



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

Manual para inscripción de trabajador/a cultural

Versión N° 02

Aprende a inscribirte
paso a paso

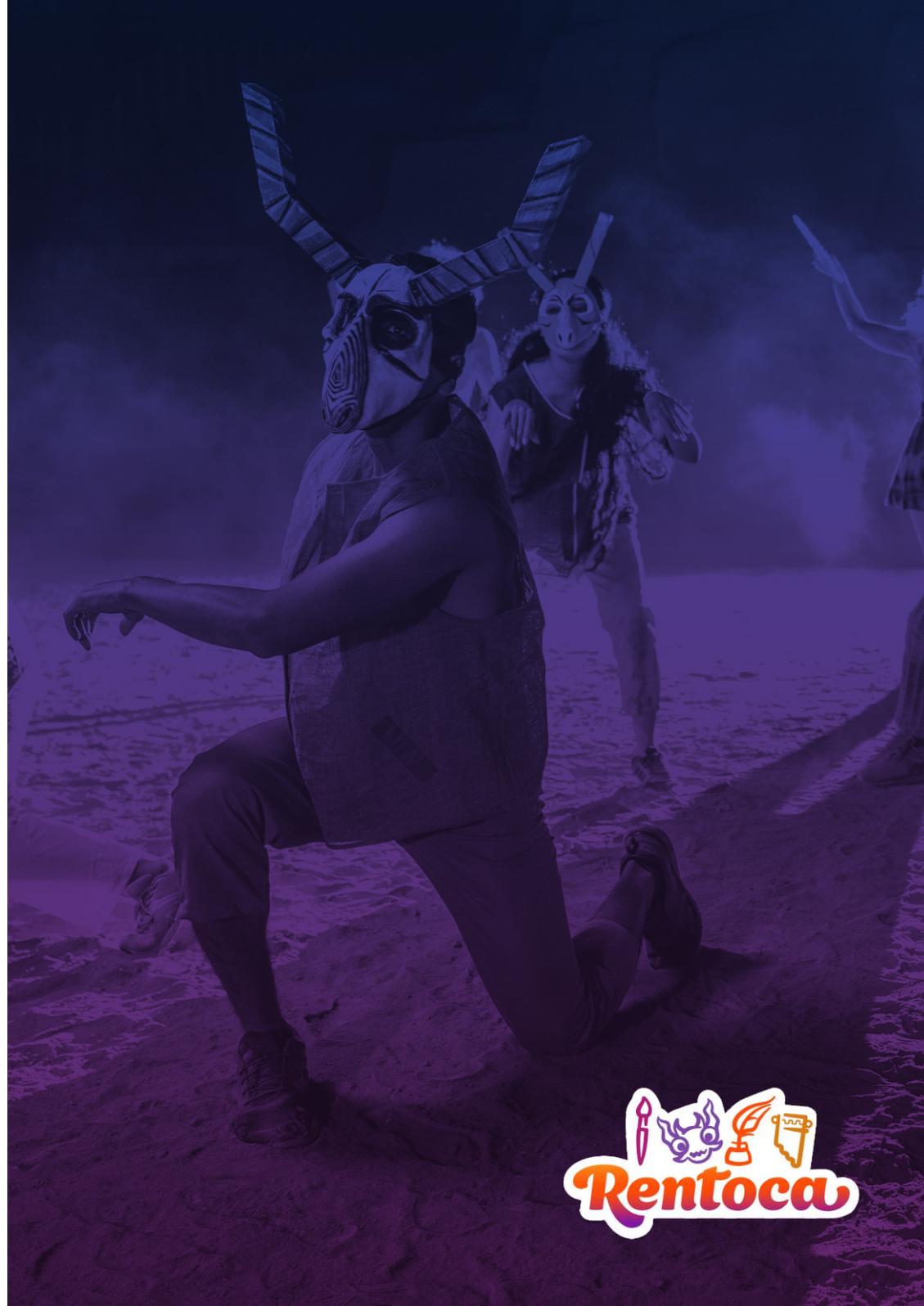
Regístrate en
rentoca.cultura.pe



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

Índice

Presentación	1
I. ¿Por qué registrarse en el RENTOCA?	5
II. El proceso de inscripción	9
1. ¿Quiénes intervienen?	11
2. ¿Cuál es el flujo del proceso para una inscripción en el RENTOCA?	13
Solicitud	13
Revisión y verificación	13
Subsanación	14
Inscripción	14
III. El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural	15
1. Plataforma Virtual de Atención al Ciudadano (PVAC) del Ministerio de Cultura	17
2. Plataforma Virtual RENTOCA	17
3. Nueva solicitud como trabajador/a cultural	17
4. Llenado del formulario de Trabajador Cultural	19
Identificación	23
Características	23
Actividad económica	32
Medios probatorios	40
5. Envío de formulario de solicitud	44
6. Recepción de respuesta de solicitud	47
7. Subsanación de observaciones	47
8. Inscripción	49
IV. Contáctanos	49





Presentación

El presente manual tiene el objetivo de brindar a las y los trabajadores culturales todas las instrucciones y pautas para solicitar su inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores y Organizaciones de las Industrias Culturales y las Artes (RETOCA); con el fin de contar con herramientas ágiles y claras para la ciudadanía que faciliten y hagan posible el proceso del RETOCA.





¿Por qué registrarse en el RENTOCA?

Las y los trabajadores y las organizaciones de la cultura y las artes requieren políticas y servicios públicos adaptados que reconozcan su contribución al desarrollo del país desde su sector y que aseguren sus derechos. **El primer paso para ello es saber cuántos somos, quiénes somos, qué necesidades tenemos y en qué sectores de la cultura y las artes nos desenvolvemos.**

Con este fin y tras un trabajo de dos años de diseño y planificación, a través del Decreto Supremo N° 008-2021-MC, el Ministerio de Cultura creó el Registro Nacional de Trabajadores y Organizaciones de la Cultura y las Artes (RENTOCA).

El RENTOCA tiene como finalidad la captación y generación continua de información sobre las y los trabajadores y las organizaciones culturales para la toma de decisiones basadas en evidencia y la mejora de los servicios públicos del Ministerio de Cultura; por ello, posee los siguientes objetivos:

- i. *Disponer de una base de datos oficial que permita identificar, localizar, y caracterizar las personas naturales y jurídicas, dedicadas a las artes, las industrias culturales, y el patrimonio cultural de la nación.*
- ii. *Brindar información a las entidades de la administración pública y privada sobre las personas naturales y jurídicas, dedicadas a las artes, las industrias culturales, y el patrimonio cultural de la nación.*

Esta herramienta de sistematización está compuesta por una plataforma virtual de registro localizada en la página web del Ministerio de Cultura y una base de datos con la información actualizada. La ciudadanía puede registrarse como trabajador cultural o registrar a una organización con o sin personería jurídica.

¿Por qué registrarse en el RENTOCA?

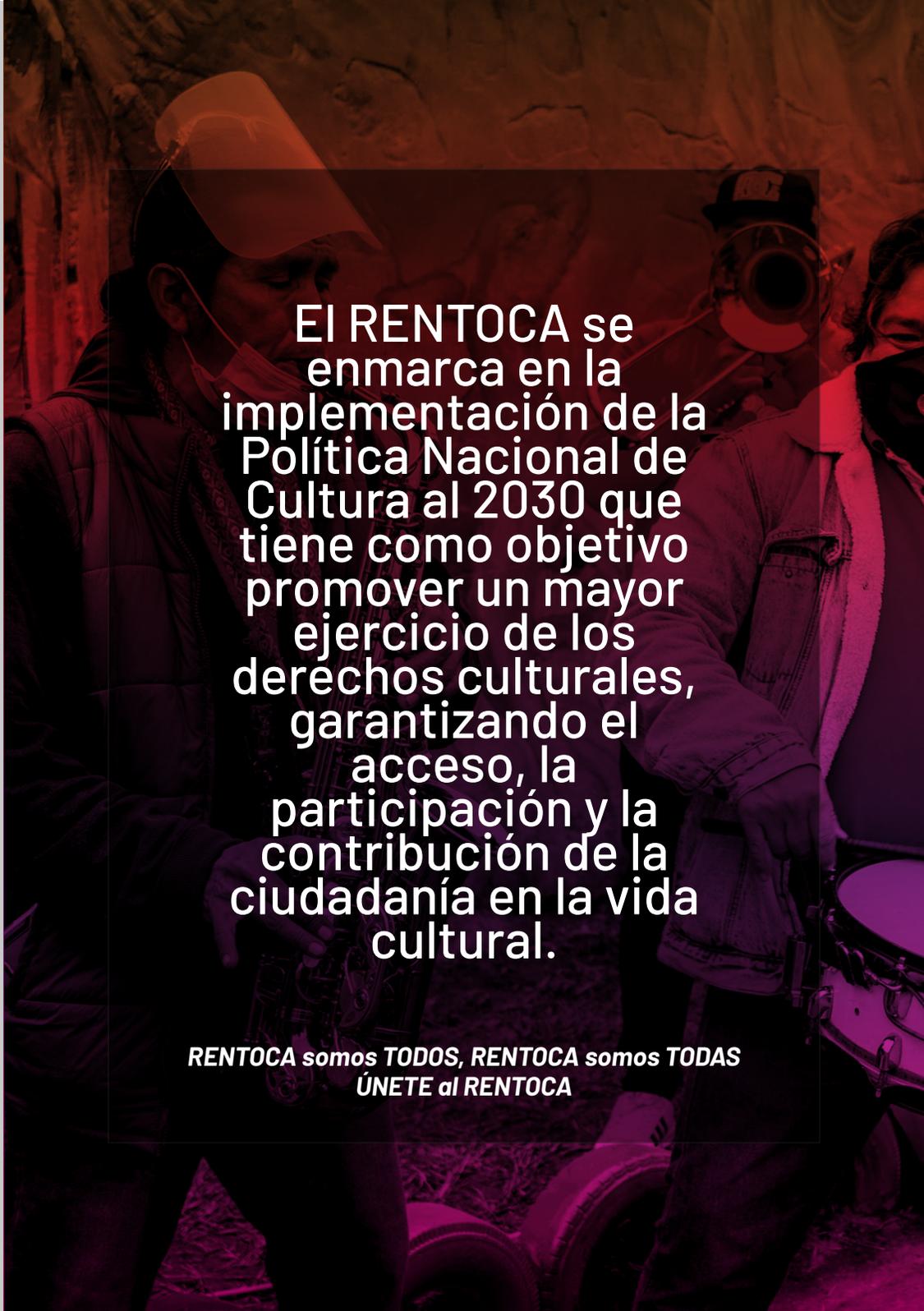
El o la trabajadora cultural y la organización en RENTOCA:

- Es parte de una base de datos oficial y unificada que permite identificar, localizar, y caracterizar a las personas naturales y jurídicas (formalizadas o no), dedicadas a las artes, las industrias culturales, y el patrimonio cultural de la nación.
- Aporta a la generación de información organizada y de conocimiento acerca de la realidad social, económica y laboral de los agentes culturales en toda su diversidad en las distintas regiones del Perú para mejorar las políticas y la gestión pública a todo nivel del gobierno en beneficio de su sector

Es parte de un directorio a través del cual se puede comunicar de manera rápida oportunidades de trabajo así como servicios provistos por el Ministerio de Cultura así como de otros Ministerios e instituciones interesadas.

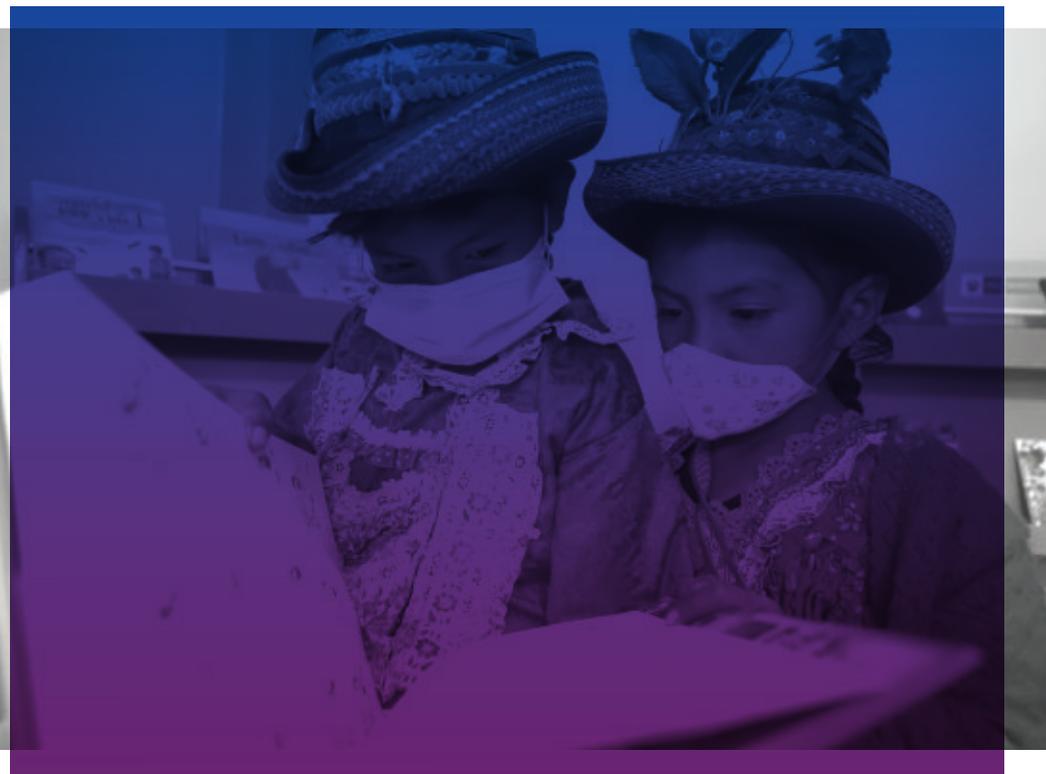
El RENTOCA:

- No es un reconocimiento que vincule a algún bono.
- No es una calificación al/a la artista o trabajador/a cultural.
- No es un registro de la obra o producción artística.



El RENTOCA se enmarca en la implementación de la Política Nacional de Cultura al 2030 que tiene como objetivo promover un mayor ejercicio de los derechos culturales, garantizando el acceso, la participación y la contribución de la ciudadanía en la vida cultural.

**RENTOCA somos TODOS, RENTOCA somos TODAS
ÚNETE al RENTOCA**

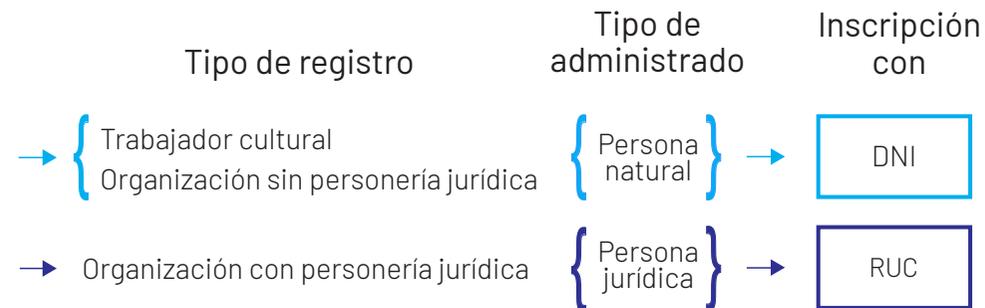


El proceso de inscripción

01. ¿Quiénes intervienen?

A. Ciudadano/a

Solicitan su inscripción en el RENTOCA según tres tipos de registro y dos tipos de administrado:



Un trabajador o trabajadora cultural podrá inscribirse como persona natural con su documento nacional de identidad (DNI), o su pasaporte y Permiso Temporal de Permanencia o Carné de Extranjería. De manera similar, las organizaciones sin personería jurídica pueden inscribirse a través de su representante, con el documento de identidad de este último y una carta poder simple firmada por sus integrantes permanentes. Por su parte, una organización con personería jurídica se inscribe en el Rentoca con su número de RUC a través de su representante legal, quien debe llenar el formulario y enviar la solicitud.

Las y los trabajadores y las organizaciones, con o sin persona jurídica, que deseen inscribirse realizan una actividad económica relacionada a alguno de los siguientes sectores:

-  Música
-  Artes escénicas
-  Artes visuales
-  Libros y lectura
-  Audiovisual, cinematográfico y nuevos medios
-  Enseñanza cultural
-  Lenguas indígenas u originarias y tradición oral



El proceso de inscripción

B. Facilitador/a

Se encarga de brindar orientación, apoyo e información al o la ciudadana sobre el proceso del RENTOCA. La facilitación consiste en difundir el RENTOCA, así como orientar, y apoyar a la ciudadanía en todo el proceso de su inscripción, ya sea de manera presencial, virtual o por llamada telefónica

C. Revisor/a

Es un/a especialista de una dirección de línea del Ministerio de Cultura que revisa y verifica el contenido del formulario con la finalidad de emitir un informe de conformidad o de opinión complementaria. Según la actividad cultural declarada por el o la ciudadana, pueden pertenecer a una de las siguientes direcciones de línea de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes (DGIA) del Ministerio de Cultura:

- Dirección de Artes (DIA)
- Dirección del Audiovisual, Fonografía y Nuevos medios (DAFO)
- Dirección del Libro y la Lectura (DLL)

Adicionalmente, se contará con la participación de la Dirección de Patrimonio Inmaterial (DPI) de la Dirección General de Patrimonio Cultural (DGPC) solo para dar opiniones a solicitud de las 3 direcciones de línea de DGIA.

El o la revisora verifica la veracidad de la información de toda la solicitud, observa para la subsanación, y emite un informe de conformidad, de no conformidad o de opinión complementaria. Para la verificación, la o el revisor toma en cuenta la relación y coherencia entre la información brindada por el o la administrada y los medios probatorios que adjunte.

D. Director/a general y director/a de línea

El o la directora de línea recibe la respuesta del revisor/a, le da el visto bueno y lo eleva a su director/a general. Así, el o la Directora General de Industrias Culturales y Artes, si la solicitud fue conforme, emite una resolución directoral por la que se declara como inscrito en el RENTOCA a el o la trabajadora cultural o la organización. Si la solicitud fue declarada no conforme, se notifica a el o la administrada.

E. Coordinador/a nacional

Monitorea todo el proceso del RENTOCA desde la sede y brinda las pautas para el registro a nivel nacional. Asimismo, lidera las capacitaciones y el desarrollo de herramientas de trabajo. Además, comunica y coordina los planes de trabajo de cada región con las DDC y los facilitadores RENTOCA.

El proceso de inscripción

02. ¿Cuál es el flujo del proceso para una inscripción en el RENTOCA?

[01] Solicitud



El/la ciudadano/a llena y envía su formulario de solicitud virtual por la plataforma virtual RENTOCA, a través de la Plataforma Virtual de Atención al Ciudadano (PVAC). Para ello, podrá ser apoyado por un/a facilitador/a de manera presencial, virtual o por llamada telefónica.

Para solicitar la inscripción, se le solicitará medios probatorios que acrediten su ocupación o actividad cultural, en formato de documentos, fotografías y/o videos

Una vez enviada la solicitud, el Ministerio de Cultura tiene treinta (30) días hábiles para dar una respuesta.

Interviene {
- Ciudadano/a
- Facilitador/a RENTOCA

[02] Revisión y verificación



Este proceso consiste en revisar la veracidad de la información tomando en cuenta la relación y coherencia entre los datos brindados por el/la administrado/a y los medios probatorios que adjunte.

Los medios probatorios a adjuntar dependerán de la información disponible de la trayectoria de cada trabajador/a u organización.

Interviene {
- Revisor

[03] Subsanación



En caso la solicitud haya sido observada por el o la revisora y requiera subsanación, se notifica a el o la ciudadana, en caso no se reciba subsanación de observaciones dentro del plazo otorgado, con o sin ampliación, vencido el mismo, la plataforma del RENTOCA finaliza la solicitud de manera automática. Se podrá volver a solicitar registro desde cero.

Interviene {
- Ciudadano/a
- Facilitador/a RENTOCA

[04] Inscripción



Una vez terminados los pasos anteriores, el o la revisora da la respuesta final que puede ser: Conforme o no conforme.

En caso sea conforme, se emite una resolución directoral por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes y se procede a registrar al ciudadano/a en el RENTOCA. El o la ciudadana recibe un certificado de registro en el RENTOCA.

Interviene {
- Director/a de línea
- Director/a general

01. Plataforma Virtual de Atención al Ciudadano (PVAC) del Ministerio de cultura

Accede a la PVAC e ingresa a tu casilla electrónica:

<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/AccesoVirtual>



The screenshot shows the login interface for the 'PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CASILLA ELECTRÓNICA'. It features two input fields: one for 'DNI, CE o RUC' and another for 'Contraseña'. Below these fields is a checkbox labeled 'No soy un robot' and a CAPTCHA logo. A blue 'Ingresar' button is positioned at the bottom. At the very 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'.

La PVAC es la mesa de partes virtual del Ministerio de Cultura. Se trata de la plataforma central que permite acceder a diversos servicios o procesos de atención.

Encontrará un manual de usuario de la PVAC en la misma página de acceso. Si tiene algún problema técnico con la PVAC, puede contactarse por WhatsApp al número +51 997 571 329.

Si no tiene aún una casilla electrónica creada, da clic en Registrarse aquí. De esta manera, con su documento de identidad y un correo electrónico puede automáticamente generar una cuenta nueva.

El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

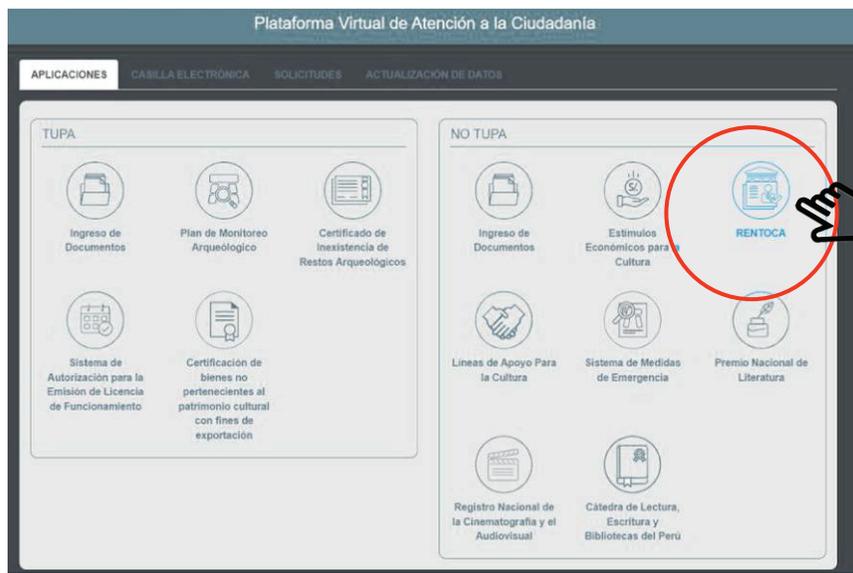
A través de la plataforma virtual RENTOCA se reciben las solicitudes de las y los trabajadores y organizaciones con interés en inscribirse en el RENTOCA y se realiza la verificación y emite respuestas que se comunican a quien solicita.

Se puede enviar y dar seguimiento a la solicitud en esta plataforma de la siguiente manera:

El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

02. Plataforma Virtual RENTOCA

Ingresa a la Plataforma Virtual RENTOCA en la categoría de solicitudes que no requieren TUPA:



03. Nueva solicitud como trabajador/a cultural

Al hacer clic en el botón, se abrirá la Bandeja de la Plataforma Virtual RENTOCA. En este espacio, se gestionan las solicitudes al RENTOCA. Se puede generar una nueva solicitud y visibilizar las solicitudes generadas, enviadas y su estado. Además, editarlas antes de enviarlas y/o eliminarlas.

Existen las siguientes opciones para las solicitudes:

-  Editar solicitud pendiente de envío: podrá modificar el contenido de su solicitud siempre y cuando dicha solicitud no haya sido enviada.
-  Eliminar la solicitud pendiente de envío: acción posible si la solicitud aún no ha sido enviada.
-  Enviar solicitud: una vez que haya completado las secciones de su solicitud, se activará la opción de enviar solicitud.
-  Ver solicitud: visualizar el contenido de la solicitud en modo de lectura luego de haberla enviado.

Dentro de esta bandeja, en el apartado de documentos oficiales publicados por el Ministerio de Cultura, se muestran también los documentos emitidos en el proceso de revisión y verificación de su solicitud y su certificado de registro (para el caso de solicitud aprobada).

Habiendo creado tu cuenta con tu DNI, la plataforma virtual también le permitirá generar una nueva solicitud como Organización sin personería jurídica, en calidad de representante. Si le corresponde presentar este tipo de solicitudes, revise el manual correspondiente.

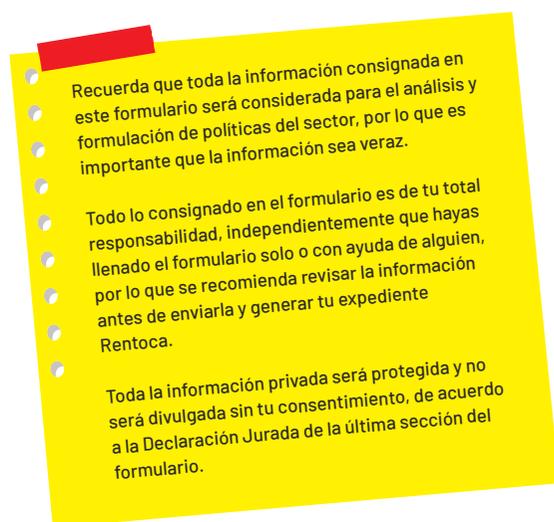
Para registrar una solicitud como Trabajador Cultural, haga clic en el siguiente botón:



El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

04. Nueva solicitud como trabajador/a cultural

Llena el formulario de inscripción de Trabajador Cultural que se habilitará.



4 consideraciones importantes ANTES de enviar tu solicitud:

- 

Si no tienes una casilla electrónica créala en la PVAC
- 

Si tienes dudas, revisa los documentos de consulta en rentoca.cultura.pe
- 

Prepara medios probatorios suficientes para demostrar tu actividad cultural
- 

Si cumples con estos pasos, llenar el formulario te tomará menos tiempo



¿Necesitas ayuda en tu registro?

En Lima:

Reserva tu turno de atención en la sede central llamando a:

 (01) 618 9393. Anexo: 1201 ó 1202

 Ministerio de Cultura

Av. Javier Prado Este N.º 2465

 Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

En regiones:

Acércate a la DDC más cercana y solicita ayuda a los facilitadores RENTOCA, quienes te acompañarán en tu proceso de registro.

Para más información comunícate con nosotros

 Whatsapp: 987 306 193

 rentoca.cultura.pe



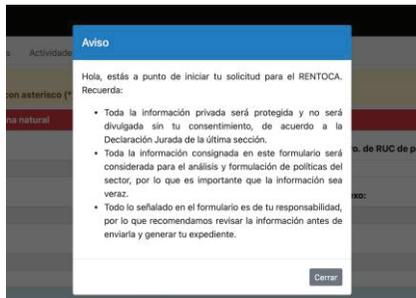
El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

Conoce el formulario:

Usted se va registrar como:



Si seguiste los pasos previos mencionados en el manual, tendrás acceso al formulario de solicitud de registro como Trabajador Cultural. Para empezar a llenarlo, haz clic en el botón "Trabajador cultural". Te aparecerá este aviso, haz clic en el botón "Cerrar" para continuar.



Este formulario tiene cuatro (4) secciones: Identificación, Características, Actividades Económicas y Medios Probatorios.

Estas secciones deben ser completadas al responder las preguntas obligatorias marcadas con un asterisco (*), las preguntas que no tengan el asterisco son de carácter opcional. Se deberán guardar los cambios conforme se avance a las siguientes secciones del formulario.



El formulario cuenta con varios tipos de preguntas que buscan caracterizar tu labor como trabajador cultural y como persona, así como las condiciones bajo las cuales trabajas, las cuales están diseñadas para que tus respuestas sean ingresadas de la manera más sencilla y rápida, mediante: (1) Listas desplegadas; (2) Opciones a marcar; (3) Campos para texto breve; (4) Campos para un párrafo; (5) Campos para escribir un número.

Otra forma de respuesta es mediante los botones para "Agregar", que sirven, entre otras cosas, para:

- Adjuntar un ítem (ej. nombres de reconocimientos por su trayectoria o aporte a la cultura, si los tuviera).
- Adjuntar un enlace (ej. link de una red social que sirva de prueba de su trayectoria)
- Adjuntar un archivo (ej. foto que sirva de prueba de su trayectoria)



Para avanzar por cada sección, se deben guardar las respuestas (o los cambios de estas) al hacer clic en el botón azul de "Guardar", que está ubicado en la esquina superior derecha del formulario. **Actualmente, la plataforma no tiene un sistema de guardado automático, por lo que cualquier cambio que realicemos debe ser guardado.**



¿Necesitas buscar un dato? ¿Te preocupan las interrupciones? ¿Temes un corte de conexión a internet o de electricidad?

Puedes llenar el formulario de manera parcial y retomarlo a partir de los cambios guardados, ya que un expediente puede permanecer abierto e iniciado sin enviar de manera indeterminada.



El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

Sección 1: Identificación:

Deberás completar tus datos personales en esta sección. Considera que los datos brindados al momento de crear la casilla electrónica en la PVAC (nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad, correo electrónico, sexo y dirección) serán copiados y llenados automáticamente en el mismo formulario Rentoca.

Si necesitas modificar estos datos, simplemente ingresa a la PVAC y selecciona la pestaña "ACTUALIZACIÓN DE DATOS", realiza los cambios necesarios y pulsa el botón "ACTUALIZAR", tal como se muestra a continuación. El tipo y número de documento de identidad, así como el nombre, no pueden ser cambiados.

¿Tienes problemas para modificar los datos de tu casilla electrónica (nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad, sexo y dirección)? Escribe al Whatsapp de la PVAC: 997 571 329, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

Datos del solicitante (preguntas del 1 al 13)

Las preguntas, agrupadas en la sub-sección "Datos del solicitante", son las siguientes:

- 1. Tipo de Documento**
- 2. Número de documento**
- 3. Número de RUC (Registro Único del Contribuyente) de persona natural, si es que cuenta con uno**
- 4. Nombres y apellidos**
- 5. Fecha de nacimiento (*)**
- 6. Sexo**
- 7. Dirección:** Esta pregunta tiene como objetivo recoger la información de la residencia actual, para poder contactar a los y las trabajadoras en la región correspondiente. Sin embargo, si tu residencia o domicilio actual no es la misma que la dirección que indica tu documento de identidad, se deberá modificar dicha información a través de la actualización de datos de la PVAC.

iNuestro sector se enriquece con la migración!

El Rentoca incluye a:

- Ciudadanos peruanos que residen en el extranjero, identificados con su DNI.
- Personas migrantes o refugiadas que residan en el territorio peruano, identificadas con Pasaporte, Carné de Extranjería o Carné de Permiso Temporal de Permanencia o Carné de Refugiado, según corresponda.

El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

En caso cuentes con más de una residencia o domicilio, ingresa el que sea más relevante para tu trabajo cultural o artístico.

8. Departamento

9. Provincia

10. Distrito

11. Teléfono/celular

12. Otro número de celular

Este número alternativo servirá para que el equipo Rentoca tenga más oportunidades de contactarte en el caso que tu solicitud fuera observada.

13. Correo electrónico

Si el formulario detecta que tu documento de identidad se encuentra en otros sistemas del Ministerio de Cultura considerados como pre registros (Líneas de Apoyo, Elencos Nacionales, Personalidad Meritoria de la Cultura, Registro Nacional de Cinematografía y el Audiovisual, Puntos de Cultura, Premio Nacional de Cultura, Personalidad Meritoria de la Cultura o Estímulos Económicos o porque has sido declarado apto para alguno de estos), te aparecerá una etiqueta con el nombre del sistema donde se te encontró (mira este ejemplo resaltado en verde).

Si este es tu caso, tu solicitud no tendrá la obligación de presentar los medios probatorios de la cuarta sección del formulario según la ocupación pre registrada.

Aviso

Identificado en: ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Identidad (preguntas 14 a 16)

Las preguntas agrupadas en la sub-sección "Identidad" son las siguientes:

Identidad

14. País de nacimiento: (*) PERÚ

14.1 Departamento de nacimiento: (*) Seleccione...

14.2 Provincia de nacimiento: (*) Seleccione...

14.3 Distrito de nacimiento: (*) Seleccione...

15. De acuerdo a su identidad de género, usted se considera: (*) Seleccione...

16. ¿Te identificas como una persona LGTBQ+? (*) Seleccione...

Nota: Esta pregunta busca caracterizar y visibilizar a las y los agentes culturales con el fin de desarrollar políticas públicas más inclusivas. Si no deseas responder, puedes seleccionar la opción "Prefiero no contestar".

14. País de nacimiento (*): Si seleccionas "Perú", se activarán unas listas desplegables para seleccionar los respectivos departamentos, provincias y distritos de nacimiento, de manera obligatoria. Si declaras haber nacido en otro país, no se requerirán esos detalles.

15. De acuerdo a tu identidad de género, te consideras (*):

Las opciones son:

- Masculino
- Femenino
- Tanto masculino como femenino
- Ni masculino, ni femenino (no binario)
- Otro (especifique)
- Prefiero no contestar

16. ¿Te identificas como una persona LGTBQ+? (*)

Las opciones son:

- Si
- No
- Prefiero no contestar

Las preguntas 15 y 16 buscan caracterizar y visibilizar a las y los agentes culturales con el fin de desarrollar políticas públicas más inclusivas, de acuerdo a las nociones de diversidad de la Política Nacional de Cultura al 2030.

El glosario de la Política Nacional de Igualdad de Género define a la identidad de género como "la vivencia interna e individual del género, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo (que podría involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios médicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida) y otras expresiones de género, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar y los modales.

La misma política reconoce que la orientación sexual, recogida en la pregunta 16, "se refiere a la capacidad de cada persona de sentir atracción emocional, afectiva y sexual por otras personas. Es un concepto complejo cuyas formas cambian con el tiempo y difieren a través de las diferentes culturas. La orientación sexual no guarda relación con la identidad de género".

El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

Redes sociales: Si cuentas con redes sociales (Instagram, Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube u otros), da clic en el botón "Agregar" y selecciona de la lista desplegable la red social que deseas registrar. Se abrirá una casilla donde podrás ingresar el link o enlace correspondiente y dar clic en "Aceptar". Si deseas agregar más de una red social, deberás repetir los pasos.

Para habilitar la siguiente sección, "Características", da clic nuevamente en el botón "Guardar".



Sección 2: Características

Preguntas de la 17 a 22:

Continúa llenando las preguntas:

17. Por tus costumbres y antepasados, te sientes o consideras: (*)

Las opciones son:

- Negro, moreno, zambo, mulato, afrodescendiente o parte del pueblo afroperuano
- Aimara
- Blanco
- Mestizo
- Indígena u originario de la Amazonía (especificar)
- Nikkey
- No sabe / no responde
- Otro (especifique)
- Perteneciente o parte de otro pueblo indígena u originario
- Quechua

La respuesta se debe basar en tu historia personal y tu identidad. La etnicidad está vinculada a las prácticas culturales que caracterizan a una comunidad de personas y los integrantes de las comunidades étnicas se observan a ellos mismos como culturalmente diferentes de otras comunidades o grupos. Existen diferentes aspectos que suelen emplearse para caracterizar a los grupos étnicos, siendo los más comunes la lengua, la historia, la religión y la ascendencia.

18. ¿Cuál es la lengua materna con el que aprendiste a hablar en tu niñez?

Las opciones son:

- Quechua
- Aimara
- Ashaninka
- Awajún / aguaruna
- Shipibo - konibo
- Shawi / chayahuita
- Matsigenka / machiguenga
- Achuar
- Otras lenguas indígenas y originarias. Especifique.
- Castellano
- Protugués
- Otras lenguas extranjeras (Especifique)
- Lengua de señas peruanas
- No sabe / no responde



El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

19. ¿Tienes alguna discapacidad o limitación de forma permanente?

(*): No es requisito tener un registro oficial en el CONADIS (Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad) u otro para poder responder adecuadamente esta respuesta. Las opciones son las siguientes:

- Moverse o caminar, para usar brazos o piernas
- Ver, aún usando anteojos
- Hablar o comunicarse, aún usando la lengua de señas u otro
- Oír, aún usando audífonos
- Entender o aprender (concentrarse y recordar)
- Relacionarse con los demás, por sus pensamientos, sentimientos, emociones o conductas
- No tengo

La opción 1 se refiere a la discapacidad física o motora, es aquella afectación que ocurre al existir alguna alteración en la función corporal o falta de una parte del cuerpo que impide a la persona moverse o trasladarse de manera cotidiana

Las opciones 2, 3 y 4 se refieren a discapacidades sensoriales, que corresponden al tipo de personas que han perdido su capacidad visual o auditiva y quienes presentan problemas al momento de comunicarse o utilizar el lenguaje.

La opción 5 se refiere a la discapacidad intelectual, Es aquella que presenta una serie de limitaciones en las habilidades diarias que una persona aprende y le sirven para responder a distintas situaciones en la vida.

La opción 6 se refiere a la discapacidad mental o psíquica, es aquella que está directamente relacionada con el comportamiento del individuo. Se dice que una persona tiene discapacidad mental o psíquica cuando presenta trastornos en el comportamiento adaptativo.

20. Último nivel educativo alcanzado: (*) Es importante recordar que entre las opciones se pueden visualizar estudios parciales de distintos niveles educativos. Las opciones son:

- Básica especial
- Doctorado
- Inicial
- Ninguno
- Maestría
- Primaria completa
- Primaria incompleta
- Secundaria completa
- Secundaria incompleta
- Superior no universitaria - incompleta
- Superior no universitaria - completa
- Superior universitaria completa
- Superior universitaria incompleta

El propósito de la pregunta es conocer los niveles de adopción de la educación formal, sin pretensiones de descalificar a quienes no la recibieron. Corresponde marcar las opciones que digan “incompleta” cuando se hayan cursado de manera parcial alguno cursos, años, semestres o ciclos de cualquiera de los niveles educativos. Esto no incluye cursos, talleres o experiencias formativas ajenas a una currícula formal.

21. ¿Estás afiliado/a a un seguro de salud? (*): Si no estás seguro/a de si cuentas con algún seguro de salud público, puedes consultar en los siguientes enlaces:

- SIS: <https://www.gob.pe/10337-verificar-si-estas-afiliado-al-sis>
- Essalud: <https://www.gob.pe/12947-consultar-si-tu-seguro-essalud-esta-activo>

22. ¿Estás afiliado/a a un sistema de pensiones? (*): Si no estás seguro/a de si cuentas con una pensión del Estado, puedes consultar en los siguientes enlaces:

- ONP: <https://tuzonasegura.onp.gob.pe/ConsultaLibreAfiliado/>
- Pensión 65: <https://www.gob.pe/12223-consultar-si-estoy-afiliado-al-programa-pension-65>

El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

Preguntas 23 a 29:

23. ¿La vivienda donde reside cuenta con el servicio de agua todos los días de la semana? (*) Sí No

24. ¿La vivienda donde reside está conectada a la red pública de desagüe? (*) Sí No

25. ¿La vivienda donde reside cuenta con el servicio de electricidad? (*) Sí No

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

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

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

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

Nro.	Nombre de sociedad de gestión colectiva	Opciones

23. ¿La vivienda donde resides cuenta con el servicio de agua todos los días de la semana? (*): Marque "Sí" si usted tiene conexión de la Red Pública (por ejemplo, EPS, Sedapal u otro) y tiene agua todos los días (sin importar si es sólo por horas).

24. ¿La vivienda donde resides está conectada a la red pública de desagüe? (*)

25. ¿La vivienda donde resides cuenta con el servicio de electricidad? (*)

26. Escribe tu nombre artístico o pseudónimo, si cuentas con uno:

27. ¿Cuántos años de trayectoria en el campo cultural y/o artístico tienes? (*): La trayectoria cultural o artística hace referencia a la experiencia laboral en el sector, y puede ser no continua. Esta labor debe estar vigente y/o en pausa temporal más no totalmente retirada del sector ni del trabajo. Si tiene menos de un año de trayectoria, completar con 1.

28. ¿Tienes alguna obra artística, literaria, audiovisual, fonograma y/o software registrado en INDECOPI? (*) De ser el caso, detalla cuál.

29. ¿Estás inscrito/a en alguna sociedad de gestión colectiva? De ser el caso, detalla cuál.

Preguntas 30 a 33:

30. ¿Estás afiliado/a a algún gremio o sindicato? Sí No

31. ¿Formas parte de alguna organización artística (banda, elenco, orquesta, tropa u otro)? Sí No

32. ¿Utilizas alguna de las siguientes entidades financieras? (*)

33. ¿Ofreces tus bienes y servicios culturales a través del comercio electrónico? (*) Sí No

Nro.	Nombre de gremio o sindicato	Opciones

30. ¿Estás afiliado/a a un gremio o sindicato vinculado en el campo cultural y/o artístico? Si es el caso, agrégalo.

31. ¿Formas parte de alguna organización artística (banda, elenco, orquesta, tropa u otro)? Si es el caso, agrégalo. Se entiende por "organización artística" al conjunto o agrupación que ejecutan de forma colectiva actividades artísticas.

32. ¿Utilizas alguna de las siguientes entidades financieras? (*) La respuesta sirve para conocer los niveles de inclusión de las y los trabajadores culturales en el sistema financiero, no es vinculante a algún beneficio económico.

33. ¿Ofreces tus bienes y servicios culturales a través del comercio electrónico? (*): El comercio electrónico es entendido como aquel comercio que utiliza cualquier herramienta virtual, pueden ser páginas web, redes sociales u otro. Para habilitar la sección siguiente, Actividades económicas, da clic nuevamente en el botón "Guardar".

Sección 3: Actividades económicas

Esta sección aborda preguntas sobre las actividades que realizas.

Identificación Características Actividades económicas Medios Probatorios

Aviso
Todos los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Nota
Esta sección aborda preguntas sobre las actividades que realizó, hayan generado ingresos o no

34. Sin considerar el presente año (2023) ¿Cuál fue el último año en el que realizó actividades culturales y/o artísticas? (*)

El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

34. Sin considerar el presente año (2023) ¿Cuál fue el último año en el que realizaste actividades culturales y/o artísticas? (*): En cuanto a las preguntas siguientes de esta sección, deberás declarar la información de tu ocupación principal y tu ocupación secundaria (la secundaria es opcional) correspondientes al año que marcaste en la pregunta 34. Como mínimo, una de esas ocupaciones deben ser culturales, la otra puede ser “no cultural”.

Se considera como ocupación económica principal a la ocupación a la que dedicaste la mayor parte del tiempo y/o te brindó los mayores ingresos económicos.

Si tuviste distintos tipos de ocupaciones durante dicho año, considera las dos ocupaciones a las que dedicaste más tiempo en el año (principal y secundaria).

Preguntas 35 y 36

Continúa respondiendo las preguntas.

En la siguiente captura de pantalla se ve un ejemplo de respuesta relacionada al sector de las artes escénicas y a la ocupación de actor/actriz para que puedas apreciar cómo el sistema te muestra la definición de cada ocupación que elijas, resaltada en verde. Ten en cuenta que, en esta etapa, el Rentoca está registrando unas 250 ocupaciones. Se registrarán más sectores de manera progresiva.

Actividad Principal Actividad Secundaria

35. Su ocupación económica principal, ¿en qué sector se encuentra?: (*) Artes escénicas

35.1 Seleccione su ocupación específica o la que más se relacione: (*) Actor / actriz

Nota: Leer atentamente la siguiente definición de la ocupación que ha seleccionado. De no corresponder con su ocupación cultural, seleccione otra opción de ocupación.
Actor / actriz: Persona que interpreta una acción ante un público con fines artísticos haciendo uso de su cuerpo y/u otro material.

35.2 Seleccione su actividad específica, relacionada a su ocupación principal: (*) Seleccione...

35.4 Marca el género de artes escénicas con el que trabaje más recurrentemente (máximo 3) (*)

Nro.	Género de arte escénica	Descripción	Opciones

36. Indique el año en el cual empezó a realizar esta actividad (trabajo, emprendimiento o negocio) (*)

35. Tu ocupación económica principal, ¿en qué sector se encuentra?.

(*) Elige entre los sectores que está registrando el Rentoca en la presente etapa:

- Música
- Artes escénicas
- Artes visuales
- Libro y lectura
- Audiovisual, cinematográfico y nuevos medios
- Enseñanza Cultural
- Lenguas indígenas u originarias y tradición oral
- Otro (no cultural):

Según el sector que elijas, se activarán las siguientes sub preguntas de la número 35.

35.1 Selecciona tu ocupación específica o la que más se relacione: (*)

Al seleccionar la ocupación específica, aparecerá su definición resaltada de verde intenso. Lee atentamente dicha definición para asegurarte que represente tu realidad laboral. De no corresponder con tu ocupación cultural, puede seleccionar otra opción.

35.1.1 Selecciona el subtipo de la ocupación específica o la que más se relacione: (*) (No todas las ocupaciones requerirán señalar subtipo)

35.2 Selecciona tu actividad específica, relacionada a tu ocupación principal: (*)

35.3 Si elegiste actividades relacionadas a la música o las artes escénicas, se te pedirá marcar el género con el que trabajes de manera más recurrente (máximo 3). (*)

36. Indica el año en el cual empezó a realizar esta actividad (trabajo, emprendimiento o negocio). (*)

El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

Preguntas 37 a 40:
Continúa respondiendo las preguntas.

37. Detalle qué roles realiza en su ocupación cultural, si varían frecuentemente entre cada presentación, evento, espectáculo o qué roles ejecuta durante la elaboración de su producto artístico o cultural relacionada a esta actividad principal: (*)

6 caracteres - 1000 caracteres disponibles

38. ¿Cómo aprendiste a realizar su ocupación principal? Señale las 3 formas principales: (*)

Nro.	Aprendizaje oficio	Opciones
1		<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>

39. La actividad económica principal que realiza en su ocupación principal ¿es estacional? Es decir, ¿la realiza sólo durante una parte o temporada del año? (*)

Nota: Considerar que la estacionalidad refiere a que su actividad depende de cierta etapa del año. Por ejemplo: circos, festividades o celebraciones anuales, etc.

40. ¿Cuántas horas trabajó en promedio durante una semana normal en el año, en su ocupación principal? Colocar el número de horas en cada día y en caso de que no aplique coloque cero (0) (*)

Nota: Se considera como horas de trabajo todo el tiempo dedicado a la actividad (incluyendo acciones preparatorias de traslado, difusión, ensayos, gestiones previas, entre otras).

Nro.	Año	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Opciones
1									

37. Detalla qué roles realizas en tu ocupación cultural, si varían frecuentemente entre cada presentación, evento, espectáculo o qué roles ejecutaste durante la elaboración de tu producto artístico o cultural relacionado a esta actividad principal:

38. ¿Cómo aprendiste a realizar tu ocupación principal? Señala las 3 formas principales (*)

39. La actividad económica principal que realizaste en tu ocupación principal ¿es estacional? Es decir, ¿la realizas sólo durante una parte o temporada del año? (*)

Nota: Considera que la estacionalidad refiere a que tu actividad depende de cierta etapa del año. Por ejemplo: circos, festividades o celebraciones anuales, etc. En caso hayas marcado que sí en la pregunta 39, se habilitará la siguiente pregunta:

39.1 ¿En qué mes del año obtuviste más ingresos por la prestación de tu servicio? (*)

40. ¿Cuántas horas trabajaste en promedio durante una semana normal en el año, en tu ocupación principal? Coloca el número de horas en cada día y en el caso que en alguno de esos días no hayas realizado actividades, escribe cero (0) en aquellos días. (*) Esta pregunta solo aparece si marcó que realizó actividades culturales y/o artísticas en un año distinto al 2023.

Se considera como horas de trabajo todo el tiempo dedicado a la actividad (incluyendo acciones preparatorias de traslado, difusión, ensayos, gestiones previas, entre otras).

Recuerda que la información proporcionada en la actividad principal y secundaria debe corresponder al año que indicaste en la pregunta 34 (Sin considerar el presente año (2023) ¿Cuál fue el último año en el que realizó actividades culturales y/o artísticas? (*).

Preguntas 41 a 44:
Continúa respondiendo las preguntas:

41. ¿Cómo se desempeñó en esta ocupación principal? (*)

Empleador/a: Contraté o tengo a mi cargo a algunas personas la mayor parte del tiempo en mi negocio personal u organización.

Independiente: Trabajé solo la mayor parte del tiempo.

Empleado/a: Soy dependiente de una persona u organización la mayor parte del tiempo.

41.1 Si desea ingrese el nombre de su negocio personal u organización

41.2 ¿Cuántas personas trabajaron en su proyecto o actividad cultural en el año? Agregue el número en cada opción. En las opciones que no tenga ninguno, completar con cero (0) (*)

Nro.	Año	Nro. de trabajadores remunerados	Nro. de practicantes o voluntarios	Nro. de otros no remunerados	Opciones
1					

42. ¿Se encuentra registrado en la SUNAT el negocio u organización que dirige? (*)

43. ¿Usted recibió ingresos monetarios por su ocupación? (*)

Sí No

44. Aparte de su ocupación principal, ¿usted tiene otra por la cual percibe o ha percibido ingresos? (*)

Sí No

41. ¿Cómo te desempeñaste en esta ocupación principal? (*) Las opciones a marcar son:

- Empleador/a: Contraté a mi cargo a algunas personas la mayor parte del tiempo en mi negocio personal u organización.
- Independiente: Trabajé solo la mayor parte del tiempo.
- Empleado/a: Soy dependiente de una persona u organización la mayor parte del tiempo.

Si respondiste "Empleador/a", te aparecerá esta pregunta:

El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

Preguntas 37 a 40:
Continúa respondiendo las preguntas.

41.1 ¿Cuántas personas trabajaron en tu proyecto o actividad cultural en el año? Agrega el número en cada opción. En las opciones que no tenga ninguno, complétalo con cero (0)

Si eres empleado/a y trabajaste en el 2022, te aparecerá automáticamente esta pregunta:

41.2 Bajo qué tipo de contrato estuviste laborando: (*)

Esta pregunta sirve para comprender los niveles de formalización laboral del sector.

42. Según tu respuesta a la pregunta 41, se te preguntará:

- Si marcaste empleador: ¿Se encuentra registrado/a en la SUNAT el negocio u organización que diriges?
- Si marcaste empleado: ¿Se encuentra registrado/a en la SUNAT el negocio u organización en la que trabajaste?
- Si marcaste independiente: ¿Te encuentras registrado/a en la SUNAT?

43. ¿Recibiste ingresos monetarios por tu ocupación? (*)

43.1. ¿Deseas declarar tus ingresos monetarios? (*)

43.2 Si marcaste que sí en la pregunta anterior. Se te preguntará: Aproximadamente, ¿Cuál fue tu ingreso anual percibido por tu ocupación en el año?: Si te cuesta calcular tus ingresos anuales pero puedes calcular un mes promedio, multiplica los ingresos de ese mes por la cantidad de meses que trabajaste. Por ejemplo, si consideras que tus ingresos mensuales fueron de 800 soles y que trabajaste los 12 meses de este, puedes multiplicar $800 \times 12 = S/ 9600$.

44. Aparte de tu ocupación principal, ¿Tienes otra por la cual percibes o has percibido ingresos? (*): Si marcaste que si tienes otra ocupación por la cual percibe o has percibido ingresos. Se habilitará una nueva sección, denominada “ocupación secundaria”, la que podrás registrar con preguntas idénticas a la ocupación principal. Si declaras una ocupación no cultural, podrás registrarla con preguntas similares a las de ocupación cultural (algunas podrían omitirse).

Preguntas 45 a 53

Actividad Secundaria

45. Su ocupación económica secundaria, ¿en qué sector se encuentra? (*)

49. La actividad económica secundaria que realiza en su ocupación principal ¿es estacional? Es decir, ¿la realiza sólo durante una parte o temporada del año? (*)

50. ¿Cuántas horas trabajó en promedio durante una semana normal en el año, en su ocupación secundaria? Colocar el número de horas en cada día y en caso de que no aplique coloque cero (0) (*)

51. ¿Cómo se desempeñó en esta ocupación secundaria? (*)

53. ¿Usted recibió ingresos monetarios por su ocupación? (*)

Las preguntas 45 a 53 para declarar una actividad cultural secundaria son idénticas a las preguntas 35 a 43 si la ocupación es cultural o artística.

Información complementaria:
(Preguntas 54 a 58)

Responde las preguntas agrupadas como Información complementaria.

Información complementaria

54. ¿Considera que sus acciones fortalecen / inciden / fomentan las acciones culturales y artísticas que se realizan de manera colectiva en su comunidad (cultura comunitaria)? (*)

55. ¿En qué región(es) realiza su actividad cultural con más frecuencia? Marcar máximo 3 (*)

56. ¿Con qué medio de pago cuenta para la retribución económica de su ocupación cultural (independiente o dependiente)? (*)

57. Señale cuál es la principal frecuencia con la que recibe sus ingresos por su ocupación cultural (*)

58. ¿Considera que la actividad que realiza está relacionada a una tradición cultural de su comunidad o pueblo? (*)



El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

54. ¿Consideras que tus acciones fortalecen / inciden / fomentan las acciones culturales y artísticas que se realizan de manera colectiva en tu comunidad (cultura comunitaria)? (*)

Definición de cultura comunitaria: Conjunto de acciones culturales y artísticas que se realizan de manera colectiva en una comunidad, como parte de un proceso para fortalecer el tejido social con la misma comunidad, la sociedad civil organizada e instituciones públicas o privadas.

55. ¿En qué región(es) realizas tu actividad cultural con más frecuencia? Marca máximo 3

56. Señala cuál es la principal frecuencia con la que recibes tus ingresos: (*)

57. ¿Con qué medio de pago cuentas para la retribución económica de tu ocupación cultural (independiente o dependiente)? (*)

58. ¿Consideras que la actividad que realizas está relacionada a una tradición cultural de tu comunidad o pueblo? (*) Toma en cuenta si esta actividad tiene particularidades propias de tu comunidad o pueblo o si fue transmitida por varias generaciones. Si la respuesta es si, aparecerá la siguiente pregunta:

58.1 ¿Consideras que la actividad es muy importante en la identidad de tu comunidad o pueblo? (*)

Para habilitar la sección siguiente, Medios probatorios, dar clic nuevamente en el botón guardar.

 Guardar

Sección 4: Medios probatorios

El formulario Rentoca y su equipo de trabajo consideran las múltiples maneras en las que nuestras actividades culturales y artísticas son registradas de manera independiente e institucional.

Se admiten los auto registros o registros independientes, como fotos (incluidos selfies), videos, volantes, afiches, tickets, programas artísticos, catálogos, portadas de discos de vinilo, cassettes, CDs, DVDs, Blu-Ray, entre otros soportes. También se admiten hojas de vida o CVs documentados.

Se admiten presentaciones sobre sus trayectorias, reseñas, reportajes, entrevistas y perfiles sin distinción del medio de comunicación o formato.

Las boletas, recibos por honorarios, certificados, constancias o carné de membresía emitidas por organizaciones públicas o privadas son bienvenidas pero no son obligatorias. Esto incluye diversos tipos de contratos, reconocimientos, entre otra documentación.

La solicitud será revisada por un especialista quien validará la coherencia y veracidad de la información vertida. Por ello, es importante que la ocupación y actividad cultural deban contar con su debido sustento.

El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

Preparativos para una experiencia más rápida de los medios probatorios:

- Procura hacer una selección de los medios probatorios antes de empezar a llenar el formulario de registro.
- Esa selección no necesita ser muy extensa o detallada, basta que de un panorama de la trayectoria, concentrada en las actividades económicas culturales o artísticas a declarar.
- Si utilizas enlaces (links) puede tomarle menos tiempo que cargar archivos al sistema. Estos links pueden ser de cualquier plataforma pero cuya configuración de privacidad sea pública, en plataformas como Youtube, redes sociales, medios de comunicación digital, etc.; que sean enlaces permanentes y que no generen problemas de seguridad informática (virus, ciberataques, etc.).
- Si se cargan archivos, se debe considerar que el peso de estos no debe superar los 20MB y que estén dentro de los formatos admitidos
- Los formatos más comunes de texto son .doc, .docx y pdf
- Los formatos más comunes de imagen o fotos son: .jpeg y .png
- Los formatos más comunes de video son: .avi, mp4 (el formato de videos de Whatsapp) y .wmv

(Preguntas 59 a 63)

The screenshot shows a web form with the following sections:

- 59. Adjuntar medios probatorios de la trayectoria como trabajador cultural que sustenten lo declarado aquí en su solicitud. (*)** (Note: Incluir boletas de pago o recibo de honorarios, certificados o constancias, audio, recortes periodísticos, fotografía, enlace web, vídeos, premios, páginas de créditos.)
- 60. Enlaces de medios probatorios**
- 61. Certificación de formación artística o cultural (cursos, talleres y/o capacitaciones recibidas)**
- 62. Nivel Educativo / Formativo Relacionado a su Actividad Cultural** (Note: Si usted aprendió su actividad cultural o artística en algún centro formativo, escuela o instituto, debe agregar alguna constancia o certificado de estudios. Si tiene título o bachiller universitario registrado en SUNEDU, no requiere cargar este medio probatorio.)
- 63. ¿Ha recibido algún reconocimiento por su trayectoria o aporte a la cultura? De ser el caso, agregue el nombre del reconocimiento**

Los medios probatorios pueden ingresarse en las siguientes secciones de carga:

59. "Adjuntar medios probatorios de la trayectoria como trabajador cultural que sustenten lo declarado aquí en su solicitud. (*)"

60. Enlaces de medios probatorios

61. Certificación de formación artística o cultural (cursos, talleres y/o capacitaciones recibidas)

62. Nivel Educativo / Formativo Relacionado a tu Actividad Cultural: Si aprendiste tu actividad cultural o artística en algún centro formativo, escuela o instituto, debes agregar alguna constancia o certificado de estudios. Si tienes título o bachiller universitario registrado en SUNEDU, no se te requiere cargar ese medio probatorio.

63. ¿Has recibido algún reconocimiento por tu trayectoria o aporte a la cultura? De ser el caso, agrega el nombre del reconocimiento, uno por uno.

Pregunta 64 y 65

The screenshot shows two questions in a form:

- 64. Por último describa brevemente su labor como trabajadora o trabajador del arte y/o cultura (*)** (Open text input field)
- 65. Responde esta pregunta si fue asistido por una persona facilitadora para el llenado del formulario e indique en qué región** (Dropdown menu with "Seleccione..." and a search icon)

64. Por último, describe brevemente tu labor como trabajadora o trabajador del arte y/o cultura.

Esta es una respuesta de formato abierto, puedes usar tus propias palabras.

65. Responde esta pregunta si fuiste asistido por una persona facilitadora para el llenado del formulario e indica en qué región.

Para responder la pregunta, selecciona del listado el nombre del miembro del equipo Rentoca. Omite la pregunta si recibiste ayuda de otra persona o llenaste el formulario sin asistencia.

El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

Para culminar con todo el formulario de inscripción, debe marcar las casillas aceptando las declaraciones indicadas de que cumple con los requisitos por ley para inscribirse en el RENTOCA y sabiendo que su solicitud equivale a una declaración jurada. Son 06 declaraciones obligatorias:

- **Declaro que son ciertos, reales y verificables todos los datos consignados.**
- **Consentimiento para hacer público en la página web sus datos generales: nombre, DNI, departamento, provincia y distrito, ocupación, reconocimientos y afiliaciones.**
- **Declaro que mi actividad económica aquí registrada no difunde contenidos y/o acciones que inciten a la violencia, apología al terrorismo, tráfico ilícito de drogas, discriminación y/o racismo de cualquier tipo. Tampoco incitan, directa o indirectamente, 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.**

Además, hay 02 declaraciones opcionales a marcar según su decisión y situación:

- **Consentimiento para compartir los datos de contacto a instituciones públicas que requieran implementar actividades culturales, ferias, campañas, eventos: nombre, DNI, Dpto/prov/distr, teléfono, actividad, ocupación artística, reconocimientos y afiliaciones.**

- **Declaro que, debido a una discapacidad, condición de analfabetismo o por limitaciones geográficas o tecnológicas, requiero el apoyo de un apoderado para la presentación de mi solicitud de inscripción en el RENTOCA. Esta declaración se marcará en caso el llenado y/o envío de la solicitud haya sido realizado con el apoyo o por otra persona que no es el solicitante, tanto si esta persona es un allegado al solicitante o un facilitador RENTOCA o personal del Ministerio de Cultura.**

Una vez realizado este paso, habrá concluido con su solicitud de registro como Trabajador Cultural y deberá dar clic en Guardar. Luego de eso puede directamente Enviar el expediente o regresar a la bandeja de solicitudes. Encontrará un botón para cada una de estas opciones.



05. Envío de formulario de solicitud

Una vez que regrese a la bandeja, visualizará la solicitud con estado **INICIADO**. Puede editarla las veces que considere necesarias o eliminarla.

SOLICITUD INICIAL	TRABAJADOR CULTURAL	13/09/2022			INICIADO		
-------------------	---------------------	------------	--	--	----------	--	--

Cuando ya esté lista para ser enviada, dé clic en el botón verde de **ENVIAR SOLICITUD** y el estado cambiará a **ENVIADO**.

Si en el paso 4 dio clic en el botón de Enviar expediente, apenas regrese a la bandeja visualizará la solicitud con estado **ENVIADO**.

IMPORTANTE: Al completar el formulario de solicitud de registro en el Rentoca correctamente, aparecerá un botón para enviar la solicitud y con ello, se generará un número de expediente.

Este expediente pasará por un plazo de atención de hasta 30 días hábiles, en los que podría solicitarse la aclaración y subsanación de la información enviada. Esto sin contar el tiempo que el expediente se encuentre con observaciones.

TOMA EN CUENTA: Para que sea registrado oficialmente en Rentoca, un Trabajador Cultural deberá recibir como respuesta, luego del plazo de atención, una Resolución Directoral y un Certificado. Por lo que, es importante estar atento/a a la casilla electrónica de la PVAC. No basta con solo llenar el formulario.



El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

06. Recepción de respuesta de solicitud

Se le notificará al correo consignado en su casilla electrónica de la PVAC, así como en la misma casilla electrónica de la PVAC y en la Bandeja de la Plataforma Virtual RENTOCA donde generó la solicitud. La respuesta a su solicitud, se producirá en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

Existen tres respuestas posibles:

- Solicitud con observaciones a ser subsanadas en cuatro días hábiles
- Solicitud no conforme
- Solicitud conforme y trabajador/a cultural registrado/a en RENTOCA

07. Subsanación de observaciones

Para subsanar las observaciones que hubiere enviado el/la revisor/a, debe ingresar a su casilla electrónica en PVAC y a la Bandeja de la Plataforma Virtual RENTOCA.

Allí, se verá su solicitud con el estado **OBSERVADO REQUIERE SUBSANACIÓN**.

Si su solicitud fue observada, tiene 04 días hábiles con opción a **extender en 02 más, para subsanarla.**

Si el plazo se cumple sin que usted subsane lo observado, la plataforma virtual finalizará el proceso y borrará su solicitud. En este caso, de desearlo, usted podrá volver a solicitar su inscripción al RENTOCA desde cero.

SOLICITUD INICIAL	TRABAJADOR CULTURAL	13/09/2022	13/09/2022		OBSERVADO REQUIERE SUBSANACION				
-------------------	---------------------	------------	------------	--	--------------------------------	--	--	--	--

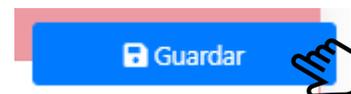
Puede darle clic al botón amarillo para Subsanar y revisar el formulario en su totalidad.

En cada una de las preguntas observadas, aparecerá el mismo símbolo en amarillo. Si le da clic, podrá subsanarlas agregando o corrigiendo la información correspondiente

Ejemplo de observación indicando que falta agregar medio probatorio:

⚠ Nivel Educativo / Formativo Relacionado a su Actividad Cultural			Agregar
Nro.	Nombre o descripción	Archivo	Opciones

Una vez subsanadas todas las observaciones, se da clic en:



El paso a paso para registrarse como trabajador/a cultural

08. Inscripción

Cuando el o la revisora haya validado las subsanaciones que realizó en base a sus observaciones, se le notificará de la misma manera que en el caso de las observaciones. El o la revisora dará una de las siguientes respuestas finales a su solicitud:

- No conforme
- Conforme y registrado en el RENTOCA

Al recibir la respuesta conforme, podrá encontrar el Certificado de Registro y la Resolución Directoral emitida por la DGIA declarando su registro, en la sección de Documentos de su Bandeja de la Plataforma Virtual RENTOCA.

**En caso le sea imposible acceder a la plataforma virtual...
Contacte a su DDC o a sede central del Ministerio de Cultura para solicitar asistencia en la inscripción.**

De acuerdo a sus posibilidades, podrá acceder a inscripción vía un formulario en físico al que se adjunta una carta de autorización para que un facilitador RENTOCA digite su información y la envíe a través de la plataforma virtual, así como le apoye al seguimiento de su solicitud.



IV. Contáctanos

Para cualquier pregunta, duda, sugerencia o solicitud de apoyo sobre el RENTOCA puede comunicarse a través de las siguientes vías:

1. Llamar a nuestros anexos 1201 y 1202 de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. a partir de la central telefónica del Ministerio de Cultura: (01) 618 9393
2. Contacto de la DDC según su región.
3. Escribir al correo electrónico: rentoca@cultura.gob.pe

- Recuerda que cuentas con un material adicional para absolver tus dudas:
- - Glosario para la inscripción en el RENTOCA
- En este encontrarás las definiciones de los términos principales del formulario de inscripción y sus anexos definidos por el Ministerio de Cultura.

