



PERÚ

Ministerio de Cultura

# OGETIC

Oficina General de Estadística y Tecnologías  
de la Información y Comunicación

---

**QUIPU WEB - MÓDULO DE ENCARGOS**

**PERFIL DDC**



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de  
Estadística y Tecnologías de la  
Información y Comunicación

## HISTORIAL DE VERSIONES

| <b>Fecha</b> | <b>Versión</b> | <b>Descripción</b>                    | <b>Autor</b>            |
|--------------|----------------|---------------------------------------|-------------------------|
| Junio ,2021  | 2.0            | Segunda versión del Manual de Usuario | Karina Pashanace Pinedo |

## MANUAL DE USUARIO

### I. INTRODUCCIÓN

El presente manual de usuario corresponde al uso del Sistema Quipu web – Módulo de Encargos para el perfil de DDC.

### II. GENERALIDADES

#### 1.1. Ingreso al Sistema

Para acceder al sistema, se deberá digitar el usuario y contraseña correspondiente, luego presionar en el botón Login.

Iniciar sesión en su cuenta

Por favor, introduzca su nombre y contraseña para iniciar sesión.

CSALINAS

\*\*\*\*\* Olvidé mi contraseña

Login

2021 © Ministerio de Cultura

#### **Nota:**

El registro se debe realizar trimestralmente.  
La oficina debe tener una meta presupuestal  
Para registrar una solicitud de gastos de encargos debe seleccionar el periodo y la oficina.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación

## I. MENÚ DEL SISTEMA

1. Al ingresar al sistema nos mostrará la siguiente interfaz, ingresamos a la sección de contabilidad y damos clic

The screenshot displays the QUIPU system interface. The top navigation bar includes the system name 'QUIPU' and the user's name 'Salinas Zavaleta Cesar Antonio'. The main content area is titled 'Solicitud de Gasto Encargo' and features several filters: 'Año' (2020), 'Periodo' (Todos), 'Oficina' (OFICINA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO), 'Estado' (Todos), and 'Unidad Ejecutora' (MINISTERIO DE CULTURA). Below the filters are buttons for 'Nuevo', 'Modificar', 'Cambiar Estado', and 'Buscar', along with a 'Reenviar Correo' checkbox. A table titled 'Listado de Solicitud Encargo' is visible, with columns for 'Número', 'Descripción', 'Estado', 'Importe', 'Usuario', and 'Oficina'. The table currently shows 'Sin registros que mostrar'. On the left sidebar, the 'Contabilidad' menu item is highlighted with a red box.



PERÚ

Ministerio de Cultura

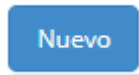
Secretaría General

Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación

2. Luego se nos desplegará las funciones y daremos clic en **Solicitud de gasto encargo**

The screenshot shows the QUIPU web application interface. On the left is a navigation menu with categories: Dashboard, Usuarios, Personal, Presupuesto, Logística, and Contabilidad. Under 'Contabilidad', 'Solicitud Gasto Encargo' is highlighted with a red box and a red arrow points to it. The main content area is titled 'Solicitud de Gasto Encargo' and contains several filters: Año (2021), Oficina (DIRECCION DESCONCENTRADA DE CULTURA ANCASH), Período (Todos), Estado (Todos), and Unidad Ejecutora (MINISTERIO DE CULTURA). Below the filters are buttons for 'Nuevo', 'Modificar', 'Cambiar Estado', and 'Buscar', along with a 'Reenviar Correo' checkbox. A table titled 'Listado de Solicitud Encargo' is shown with columns for 'Número', 'Descripción', 'Estado', 'Importe', 'Usuario', and 'Oficina'. The table is currently empty, and the footer indicates 'Sin registros que mostrar'.

En esta interfaz, vamos a encontrar los siguientes botones:



Permite registrar nuevos registros



Permite modificar los registros existentes.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de  
Estadística y Tecnologías de la  
Información y Comunicación

Buscar

Permite buscar los registros por los parámetros seleccionados.

**Nota-** Para cambiar el estado del registro previamente este debe ser configurado en el Quipu cliente servidor según el flujo del requerimiento.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación

## II. SOLICITUD DE ENCARGO

1. Para registrar una nueva solicitud, se debe seleccionar el año y el periodo a registrar.

The screenshot shows the 'Solicitud de Gasto Encargo' form in the QUIPU system. The 'Año' field is set to 2021 and the 'Periodo' field is set to ABRIL / MAYO / JUNIO. The 'Oficina' is 'DIRECCION DESCONCENTRADA DE CULTURA ANCASH' and the 'Estado' is 'Todos'. The 'Unidad Ejecutora' is 'MINISTERIO DE CULTURA.'. There are buttons for 'Nuevo', 'Modificar', 'Cambiar Estado', and 'Buscar'. A 'Reenviar Correo' checkbox is also present. Below the form is a table with columns: Número, Descripción, Estado, Importe, Usuario, and Oficina. The table is currently empty, showing 'Página 1 de 0' and 'Sin registros que mostrar'.

2. Damos clic en nuevo y nos va mostrar la siguiente interfaz, donde encontraremos 3 secciones

**Detalle de Gastos de Encargo:** permite registrar los ítems en el detalle.

**Archivo Adjunto:** Permite adjuntar archivos, es opcional

**Estado Proceso:** permite visualizar los estados de la solicitud en modo lectura.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Nuevo' button is highlighted with a red box. The rest of the interface, including the form fields and the empty table, remains the same.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación

🏠 **Solicitud Encargos N° - Año 2021**

Número  F. Emisión 04/06/2021

Usuario SALINAS ZAVALETA CESAR ANTONIO Período ABRIL / MAYO / JUNIO

Oficina DIRECCION DESCONCENTRADA DE CULTURA ANCASH

Detalle Gasto Encargo **1** | Archivo Adjunto **2** | Estado Proceso **3**

Quitar | Agregar

Listado de Items

| Item | MES | Clasificador | Descripción | Justificación | POI |
|------|-----|--------------|-------------|---------------|-----|
|      |     |              |             |               |     |

« ‹ ‹‹ Página 1 de 0 ›› ›» 15 Sin registros que mostrar

Guardar | Regresar

3. Damos clic en detalle de gasto y en el botón agregar, nos mostrará la siguiente interfaz, con la lista de clasificadores de gastos. Seleccionamos los ítems de nuestra elección y damos clic en agregar.





### Lista de Clasificadores

|    | <input type="checkbox"/>            | Clasificador    | Descripción   |
|----|-------------------------------------|-----------------|---|
| 1  | <input checked="" type="checkbox"/> | 2.0. 1 1. 1 1   | DIFUSIÓN EN EL DIARIO OFICIAL   |
| 2  | <input checked="" type="checkbox"/> | 2.1. 1 1. 1 1   | FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA                           |
| 3  | <input checked="" type="checkbox"/> | 2.1. 1 1. 1 2   | PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)                    |
| 4  | <input type="checkbox"/>            | 2.1. 1 1. 1 3   | PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)          |
| 5  | <input type="checkbox"/>            | 2.1. 1 1. 1 4   | PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO (REGIMEN LABORAL PRIVADO) |
| 6  | <input type="checkbox"/>            | 2.1. 1 1. 1 5   | PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)          |
| 7  | <input type="checkbox"/>            | 2.1. 1 1. 1 8   | PERSONAL CONTRATADO LEY SERVIR  |
| 8  | <input type="checkbox"/>            | 2.1. 1 1. 2 1   | ASIGNACION A FONDOS DE PERSONAL                                       |
| 9  | <input type="checkbox"/>            | 2.1. 1 1. 2 9 9 | OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS                                    |
| 10 | <input type="checkbox"/>            | 2.1. 1 4. 1 1   | PERSONAL NOMBRADO   |
| 11 | <input type="checkbox"/>            | 2.1. 1 4. 2 1   | BONO POR FUNCION JURISDICCIONAL Y FISCAL                              |
| 12 | <input type="checkbox"/>            | 2.1. 1 4. 2 9 9 | OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS                                    |
| 13 | <input type="checkbox"/>            | 2.1. 1 5. 1 1   | PERSONAL NOMBRADO   |
| 14 | <input type="checkbox"/>            | 2.1. 1 5. 1 2   | PERSONAL CONTRATADO   |
| 15 | <input type="checkbox"/>            | 2.1. 1 7. 2 9 9 | OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS                                    |



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación

- Luego de ello le va mostrar los ítems seleccionados en una tabla, en donde tiene que completar la información de la columna del mes, la justificación y el importe.

Solicitud Encargos N° - Año 2021

Número: [ ] F. Emisión: 04/06/2021

Usuario: SALINAS ZAVALA CESAR ANTONIO Período: ABRIL / MAYO / JUNIO

Oficina: DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA ANCASH

Detalle Gasto Encargo 1 Archivo Adjunto 2 Estado Proceso 3

Quitar Agregar

| Item   | MES             | Clasificador  | Descripción  | Justificación | POI                            | POI Descripción | Importe |
|--------|-----------------|---------------|--|---------------|--------------------------------|-----------------|---------|
| 1 001  | ABRIL           | 2.0. 1 1. 1 1 | DIFUSIÓN EN EL DIARIO OFICIAL                      |               | TODOS                          | DIRECCIO        |         |
| 2 002  | --Seleccionar-- | 2.1. 1 1. 1 1 | FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA        |               | ATENCIÓN DE SOLICITUDES CIRAS. | DIRECCIO        | 0.00    |
| 3 003  | --Seleccionar-- | 2.1. 1 1. 1 2 | PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO) |               | TODOS                          | DIRECCIO        | 0.00    |
| Total: |                 |               |  |               |                                |                 | 0.00    |

Página 1 de 1 15 Mostrando 1 - 3 de 3

Guardar Regresar

- Cuando complete la información le da clic en guardar y le mostrar un mensaje de confirmación.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Secretaría General

Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación

Número: 00016 F. Emisión: 04/06/2021  
Usuario: SALINAS ZAVALETA CESAR ANTONIO Período: ABRIL / MAYO / JUNIO  
Oficina: DIRECCION DESCONCENTRADA DE CULTURA ANCASH

Detalle Gasto Encargo 1 Archivo Adjunto 2 Estado Proceso 3

Quitar Agregar

Listado de Items

| Item   | MES   | Classificador | Descripción                                 | Justificación | POI | POI Descripción                | Importe    |          |
|--------|-------|---------------|---|---------------|-----|--------------------------------|------------|----------|
| 1 001  | ABRIL | 2.0.1.1.1.1   | DIFUSIÓN EN EL DIARIO OFICIAL               | Lorum Ipsos   |     | TODOS                          | 250,000.00 | DIRECCIO |
| 2 002  | MAYO  | 2.1.1.1.1.1   | FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA | Lorum Ipsos   |     | ATENCIÓN DE SOLICITUDES CIRAS. | 15,000.00  | DIRECCIO |
| 3 003  | JUNIO | 2.1.1.1.1.2   | PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO            | Lorum Ipsos   |     | TODOS                          | 12,000.00  | DIRECCIO |
| Total: |       |               |   |               |     |                                | 277,000.00 |          |

Requerimiento  
¿ Desea guardar todo los cambios ?

Aceptar Cancelar

Guardar Regresar

Solicitud Encargos N° - Año 2021

Se registró Satisfactoriamente, 07:59:42 a.m.

Número: 00016 F. Emisión: 04/06/2021  
Usuario: SALINAS ZAVALETA CESAR ANTONIO Período: ABRIL / MAYO / JUNIO  
Oficina: DIRECCION DESCONCENTRADA DE CULTURA ANCASH

Detalle Gasto Encargo 1 Archivo Adjunto 2 Estado Proceso 3

Quitar Agregar

Listado de Items

| Item   | MES   | Classificador | Descripción  | Justificación | POI | POI Descripción                | Importe    |          |
|--------|-------|---------------|--|---------------|-----|--------------------------------|------------|----------|
| 1 001  | ABRIL | 2.0.1.1.1.1   | DIFUSIÓN EN EL DIARIO OFICIAL                      | LORUM IPSOS   |     | TODOS                          | 250,000.00 | DIRECCIO |
| 2 002  | MAYO  | 2.1.1.1.1.1   | FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA        | LORUM IPSOS   |     | ATENCIÓN DE SOLICITUDES CIRAS. | 15,000.00  | DIRECCIO |
| 3 003  | JUNIO | 2.1.1.1.1.2   | PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO) | LORUM IPSOS   |     | TODOS                          | 12,000.00  | DIRECCIO |
| Total: |       |               |  |               |     |                                | 277,000.00 |          |

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 3 de 3

Guardar Regresar