



Registro Nacional de Trabajadores
y Organizaciones de la Cultura y las Artes

Guía rápida de inscripción



Registro Nacional de Trabajadores
y Organizaciones de la Cultura y las Artes



El **RENTOCA** es un **mecanismo de sistematización de acceso público**, que recoge información de los y las trabajadoras y organizaciones culturales. Su objetivo es conocer **quiénes somos, cuántos somos y cuál es nuestra realidad como sector cultura** dentro de la diversidad del territorio peruano con el fin de construir políticas públicas culturales que representen a todos y todas.

1



Información general

- i. El proceso de inscripción al registro se realiza a través de una plataforma virtual de registro localizada en la página web del Ministerio de Cultura, o formularios físicos ingresados por mesa de partes del Ministerio y sus Direcciones Descentralizadas.
- ii. El o la agente cultural, debe de contar un correo electrónico personal para crear su cuenta en la Plataforma Virtual de Atención al ciudadano del Ministerio de Cultura.
- iii. Durante el proceso registro se recomienda usar una contraseña personal y fácil de recordar.
- iv. Es importante que registre todos los campos requeridos como obligatorios para poder realizar de forma satisfactoria el registro
- v. Una vez realizado su proceso de registro y envío de datos en el formulario, debe estar atento a su Casilla de la Plataforma Virtual de atención al ciudadano, así como su correo electrónico, donde le llegarán notificaciones del proceso de evaluación y validación del registro.
- vi. Si tiene inconvenientes durante el proceso de registro llamar a la central telefónica del Ministerio de Cultura de lunes a viernes de 8:30 am a 5:00 pm. al (01) 618 9393, anexo 1201 o anexo 1202.

2

00.

Plataforma virtual de atención al ciudadano

Ingresar a tu cuenta PVAC del Ministerio de Cultura del Perú.
Si no tienes aun una casilla electrónica creada, da clic en **Registrarse aquí** y con tu DNI/carnet de extranjería, RUC y un correo electrónico puedes, automáticamente crear una cuenta nueva.

The screenshot shows the login page of the 'Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía' (PVAC). The URL in the browser is <http://plataformamincu.cultura.gob.pe>. The page features a blue header with the title 'PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CASILLA ELECTRÓNICA'. Below the header, there are input fields for 'DNI, CE o RUC' and 'Contraseña'. A 'No soy un robot' checkbox and a reCAPTCHA logo are also present. A blue 'Ingresar' button is located below the input fields. At the bottom, there are links for '¿Todavía no tiene una cuenta? Registrarse aquí', '¿Olvidó su contraseña? Recuperar contraseña', 'Manual de usuario', and 'Términos y condiciones de uso'. The footer includes the logo of the 'Ministerio de Cultura' and contact information: 'Sede Central: Av. Javier Prado Este 2465, San Borja, Lima 41 Perú, Central Telefónica 511-618-9393'.

3

01.

Creación de cuenta en la PVAC

Luego de dar click en **Registrarse aquí**, deberá rellenar los siguientes datos.
Recuerde que es importante que usted cuente con un correo electrónico propio y que pueda acceder. El usuario y contraseña serán enviados a este correo. Usted puede generar dos tipos de cuenta, como Persona Natural o Persona Jurídica.

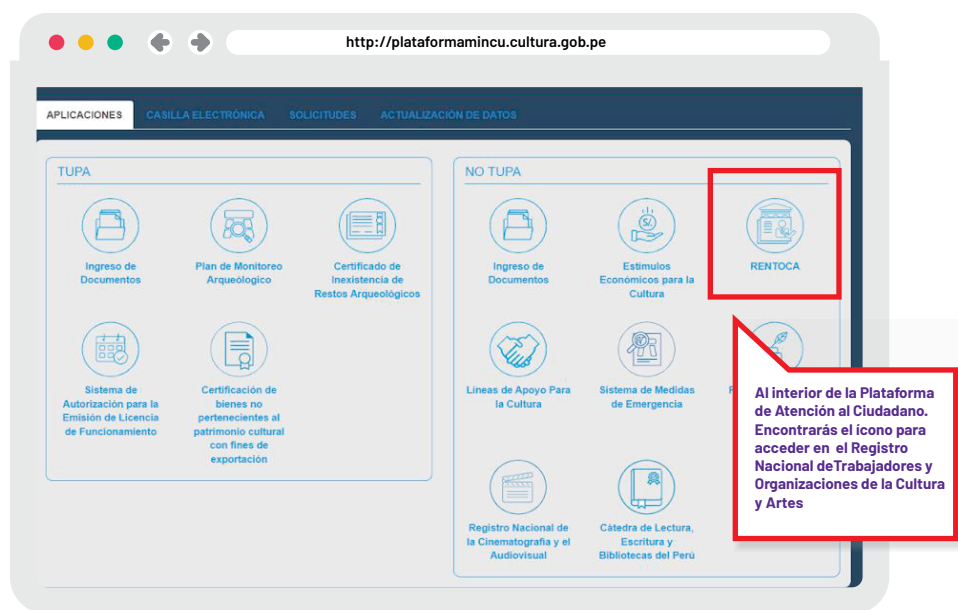
The screenshot shows the account creation page of the 'Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía' (PVAC). The URL in the browser is <http://plataformamincu.cultura.gob.pe>. The page features a blue header with the title 'CASILLA ELECTRÓNICA Creación de cuenta'. Below the header, there is a dropdown menu for 'Tipo de Persona' with 'Persona Natural' selected. The main section is titled 'DATOS DEL USUARIO' and contains several input fields: 'Tipo de Documento' (with 'DNI' selected), 'N° de documento', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Nombres', 'Sexo' (with 'Selección' selected), 'Fecha Nacimiento' (with 'DD/MM/AAAA' selected), 'Teléfono Móvil', 'Correo Electrónico', 'Domicilio Legal', 'Departamento' (with 'Selección' selected), 'Provincia' (with 'Selección' selected), and 'Distrito' (with 'Selección' selected). At the bottom, there is a WhatsApp contact link: '¿Necesitas ayuda en el llenado de este formulario?, puedes comunicarte al WhatsApp 997571329 de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:00 p.m.'.

4

02.

Sistema virtual RENTOCA

Una vez que usted ingresa a la plataforma virtual de atención al ciudadano, con su cuenta, usted debe de buscar la opción **Registro Nacional de Trabajadores y Organizaciones de la Cultura y las Artes.**

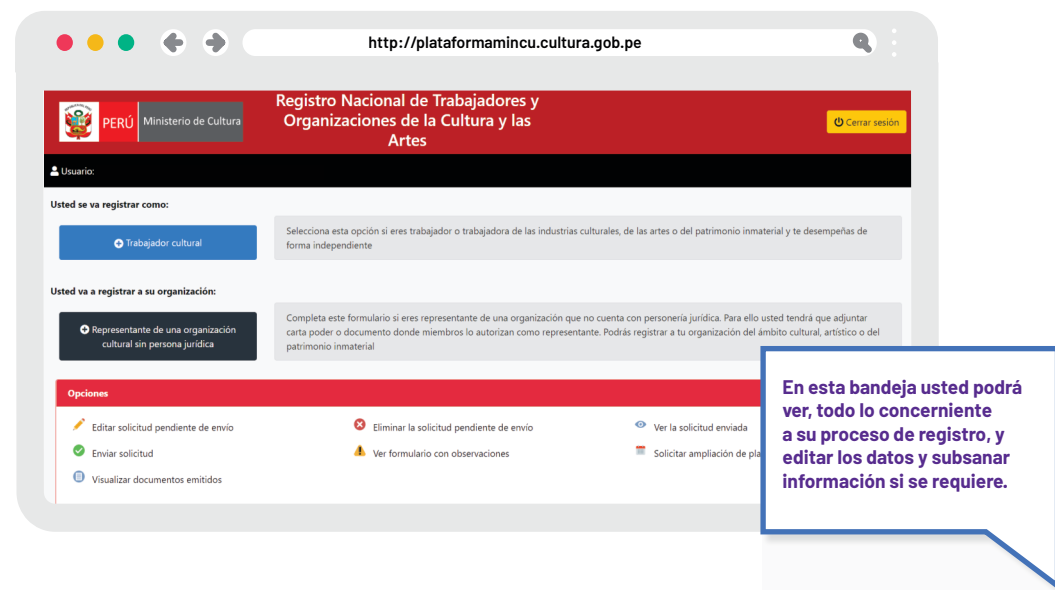


5

03.

Selección del tipo de perfil a registrar en el RENTOCA

Seleccione el tipo de registro a realizar: **Trabajador Cultural** o como representante de una **Organización sin Personería Jurídica**. En el caso de **Organización con Personería Jurídica**, el proceso es similar y solo visualizará una opción.



6

04.

Llenado de formulario: Sección IDENTIFICACIÓN

En esta sección deberás completar datos personales básicos del trabajador u organización. Los datos que fueron llenados al momento que creaste la casilla electrónica (nombre, documento de identidad y domicilio) ya serán copiados y llenados por el sistema.

Identificación Características Actividades económicas Medios Probatorios

Datos del solicitante - Persona natural

Identificación DNI Nro. documento:

Nombres y apellidos

Dirección Legal

Departamento: Provincia:

Distrito:

Correo electrónico: Sexo:

Nro. carné extranjería: Nro. P.T.P.:

¿Con cuál género se identifica mejor usted?: (*) Seleccione...

Fecha nacimiento: (*) dd/mm/aaaa Otro teléfono o celular: (*)

R.U.C.:

Red social

Nro. Tipo red social Link

Guardar

Volver a bandeja

Para pasar a la siguiente pestaña, usted debe guardar los datos registrados, con el botón flotante de la mano derecha.

7

05.

Llenado de formulario: Sección CARACTERÍSTICAS Y/O DATOS DEL REPRESENTANTE

En esta pestaña debe de consignar información acerca de usted. Considere que todas las preguntas con (*), son obligatorias y no podrá continuar con la siguiente pestaña a menos de completar todas.

Identificación Características Actividades económicas Medios Probatorios

Escriba su nombre artístico o pseudónimo, si cuenta con uno:

¿Cuántos años de trayectoria en el campo cultural y/o artístico tiene?: (*)

¿Presenta alguna discapacidad permanente?: (*) Sí No ¿Qué tipo?:

Último nivel educativo alcanzado: (*) Seleccione...

Por sus antepasados y de acuerdo a sus costumbres, usted se considera: (*) Seleccione...

¿Cuál es el idioma o lengua materna con el que aprendió a hablar en su niñez?: (*) Seleccione... Especifique:

¿Está afiliado a un seguro de salud?: (*) Seleccione... Especifique:

¿Está afiliado a un sistema de pensiones?: (*) Seleccione...

¿Tiene alguna obra artística, literaria, audiovisual, fonograma y/o software registrado en INDECOPI?: (*) Sí No

¿Está inscrito en alguna sociedad de gestión colectiva? De ser el caso detalle cuál

Nro. Nombre de sociedad de gestión colectiva Opciones

¿Está afiliado a algún gremio o sindicato vinculado en el campo cultural y/o artístico? Si en caso tiene, agregarlo

Nro. Nombre de gremio o sindicato Opciones

Guardar

Volver a bandeja

Agregar

Agregar

Las pestañas se resuelven en forma continua. Después de guardar seleccione la siguiente pestaña o sección para continuar con el registro. Puede regresar las veces que necesite a editar el formulario mientras no lo haya enviado.

8

06.

Llenado de formulario: Sección ACTIVIDADES ECONÓMICAS

En la tercera pestaña usted debe indicar la ocupación y actividad económica principal y/o secundaria como trabajador cultural u organización. En las preguntas se desplegarán una serie de opciones que le permitirán describir de forma específica el campo en el que usted se desenvuelve en el ámbito cultural.

Los datos acerca de la información económica no serán publicados. Esta información tiene por objetivo construir información estadística y construir políticas culturales basadas en datos económicos.

The screenshot shows the 'Actividades económicas' section of the form. It includes a navigation bar with tabs for 'Identificación', 'Características', 'Actividades económicas', and 'Medios Probatorios'. Below the navigation bar, there are several form fields with dropdown menus and text input areas. A yellow warning box at the top right of the form contains the text: 'Los datos acerca de la información económica no serán publicados. Esta información tiene por objetivo construir información estadística y construir políticas culturales basadas en datos económicos.'

9

07.

Llenado de formulario: Sección MEDIOS PROBATORIOS

Los medios probatorios sirven para verificar la coherencia y veracidad de toda la información declarada, ninguna certificación, reconocimiento o documento de ningún tipo es obligatorio. Dependerán de la información que has brindado previamente en el formulario. En presente que cada archivo adjunto debe tener un tamaño no mayor a 20 megabytes. Asimismo, debes considerar que mientras más pesado sea el archivo el tiempo de subida puede ser mayor.

The screenshot shows the 'Medios Probatorios' section of the form. It includes a navigation bar with tabs for 'Identificación', 'Características', 'Actividades económicas', and 'Medios Probatorios'. Below the navigation bar, there are several form fields with dropdown menus and text input areas. A yellow warning box at the top right of the form contains the text: 'Los datos acerca de la información económica no serán publicados. Esta información tiene por objetivo construir información estadística y construir políticas culturales basadas en datos económicos.'

La documentación ingresada, será revisada por especialistas del Ministerio de Cultura. Ingrese lo solicitado en los campos específicos determinados.

10

08.

Llenado de formulario: Sección DECLARACIÓN JURADA Y GUARDADO DE SOLICITUD

Lee y acepta con un check los ítems de la declaración jurada, algunos son obligatorios. Tienes la posibilidad de dar consentimiento o no para compartir tus datos de contacto con organizaciones. Finalmente, guarda la solicitud.

http://plataformamincu.cultura.gob.pe

El tratamiento de la información que registre de manera virtual es conforme a la Ley de Protección de Datos (Ley N° 27093), Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS. Por ello, toda información que ingrese es confidencial y nunca será revelada.

Declaración jurada

Aviso
Ha guardado su solicitud. Enviela desde su bandeja para culminar el proceso

Al concluir todas las preguntas obligatorias y guardar, aparecerá el siguiente aviso, si usted considera que toda la información es correcta, envíe la solicitud con el botón verde o utilice el botón "volver a la bandeja", para realizar el último paso de su inscripción

- DECLARO QUE SON CIERTOS, REALMENTE, LOS DATOS QUE HE INGRESADO EN ESTE FORMULARIO.
- Consentimiento para compartir los datos de contacto de esta organización en eventos: nombre, DNI, dpto./prov./distrito, ocupación, y distrito, ocupación, actividades culturales, ferias, campañas, reconocimientos y afiliaciones. (*)
- Declaro que la actividad económica de esta organización no promueve actos de violencia, apología al terrorismo, tráfico ilícito de drogas, discriminación racial, racismo, explotación, una afectación al medio ambiente o al desarrollo sostenible; el no respeto a los imperativos de respeto mutuo entre comunidades, grupos e individuos, ni promueven actos de crueldad y sacrificio animal. (*)
- Declaro no haber sido sancionado por resolución que cause estado del Ministerio de Cultura, no contar con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada (la rehabilitación habilita a la postulación). (*)
- Declaro no estar inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM. (*)
- Declaro no estar inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles en agravio del Estado. (*)

Una vez envíes tu formulario, debes estar atento a tu casilla electrónica y entrar a la PVAC a hacer seguimiento a tu solicitud

Ministerio de Cultura
Sede Central: Av. Javier Prado Este 2465
San Borja, Lima 41 Perú
Central telefónica 511-618-9393

11

09.

Llenado de formulario: ENVÍO DE SOLICITUD

Usted retornará a la bandeja de entrada, donde podrá realizar el envío de su solicitud de registro para que empiece el proceso de revisión.

http://plataformamincu.cultura.gob.pe

Trabajador cultural
Selecciona esta opción si eres trabajador o trabajadora de las industrias culturales, de las artes o del patrimonio inmaterial y te desempeñas de forma independiente

Representante de una organización cultural sin persona jurídica
Completa este formulario si eres representante de una organización que no cuenta con personería jurídica. Para ello usted tendrá que adjuntar carta poder o documento donde miembros lo autorizan como representante. Podrás registrar a tu organización del ámbito cultural, artístico o del patrimonio inmaterial

Usted va a registrar a su organización:

Opciones

- Editar solicitud pendiente de envío
- Eliminar la solicitud pendiente de envío
- Ver la solicitud enviada
- Enviar solicitud**

Bandeja de registro

Aviso
¿Está seguro de enviar la solicitud generada para su evaluación?

El último paso es el envío de su solicitud para su revisión. Usted puede editar su formulario en caso lo requiera, las veces que desee. Una vez enviada la solicitud a evaluación no podrá ser modificada.

Buscar: _____

Nro. expediente	Nro. solicitud	Detalle solicitud	Tipo usuario de registro	Fecha registro	Fecha presentación	Ficha ingresada	Estado	Opciones
1		SOLICITUD INICIAL	TRABAJADOR CULTURAL	18/04/2022			INICIADO	

12

10. REVISIÓN Y REGISTRO

Se te notificará al correo consignado en tu casilla electrónica de la PVAC, así como en la misma casilla electrónica de la PVAC y en la Bandeja del Sistema Virtual rentoca donde generaste la solicitud, acerca de la respuesta a tu solicitud en un plazo máximo de 30 días hábiles. Las respuestas pueden ser las siguientes:

Observado requiere subsanación: Solicitud con observaciones a ser subsanadas en 4 días hábiles pasado este plazo, se concluirá el proceso

Rechazado: Solicitud no conforme.

Solicitud conforme: Trabajador/a cultural registrado en RENTOCA. Recibe certificado de registro y resolución directoral de su registro

http://plataformamincu.cultura.gob.pe

Bandeja de registro

Buscar:

Nro. expediente	Nro. solicitud	Detalle solicitud	Tipo usuario de registro	Fecha registro	Fecha presentación	Ficha ingresada	Estado	Opciones
1	2022-0000167	REN-TC-000052-22	SOLICITUD INICIAL	TRABAJADOR CULTURAL	17/03/2022	17/03/2022	OBSERVADO REQUIERE SUBSANACION	🔍 ⚠️

Si durante el proceso de evaluación, los revisores encuentran información que deba ser subsanada. Se habilitará nuevamente el formulario.

Si el proceso fue exitoso, en la columna Estado, le aparecerá el mensaje de Registrado. Podrá descargar su RD y su certificado, que prueba su registro en rentoca.

http://plataformamincu.cultura.gob.pe

Bandeja de registro

Buscar:

Nro. expediente	Nro. solicitud	Detalle solicitud	Tipo usuario de registro	Fecha registro	Fecha presentación	Ficha ingresada	Estado	Opciones
1	2022-0000116	REN-TC-000014-22	SOLICITUD INICIAL	TRABAJADOR CULTURAL	22/02/2022	22/02/2022	REGISTRADO	🔍

13

11. Contacto

Si durante el proceso de registro tiene alguna duda, puede contactarse con la central telefónica del Ministerio de Cultura de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.:

(01) 618 9393
anexo 1201
anexo 1202

o escribir al correo:

rentoca@cultura.gob.pe



14