

Directiva N°-2011-ED “Normas para el uso del Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo – SINAD”
Anexo N° II

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO



MANUAL DE USUARIO-NORMATIVIDAD

VERSION 3.6



CONTENIDO

1.	OBJETIVOS DEL SISTEMA	3
2.	ALCANCE DEL SISTEMA.....	3
3.	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA	4
4.	DEFINICIONES Y ABREVIACIONES.....	5
5.	FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA.....	5
6.	ACCESO AL SISTEMA	6
7.	MÓDULOS DE NORMATIVIDAD	7
7.1	GENERALIDADES.....	7
7.2	MÓDULO DE NORMATIVIDAD – MANTENIMIENTO DE NORMAS LEGALES..	8
7.3	MÓDULO DE NORMATIVIDAD – MANTENIMIENTO DE TEMAS	16
7.3.1	BÚSQUEDA DE TEMAS	16
7.3.2	REGISTRO DE TEMAS	16
7.3.3	ACTUALIZACIÓN DE TEMAS	17
7.3.4	ELIMINACIÓN DE TEMAS	19
8.	SISTEMA DE CONSULTA DE NORMAS LEGALES PARA EL PÚBLICO EN GENERAL	20
8.1	BÚSQUEDA DE NORMAS LEGALES	20
8.2	DESCARGA DE ARCHIVO ADJUNTO	22



1. OBJETIVOS DEL SISTEMA

El “Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo” – SINAD tiene como objetivo principal apoyar a la gestión documental del Ministerio de Educación y sus dependencias donde sea implementando, permitiendo acceder a la información de tiempo real para usuarios y el público a través de un portal web.

2. ALCANCE DEL SISTEMA

A nivel general, el sistema SINAD " Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo” – SINAD”, comprenderá los siguientes módulos funcionales dependiendo del tipo de usuario:

Administrador General

- **NORMATIVIDAD**

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

El Sistema de Información Nacional de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo brinda información oportuna de las transacciones realizadas en MINEDU, también contiene información de las entidades involucradas en estas operaciones así como acceso rápido y sencillo a esta información, dividido en los siguientes módulos de acuerdo a los privilegios asignados:

- **Módulo de Gestión:** El módulo de gestión, permitirá soportar los procesos correspondientes a la administración documental, desde el registro del expediente o solicitud y su derivación a la oficina destino hasta el registro de la respuesta respectiva y las interacciones con el área de Archivo Central y el área de Actas y Certificados.
Expedientes: Permitirá gestionar el registro de los expedientes tanto internos como externos, la recepción y atención de los expediente en las oficinas destino, así como el registro de la respuesta respectiva.
- **Módulo de Resoluciones:** Permitirá gestionar las resoluciones emitidas en el MED, así como búsqueda, impresión de listado de resoluciones, descarga de resoluciones. También permitirá asignar el firmante de la resolución y la opción de adjuntar el archivo digital de la resolución a registrar.
- **Módulo de Archivo Central:** Permitirá gestionar las solicitudes sobre lectura, búsqueda o copia de resoluciones y/o antecedentes al Área del Archivo Central. También permitirá asignar a los responsables (técnicos archiveros) para dar atención y respuesta a las solicitudes.
- **Módulo de Actas y Certificados:** Permitirá gestionar las solicitudes de visación y expedición de certificados de estudios, convalidación y revalidación de estudios, expedición de constancias y copias de actas promocionales al Archivo de Actas y Certificados. También permitirá asignar a los responsables (técnicos archiveros) para dar atención y respuesta a las solicitudes.
- **Módulo de Consultas y Búsquedas:** Permitirá obtener la información de la situación actual del expediente consultado. También permitirá visualizar el seguimiento del expediente.
- **Módulo de Control y Monitoreo:** Permitirá realizar labores de supervisión del proceso que siguen los expedientes dentro de las oficinas, así como las acciones realizadas por los diferentes usuarios involucrados. También permitirá generar reportes de consulta y estadísticos.
- **Módulo De Administración:** Este módulo permite la configuración de usuarios, mantenimiento de tablas maestras, permisos, roles, privilegios.



4. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

La terminología y abreviaciones utilizadas en el documento se detallan en el documento anexo “Glosario de Términos”.

- **SINAD:** Sistema de Información Nacional de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo.
- **MINEDU:** Ministerio de Educación.

5. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

Administrador General

MÓDULO	DESCRIPCIÓN
Normatividad	Mantenimiento de Normas Legales <ul style="list-style-type: none">- Búsqueda de Normas Legales- Registro de Normas Legales- Actualización de Normas Legales- Eliminación de Normas Legales Mantenimiento de Temas <ul style="list-style-type: none">- Búsqueda de Temas.- Registro de Temas.- Actualización de Temas.- Eliminación de Temas.

6. ACCESO AL SISTEMA

1. Ingreso al Portal de Intranets de SINAD, ingresando a la dirección:

Ingresa nombre de usuario

Ingresa Password

Le da click para iniciar la sesión

PERÚ Ministerio de Educación

Usuario:

Password:

Recordarme.

Aceptar



7. MÓDULOS DE NORMATIVIDAD

7.1 GENERALIDADES

1. El sistema está dividido por módulos y cada módulo por diferentes opciones, que abrirán las páginas o formularios para el registro de datos respectivo dependiente del tipo de usuario que inicie la sesión.

Sede: Ministerio de Educación Oficina: [MESA DE PARTES](#)

PERÚ Ministerio de Educación Oficina de Trámite Documentario

SINAD

ADMIN (SALIR) ? Ayuda

ADMINISTRADOR SEDE SINAD > Perfil > Inicio Sistema

::: Bienvenido al Sistema SINAD :::

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO

Ingreso de Expedientes ▼
Bandeja de Expedientes ▼
Consulta de Expedientes ▼
Liberaciones ▼
Resoluciones ▼
Legalizaciones ▼
Envío Correspondencia ▼
Archivo Central ▼
Actas y Certificados ▼
Monitoreo y Control ▼
Reportes ▼
Administración ▼
Migración ▼

Oficina de Informática - OFIN
© Ministerio de Educación 2010, Av. La Poesía 155 San Borja - Lima

7.2 MÓDULO DE NORMATIVIDAD – MANTENIMIENTO DE NORMAS LEGALES

En este módulo describe detalladamente el registro, actualización, eliminación y búsqueda de normas legales.

7.2.1 BÚSQUEDA DE NORMAS LEGALES

Paso 1: Ingresamos al mantenimiento de Normas Legales:

- El usuario ingresa al sistema con el nombre de usuario: **ADMIN**. Selecciona **“Mantenimiento de Normas Legales”** del módulo **Normatividad**



Paso 2: Para realizar la búsqueda de Normatividad, el usuario debe Seleccionar el tema sobre el cual desea obtener datos, posteriormente debe hacer click en el botón 

SINAD > Normatividad > Mantenimiento de Normas de Legales ? Ayuda

::: Mantenimiento de Normas Legales :::

 Nuevo  Buscar

Filtros de Búsqueda

Tema:

Sumilla:

Fecha desde:  Fecha hasta: 

Nº de Documento:

Seleccionar el tema de la Norma

Tipo Documento	Nº Documento	Fecha	Asunto/Sumilla	Ver
 ALFABETIZACION	7-7-7	15/10/2012	FGHJHJ	 
 ALFABETIZACION	777	15/10/2012	GHJFGH	 
 ALFABETIZACION	777	15/10/2012	HJHGJ	 

REGISTROS: 1 - 3 DE 3 Nro. Página: 1    

Indica la cantidad de páginas.

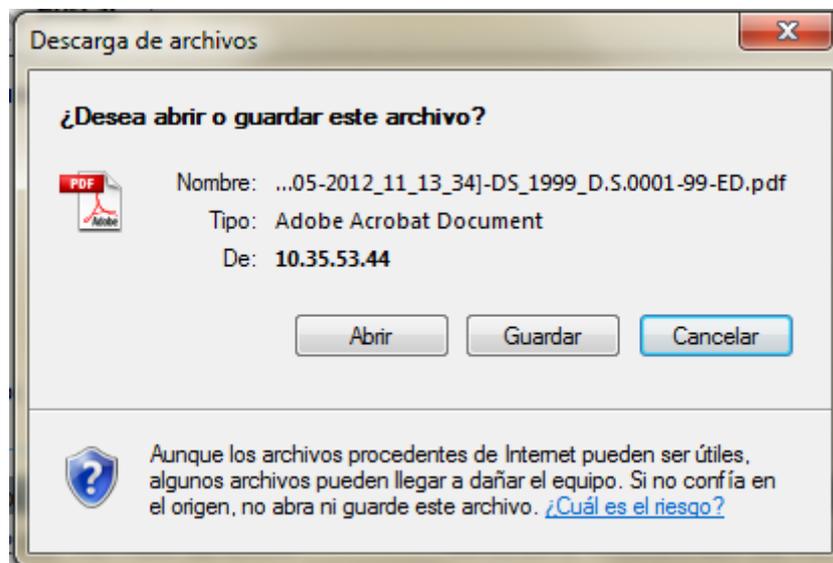
7.2.2 DESCARGA DE ARCHIVO ADJUNTO

Paso 1: Seleccionar el botón “Ver Normativa”  del listado de las Normas Legales.

Tipo Documento	Nº Documento	Fecha	Asunto/Sumilla	Ver
 ALFABETIZACION	7-7-7	15/10/2012	FGHJHJ	 
 ALFABETIZACION	777	15/10/2012	GHJFGH	 
 ALFABETIZACION	777	15/10/2012	HJHGJ	 

REGISTROS: 1 - 3 DE 3 Nro. Página: 1 

Paso 2: A continuación se mostrará una ventana de descarga del archivo.

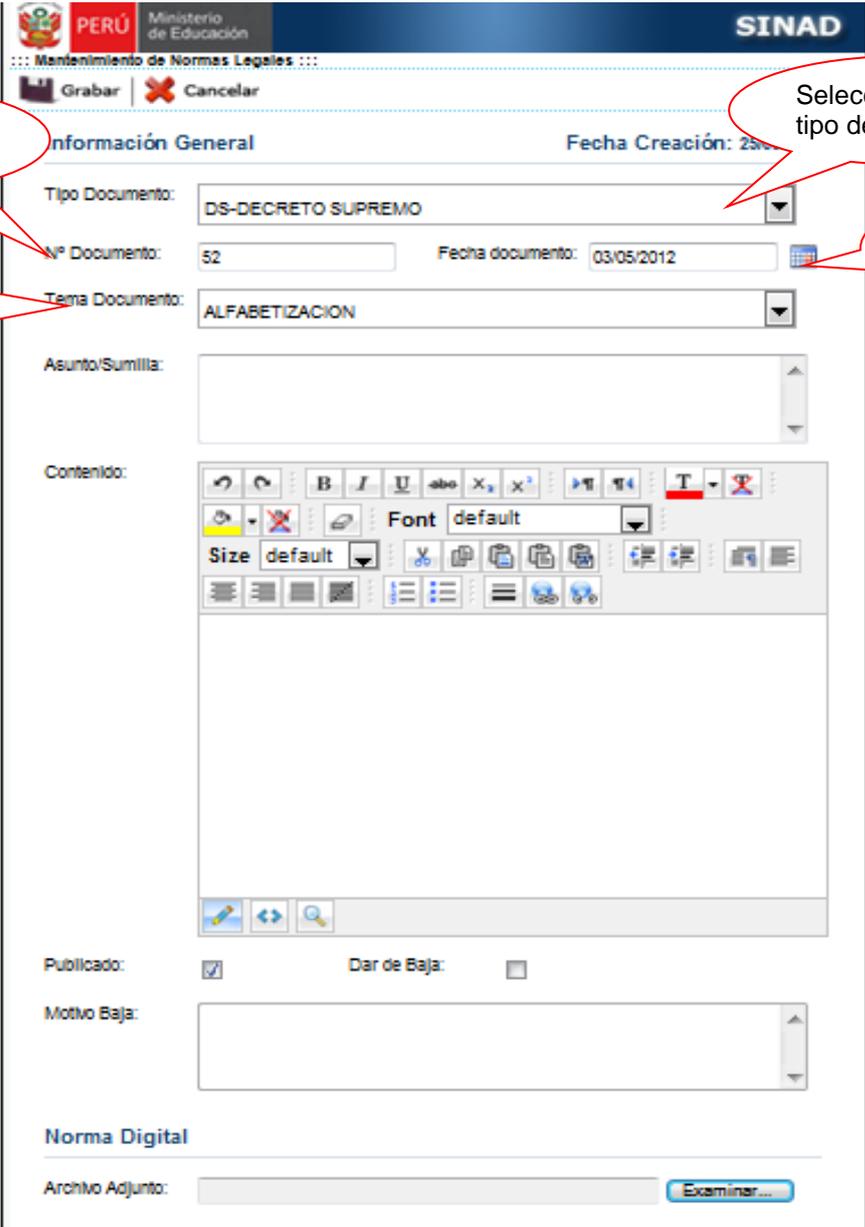


7.2.3 REGISTRO DE NORMAS LEGALES

Paso 1: El usuario presiona el botón  para registrar una nueva Normativa

Los campos obligatorios a considerar son:

- Tipo de Documento.
- Nro de Documento.
- Fecha de Documento.
- Tema de Documento.



The screenshot shows the 'Mantenimiento de Normas Legales' interface in the SINAD system. The form is titled 'Información General' and includes the following fields and options:

- Tipo Documento:** A dropdown menu with 'DS-DECRETO SUPREMO' selected.
- Nº Documento:** A text input field containing '52'.
- Fecha documento:** A date picker showing '03/05/2012'.
- Tema Documento:** A dropdown menu with 'ALFABETIZACION' selected.
- Asunto/Sumilla:** A text area for the subject or summary.
- Contenido:** A rich text editor with a toolbar for text formatting (bold, italic, underline, font color, background color, font size, font family, bullet points, numbered lists, links, etc.).
- Publicado:** A checked checkbox.
- Dar de Baja:** An unchecked checkbox.
- Motivo Baja:** A text area for the reason for withdrawal.
- Norma Digital:** A section with an 'Archivo Adjunto:' field and an 'Examinar...' button.

Ingresamos un N°
de documento

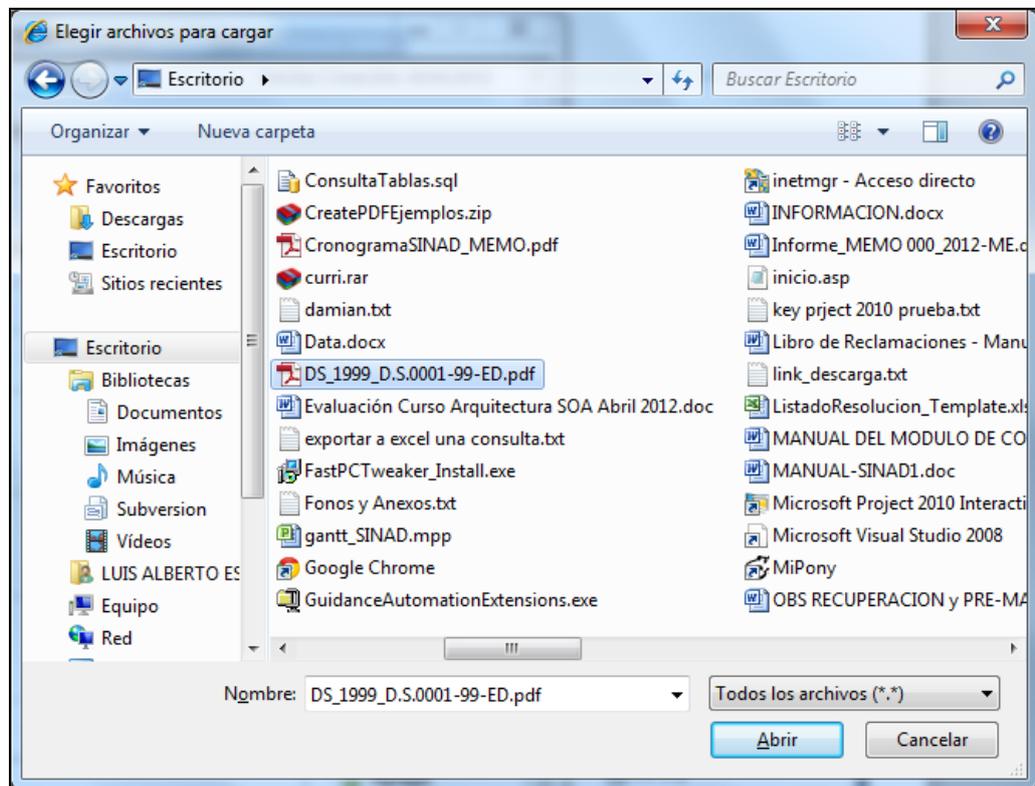
Seleccionamos un
Tema de
Documento

Seleccionamos un
tipo de documento

Ingresamos
una fecha

Paso 2: Para el caso de Archivo Adjunto en “Norma Digital”:

- Seleccionar el botón , y a continuación se le mostrará la siguiente ventana:



- En la ventana mostrada, seleccionar el archivo digital a cargar con el botón



Nota:

Para la carga de archivo, tener en cuenta que el máximo permitido es de 30Mb ya sea en los formatos de : doc, docx y pdf.

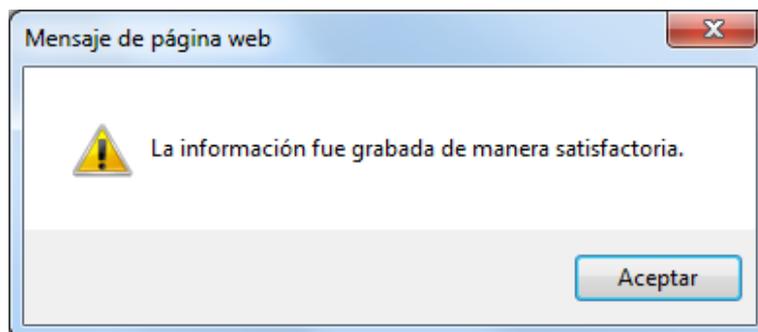
Paso 3: Registramos la Normativa ingresada.

- Luego de ingresar los datos necesarios tal como se detalla en la imagen:

The screenshot shows the 'Mantenimiento de Normas Legales' interface. At the top, there are navigation buttons for 'Grabar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). The main section is titled 'Información General' and includes the following fields:

- Tipo Documento:** A dropdown menu with 'DS-DECRETO SUPREMO' selected.
- Nº Documento:** A text input field containing '52'.
- Fecha documento:** A date picker showing '09/05/2012'.
- Tema Documento:** A dropdown menu with 'ALFABETIZACION' selected.
- Asunto/Sumilla:** A text area containing 'PROGRAMA DE APOYO'.
- Contenido:** A rich text editor with a toolbar containing various formatting options like bold, italic, underline, and font color.
- Publicado:** A checked checkbox.
- Dar de Baja:** An unchecked checkbox.
- Motivo Baja:** A text area.
- Norma Digital:** A section with an 'Archivo Adjunto' field containing the path 'C:\USERS\ANGHELA\DOCUMENTS\IJU_FUKUSHIMA_' and an 'Examinar...' button.

- Seleccionar el botón  Grabar, para poder registrar los datos de la Normatividad y a continuación nos mostrará un mensaje confirmación en donde nos indica que la información se grabó exitosamente.



7.2.4 ACTUALIZACION DE NORMAS LEGALES

Paso 1: El usuario presiona el botón  para buscar la normatividad a modificar.

SINAD > Normatividad > Mantenimiento de Normas Legales ? Ayuda

::: Mantenimiento de Normas Legales :::

 Nuevo  Buscar

Filtros de Búsqueda

Tema: 

Sumilla:

Fecha desde:  Fecha hasta: 

Nº de Documento:

Nº Documento	Tema	Fecha	Asunto/Sumilla	Ver
<input checked="" type="checkbox"/> DS 00163-2012-ED	ALFABETIZACION	05/05/2012	PROGRAMA DE ACTUALZACION DE ALFABETIZADORES	 
 DS 0025-2012-ED	AUXILIARES DE EDUCACION	01/05/2012	PROGRAMA DE APOYO CIUDADANO	 
 RD 0056-2012-ED	ALFABETIZACION	01/05/2012	PROGRAMA DE APOYO	 
 RD 0058-2012-ED	ALFABETIZACION	08/05/2012	PRUEBA DE ALFABETIZACION	 
 RS 0036-2012-ED	APAFAS	01/05/2012	ASOCIACION DE PADRES EN IE	 

REGISTROS: 1 - 5 DE 5 Nro. Página: 1 

Paso 2: El usuario presiona el botón “Modificar”  para actualizar la información de la normativa; y posteriormente se le mostrará la siguiente ventana.

SINAD - Google Chrome
localhost:31097/MED.SINAD.WebApp/RegistrarResolucionPopUpEx

Grabar Cancelar

Información General - 00123-2013 Fecha Creación: 18/11/2013

Tipo Documento: ORDENANZA REGIONAL

N° Documento: 00123-2013 Fecha documento: 01/11/2013

Tema Documento: ALFABETIZACION

Asunto/Sumilla: PRUEBA DE ALFABETIZACION

Contenido:

Font default Size default

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur ut faucibus felis. Vestibulum vitae diam ut orci dignissim sagittis. Pellentesque facilisis faucibus libero et ultrices. Pellentesque justo sem, porta ut ultricies at, venenatis et elit. Nullam tristique eros nulla, ac posuere purus faucibus sit amet. Mauris ut cursus enim. Nulla blandit orci eget molestie auctor.

Nullam eros metus, commodo in sem ultrices, cursus tincidunt insum. Proin pretium nulla sed

(Máximo 500 caracteres)

Publicado: Dar de Baja:

Motivo Baja:

Norma Digital

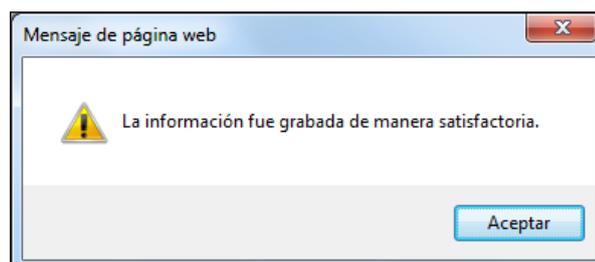
Archivo Adjunto: Seleccionar archivo No se ha selecci...o ningún archivo

Tipos de archivo : doc, docx y PDF
Tamaño Permitido (máx) : 30 Mb

Nota:

En caso exista un archivo, de tipo "PDF", cargado anteriormente el sistema realizará la unión de estos archivos en uno sólo. Teniendo en cuenta que el máximo a cargar es de 30Mb.

Paso 3: En la ventana anterior, el usuario modifica los datos que cree necesario y luego selecciona el botón  y a continuación se le mostrará el siguiente mensaje de confirmación, el cual indica que la información fue grabada satisfactoriamente.



7.2.5 ELIMINACION DE NORMAS LEGALES

Paso 1: El usuario selecciona el tipo de tema sobre el cual desea eliminar, posteriormente

presiona el botón  para buscar la norma a eliminar.

SINAD > Normatividad > Mantenimiento de Normas Legales ? Ayuda

::: Mantenimiento de Normas Legales :::

  Nuevo |  Buscar

Filtros de Búsqueda

Tema:

Sumilla:

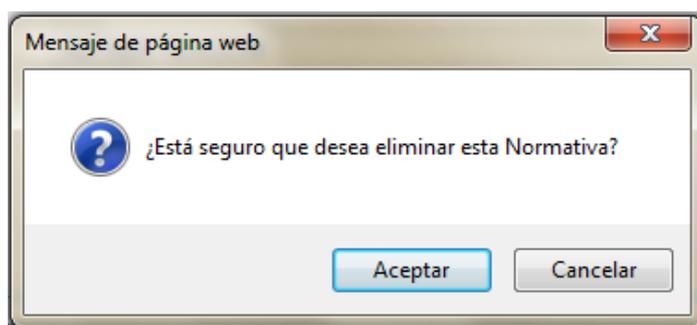
Fecha desde:  Fecha hasta: 

Nº de Documento:

Nº Documento	Tema	Fecha	Asunto/Sumilla	Ver
 DS 00163-2012-ED	ALFABETIZACION	05/05/2012	PROGRAMA DE ACTUALIZACION DE ALFABETIZADORES	 
 Ley 00195-2011-ED	ALFABETIZACION	01/12/2011	PRUEBA DE ALFABETIZACION EN MED	 
 RD 0056-2012-ED	ALFABETIZACION	01/05/2012	PROGRAMA DE APOYO	 
 RD 0058-2012-ED	ALFABETIZACION	08/05/2012	PRUEBA DE ALFABETIZACION	 

REGISTROS: 1 - 4 DE 4 Nro. Página: 1 

Paso 2: El usuario presiona el botón “Eliminar”  para eliminar la normativa; y a continuación se le mostrará el siguiente mensaje, en el cual debe confirmar si desea eliminar la Normativa.



Paso 3: En el mensaje anterior, el usuario debe seleccionar el botón , para poder remover la normativa seleccionada.

7.3 MÓDULO DE NORMATIVIDAD – MANTENIMIENTO DE TEMAS

En este módulo se describe detalladamente el registro, actualización, eliminación y búsqueda de temas.

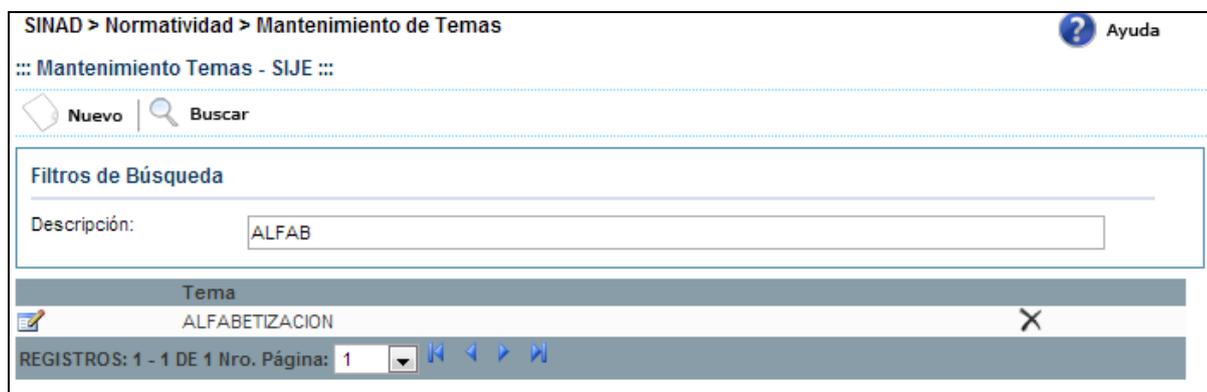
7.3.1 BÚSQUEDA DE TEMAS

Paso 1: Ingresamos al mantenimiento de Normas Legales:

- El usuario ingresa al sistema con el nombre de usuario: **ADMIN**. Selecciona “**Mantenimiento de Temas**” del módulo **Normatividad**



Paso 2: Para realizar la búsqueda de Temas, el usuario debe ingresar alguna descripción del cual desea obtener datos, posteriormente debe hacer click en el botón .



7.3.2 REGISTRO DE TEMAS

Paso 1: El usuario presiona el botón  para registrar una nueva Normativa

El campo obligatorio es:

- Tema.

Paso 2: Se muestra el siguiente popup en cual se debe ingresar el tema a registrar, tal como se detalla en la imagen:

The screenshot shows the 'Mantenimiento Temas - SIJE' application interface. At the top, there are navigation options 'Nuevo' and 'Buscar'. Below is a search filter section with 'Filtros de Búsqueda' and a 'Descripción:' field containing 'ALFAB'. A table below shows a single record with 'Tema' 'ALFABETIZACION'. At the bottom, a confirmation dialog box titled ':: REGISTRO DE TEMAS ::' is displayed, featuring 'Grabar' and 'Cancelar' buttons, and a 'Tema:' field containing 'TEMA DE PRUEBA'.

Paso 2: Una vez ingresado hacer click en el botón  Grabar , a continuación se muestra el siguiente mensaje de confirmación.

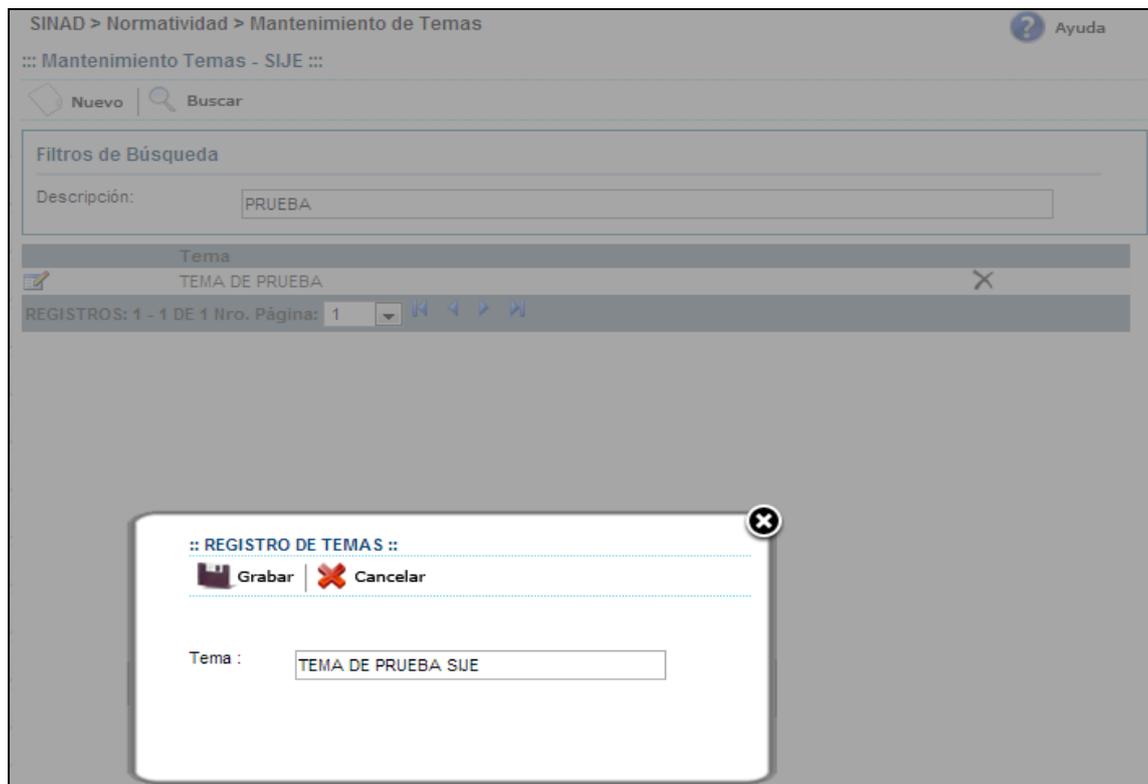
The screenshot shows a confirmation message dialog box with the title 'Mensaje de la página localhost:31097:'. The main text reads 'Aviso: El tema ha sido registrado correctamente'. There is an 'Aceptar' button at the bottom right.

7.3.3 ACTUALIZACIÓN DE TEMAS

Paso 1: El usuario presiona el botón  Buscar para buscar el tema a modificar.

The screenshot shows the 'Mantenimiento de Temas' application interface. At the top, there is a breadcrumb 'SINAD > Normatividad > Mantenimiento de Temas' and an 'Ayuda' button. Below are navigation options 'Nuevo' and 'Buscar'. A search filter section with 'Filtros de Búsqueda' and a 'Descripción:' field containing 'PRUEBA'. A table below shows a single record with 'Tema' 'TEMA DE PRUEBA'. At the bottom, there is a status bar showing 'REGISTROS: 1 - 1 DE 1 Nro. Página: 1'.

Paso 2: El usuario presiona el botón “Modificar”  para actualizar la información del tema; y posteriormente se le mostrará la siguiente ventana:



SINAD > Normatividad > Mantenimiento de Temas ? Ayuda

:: Mantenimiento Temas - SIJE ::

Nuevo

Filtros de Búsqueda

Descripción:

Tema

 TEMA DE PRUEBA X

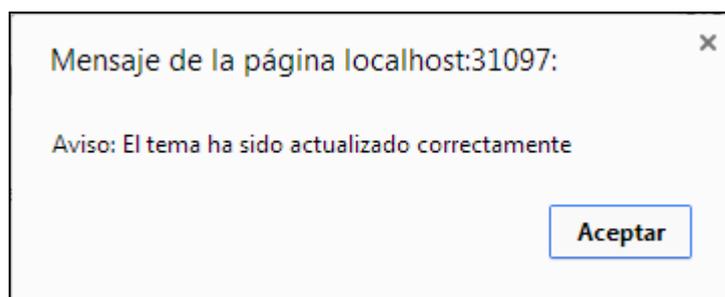
REGISTROS: 1 - 1 DE 1 Nro. Página: 1 < >

:: REGISTRO DE TEMAS :: X

 Grabar  Cancelar

Tema :

Paso 3: Una vez ingresado hacer click en el botón  Grabar, a continuación se muestra el siguiente mensaje de confirmación.



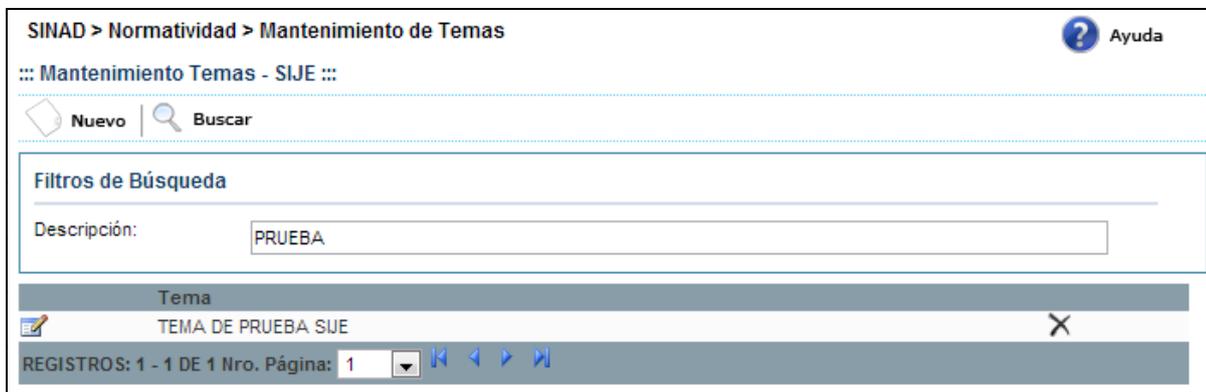
Mensaje de la página localhost:31097: X

Aviso: El tema ha sido actualizado correctamente

7.3.4 ELIMINACIÓN DE TEMAS

Paso 1: El usuario ingresa la descripción del tema sobre el cual desea eliminar,

posteriormente presiona el botón .



SINAD > Normatividad > Mantenimiento de Temas ? Ayuda

::: Mantenimiento Temas - SIJE :::

 Nuevo |  Buscar

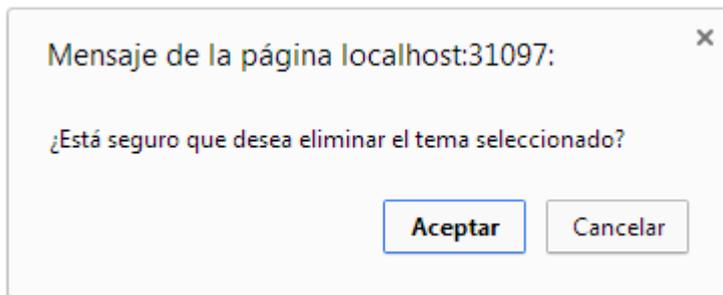
Filtros de Búsqueda

Descripción:

Tema
 TEMA DE PRUEBA SIJE 

REGISTROS: 1 - 1 DE 1 Nro. Página: 1 

Paso 2: El usuario presiona el botón “Eliminar”  para eliminar el tema; y a continuación se le mostrará el siguiente mensaje, en el cual debe confirmar si desea eliminar el tema.



Mensaje de la página localhost:31097: x

¿Está seguro que desea eliminar el tema seleccionado?

Paso 3: En el mensaje anterior, el usuario debe seleccionar el botón , para poder remover la normativa seleccionada.

8. SISTEMA DE CONSULTA DE NORMAS LEGALES PARA EL PUBLICO EN GENERAL

8.1 BÚSQUEDA DE NORMAS LEGALES

Paso 1: Para realizar la búsqueda de la Normativa, el usuario debe Seleccionar el tema sobre el cual desea obtener datos e ingresar opcionalmente los siguientes campos:

- Sumilla
- Fecha
- N° de Documento
- Tipo de Norma
- Ver

Paso 2: Hacer click en el botón buscar , posteriormente mostrará la normativa buscada.

Buscador de Normas Legales

Sistema de Información Jurídica de Educación

PERÚ Ministerio de Educación

Bienvenido al Buscador de Normas Legales del SIJE

Ingrese los criterios de búsqueda y luego dé clic en el botón Buscar.

Mientras mayor información proporcione, los resultados serán más específicos a su requerimiento.

Seleccionar el tema de la Norma

Buscador de Normas Legales - SIJE v1.1 Derechos Reservados 2013. MINEDU - OAAE | Visitas : 19702



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina de Trámite Documentario

SIJE Sistema de Información Jurídica de Educación

Buscador de Normas Legales

Tema: APAFAS

Asunto/Sumilla:

N° Documento:

Fecha: Desde Hasta

Tipo de Norma: Seleccionar

Ver: Activos

Limpiar

Resultados de la búsqueda

Ordenar: Tipo Doc.

Tipo Doc.	Nº Documento	Fecha	Asunto / Sumilla	Ver
DECRETO SUPREMO	004-2006-ED	09/02/2006	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY QUE REGULA LA PARTICIPACION DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS - LEY N° 28628	
DECRETO SUPREMO	003-2007-ED	11/01/2007	DISPONE QUE REPRESENTANTES DE ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS PODRAN SOLICITAR LA APLICACION DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS A RESPONSABLES DE ACTOS ACAECIDOS EL 8 DE ENERO DE 2007 ORIENTADOS A IMPEDIR LA PARTICIPACION DE DOCENTES EN EVALUACION.	
LEY	28628	25/11/2005	LEY QUE REGULA LA PARTICIPACION DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS	
RESOLUCIÓN MINISTERIAL	708-2000-ED	23/11/2000	APRUEBAN NORMAS PARA LA PARTICIPACION DE LA FAMILIA EN EL CONTROL DE LA ASISTENCIA Y PUNTO PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS UBICADOS EN ZONAS RURALES	

Mostrando resultados 1 - 4 de 4

Ir a página: 1

Flecha para avanzar a la página siguiente

Flecha para retroceder a la página anterior

Buscador de Normas Legales - SIJE v1.1 Derechos Reservados 2013. MINEDU - OAAE | Visitas : 19702

SIJE Sistema de Información Jurídica de Educación

Buscador de Normas Legales

Tema: TODOS

Asunto/Sumilla:

N° Documento:

Fecha: Desde Hasta

Tipo de Norma: CONVENIOS

Ver: Activos

Limpiar

Convenios

- CONVENIO
- 2013
 - Enero
 - Febrero
 - Marzo
 - Abril
 - Mayo
 - Junio
 - Julio

Resultados de la búsqueda

Convenios > Convenio > 2013 > Enero

Ordenar

Tipo Doc.	Nº Documento	Fecha	Asunto / Sumilla	Ver
CONVENIO	002-2013-MINEDU	03/01/2013	CONVENIO MARCO DE LA COLABORACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE BECAS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE SAC.	
CONVENIO	003-2013-MINEDU	09/01/2013	CONVENIO MARCO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y LA UNIVERSIDAD PERUANA UNION.	
CONVENIO	ADENDA 001 CONVENIO 360-2012-MINEDU	10/01/2013	ADENDA Nº 001 AL CONVENIO DE COOPERACION DE BECAS Y CREDITOS EDUCATIVOS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA.	
CONVENIO	001-2013-MINEDU	14/01/2013	CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE BECAS Y CREDITOS EDUCATIVOS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y LA MUNICIPALIDAD (PROVINCIAL/DISTRITAL) DEL CALONGO -CAÑETE.	
CONVENIO	004-2013-MINEDU	14/01/2013	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL PARA EL ACCESO A BECAS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y LA ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DEL PERU - AMPE	
CONVENIO	004-2013-OBEC-VMGI-MED	15/01/2013	APROBAR EL CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE BECA 18 Y CREDITO EDUCATIVO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANGA, PROVINCIA DE CAÑETE-DEPARTAMENTO DE LIMA, SUSCRITO EL 14 DE ENERO DEL 2013.	
CONVENIO	ADENDA Nº 001 AL CONVENIO Nº 488-2012-MINEDU DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE BECAS Y CREDITOS EDUCATIVOS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y EL INSTITUTO DE EDUCACION TECNOLOGICO "FRANCISCO HIERRO POZO".			
CONVENIO	ADENDA Nº 491-2012-MINEDU DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE BECAS Y CREDITOS EDUCATIVOS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y EL INSTITUTO DE EDUCACION TECNOLOGICO "FRANCISCO HIERRO POZO".			
CONVENIO	ADENDA Nº 492-2012-MINEDU DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE BECAS Y CREDITOS EDUCATIVOS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y EL INSTITUTO DE EDUCACION TECNOLOGICO "FRANCISCO HIERRO POZO".			
CONVENIO	ADENDA Nº 494-2012-MINEDU DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE BECAS Y CREDITOS EDUCATIVOS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y EL INSTITUTO DE EDUCACION TECNOLOGICO "FRANCISCO HIERRO POZO".			

Al buscar por Tipo de Norma se muestra el filtro por Tipo de Norma > Año > Mes

8.2 DESCARGA DE ARCHIVO ADJUNTO

Paso 1: Seleccionar el botón “Ver Normativa”  del listado de las Normas Legales.

Resultados de la búsqueda

Convenios > Convenio > 2013 > Enero

Ordenar

Tipo Doc.	Nº Documento	Fecha	Asunto / Sumilla	Ver
CONVENIO	002-2013-MINEDU	03/01/2013	CONVENIO MARCO DE LA COLABORACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE BECAS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE SAC.	
CONVENIO	003-2013-MINEDU	09/01/2013	CONVENIO MARCO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y LA UNIVERSIDAD PERUANA UNION.	
CONVENIO	ADENDA 001 CONV ENIO 360-2012-MIN EDU	10/01/2013	ADENDA Nº 001 AL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BECAS Y CRÉDITOS EDUCATIVOS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA.	
CONVENIO	001-2013-MINEDU	14/01/2013	CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE BECAS Y CRÉDITOS EDUCATIVOS ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION Y LA MUNICIPALIDAD (PROVINCIAL/DISTRITAL) DEL CALONGO -CANETE.	

Paso 2: A continuación se mostrará una ventana de descarga del archivo.

