

**CONTENIDO**

I.	SUBSANAR EXPEDIENTE .....	2
1.1.	Subsanar observaciones .....	2
1.2.	Enviar expediente subsanado.....	4
II.	REGISTRAR ADENDA.....	5
2.1.	Registrar adenda .....	5
III.	PRESENTAR RECURSO DE RECONSIDERACIÓN .....	6
3.1.	Registrar Recurso de reconsideración .....	6
3.2.	Subsanar observaciones Recursos de Reconsideración .....	8
IV.	PRESENTAR RECURSO DE APELACIÓN .....	9
4.1.	Registrar Recurso de apelación .....	9
4.2.	Subsanar observaciones Recursos de Apelación .....	10
V.	CAMBIO DE DIRECTOR.....	11
5.1.	Solicitar cambio de director.....	11
5.2.	Agregar documentación de sustento .....	12
5.3.	Agregar dirección y participación .....	14
VI.	RENOVACIÓN .....	16
6.1.	Solicitar renovación .....	16
6.2.	Agregar documentación de sustento .....	16



## I. SUBSANAR EXPEDIENTE

### 1.1. Subsanar observaciones

Será notificado mediante la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía dar clic en pestaña Casilla electrónica, **Ver Documento:**

PERÚ Ministerio de Cultura

Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía

Usuario: 71125042

APLICACIONES CASILLA ELECTRÓNICA SOLICITUDES ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Buscar:

SISTEMA	DESCRIPCIÓN	FECHA NOTIFICADO	ACCIONES
PMA	Finalización de expediente PMA Se finalizó la evaluación del expediente de PMA Nro. 2020-0000172. Ver la resolución final del expediente.	2020/06/14 20:00	Ver Documento
PMA	Observacion de expediente PMA Se observo el expediente Nro. 2020-0000172. Debera realizar la subsanacion de las observaciones indicadas al expediente. Ver el documento adjunto.	2020/06/14 18:32	Ver Documento
PMA	Finalización de expediente PMA Se finalizó la evaluación del expediente de PMA Nro. 2020-0000168. Ver la resolución final del expediente.	2020/06/13 19:37	Ver Documento

El sistema mostrará el documento de notificación.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación



PERÚ

Ministerio de Cultura

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO INMUEBLE

DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES



Firmado digitalmente por VILLAR URCANOVIA, Brenda Barbara FALU 2053763222 soft Servicio De Director De La Dirección De Certificaciones Mofin: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2020 15:08:01 -05:00

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

San Borja, 12 de Junio del 2020

**CARTA N° D000003-2020-MC-DCE**


**Señor(a):**

**DAVILA VILLAR RICHARD**

**AV EL SOL 145,LIMA-LIMA-CARABAYLLO**

**Presente.-**

**Asunto : CARTA DE OBSERVACION EXP 162.**

Para subsanar observaciones deberá dar clic en pestaña **APLICACIONES**, **Seleccionar** Plan de Monitoreo Arqueológico y en la bandeja de expedientes donde podrá visualizar sus registros, ubicar el expediente observado y dar clic en el icono  que permita editar los campos observados, ir a las ventanas respectivas editar los campos observados y subsanar las observaciones.



Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Modalidad	Nombre del proyecto	Estado expediente	Opciones
1	22807	2020-0000255	Sin infraestructura preexistente	NUEVO AMANECE X	ENVIADO	
2	22806	2020-0000254	Sin infraestructura preexistente	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO BASE INCA VV	ENVIADO	
3	22805	2020-0000253	Sin infraestructura preexistente	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO VV	ENVIADO	
4	22804	2020-0000252	Sin infraestructura preexistente	PMA NIVEL I	ENVIADO	
5	22793	2020-0000245	Sin infraestructura preexistente	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO NUEVO AMANECE R	ENVIADO	
6	22734	2020-0000205	Sin infraestructura preexistente	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO NUEVO AMANECE R III	OBSERVADO	
7	22733	2020-0000204	Sin infraestructura preexistente	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO NUEVO AMANECE R III	FINALIZADO	
8	22718	2020-0000191	Sin infraestructura preexistente	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PORTADA DEL SOL II	OBSERVADO	

Una vez ingresado al expediente, los ítems observados se mostrarán en rojo para la respectiva modificación.



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

Usuario: HIPER LAMP SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA - HIPER LAMP S.A.C. Guardar Volver a b

Información solicitante Información técnica **Planos** Documentos adjuntos

**Nota**  
Estimado usuario, se han habilitado los campos para la modificación respectiva de su información; los campos marcados en rojo son los campos a ser modificados y/o archivos adjuntos

**Oficina de trámite**

**Sede de oficina:**  Central  Descentralizado

**Datos del solicitante - Persona jurídica**

Tipo documento:  Nro. documento:

Nombre:

Representante legal o apoderado

Información solicitante Información técnica **Planos** Documentos adjuntos

**Registrar planos y cuadros de datos técnicos** Guardar Volver a bandeja

Nro.	Tipo de plano	Número de plano	Escala	Fecha	
1	PLANO DE UBICACION	PU-01	1/10000	01/05/2020	
2	PLANO PERIMETRICO	PP-01	1/10000	01/04/2020	
3	OBRAS PROGRAMADAS	PO-01	1/10000	01/04/2020	

**Nota**  
Para el tipo de plano perimétrico y para el envío de la solicitud cada plano perimétrico deberá de contener al menos un cuadro de datos técnicos

**Cuadros de datos técnicos**

Nro.	Número de plano	Nombre cuadro datos técnicos	Escala	Opciones
1	PP-01	CUADRO-01	1/10000	
2	PO-01	CUADRO-02	1/10000	

### 1.2. Enviar expediente subsanado

Para enviar las observaciones subsanadas se deberá de ir a la bandeja de expedientes y en la parte inferior el administrado podrá visualizar todos los expedientes registrados, una vez subsanadas las observaciones al expediente se podrá visualizar el icono de enviar las observaciones subsanadas , dar clic y se cumplirá con el envío de la subsanación de observaciones.

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Modalidad	Nombre del proyecto	Estado expediente	Opciones
1	22619	2020-0000137	Con infraestructura preexistente	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) PARA EBC JESUS MARIA.	OBSERVADO	
2	22609	2020-0000129	Con infraestructura preexistente	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) PARA MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CHINCHEROS	ENVIADO	
3	22589	2020-0000125	Sin infraestructura preexistente	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) PARA EBC SANTA LUCIA	ENVIADO	
4	22573	2020-0000123	Sin infraestructura preexistente	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) PARA PROYECTO DE MEJORA DE LA DISTRIBUCION ELECTRICA EN EL CERCADO DE LIMA	APROBADO	
5	22572	2020-0000122	Con infraestructura preexistente	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VIA LOCAL CATA-OBRAJILLO	ENVIADO	
6	22559	2020-0000118	Con infraestructura preexistente	"PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PARA EL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA COLINAS DE LA GLORIA"	ENVIADO	

## II. REGISTRAR ADENDA

### 2.1. Registrar adenda

El botón de **Crear Adenda** se mostrará mientras el expediente se encuentre en estado ENVIADO, es decir siendo evaluado en el Ministerio de Cultura. Al dar clic en botón adenda , el sistema habilita todo el expediente permitiéndole modificar todo el contenido:

**Nota**  
El botón de **Crear Adenda** se mostrará mientras no haya en curso una adenda creado por su parte o por el apoyo de personal del MC.

Mostrar  registros Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	Modalidad	Nombre del proyecto	Estado expediente	Opciones
1	23412	2021-0000027	AUTORIZACIÓN		Sin infraestructura preexistente	AUTORIZAR PARA 18161385 CESAR CAMPOS, DE 15 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL, SERVIRA PARA VALIAR CRUCE DEL EXPEDIENTE ANTERIOR DE RENOVACION	ENVIADO	

Dar clic en Si:

**Confirme**

¿Está seguro de **generar una adenda** para el expediente nro. **2021-0000027**?

Dar clic en editar , y proceder con la modificación respectiva:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	Modalidad	Nombre del proyecto	Estado expediente	Opciones
1	23412	2021-0000027	AUTORIZACIÓN		Sin infraestructura preexistente	AUTORIZAR PARA 18161385 CESAR CAMPOS, DE 15 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL, SERVIRA PARA VALIAR CRUCE DEL EXPEDIENTE ANTERIOR DE RENOVACION	ENVIADO	
2	23412	2021-0000027	ADENDA		Sin infraestructura preexistente	TEMPORAL	INGRESADO	

El sistema mostrará editable: Información técnica, Planos y documentos adjuntos

Usuario: DAVILA VILLAR RICHARD

Información solicitante | Información técnica | Planos | Documentos adjuntos

Modalidad PMA: Sin infraestructura preexistente

**Información general del proyecto**

Nombre del proyecto: AUTORIZAR PARA 18161385 CESAR CAMPOS, DE 15 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL, SERVIRA PARA VALIAR CRUCE DEL EXPEDIENTE ANTERIOR DE RENOVACION

Tipo de proyecto: Infraestructura

Procedencia PMA | Dirección de emisión (en caso de CIRA) | Nro. referencia (Nro. CIRA oficina resolución) | Fecha | Opciones

Procedencia PMA	Dirección de emisión (en caso de CIRA)	Nro. referencia (Nro. CIRA oficina resolución)	Fecha	Opciones
P.R.A.		121		

**Excepciones a la tramitación CIRA:**

Infraestructura preexistente

Tipo: Seleccione el tipo | Nro. documento: | Seleccionar el PDF

Polígono de áreas catastradas por el Ministerio de Cultura

Acto administrativo: Seleccione el acto | Nro. documento: | Seleccionar el PDF

Luego de realizar los cambios proceder con el envío respectivo, dando clic en enviar



ID	Nro. expediente	Fecha	Asunto	Modalidad PMA	Estado	Acciones
7	23412	2021-000027	ADENDA	Sin infraestructura preexistente	INGRESADO	

Confirmar:

**Confirme**

¿Está seguro de enviar la adenda seleccionada con la información ingresada?

### III. PRESENTAR RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

#### 3.1. Registrar Recurso de reconsideración

Se habilitará el botón Generar reconsideración para los expedientes finalizados que no hayan sido autorizados o declarados improcedentes, dicho botón estará habilitado sólo por quince días hábiles luego de haber sido notificado.

Dar clic en botón




### Opciones

- ✎ Editar la solicitud pendiente de envío
- ✖ Eliminar la solicitud pendiente de envío
- 👁 Ver la solicitud enviada
- ➕ Crear la adenda de una solicitud
- ⚠ Editar los campos observados por el Ministerio
- ✅ Enviar la solicitud inicial
- ✔ Enviar la adenda
- ✔ Enviar las observaciones subsanadas
- 📄 Generar una apelación
- 📄 Enviar la apelación
- 🔄 Generar una reconsideración
- ✔ Enviar reconsideración
- 🔄 Crear solicitud renovación
- 👤 Crear solicitud cambio director

### Nota

El botón de **Crear Adenda** se mostrará mientras no haya en curso una adenda creado por su parte o por el apoyo de personal del MC.

Mostrar: 10 registros      Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	Modalidad	Nombre del proyecto	Estado expediente	Opciones
1	23313	2021-0000005	AUTORIZACIÓN		Sin infraestructura preexistente	PRUEBA 6 DE ENERO	FINALIZADO	  

Luego dar clic en Si:

### Confirme

¿Está seguro de **generar una reconsideración** al expediente 2021-0000005?


**Si**

Registrar la información: Seleccionar Recurso y/o adjuntos, ingresar el nombre, seleccionar documento y dar clic en **Agregar**:

### Recursos de reconsideración


Seleccionar:

Nombre del documento a adjuntar:

 ... DE DIRECTOR.pdf

**Agregar**

Nro.	Tipo	Nombre del documento	Opciones
------	------	----------------------	----------

 Cerrar

Luego de agregar la documentación necesaria dar clic en Cerrar y proceder con el envío

### Recursos de reconsideración

Seleccionar:

Seleccione...

Nombre del documento a adjuntar:

Seleccionar el archivo

Agregar

Nro.	Tipo	Nombre del documento	Opciones
1	Recurso de reconsideración	Solicitud	
2	Prueba nueva	Prueba nueva plano	

Cerrar

Dar clic en Cerrar y proceder con el envío

Mostrar 10 registros Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	Modalidad	Nombre del proyecto	Estado expediente	Opciones
1	23313	2021-0000005	AUTORIZACIÓN		Sin infraestructura preexistente	PRUEBA 6 DE ENERO	FINALIZADO	
2	23313	2021-0000005	RECONSIDERACIÓN		Sin infraestructura preexistente	PRUEBA 6 DE ENERO	INGRESADO	

Si desea eliminar la solicitud en proceso dar clic en

### 3.2. Subsanan observaciones Recursos de Reconsideración

En caso el Recursos de Reconsideración sea declarado Fundado y se determine nuevamente la evaluación del expediente del PMA. De haber observaciones, se podrá subsanar dando clic en botón

28	23094	2020-0000430	APELACIÓN	Sin infraestructura preexistente	CAP ACITACION PMA MIERCOLES 30 TURNO TARDE - OBSERVACIÓN ESPECÍFICA A PLANOS Y RECOMENDACIÓN A CUADRO - OBSERVA ABOGADO Y ARQUEÓLOGO	OBSERVADO	
31	23092	2020-0000428	APELACIÓN	Sin infraestructura preexistente	CAPACITACION PMA MIERCOLES 30 TURNO 1 - EXPEDIENTE OBSERVADO POR CADISTA OBSERVACIÓN GENERICA A PLANOS	FINALIZADO	
34	23090	2020-0000426	APELACIÓN	Sin infraestructura preexistente	DDC CAPACITACIONES TURNO 2 - EXPEDIENTE OBSERVADO POR CADISTA OBSERVACIÓN GENERICA A PLANOS	OBSERVADO	

Cabe precisar que el sistema permitirá agregar adjuntos mas no eliminarlos.

Recurso de apelación

Agregar

Nro.	Nombre de archivo	Opciones
1	Adjunto 1	
2	Recurso 1	



Luego de subsanar observaciones dar clic en enviar

#### IV. PRESENTAR RECURSO DE APELACIÓN

##### 4.1. Registrar Recurso de apelación

Se habilitará el botón Generar Apelación para los expedientes finalizados que no hayan sido autorizados o declarados improcedentes, dicho botón estará habilitados sólo por quince días hábiles luego de haber sido notificado.

Dar clic en botón

**Opciones**

- ✏ Editar la solicitud pendiente de envío
- ✖ Eliminar la solicitud pendiente de envío
- 👁 Ver la solicitud enviada
- ➕ Crear la adenda de una solicitud
- ⚠ Editar los campos observados por el Ministerio
- 👁 Ver seguimiento de la solicitud
- ✅ Enviar la solicitud inicial
- 👍 Enviar las observaciones subsanadas
- 👍 Enviar la adenda
- 📄 Generar una apelación
- 👍 Enviar la apelación

Mostrar 10 registros      Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Tipo solicitud	Modalidad	Nombre del proyecto	Estado expediente	Opciones
1	23087	2020-0000423	AUTORIZACIÓN	Sin infraestructura preexistente	DDC CAPACITACIONES SEGUNDO TURNO - OBSERVACIÓN ESPECÍFICA A PLANOS Y RECOMENDACIÓN A CUADRO - OBSERVA ABOGADO Y ARQUEÓLOGO - MEDIO DE PAGO	FINALIZADO	

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

<https://www.gob.pe/cultura/>  
Sede Central: Av. Javier Prado Este 2465

Luego dar clic en Si:

**Confirme**

¿Está seguro de generar un recurso de apelación para el expediente seleccionado?

**Si** **No**

Registrar la información: Seleccionar Recurso y/o adjuntos, ingresar el nombre, seleccionar documento y dar clic en **Agregar**:

**Recursos de apelación** ✕

Seleccionar:

Nombre del documento a adjuntar:

...minos\_de\_uso.pdf

➕ Agregar

Nro.	Tipo	Nombre del documento	Opciones
------	------	----------------------	----------

✕ Cerrar

**Recursos de apelación** ✕

Seleccionar:

Nombre del documento a adjuntar:

Seleccionar el archivo

➕ Agregar

Nro.	Tipo	Nombre del documento	Opciones
1	Recurso de apelación	Solicitud de recurso	
2	Adjunto	Plano de Ubicación	
3	Adjunto	Carta de compromiso de no afectación	

✕ Cerrar

Dar clic en Cerrar y proceder con el envío

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Tipo solicitud	Modalidad	Nombre del proyecto	Estado expediente	Opciones
1	23087	2020-0000423	AUTORIZACIÓN	Sin infraestructura preexistente	DDC CAPACITACIONES SEGUNDO TURNO - OBSERVACIÓN ESPECÍFICA A PLANOS Y RECOMENDACIÓN A CUADRO - OBSERVA ABOGADO Y ARQUEÓLOGO - MEDIO DE PAGO	FINALIZADO	
2	23087	2020-0000423	APELACIÓN	Sin infraestructura preexistente	DDC CAPACITACIONES SEGUNDO TURNO - OBSERVACIÓN ESPECÍFICA A PLANOS Y RECOMENDACIÓN A CUADRO - OBSERVA ABOGADO Y ARQUEÓLOGO - MEDIO DE PAGO	INGRESADO	

Si desea eliminar la solicitud en proceso dar clic en

#### 4.2.Subsanar observaciones Recursos de Apelación

En caso el Recursos de Apelación sea declarado Fundado y se determine nuevamente la evaluación del expediente del PMA. De haber observaciones, se podrá subsanar: Podrá subsanar observaciones dar clic en botón

Nro.	Nro. expediente	Procedimiento	Estado	Observaciones	Acciones	
28	23094	2020-0000430	APELACIÓN	Sin infraestructura preexistente	CAP ACITACION PMA MIERCOLES 30 TURNO TARDE - OBSERVACIÓN ESPECÍFICA A PLANOS Y RECOMENDACIÓN A CUADRO - OBSERVA ABOGADO Y ARQUEÓLOGO	OBSERVADO
31	23092	2020-0000428	APELACIÓN	Sin infraestructura preexistente	CAPACITACION PMA MIERCOLES 30 TURNO 1 - EXPEDIENTE OBSERVADO POR CADISTA OBSERVACIÓN GENERICA A PLANOS	FINALIZADO
34	23090	2020-0000426	APELACIÓN	Sin infraestructura preexistente	DDC CAPACITACIONES TURNO 2 - EXPEDIENTE OBSERVADO POR CADISTA OBSERVACIÓN GENERICA A PLANOS	OBSERVADO

Podrá subsanar observaciones referentes a items de la etapa de solicitud de aprobación y en lo que respecta a los adjuntos del recurso de apelación el sistema mostrará en los íconos el detalle de las observaciones. Cabe precisar que el sistema permitirá agregar adjuntos mas no eliminarlos.

Recurso de apelación  Agregar

Nro.	Nombre de archivo	Opciones
1	Adjunto 1	
2	Recurso 1	

Luego de subsanar observaciones dar clic en enviar .

## V. CAMBIO DE DIRECTOR

### 5.1. Solicitar cambio de director

Se habilitará el botón **Crear solicitud cambio director** para los expedientes finalizados que hayan sido autorizados y estén en ejecución.

**Nota**  
El botón de **Crear Adenda** se mostrará mientras no haya en curso una adenda creado por su parte o por el apoyo de personal del MC.

Mostrar  registros Buscar:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	Modalidad	Nombre del proyecto	Estado expediente	Opciones
1	23389	2021-0000020	AUTORIZACIÓN		Sin infraestructura preexistente	RENOVACION - SE APRUEBA INICIALMENTE PARA ROSA SALGADO 15/01 AL 25/01 (DIEZ DIAS), SE SOLICITARÁ AMPLIACIÓN PARA 26 DE ENERO AL 5 FEBRERO (DEBERÁ HABER CRUCE CON EXP 14)	FINALIZADO	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior **1** Siguiente

Dar clic al botón , seleccionar si:

**Confirme**

¿Está seguro de **generar una solicitud adicional de cambio de director** para el expediente 2021-0000020?

Sí

No




Dar clic en botón editar  :

**Nota**

El botón de **Crear Adenda** se mostrará mientras no haya en curso una adenda creado por su parte o por el apoyo de personal del MC.



Mostrar 10 registros



Buscar:


Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	Modalidad	Nombre del proyecto	Estado expediente	Opciones
1	23389	2021-0000020	AUTORIZACIÓN	CAMBIO DE DIRECTOR	Sin infraestructura preexistente	RENOVACION - SE APRUEBA INICIALMENTE PARA ROSA SALGADO 15/01 AL 25/01 (DIEZ DIAS), SE SOLICITARÁ AMPLIACIÓN PARA 26 DE ENERO AL 5 FEBRERO (DEBERÁ HABER CRUCE CON EXP 14)	INGRESADO	  

**5.2. Agregar documentación de sustento**

El sistema muestra documentación de expediente autorizado:

**Documentación de sustento**  
Documentos: Seleccione   **Seleccionar el archivo**  **Volver a bandeja**  
:  

Nro.	Tipo de documento	Solicitud adicional	Situación	Opciones
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		VIGENTE	 

Deberá adjuntar documentación y asignar NO VIGENTE a documentación de carta de compromiso del director que no formará parte del proyecto. Dar clic en  :



Documentación de sustento

Documentos: Seleccione [dropdown] [Seleccionar el archivo] [Volver a bandeja]

Nro.	Tipo de documento	Solicitud adicional	Situación	Opciones
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		VIGENTE	[icon]

Dirección y participación

**Aviso**

¿Está seguro de cambiar el documento seleccionado al estado de NO VIGENTE?

[Si] [No]


Nro.	RNA doc.	Nro doc.	Cargo	o atribuciones	Situación	Opciones
1	DNI	08149132	Director	o 25 enero por diez	VIGENTE	[icon]

**Aviso**

Se ha cambiado correctamente el estado del documento seleccionado

[Cerrar]

Nro.	Tipo de documento	Solicitud adicional	Situación	Opciones
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		NO VIGENTE	[icon] [icon]

Si desea retornar el estado VIGENTE dar clic en  :

**Aviso**

¿Está seguro de cambiar el registro seleccionado al estado de VIGENTE?

[Si] [No]

Agregar documentación según corresponda:

Documentación de sustento

Documentos: Seleccione [dropdown] [Seleccionar el archivo] [Agregar] [Volver a bandeja]

Nro.	Tipo de d
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
	CARTA PODER DE CORRESPONDER
	OTRO DOCUMENTO
	SOLICITUD DE CAMBIO DE DIRECTOR
	EL DIRECTOR Y CONSULTORA EN ARQUEOLOGÍA DE SER EL CASO



Seleccionar documento, digitar el nombre, seleccionar archivo y dar clic en **AGREGAR**:

Documentación de sustento ← Volver a bandeja

Documentos:   Seleccionar el archivo + Agregar

Nro.	Tipo de documento	Solicitud adicional	Situación	Opciones
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		NO VIGENTE	

Documentación de sustento ← Volver a bandeja

Documentos:   Seleccionar el archivo + Agregar

Nro.	Tipo de documento	Solicitud adicional	Situación	Opciones
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		NO VIGENTE	
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	Carta licenciado	VIGENTE	

### 5.3. Agregar dirección y participación

El sistema muestra dirección y participación de PMA autorizado:

Dirección y participación + Agregar

Nro.	RNA	Tipo doc.	Nro doc.	Cargo	Profesion	Nombres	Responsabilidades y/o atribuciones	Situación	Opciones
1		DNI	08149132	Director	Conservador	SALGADO SAYAN ROSA MARINA	aprobado de 15 enero 25 enero por diez días	VIGENTE	

Opciones

+ Cambiar situación a VIGENTE + Cambiar situación a NO VIGENTE

Dar clic en botón para asignar el estado NO VIGENTE (licenciado que será retirado del proyecto), dar clic en SI:

Documentación de sustento ← Volver a bandeja

Documentos:   Seleccionar el archivo + Agregar

Nro.	Tipo de documento	Solicitud adicional	Situación	Opciones
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		NO VIGENTE	
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	Carta licenciado	VIGENTE	

**Aviso**

¿Está seguro de cambiar el registro seleccionado al estado de NO VIGENTE?

Si No

Dirección y participación + Agregar

Nro.	RNA	Tipo doc.	Nro doc.	Cargo	Profesion	Nombres	Responsabilidades y/o atribuciones	Situación	Opciones
1		DNI	08149132	Director	Conservador	SALGADO SAYAN ROSA MARINA	aprobado de 15 enero 25 enero por diez días	NO VIGENTE	

Dar clic en AGREGAR, para proceder con agregar el nuevo director de proyecto.  
Registrar la información correspondiente y dar clic en ACEPTAR:

### Arqueólogos responsables

Tipo documento:  Nro. documento:

RNA:  Nombres:   
*\* Dato opcional*

Ap. paterno:  Ap. materno:

Cargo:  Profesión:

*Este cuadro se activará cuando el valor seleccionado de profesión sea Otro*

Responsabilidad/funciones:

Responsabilidades

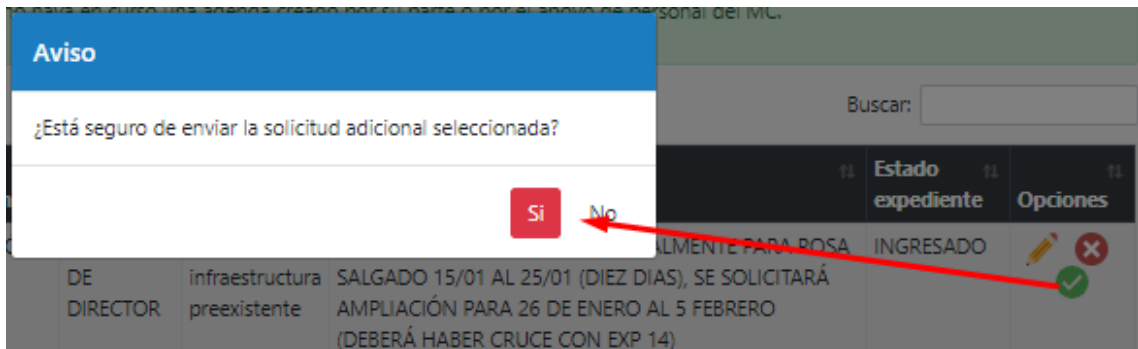
El sistema muestra el nuevo director de proyecto pendiente de evaluación y autorización:

Dirección y participación									
Nro.	RNA	Tipo doc.	Nro doc.	Cargo	Profesion	Nombres	Responsabilidades y/o atribuciones	Situación	Opciones
1		DNI	08149132	Director	Conservador	SALGADO SAYAN ROSA MARINA	aprobado de 15 enero 25 enero por diez dias	NO VIGENTE	
2		DNI	09866992	Director	Conservador	HUIZA COLLAZOS ALBERTO CESAR	Responsabilidades	VIGENTE	

Volver a bandeja y proceder con el envío, dando clic en botón:

Nro.	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Solicitud adicional	Modalidad	Nombre del proyecto	Estado expediente	Opciones
1	23389	2021-0000020	AUTORIZACIÓN	CAMBIO DE DIRECTOR	Sin infraestructura preexistente	RENOVACION - SE APRUEBA INICIALMENTE PARA ROSA SALGADO 15/01 AL 25/01 (DIEZ DIAS), SE SOLICITARÁ AMPLIACIÓN PARA 26 DE ENERO AL 5 FEBRERO (DEBERÁ HABER CRUCE CON EXP 14)	INGRESADO	

Finalmente dar clic en enviar , luego seleccionar SI:




NOTA: Si documentación es observada se le notificará a su casilla y se habilitará expediente para la respectiva subsanación y envío.

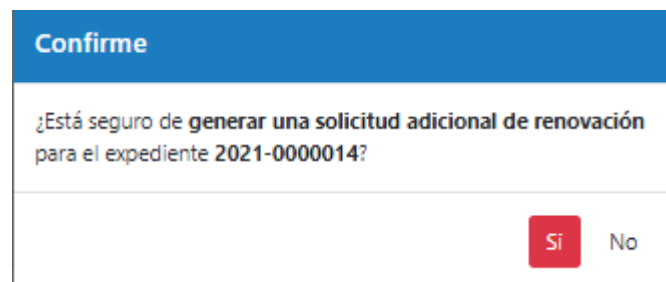
## VI. RENOVACIÓN

### 6.1. Solicitar renovación


Se habilitará el botón **Crear renovación**  para los expedientes finalizados que hayan sido autorizados y estén en ejecución.

20	23353	2021-0000012	AUTORIZACIÓN		Sin infraestructura preexistente	APROBAR FEBRERO (1 MES) Y LUEGO PEDIR AMPLIACION POR MES DE MARZO DEBIENDO HABER CRUCE CON EL ANTERIOR PRESENTADO.	FINALIZADO	
----	-------	--------------	--------------	--	----------------------------------	--	------------	--

Dar clic en SI:



Dar clic en botón editar  :

24	23370	2021-0000014	AUTORIZACIÓN	RENOVACIÓN	Sin infraestructura preexistente	VALIDAR CRUCE DE CRONOGRAMA ,LUEGO DE APROBAR POR UN MES DE 15 ENERO A 15 FEBRERO, SE SOLICITA PMA POR AMBOS LICENCIADOS EL 08149132 ROSA SALGADO QUE YA DEBERÁ ESTAR LIBRE Y SUSANA SALGADO 42534400 QUE DEBERA ESTA OCUPADA, PMA SOLICITADO 1 FEBRERO AL 1	INGRESADO	
----	-------	--------------	--------------	------------	----------------------------------	--	-----------	---

### 6.2. Agregar documentación de sustento

Ingresar toda la documentación necesaria, seleccionar item de desplegable, seleccionar el archivo y dar clic en agregar



**Documentación de sustento**

Documentos:


Nro.	Tipo	Solicitud adicional	Situación	Opciones
	AVANCE DE TRABAJO			
	DOCUMENTO DE SUSTENTO			
	OTRO DOCUMENTO			
	PLAN DE TRABAJO			
	PRESUPUESTO			

**Cronograma de ejecución de la obra que involucre movimiento de tierras**

Fechas asignadas al director proyecto: Fecha inicio aprobado: 01/02/2021 Fecha fin aprobado: 01/03/2021

Seleccionar la fecha de renovación

Tiempo de ejecución:  Cantidad:  Fecha inicio:  Fecha fin:

Si desea eliminar dar clic en  :

**Documentación de sustento**

Documentos:

Nro.	Tipo de documento	Solicitud adicional	Situación	Opciones
1	AVANCE DE TRABAJO	Documento de avance	VIGENTE	 
2	DOCUMENTO DE SUSTENTO	Sustento	VIGENTE	 
3	PLAN DE TRABAJO	Plan de trabajo	VIGENTE	 

Respecto al periodo de tiempo solicitado, deberá pedir un tiempo no mayor al autorizado, el sistema muestra periodo aprobado según resolución directoral.

**Cronograma de ejecución de la obra que involucre movimiento de tierras**

Fechas asignadas al director proyecto: Fecha inicio aprobado: 01/02/2021 Fecha fin aprobado: 01/03/2021 

Seleccionar la fecha de renovación



Tiempo de ejecución:  Cantidad:  Fecha inicio:  Fecha fin:

Caso contrario al dar clic en Guardar el sistema mostrará el siguiente mensaje y no permitirá el envío:

**Aviso**

Para las fechas ingresadas por Renovación **supera la cantidad máxima** permita de días que son **28 días** para el caso de su proyecto

Para un buen registro dar clic en Cerrar y proceder con enviar  :

24	23370	2021-0000014	AUTORIZACIÓN	RENOVACIÓN	Sin infraestructura preexistente	VALIDAR CRUCE DE CRONOGRAMA, LUEGO DE APROBAR POR UN MES DE 15 ENERO A 15 FEBRERO, SE SOLICITA PMA POR AMBOS LICENCIADOS EL 08149132 ROSA SALGADO QUE YA DEBERÁ ESTAR LIBRE Y SUSANA SALGADO 42534400 QUE DEBERA ESTA OCUPADA. PMA SOLICITADO 1 FEBRERO AL 1 MARZO	INGRESADO	 
----	-------	--------------	--------------	------------	----------------------------------	--	-----------	---

