



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de
Estadística y Tecnologías de la
Información y Comunicación

Cartilla emisión de documentos



CONTENIDO

- I. ESPECIALISTA.....3
 - 1.1. Ubicar proveído en PMA.....3
 - 1.2. Atender expediente en SGD4
 - 1.3. Validar documento en PMA.....6
- II. DIRECTOR6
 - 2.1. Ubicar informes emitidos correctamente en bandeja PMA6
 - 2.2. Ubicar y recibir informe(s) en SGD7
 - 2.3. Emitir Resolución Directoral oficio/carta.....8

I. ESPECIALISTA

1.1. Ubicar proveído en PMA

Si especialista tiene más de un proveído en SGD, proveídos emitidos en forma automática al asignar desde bandeja de director, ingreso de adenda o levantamiento de observaciones, se recomienda realizar la CONSULTA en sistema PMA dado que algunos proveídos podrían estar relacionados a otro número de expediente. Pestaña **Consultar**, ingresar número de expediente y dar clic en **Buscar**:

Usuario: ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE

Bandeja abogado Consultar

Consulta

Nro. de expediente: Estado expediente:

Presentación desde: Presentación hasta:

Nombre del administrador: Nombre del proyecto:

Director/residente del proyecto: Nro. de referencia:

Oficina: Procedimiento:

Mostrar 10 registros

Nro.	Oficina	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Nombre del proyecto	Administrado	Director proy.	F. envío	F. recepción	Días transc.	Estado
1	Dirección	23512	2021-0000067	AUTORIZACIÓN	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) DIGITADOR	DAVILA VILLAR RICHARD	DAVILA VILLAR RICHARD	-	29/01/2021	3	Pase a Dirección

Dar clic en **documentos emitidos**:

Mostrar 10 registros

Nro.	Oficina	Nro. referencia	Nro. expediente	Procedimiento	Nombre del proyecto	Administrado	Director proy.	F. envío	F. recepción	Días transc.	Estado	Ver exp.	Doc emit.	Mov. exp.
1	Dirección	23512	2021-0000067	AUTORIZACIÓN	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) DIGITADOR	DAVILA VILLAR RICHARD	DAVILA VILLAR RICHARD	-	29/01/2021	4	Pase a Dirección			

Ubicar el proveído asignado a especialista (para este caso proveído 257):



Nro.	Perfil emisor	Persona emisor	Tipo documento	documento	emisión	Adjunto
1	ABOGADO	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES	CDLABG_29494_1	03/02/2021 11:03	
2	ARQUEOLOGO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	INFORME ARQUEOLOGO	INFOARQ_29494_1	03/02/2021 11:04	
3	CADISTA	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	INFORME CADISTA	INFOCA_29494_1	03/02/2021 11:01	
4	DIRECTOR DE CERTIFICACIONES	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000254-2021-CCCC	03/02/2021 10:45	
5	DIRECTOR DE CERTIFICACIONES	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000255-2021-CCCC	03/02/2021 10:45	
6	DIRECTOR DE CERTIFICACIONES	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000256-2021-CCCC	03/02/2021 10:45	
7	DIRECTOR DE CERTIFICACIONES	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000257-2021-CCCC	03/02/2021 10:47	

1.2. Atender expediente en SGD

Luego de ubicado el proveído en sistema PMA. En bandeja de especialista (arqueólogo, cadista y abogado) dar clic en **RECIBIDOS** o **NO LEIDOS**:

Documentos de CCCC
Resumen de los documentos principales de CCCC.

- PARA DESPACHO** (2) - Documentos Administrativos listos para la Firma
- PARA VISTO BUENO** (1) - Documentos Administrativos listos para Visto Bueno
- EN PROYECTO** (1) - Documentos Administrativos en proceso de elaboración
- RECIBIDOS** (5) - Documentos Recibidos
- NO LEIDOS** (150) - Documentos pendientes de recibir

1 Ingresar número de expediente, 2 seleccionar Estados **TODOS** y 3 dar clic en **Buscar**:

RECEPCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Acciones: Recibir, Editar, Ver Documento, Ver Anexos, Seguimiento, Vincular Tema, Avance, Salir

Configuración Búsqueda
 Nro Documento:
 Asunto:
 Nro Expediente: 2021-0000067 (1)
 Remite:

Configuración Filtro
 Estado: [TODOS] (2)
 Estado: [TODOS]
 Prioridad: [..TODOS..]
 Tipo Doc.: [..TODOS..]
 Doc. en Proyecto: [..TODOS..]
 Solo Documentos de Oficina
 Solo Documentos de Profesionales
 Q Buscar (3)

Detalle
Mostrar 10 registros

ACCIONES	N°	FECHA EMISION	REMITENTE	TIPO DOC.	N° DOCUMENTO	DESTINATARIO	ASUNTO	NRO EXPEDIENTE	ESTADO
	1	03/02/2021	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000257-2021-CCCC	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) DIGITADOR	2021-0000067	NO LEIDO
	2	01/02/2021	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000253-2021-CCCC	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CUBANTIA - ANAPATI - YOYATO - VALLE ESMERALDA - PICHARI - EMP. PE 28 B (QUIMBIRI), TRAMO I Y TRAMO II	2020-0000112	NO LEIDO
	3	01/02/2021	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000251-2021-CCCC	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - 22 DE MAYO DOCUMENTO SERA ASIGNADO SOLO A ARQUEÓLOGO, QUIEN HARA VECES DE CADISTA Y ABOGADO	2020-0000100	NO LEIDO
	4	01/02/2021	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000249-2021-CCCC	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - 18 DE MAYO DOCUMENTO SERA ASIGNADO SOLO A ARQUEÓLOGO, QUIEN HARA VECES DE CADISTA Y ABOGADO	2020-0000067	NO LEIDO



El sistema muestra documentos relacionados a dicho número de expediente, dar clic en atender:

Detalle

Mostrar 10 registros

ACCIONES	N°	FECHA EMISION	REMITENTE	TIPO DOC.	N° DOCUMENTO.	DESTINATARIO	ASUNTO	NRO EXPEDIENTE	ESTADO
	1	03/02/2021	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000257-2021-CCCC	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) DIGITADOR	2021-0000067	RECIBIDO

1 de 1 registros

Al ingresar al documento el sistema muestra el número de expediente en atención:

RECEPCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Grabar Atender/Derivar Ver Documento Ver Anexos Seguimiento Anular Cerrar Salir

Expediente
 Número: 2021-0000067 Fecha: 29/01/2021
 Proceso: AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

Estado recepción
 Año: 2021 Nro Recepción: 68 RECIBIDO Sin Etiqueta

Emisor
 Remite: COORDINACION DE CERTIFICACIONES - VILLAR URDANIVIA BRISEIDA E
 Elaboró: VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA

Destinatario
 Dependencia: COORDINACION DE CERTIFICACIONES
 Personal: ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO

Documento
 Tipo: PROVEIDO

Seleccionar documento de profesional:

RECEPCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Grabar Atender/Derivar Ver Documento Ver Anexos Seguimiento Anular Cerrar Salir

Expediente
 Número: 2021-0000067 Fecha: 29/01/2021
 Proceso: AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

Estado recepción
 Año: 2021 Nro Recepción: 68 RECIBIDO Sin Etiqueta

Emisor
 Remite: COORDINACION DE CERTIFICACIONES - VILLAR URDANIVIA BRISEIDA E
 Elaboró: VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA

Destinatario
 Dependencia: COORDINACION DE CERTIFICACIONES
 Personal: ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO

El sistema mostrará en forma automática en la parte superior Nro de expediente y en referencia el proveído del PMA:

EMISION DE DOCUMENTOS DEL PROFESIONAL

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

Expediente: 2021-0000067 Año: 2021 Nro Emisión: EN PROYECTO

Remite
 Dependencia: COORDINACION DE CERTIFICACIONES
 Local/Sede/Agencia: SEDE CENTRAL
 Firmado Por: ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO

Documento
 Tipo: INFORME Número: 2021-CCCC-GE
 Asunto: PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) - AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) DIGITADOR

REFERENCIA

Año	Tipo Documento	Emi/Rec	Nro. Documento	Fecha
2021	PROVEIDO	<input checked="" type="radio"/>	000257-2021-CCCC	03/02/21



Nro.	Perfil emisor	Persona emisor	Tipo documento	documento	emisión	Adjunto
1	ABOGADO	ESPIÑOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES	CDLABG_29494_1	03/02/2021 11:03	
2	ARQUEOLOGO	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	INFORME ARQUEOLOGO	INFOARQ_29494_1	03/02/2021 11:04	
3	CADISTA	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	INFORME CADISTA	INFOCA_29494_1	03/02/2021 11:01	
4	DIRECTOR DE CERTIFICACIONES	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000254-2021-CCCC	03/02/2021 10:45	
5	DIRECTOR DE CERTIFICACIONES	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000255-2021-CCCC	03/02/2021 10:45	
6	DIRECTOR DE CERTIFICACIONES	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000256-2021-CCCC	03/02/2021 10:45	
7	DIRECTOR DE CERTIFICACIONES	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000257-2021-CCCC	03/02/2021 10:47	

NOTA: si fuera el caso que especialista tiene en bandeja SGD mas proveídos correspondiente a adenda o levantamiento de observaciones ingresados por otro medio y que tiene asignado otro número de expediente lo podrá referenciar en su informe del SGD siempre y cuando haya realizado el paso anterior correctamente.

1.3. Validar documento en PMA

Luego de emitir informe regresar al PMA y el informe deberá aparecer en forma automática:

Verificación de proyectado de resolución

Documentación arqueólogo

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Documento
1	INFORME ARQUEOLOGO	INFOARQ_29494_1	03/02/2021 11:04	

Resultado de verificación del proyecto de resolución

Autorizar Denegar Improcedente

Documentación abogado

Nro.	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Documento
1	CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES	CDLABG_29494_1	03/02/2021 11:03	
2	INFORME	000001-2021-CCCC-GEC	03/02/2021 15:06	

II. DIRECTOR

Antes de finalizar u observar un expediente desde bandeja director PMA se deberá validar documentos emitidos correctamente en SGD tanto por especialista como de director.

2.1. Ubicar informes emitidos correctamente en bandeja PMA

Al ingresar al expediente en sistema PMA deberán ubicar los informes generados correctamente por los especialistas, en la siguiente imagen en verde el único informe (de abogado trabajado correctamente en SGD), los señalados con flecha roja fueron adjuntados por cadista y arqueólogo:



Documentación cadista

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	INFORME CADISTA	INFOCA_29494_1	03/02/2021 11:01	Aprobar Refrescar

Documentación arqueólogo

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	INFORME ARQUEOLOGO	INFOARQ_29494_1	03/02/2021 11:04	

Documentación abogado

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES	CDLABG_29494_1	03/02/2021 11:03	
2	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	INFORME	000001-2021-CCCC-GEC	03/02/2021 15:06	

Documentación director

Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000254-2021-CCCC	03/02/2021 10:45	
2	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000255-2021-CCCC	03/02/2021 10:45	
3	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000256-2021-CCCC	03/02/2021 10:45	
4	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000257-2021-CCCC	03/02/2021 10:47	

Vigencia del proyecto según solicitud en sistema:

3 días, desde: 03/02/2021 al 06/02/2021

Director del proyecto:

Seleccione

Periodo de trabajo según RD. Del:

Seleccione

Selec

Al:

Q

2.2. Ubicar y recibir informe(s) en SGD

Los informes emitidos correctamente servirán para referenciar en el oficio/carta o resolución directoral. Ir al SGD y para este caso recibir el informe del abogado (informe 0001-2021 CCCC GEC)

Dar clic en NO LEIDOS(Oficina) o RECIBIDO(Oficina):

URGENTES	16
Documentos pendientes de recibir URGENTES	
RECIBIDOS (Oficina)	40
Documentos recibidos	
NO LEIDOS (Oficina)	346
Documentos pendientes de recibir	

Ingresar **número de expediente**, estado **TODOS** y dar clic en **Buscar**. El sistema muestra documentos relacionado a dicho número de expediente. Recibir el(los) informe(s):



RECEPCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Recibir
- Editar
- Ver Documento
- Ver Anexos
- Seguimiento
- Vincular Tema
- Avance
- Salir

Configuración Búsqueda

Nro Documento:

Nro Expediente:

Asunto:

Remitente:

Configuración Filtro

TODOS Estado: [TODOS]

Prioridad: [..TODOS..]

Doc. en Proyecto: [..TODOS..]

Buscar

Detalle

Mostrar 10 registros

ACCIONES	N°	FECHA EMISION	REMITENTE	TIPO DOC.	N° DOCUMENTO.	DESTINATARIO	ASUNTO	NRO EXPEDIENTE	ESTADO
	1	29/01/2021	CIUDADANO - DAVILA VILLAR RICHARD - DNI: 71125042	SOLICITUD	null	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	AUTORIZACION PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA)	2021-0000087	NO LEIDO
	2	03/02/2021	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000254-2021-CCCC	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) - AUTORIZACION PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) DIGITADOR	2021-0000087	NO LEIDO
	3	03/02/2021	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000255-2021-CCCC	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) - AUTORIZACION PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) DIGITADOR	2021-0000087	NO LEIDO
	4	03/02/2021	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000256-2021-CCCC	QUISPE SALAS ROBERTO ANTONIO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) - AUTORIZACION PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) DIGITADOR	2021-0000087	NO LEIDO
	5	03/02/2021	COORDINACION DE CERTIFICACIONES - VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000257-2021-CCCC	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) - AUTORIZACION PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) DIGITADOR	2021-0000087	ATENDIDO
	6	03/02/2021	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO	INFORME	000001-2021-CCCC-GEC	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) - AUTORIZACION PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) DIGITADOR	2021-0000087	NO LEIDO

1 a 6 de 6 registros

2.3. Emitir Resolución Directoral oficio/carta

Luego de recibir informe(s) en SGD, proceder con la emisión del oficio/carta o resolución directoral.

El proyecto de resolución mientras no tenga ninguna referencia mostrará lo siguiente en número de expediente :

CONFIGURACIÓN DOCUMENTOS MESA DE PARTES MENSAJERÍA CONSULTAS

EMISION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

Expediente
 Número: CCCC0020210000008 Fecha: 03/02/2021
 Año: 2021 Nro Emisión: 370 EN PROYECTO

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

Documento
 Tipo: RESOLUCION DIRECTO Número: 2021 CCCC
 Resolución emitida correctamente
 Asunto: Resolución emitida correctamente
 Fecha: 03/02/2021 Atender en: 0 días

Destinatario
 Tipo: CIUDADANO Grupos: Ciudadano
 DNI: 71125042 Ubicación: MADRE DE DIOS TAMBOURIN Dirección: sDd asASa Email: BVILLAR@CULTUR Prioridad: NORMAL

Vistos Buenos


Referencias

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

El siguiente paso referenciar informe de especialista(s):

Referencias

Año	Tipo Documento	Emi/Rec	Nro. Documento	Fecha
2021	INFORME	<input checked="" type="radio"/>		

Al dar clic el botón de búsqueda , ingresar el número de expediente y seleccionar informe(s) y dar clic en Agregar:

REFERENCIA

Buscar: 2021-0000067

Detalle

Expediente	Número	Fecha Emi.	Fecha Rec.	Tipo Doc.	Asunto	Destino
<input checked="" type="checkbox"/>	2021-0000067	000001-2021-CCCC-GEC	03/02/21	03/02/21	INFORME	PLAN DE MONITOREO A COORDINACION DE

Luego el sistema asigna el correcto número de expediente:

EMISION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

Expediente: Número: 2021-0000067 Fecha: 29/01/2021
Proceso: AUTORIZACION PARA REALIZAR PLAN DE MONITOREO ARQUEOLC

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

Documento: Tipo: RESOLUCION DIRECTO Número: 2021 CCCC
Resolución emitida correctamente

Año: 2021 Nro Emisión: 370 EN PROYECTO

Vistos Buenos

Referencias

Año	Tipo Documento	Emi/Rec	Nro. Documento	Fecha
2021	INFORME	<input checked="" type="radio"/>	000001-2021-CCCC-G	03/02/21

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

Preceder con la firma y validar en PMA documento emitido. Continuar con evaluación



Documentación cadista					
Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	VALDIVIA DAVILA JOSE ERNESTO	INFORME CADISTA	INFOCA_29494_1	03/02/2021 11:01	

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

Documentación arqueólogo					
Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	CORDOVA LOPEZ DANIEL ALBERTO	INFORME ARQUEOLOGO	INFOARQ_29494_1	03/02/2021 11:04	

Documentación abogado					
Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	CUADRO DE DOCUMENTOS LEGALES	CDLABIG_29494_1	03/02/2021 11:03	
2	ESPINOZA CHAVEZ GIANCARLO JOSE	INFORME	000001-2021-CCCC-GEC	03/02/2021 15:06	

Documentación director					
Nro.	Persona	Tipo de documento	Nombre de archivo	Fecha de registro	Ver
1	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000254-2021-CCCC	03/02/2021 10:45	
2	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000255-2021-CCCC	03/02/2021 10:45	
3	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000256-2021-CCCC	03/02/2021 10:45	
4	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	PROVEIDO	000257-2021-CCCC	03/02/2021 10:47	
5	VILLAR URDANIVIA BRISEIDA BARBARITA	RESOLUCION DIRECTORAL	000077-2021-CCCC	03/02/2021 15:40	