



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de  
Estadística y Tecnologías de la  
Información y Comunicación

---

# Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación

**Sistema de Convenios**

---

## CONTENIDO

I. <b>GENERALIDADES</b> .....	3
Ingreso al Sistema. ....	3
Consultar Convenio .....	4
Registrar Convenio .....	5
Vigencia Convenio .....	7
Reporte Convenio .....	8

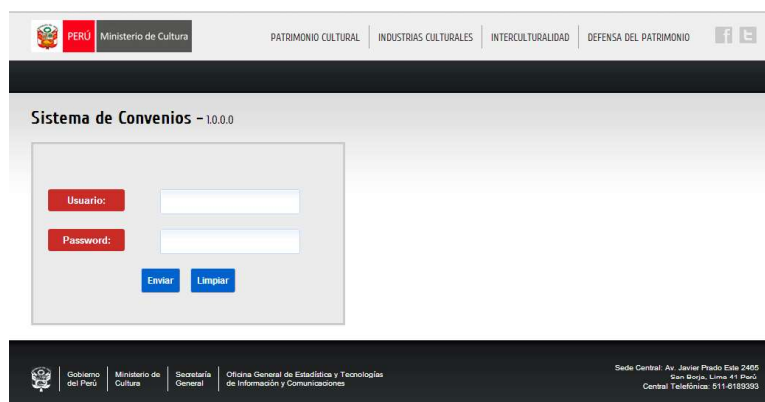
## I. GENERALIDADES

### Ingreso al Sistema.

Para acceder al Sistema de convenios tendrá que ingresar a la siguiente URL:

<http://sistemas2.mcultura.gob.pe/MINC-CNV>

El usuario y clave son los mismos de su correo institucional, ejemplo si mi correo es [jccacca@cultura.gob.pe](mailto:jccacca@cultura.gob.pe) mi usuario será **JCCACCA**



#### Perfil registrador (Coordinador)

El usuario designado con el perfil registrador (Coordinador), podrá registrar los convenios de su dependencia, asimismo se podrá brindar permisos para que pueda registrar convenios de sus sub dependencias u otras dependencias.

El coordinador del convenio es el único que puede modificar y anular el convenio no las áreas responsables registradas en el convenio.



#### Perfil Consulta

El usuario designado con el perfil consulta y las dependencias que forman parte del Ministerio de Cultura que no cuenten con el perfil registrador (Coordinador) podrán acceder al sistema con el perfil consulta para consultar la información contenida en los convenios, el acceso será con la cuenta de su correo electrónico institucional.




#### Perfil Administrador

El usuario designado con el perfil administrador, podrá visualizar los módulos adicionales de de Vigencia de convenio y reporte de convenio.


## Consultar Convenio

Para realizar una consulta dar clic en la opción de menú **Consultar Convenio**:

The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the left, there is a logo for 'PERÚ Ministerio de Cultura'. In the center, there are links for 'PATRIMONIO CULTURAL', 'INDUSTRIAS CULTURALES', 'INTERCULTURALIDAD', and 'DEFENSA DEL PATRIMONIO'. On the right, there are social media icons for Facebook and Twitter. Below the navigation bar, there is a dark grey bar with a red button labeled 'Iniciar Sesión'. Below that, a user is logged in as 'Bienvenido(a): JHON ALBERT CCACCA'. A sidebar menu titled 'OPCIONES' is visible, with the 'Consultar Convenio' option highlighted with a red box. Other options include 'Principal', 'Registrar Convenio', 'Vigencia Convenio', and 'Reporte Convenio'. A link to 'Descargar Manual de Usuario' is also present.

Ingresar criterios de búsqueda y dar clic en ícono de búsqueda :

The screenshot shows the search interface for agreements. At the top right, there is a red button labeled 'Iniciar Sesión'. On the left, the 'OPCIONES' menu is visible, with 'Consultar Convenio' highlighted. The main content area is titled 'CVN | CONSULTA DE CONVENIOS'. It contains several search criteria: 'Estado Convenio' (dropdown menu), 'Tipo Convenio' (dropdown menu), 'Área Responsable' (dropdown menu), 'Nombre de Convenio' (text input), 'Objeto de Convenio' (text input), 'Entidad Firmante' (text input), 'Mes Inicio' (dropdown menu), 'Mes Fin' (dropdown menu), 'Año Inicio' (text input), 'Año Fin' (text input), 'Caducidad' (dropdown menu), and 'Fecha Alerta' (calendar icon). There are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons on the right. Below the search criteria is a table with columns: 'N°', 'Nombre', 'Estado', 'Tipo', 'Caducidad', 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', 'Ubicación', 'Coordinador', and 'Acciones'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Página' and navigation arrows. The footer contains the same information as the header, including the logo, ministry name, and contact details.

Luego de realizar la búsqueda, el sistema mostrará en cuadro el detalle que podrá ser exportado a formato Excel dando clic en el ícono :

Iniciar Sesión

**OPCIONES**

- Principal
- Registrar Convenio
- Consultar Convenio
- Vigencia Convenio
- Reporte Convenio

**CVN | CONSULTA DE CONVENIOS**

Estado Convenio:  Tipo Convenio:

Área Responsable:

Nombre de Convenio:

Objeto de Convenio:

Entidad Firmante:

Mes Inicio:  Mes Fin:  Caducidad:

Año Inicio:  Año Fin:  Fecha Alerta:

Ámbito Convenio:

N°	Nombre	Estado	Tipo	Caducidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ubicación	Coordinador	Acciones
	CONVENIO MARCO DE OPERACION INSTITUCIONAL FI MINISTERIO IRA Y EL DEL BIEN UN	Convenio	Cooperación: Marco	Renovable	12/04/2012	12/04/2014			<a href="#">PDF</a>

## Registrar Convenio

En esta sección se registran los datos del convenio dar clic en la opción de menú **Registrar Convenio**: Los datos solicitados son los siguientes:

**Estado de Convenio:** Convenio Preliminar, Convenio, Adenda y Resolución.

Bienvenido: JHO1

**OPCIONES**

- Principal
- Registrar Convenio**
- Consultar Convenio
- Vigencia Convenio
- Reporte Convenio

**CVN | REGISTRO CONVENIOS**

Estado Convenio (\*):  Tipo Convenio (\*):  Caducidad (\*):

Nombre de Convenio (\*):

Objeto del Convenio:

Fecha de Inicio (\*):  Fecha de Fin:  Fecha de Alerta:

Entidad Firmante 1 (\*):

Entidad Firmante 2 (\*):

Entidad Firmante 3:

Entidad Firmante 4:

Entidad Firmante 5:

Entidad Firmante 6:

**Detalle de Responsables**

Coordinador:

Área responsable:

Área responsable	Nombre Responsable	Coordinador	Acciones

Ámbito Convenio

Adjuntar PDF (\*):  No se eli... archivo

Nro	Nombre	Estado	Tipo	Caducidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Acciones
-----	--------	--------	------	-----------	--------------	-----------	----------

CVN | REGISTRO CONVENIOS

Estado Convenio (\*):  Tipo Convenio (\*):  Caducidad (\*):

Nombre de Convenio (\*):

Objeto del Convenio:

Fecha de Inicio (\*):  Fecha de Fin:  Fecha de Alerta:

Entidad Firmante 1 (\*):   
 Entidad Firmante 2 (\*):   
 Entidad Firmante 3:   
 Entidad Firmante 4:   
 Entidad Firmante 5:   
 Entidad Firmante 6:

Grabar  
 Buscar  
 Limpiar

Seleccionar **Estado de Convenio:**

Estado Convenio (\*):

- Seleccionar
- Seleccionar
- Convenio Preliminar
- Convenio
- Adenda
- Resolución
- Adenda N° 1
- Adenda N° 2
- Adenda N° 3
- Adenda N° 4
- Adenda N° 5

Seleccionar **Tipo de Convenio**

Tipo Convenio (\*):

- Seleccionar
- Seleccionar
- Colaboración: Marco
- Cooperación: Marco
- Cooperación: Específico
- Colaboración: Específico
- Convenio Específico
- Convenio Marco
- Convenio de Cooperación/Colaboración
- Convenio de Préstamo de Bienes Culturales
- Convenio de Uso de Espacios Disponibles
- Convenio de Transferencia Financiera
- Convenios de Co-ejecución
- Instrumentos internacionales
- Otros

Digitar el **Nombre de Convenio, Objeto del Convenio**

Seleccionar **Fecha de Inicio, Fecha de Fin, Fecha de Alerta**

Fecha de Inicio:  Fecha de Fin:  Fecha de Alerta:

Seleccionar **Caducidad:**

Caducidad:

- Seleccionar
- Seleccionar
- Determinado
- Renovable
- Indeterminado

Registrar **Entidad Firmante.**

Entidad Firmante 1 (\*):

Entidad Firmante 2 (\*):

Entidad Firmante 3:


Entidad Firmante 4:

Entidad Firmante 5:

Entidad Firmante 6:

Seleccionar el coordinador, personal de coordinación, área responsable y personal de área luego dar clic en el icono verde para que sea agregado en tabla, ingresar Ámbito Convenio, Departamento, Provincia, Distrito y Adjuntar PDF.

**Detalle de Responsables**

Coordinador:  Personal de coordinación:  

Área responsable:  Personal de área:

Área responsable	Nombre Responsable	Coordinador	Acciones
Ámbito Convenio: <input type="text" value="Seleccionar"/>			
Adjuntar PDF (*): <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> No se eli... archivo			

Finalmente presionar el botón  para registrar el convenio.

## Vigencia Convenio

En esta sección se registran los datos del convenio dar clic en la opción de menú **Vigencia Convenio**: Seleccionar fecha, tipo y dar clic en **Buscar**:

**OPCIONES**

- Principal
- Registrar Convenio
- Consultar Convenio
- Vigencia Convenio**
- Reporte Convenio


CVN | VIGENCIA DE CONVENIOS

Fecha:  

Tipo:  Vigente  No Vigente

Reporte en:  PDF  EXCEL

Nombre	Estado	Tipo	Caducidad	Fecha Inicio	Fecha fin
Página << Anterior/Siguiente >>					

El sistema mostrará los convenios que estan por vencer según fecha seleccionada, para exportar el resultado debe seleccionar el formato PDF o Excel luego dar clic en el icono .

Fecha: 11/09/2019

Tipo:  Vigente  No Vigente

Reporte en:  PDF  EXCEL


Buscar

Generar

Salir

Nombre	Estado	Tipo	Caducidad	Fecha Inicio	Fecha fin
CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA	Convenio	Cooperación: Marco	Renovable	25/09/2017	24/09/2019
TERCERA ENMINEDA AL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA ADMINISTRACION DE RECURSOS CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y LA OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS PARA PROYECTOS - UNOPS	Convenio	Cooperación: Especifico	Renovable	24/12/2015	24/09/2019
ANEXOS DEL CONVENIO DE PRÉSTAMO DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN DEL PERÚ ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA DE LA REPUBLICA DEL PERÚ, LA ASOCIACIÓN MUSEO DE ARTE DE LIMA Y EL MUSEO RIETBERG DE ZURICH	Convenio	Convenio de Préstamo de Bienes Culturales	Determinado	27/09/2017	26/09/2019

## Reporte Convenio

En esta sección se registran los datos del convenio dar clic en la opción de menú **Reporte Convenio**:  
 Seleccionar fecha, tipo y reporte dar clic en **Generar** :

Inicio de Sesión

OPCIONES

- Principal
- Registrar Convenio
- Consultar Convenio
- Vigencia Convenio
- Reporte Convenio**

CVN | REPORTES DE CONVENIOS

Fecha de Inicio: Fecha de Fin:

Tipo de Reporte:  Control de Registro de Convenios  Convenio por Periodo de Vigencia

Reporte:  PDF  EXCEL

(\*)Para el Reporte de Control de Registro de Convenios la Fecha Inicio y Fin corresponden a fecha de registro en el Sistema

Generar

Salir

CVN | REPORTES DE CONVENIOS

Fecha de Inicio: 15/07/2016 Fecha de Fin: 14/07/2016

Tipo de Reporte:  Control de Registro de Convenios  Convenio por Periodo de Vigencia

Reporte:  PDF  EXCEL

(\*)Para el Reporte de Control de Registro de Convenios la Fecha Inicio y Fin corresponden a fecha de registro en el Sistema

Generar

Salir

