaluación.



PERÚ Ministerio de Cultura **Plan de Monitoreo Arqueológico** Cerrar sesión

Usuario: ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE Enviar Refrescar Volver a bandeja

**Datos del proyecto**

Nombre del proyecto: CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO DE PRACTICA RECREATIVA – LOSA DEPORTIVA EN LA COMUNIDAD DE ACCO ACCO (TALA DE DISTRITO)

Administrado: VIGIL CASTILLO RAINIERO VIGIL CASTILLO Nro. expediente: 2020-0000110

Nro. referencia: 22551 Estado: ENVIADO

Director del proyecto: Gonzales Carre, Jesús Enrique

**IMPORTANTE:** Si DDC no cuenta con abogado, el arqueólogo deberá ingresar a bandeja de abogado evaluar los documentos legales, si amerita agregar observación y proceder solo con el envío, **el sistema no obligará a adjuntar documento** al momento del envío del expediente.

### 3.3. Bandeja Pase a dirección:

En esta sección se visualizarán los expedientes próximos a ser finalizados. Ubicar el expediente y dar clic en **Atender:**



PERÚ Ministerio de Cultura **Plan de Monitoreo Arqueológico** Cerrar sesión

Usuario: ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE

Bandeja abogado Consultar

Por atención Pase a dirección

**Datos del proyecto**

Nro. de expediente: Estado expediente: TODOS

F. aprobación desde: F. aprobación hasta:

Nombre del administrado: Nombre del proyecto:

Director del proyecto: Nro. de referencia:

Buscar

Mostrar 10 registros Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Nombre del proyecto	Administrado	F. aprobación	D. transacción	Estado	Atender
9	22511	2020-0000101	22 DE MAYO FLUJO OPTIMO BRISEIDA VILLAR	VIGIL CASTILLO RAINIERO VIGIL CASTILLO			ATENDIDO	✓
8	22530	2020-0000104	1 - 27/05/2020 - PRUEBA OBS SUBS.	VIGIL CASTILLO RAINIERO VIGIL CASTILLO			ATENDIDO	✓
7	22533	2020-0000107	28 MAYO VALIDACION PENDIENTES	VIGIL CASTILLO RAINIERO VIGIL CASTILLO			ASIGNADO	📄

Emitir informe en el SGD, seleccionar resultado verificación del proyecto de resolución y dar clic en **Enviar:**





PERÚ Ministerio de Cultura Plan de Monitoreo Arqueológico Cerrar sesión

Usuario: ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE

**Datos del proyecto**

Nombre del proyecto: 28 mayo validacion pendientes

Administrado: VIGIL CASTILLO RAINIERO VIGIL CASTILLO Nro. expediente: 2020-0000107

Nro. referencia: 22533 Estado: PASE A DIRECCIÓN

Director del proyecto: Béjar Luksic, Luis Fernando

**Verificación de proyectado de resolución**

**Documentación arqueólogo**

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Documento
1	PROVEIDO	000016-2020-CCCC-ACL	28/05/2020 11:02	

**Resultado de verificación del proyecto de resolución**

Desaprobado  Aprobado

**Documentación abogado**

Seleccione el documento: Seleccione Seleccionar el PDF Agregar

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Documento
1	CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES	CDLABG_28493_1	28/05/2020 10:48	
2	INFORME	000014-2020-CCCC-GEC	11/06/2020 12:03	

De ser el caso el abogado deberá proyectar la Resolución Directoral en el SGD.

### 3.4. Dar conformidad a levantamiento de observaciones de administrado

Para un expediente **observado**, luego del levantamiento de observaciones y envío del expediente se genera en forma automática otro proveído y retorno de expediente a bandeja de abogado.

En esta etapa el **Abogado** deberá de dar conformidad al levantamiento de observaciones, adjuntar reporte y dar clic en enviar a **Arqueólogo**.





Usuario: ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE

**Datos del proyecto**

Nombre del proyecto: 21 de mayo proyecto BVILLAR

Administrado: VIGIL CASTILLO RAINIERO VIGIL CASTILLO Nro. expediente: 2020-0000099

Nro. referencia: 22509 Estado: ENVIADO

Director del proyecto: Gomez Jareca, Pablo Enrique

Nro.	Nombre de archivo	Adjunto	Observ.	Opciones	Ver obs.
1	Documento que acredite la condición de representante de la consultora en arqueología				
2	Carta poder de corresponder				
3	Carta de compromiso de no afectación al patrimonio cultural de la nación suscrita por el titular el director y consultora en arqueología de ser el caso				
4	Documento que acredite la condición de representante de la persona jurídica				

**Documentación abogado**

Seleccione el documento: Seleccione Seleccionar el PDF Agregar

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Opciones
1	CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES	CDLABG_28451_1	22/05/2020 07:41	

Para dar conformidad al levantamiento de observaciones, dar clic en ícono , luego dar clic en Sí:

Estado: ENVIADO

**Confirme**

¿Está seguro de dar conformidad a la información de subsanación registrada?

Si No

Nro.	Nombre de archivo	Adjunto	Observ.	Opciones	Ver obs.
1	Documento que acredite la condición de representante de la consultora en arqueología				
2	Carta poder de corresponder				
3	Carta de compromiso de no afectación al patrimonio cultural de la nación suscrita por el titular el director y consultora en arqueología de ser el caso				
4	Documento que acredite la condición de representante de la persona jurídica				

El sistema en forma automática eliminará el chek de observado:

Nro.	Nombre de archivo	Adjunto	Observ.	Opciones	Ver obs.
1	Documento que acredite la condición de representante de la consultora en arqueología				
2	Carta poder de corresponder				
3	Carta de compromiso de no afectación al patrimonio cultural de la nación suscrita por el titular el director y consultora en arqueología de ser el caso				
4	Documento que acredite la condición de representante de la persona jurídica				



#### IV. EVALUAR RECONSIDERACIÓN

En el recurso de reconsideración la asignación desde director genera proveído solo a abogado, si abogado ve por conveniente solicitar opinión de arqueólogo deberá dar clic en devolver a arqueólogo, caso contrario podrá atender directamente y dar pase a dirección procediendo con el proyecto de resolución directoral.

##### 4.1. Bandeja expedientes:

Al ingresar al sistema se muestra expedientes pendientes de atención, dar clic en **Atender:**

Por atención [Pase a dirección](#)

**Datos del proyecto**

Nro. de expediente:  Estado expediente:

F. presentación desde:  F. presentación hasta:

Nombre del administrador:  Nombre del proyecto:

Director/residente del proyecto:  Nro. de referencia:

Procedimiento:

Mostrar  registros  Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	Nombre del proyecto	Fecha derivación	Fecha envío	Fecha presentación	Administrado	Cadista	Arqueólogo	Atender
1	23313	2021-0000005	RECONSIDERACIÓN		PRUEBA 6 DE ENERO	12/01/2021		06/01/2021	DAVILA VILLAR RICHARD	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	<input type="button" value="Atender"/>

##### 4.2. Atender expediente Por atención:

En pestaña Por atención dar clic en Atender,

Por atención [Pase a dirección](#)

**Datos del proyecto**

Nro. de expediente:  Estado expediente:

F. presentación desde:  F. presentación hasta:

Nombre del administrador:  Nombre del proyecto:

Director/residente del proyecto:  Nro. de referencia:

Procedimiento:

Mostrar  registros  Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	Nombre del proyecto	Fecha derivación	Fecha envío	Fecha presentación	Administrado	Cadista	Arqueólogo	Atender
1	23313	2021-0000005	RECONSIDERACIÓN		PRUEBA 6 DE ENERO	12/01/2021		06/01/2021	DAVILA VILLAR RICHARD	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	<input type="button" value="Atender"/>

Si abogado no requiere opinión de arqueólogo, deberá dar Pase a dirección para proceder con el informe y proyecto de resolución directoral. Abogado podrá observar directamente enviando expediente a bandeja de director:

Nro.	Nombre de archivo	Adjunto	Observ. cad.	Ver observ. cad.	Observ. arq.	Ver observ. arq.	Observ. abog.	Opciones	Ver observ.
1	Solicitud								
2	Prueba nueva plano								

Abogado podrá observar adjuntos de recurso de reconsideración:

OBSERVACIÓN ABOGADO

Nro.	Nombre de archivo	Adjunto	Observ. cad.	Ver observ. cad.	Observ. arq.	Ver observ. arq.	Observ. abog.	Opciones	Ver observ.
1	Solicitud								
2	Prueba nueva plano								

Caso contrario dar clic en Devolver al arqueólogo para solicitar opinión/observación por parte de arqueólogo.

PERÚ Ministerio de Cultura Plan de Monitoreo Arqueológico

Usuario: QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO

[Pase a abogado](#)

[Observar](#)

[Devolver al arqueólogo](#)

[Refrescar](#)

[Volver a bandeja](#)

**Datos del proyecto**

Nombre del proyecto: PRUEBA 6 DE ENERO

Administrador: DAVILA VILLAR RICHARD Nro. expediente: 2021-0000005

Nro. referencia: 23313 Estado: ENVIADO

Director del proyecto: VILLAR CUZCANO ARTURO DOLORES

### 4.3. Atender expediente Pase a dirección:

Al ingresar a pestaña Pase a dirección el abogado encontrará los expedientes por ser finalizados, previo informe en SGD y proyecto de resolución (de ser el caso).

Por atención Pase a dirección

**Datos del proyecto**

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

F. aprobación desde: F. aprobación hasta:

Nombre del administrador: Nombre del proyecto:

Director/residente del proyecto: Nro. de referencia:

Procedimiento: TODOS

[Buscar](#)

Mostrar 10 registros

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	Nombre del proyecto	Administrado	F. aprobación	D. transacción	Estado	Atender
1	23313	2021-0000005	RECONSIDERACIÓN		PRUEBA 6 DE ENERO	DAVILA VILLAR RICHARD			ASIGNADO	

Si expediente es observado, retornará a bandeja de abogado para continuar con la validación.

Para finalizar atención de reconsideración, el abogado deberá seleccionar verificación de proyectado de resolución para dar pase a director:



Usuario: QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO

**Datos del proyecto**

Nombre del proyecto: PRUEBA 6 DE ENERO

Administrado: DAVILA VILLAR RICHARD Nro. expediente: 2021-0000005

Nro. referencia: 23313 Estado: PASE A DIRECCIÓN

Director del proyecto: VILLAR CUZCANO ARTURO DOLORES

**Verificación de proyectado de resolución**

Documentación arqueólogo

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Documento
1	INFORME ARQUEOLOGO	INFOARQ_117_3	12/01/2021 15:53	

**Resultado de evaluación de prueba nueva**

Fundado  Fundado en parte  Infundado  Improcedente

Documentación abogado

Seleccione el documento:

Si solicitud de reconsideración es declarada fundada, se inicia nuevamente la evaluación similar a la etapa de autorización.

## V. EVALUAR APELACIÓN

### 5.1. Bandeja expedientes:

Al ingresar al sistema se muestra expedientes pendientes de atención, dar clic en **Atender:**

4	22695	2020-0000175	APELACIÓN	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO LAS CABAÑAS III	23/10/2020	15/06/2020	DAVILA VILLAR RICHARD	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	
4	22917	2020-0000342	AUTORIZACIÓN	COPIA [10] - PRUEBA PLANOS Y CUADROS 06/08/2020	30/09/2020	06/08/2020	DAVILA VILLAR RICHARD	DE LA CRUZ BENITES BRISA CRISTAL	CCANTO LLACTAHUAMAN ADOLFO DARIO	

### 5.2. Atender expediente Por atención/Pase a dirección:

Al ingresar el especialista podrá observar todo el expediente incluyendo la documentación del recurso de apelación, asimismo podrá visualizar la información referente a los documentos actuados. Evaluar y dar clic en Enviar. Al igual que en la etapa de autorización contará con pestañas Por atención y Pase a dirección, podrá agregar observaciones y dar las conformidades respectivas.



## VI. CONSULTA EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN, RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN

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 abogado   Consulta expedientes   Consulta solicitudes adic.

**Consulta**

Nro. de expediente:  Estado expediente:

Presentación desde:  Presentación hasta:

Nombre del administrado:  Nombre del proyecto:

Director/residente del proyecto:  Nro. de referencia:

Oficina:  Procedimiento:

Mostrar 10 registros   Buscar:

Nro.	Datos del expediente	Nombre del proyecto	Administrado	Director proy.	Modo ingreso	E. ingreso al MC	E. finalización	Días transc.	Estado	Fecha inicio proyecto asig.	Fecha fin proyecto asig.	Ver exp.	Doc. emit.	Mov. exp.
381	Nro.:2020-000077 Referencia:20445 Procedimiento:AUTORIZACIÓN Oficina:Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	PRUEBA PROYECTO QUSCO SIGD	VIGIL CASTILLO RAINERO VIGIL CASTILLO	Bellido Villanueva, Maria Eugenia Lucía Béjar Luisic, Luis Fernando	SISTEMA			51	Enviado					

Si desea visualizar expedientes de su DDC seleccionar la dependencia:

Director/residente del proyecto:  Nro. de referencia:

Oficina:

Mostrar 10 registros   Buscar:

Nro.	Oficina	Nro. referenc	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 administrado o digitador de su DDC:





Usuario: VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA + Volver a bandeja

Información solicitante | Información técnica | Planos | Documentos adjuntos

**Oficina de trámite donde se presentara el proyecto de inversión**

Sede de oficina:  Central - DCE  Descentralizado DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO

**Datos del solicitante - Persona natural**

Tipo documento: D.N.I. Nro. documento: 71125042


Nombres y apellidos: RICHARD DAVILA VILLAR

Dirección legal: CALLE EL SOL 245

Departamento: CUSCO Provincia: CUSCO

Distrito: Seleccione distrito Teléfono: 4641156

Correo electrónico del titular: RICHARDOAVILAVILLAR@GMAIL.COM

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

## VII. CONSULTA EXPEDIENTES DE SOLICITUDES ADICIONALES

### 7.1. 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.

Mostrar 10 registros										Buscar	
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	2021-000106	AMPLIACIÓN	AMPLIACIÓN SE AUTORIZA 1 MAYO 30 MAYO	DAVILA VILLAR RICHARD	CERON CHUQUIMAJO MANUEL	20/04/2021	ENVIADO		
2	Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	23529	2021-000100	AMPLIACIÓN	AMPLIACION	DAVILA VILLAR RICHARD	CAMARGO ABARCA JORGE SALUSTIO CAMARGO RIVERA ROSA ANGELICA	29/03/2021	AUTORIZADO		
3	Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	23489	2021-000080	CAMBIO DE DIRECTOR	CAMBIO DE RESIDENTE	DAVILA VILLAR RICHARD	CORDOVA ALCANTARA CESAR RAFAEL CORDOVA LLACZA ROBERT PAUL CORDOVA NIRA	10/02/2021	ENVIADO		

## VIII. EMITIR DOCUMENTOS EN SGD

### 8.1. Ubicar proveído en SGPMA

El SGPMA reconoce los documentos emitidos en base a los proveídos o informes referenciados correctamente. Luego del envío/recepción inicial se genera el número de expediente; el administrado luego puede presentar adenda, levantamiento de observaciones por PVAC o mesa de partes **generando otro número de expediente**. Se recomienda que en el SGPMA ubiquen los proveídos generados y referenciados al expediente inicial.

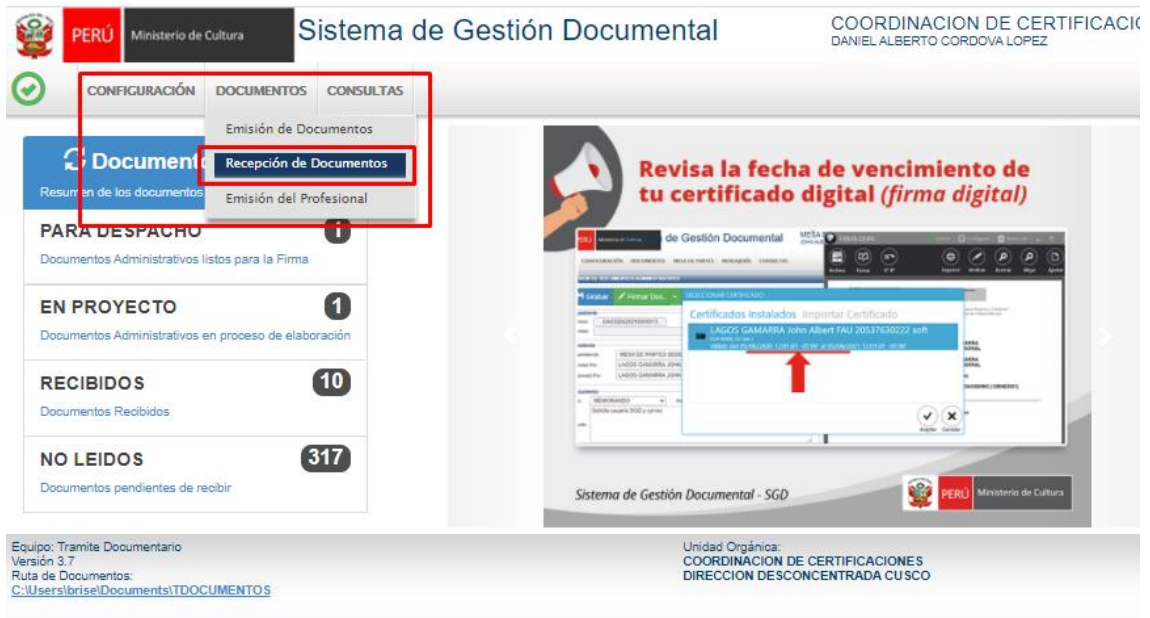
Nro.	Perfil emisor	Persona emisor	Tipo documento	Nombre del documento	Fecha emisión	Adjunto
1	ABOGADO	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES	CDLABG_28387_1	08/06/2020 18:02	
2	CADISTA	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	REPORTE CADISTA	REPCA_28387_1	08/06/2020 17:56	
3	OTRO	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000001-2020-DDC ARE	12/05/2020 06:01	
4	OTRO	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000002-2020-DDC ARE	12/05/2020 06:01	
5	OTRO	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000003-2020-DDC ARE	12/05/2020 06:01	

### 8.2. Atención de documento en el SGD (Informe de abogado)

En documentos pendientes **No leídos/Recibidos** ubicar el proveído generado al momento de la asignación del expediente



O ingresar por **DOCUMENTOS/ Recepción de documentos:**



Ingresar número de **expediente inicial**, en estado seleccionar **TODOS** y luego dar clic en **BUSCAR**. El sistema muestra todos los documentos asociados a dicho expediente:



**RECEPCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

[Recibir](#)
[Editar](#)
[Ver Documento](#)
[Ver Anexos](#)
[Seguimiento](#)
[Vincular Tema](#)
[Avance](#)
[Salir](#)

Configuración Búsqueda: Nro Documento:  Expediente: **2020-0000180** Remitente:

Configuración Filtro: Estado: **[TODOS]**

Prioridad:  Tipo Doc.:  Solo Documentos de Oficina:  Solo Documentos de Profesionales:  Doc. en Proyecto:

Detalle: Mostrar 10 registros

ACCIONES	N°	FECHA EMISION	REMITENTE	TIPO DOC.	N° DOCUMENTO	DESTINATARIO	ASUNTO	NRO EXPEDIENTE	ESTADO
<input type="checkbox"/>	1	17/06/2020	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PROVEIDO	000199-2020-CCCC	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO BASE CELULAR EL SOL	2020-0000180	DERIVADO
<input type="checkbox"/>	2	17/06/2020	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PROVEIDO	000201-2020-CCCC	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO BASE CELULAR EL SOL	2020-0000180	NO LEIDO
<input type="checkbox"/>	3	17/06/2020	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PROVEIDO	000202-2020-CCCC	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO BASE CELULAR EL SOL	2020-0000180	NO LEIDO
<input type="checkbox"/>	4	17/06/2020	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PROVEIDO	000203-2020-CCCC	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO BASE CELULAR EL SOL	2020-0000180	NO LEIDO
<input type="checkbox"/>	5	07/07/2020	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PROVEIDO	000206-2020-CCCC	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO BASE CELULAR EL SOL	2020-0000180	NO LEIDO

Dar clic en editar documento, recibir documento y seleccionar documento del profesional:

ACCIONES	N°	FECHA EMISION	REMITENTE	TIPO DOC.	N° DOCUMENTO	DESTINATARIO
<input type="checkbox"/>	1	17/06/2020	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PROVEIDO	000199-2020-CCCC	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO
<input type="checkbox"/>	2	17/06/2020	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PROVEIDO	000201-2020-CCCC	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO
<input type="checkbox"/>	3	17/06/2020	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PROVEIDO	000202-2020-CCCC	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO
<input type="checkbox"/>	4	17/06/2020	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PROVEIDO	000203-2020-CCCC	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO

Editar Documento

**RECEPCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

[Grabar](#)
[Atender/Derivar](#)
[Ver Documento](#)
[Ver Anexos](#)
[Seguimiento](#)
[Anular](#)
[Cerrar](#)
[Salir](#)

Expediente: Documento Administrativo  
 Documento del Profesional

Estado recepción: Año: 2020 Nro Recepción: 359 **RECIBIDO** Sin Etiqueta

Emisor: Remite: COORDINACION DE CERTIFICACIONES - ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO Elaboró: ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO

Destinatario: Dependencia: COORDINACION DE CERTIFICACIONES Personal: CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO

Documento: Tipo: PROVEIDO Número: 000202-2020-CCCC Fecha: 17/06/2020 14:16 Atender en: 0 días

Asunto: PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO BASE CELULAR EL SOL

Trámite: PREPARAR INFORME Y Prioridad: NORMAL Indicaciónes:

Datos de Recepción: Ape.: CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO Fecha: 07/07/2021 11:31

Atención/Archivar: Fecha de Atención: Fecha de Archivamiento:

Tipo Documento	Número de Documento	F. Emisión
SOLICITUD	S/N	17/06/2020



Al seleccionar **Documento del profesional** el SGD mostrará en forma **automática** el **número de expediente** y en referencias el **número de proveído**:

Año	Tipo Documento	Emi/Rec	Nro. Documento	Fecha
2020	PROVEIDO	<input type="radio"/>	000202-2020-CCCC	17/06/21

Continuar con la emisión del documento.