



PERÚ

Ministerio de Cultura

MANUAL DE USUARIO DEL SOFTWARE

MANUAL DE USUARIO DEL SOFTWARE

**[QUIPU WEB –
CONFORMIDAD DE ORDEN DE COMPRA]**

Objetivo del Sistema

El presente documento tiene como objetivo detallar la funcionalidad del Sistema de Gestión Administrativa – QUIPU WEB Módulo de Conformidad de Orden de Compra QUIPU WEB

1. ALCANCE DEL SISTEMA

El presente documento tiene como alcance el registro de conformidad de compra para los usuarios de la Sede Central.

3. INGRESO AL SISTEMA

Solo personal autorizado puede acceder al sistema a través QUIPU WEB.

1.1. INGRESO AL SISTEMA

En esta ventana se debe ingresar el usuario y clave establecidos para el sistema QUIPU.

<http://quipu.cultura.gob.pe/>

Iniciar sesión en su cuenta

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

Nombre de usuario

Contraseña [Olvidé mi contraseña](#)

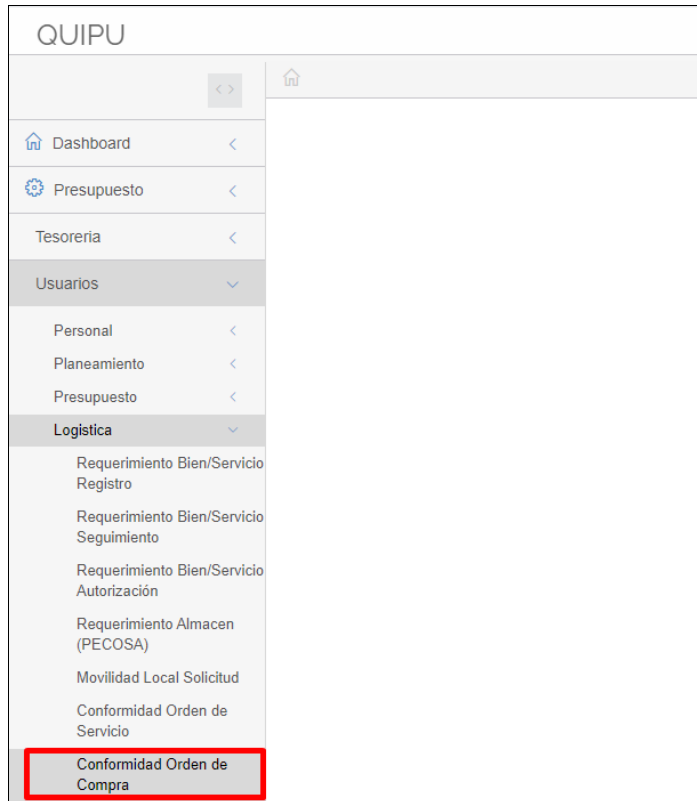
Login →

2020 © Ministerio de Cultura

ROL USUARIO.-

- Permite registrar la conformidad de una orden de compra.
- Para dar una conformidad de compra se debe seleccionar una orden de compra existente.

Ingresar a Usuario / Logística / Conformidad Orden de Compra



En la ventana principal clic en botón **Nuevo**

Conformidad de Ordenes de Compra

Consulta

Año: 2020 Mes: Octubre

Oficina: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Unidad Ejecutora: MINISTERIO DE CULTURA

Botones: Cambiar Estado, **Nuevo**, Modificar, Enviar por Correo, Buscar, Imprimir

N° Orden	Fecha	Año Orden	Estado	Razón Social	RUC	Nro SIAF	Importe	Operador	Contr
1	00012	07/02/2020	2020	NOTIFICADO	TAPIA QUISPE ROGGER HUTCH	10453406259	0002003	4.000,00	SALCEDO QUISPE JOSE LUIS

Mostrando 1 - 1 de 1

N° Conformidad	Orden	Año Orden	Programación de Pago	Estado	Ente	Observación
1	04057	00012	2020	0001	EMITIDO	TAPIA QUISPE ROGGER HUTCH
2	04055	00012	2020	0001	EMITIDO	TAPIA QUISPE ROGGER HUTCH
3	04054	00012	2020	0001	EMITIDO	TAPIA QUISPE ROGGER HUTCH
4	04053	00012	2020	0001	EMITIDO	TAPIA QUISPE ROGGER HUTCH

Mostrando 1 - 4 de 4

La ventana de registro cuenta con cuatro Fichas.

Ficha Datos.- Permite registrar los datos generales de la conformidad de la orden de compra.

Ingresar todo los campos obligatorio (*).

Conformidad de Ordenes de Compra

Datos 1 Estado Proceso 2 Detalle de la recepción de la Orden 3 Adjuntar Archivo 4

Orden

Año: 2020 Número: 00012 Program. Pago: Proveedor: TAPIA QUISPE ROGGER HUTCH

Conformidad

Fecha: 26/10/2020 Correlativo: Terminos de Referencia: Conforme

F. Entrega: 26/10/2020 Puede modificar monto: Si No Importe: 0

Plazo: Conforme Pruebas: Encargado: Resultado: No Aplica

Observación:

Otros

Oficina: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Usuario: GUITTON ARTEAGA CHARLY ELADIO

Botones: Guardar, Regresar

✓ Ficha Estado Proceso.- Permite visualizar los estados de la conformidad, en modo consulta.

Conformidad de órdenes de Compra

Datos 1 Estado Proceso 2 Detalle de la recepción de la Orden 3 Adjuntar Archivo 4

Estados	VeZ	Estado	Observaciones	Fecha	Usuario
	1	EMITIDO		3/11/2020	ADMINMC

Mostrando 1 - 1 de 1

Guardar Regresar

- ✓ Ficha Detalle de la Recepción de la Orden.- Permite registrar la cantidad de ítems a recepcionar
 - Ficha Detalle de la recepción de la orden es obligatorio (*).
Agregar el detalle e ingresar como mínimo un registro e ingresar la cantidad a recepcionar

Conformidad de órdenes de Compra

Datos 1 Estado Proceso 2 Detalle de la recepción de la Orden 3 Adjuntar Archivo 4

Detalle de la recepción de la Orden

Orden Número	Orden Item	Bién/Servicio Descripción	Unidad Medida	Orden Cantidad	Orden Precio Unitario	Orden Importe	Recepción Cantidad	Recepción Precio Unitario	Recepción Importe
Totales				0		0	0		0

Sin registros que mostrar

Guardar Regresar

- ✓ Ficha Adjuntar Archivo.- Permite adjuntar un archivo, para adjuntar un archivo debe guardar los datos generales de la conformidad.
 - Clic en el botón **Agregar** para adjuntar un archivo.
 - Clic en el botón **Quitar** para eliminar el archivo.

Conformidad de órdenes de Compra

Datos 1 Estado Proceso 2 Detalle de la recepción de la Orden 3 Adjuntar Archivo 4

Quitar Agregar

Archivo	Nombre	Descripción
---------	--------	-------------

Sin registros que mostrar

Datos Generales.

- Completar los campos editables.
- Asociar programación de pago.

Conformidad de Ordenes de Compra

Datos 1 Estado Proceso 2 Detalle de la recepción de la Orden 3 Adjuntar Archivo 4

Orden
 Año 2018 Número 00546 Program. Pago 0001 Proveedor COMERCIAL GIOVA S.A.

Conformidad
 Fecha 26/10/2020 Correlativo [] Terminos de Referencia Conforme
 F. Entrega 26/10/2020 Puede modificar monto Si No Importe 786.67
 Plazo Conforme Pruebas Encargado [] Resultado No Aplica

PRUEBA 1 DE ALA CONFORMIDAD

Otros
 Oficina OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
 Usuario GUITTON ARTEAGA CHARLY ELADIO

Guardar Regresar

Asociar programación de pago.

Conformidad de Ordenes de Compra

Datos 1 Estado Proceso 2 Detalle de la recepción de la Orden 3 Adjuntar Archivo 4

Orden
 Año 2018 Número 00546 Program. Pago [] Proveedor COMERCIAL GIOVA S.A.

Conformidad
 Fecha 26/10/2020 Correlativo [] Terminos de Referencia Conforme
 F. Entrega 26/10/2020 Puede modificar monto Si No Importe 786.67
 Plazo Conforme Pruebas Encargado [] Resultado No Aplica

OBSERVACION

Otros
 Oficina OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
 Usuario GUITTON ARTEAGA CHARLY ELADIO

Guardar Regresar

Programación de Pago por Orden de compra

N° Orden	Código de Pago	Fecha de Pago	Monto	Razón Social	Oficina	
1	00546	0001	20/07/2018	786.67	COMERCIAL GIOVA S.A.	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Mostrando 1 - 1 de 1

Aceptar Cancelar

Detalle de la recepción de la orden.

- Los ítems se visualizan al momento de asociar programación de pago.
- En la columna recepción ingresar la cantidad de recepción.

Conformidad de Ordenes de Compra

Datos 1 Estado Proceso 2 Detalle de la recepción de la Orden 3 Adjuntar Archivo 4

Detalle de la recepción de la Orden

Orden Número	Orden Item	Bién/Servicio Descripción	Unidad Medida	Orden Cantidad	Orden Precio Unitario	Orden Importe	Recepción Cantidad	Recepción Precio Unitario	Recepción Importe
1	00546 001	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO	112	30	2.57	77.10	1	2.57	2.57
2	00546 002	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR AZUL	112	30	2.57	77.10	1	2.57	2.57
3	00546 003	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALCATE	112	4	19.77	79.08	1	19.77	19.77
4	00546 004	TABLERO ACRILICO TAMAÑO OFICIO CON SUJETADOR D	112	20	7.05	141.00		7.05	0
5	00546 005	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 15 A 20 HOJAS	112	6	9.04	54.24		9.04	0
6	00546 006	PAPEL SEDA DE 70 CM X 50 CM COLOR BLANCO	112	1500	0.09338	140.07		0.09338	0
7	00546 007	CUADERNO DE OBRA TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	112	4	32.77	131.08		32.77	0
8	00546 008	PAPEL MILIMETRADO 75 G DE 1.10 M X 10 M	112	2	10	20		10	0
9	00546 009	CD REGRABABLE DE 700 MB	112	20	3.35	67.00		3.35	0
				Totales	1616	786.67	3		24.91

Mostrando 1 - 9 de 9

Guardar Regresar

Para finalizar con el registro clic en botón guardar.

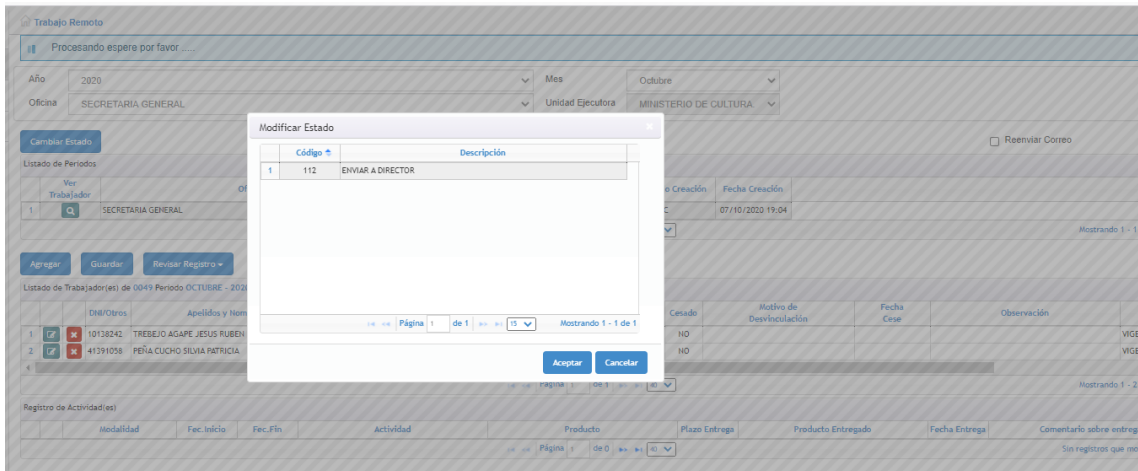
The screenshot shows a web application interface with a form titled 'Detalle de la recepción de la Orden'. The form contains several sections: 'Orden' (Year: 2018, Number: 00524, Program: Pago 0001, Provider: INVERSIONES SADING), 'Conformidad' (Date: 26/10/2020, Correlativo: 13240, Terms of Reference: Conforme, Delivery Date: 26/10/2020, Amount: 9636.6), 'Plazo' (Conforme), 'Pruebas' (Encargado, Resultado: No Aplica), 'Documento Referencia' (Ampliación de Plazo: PRUEBA DE CONFORMIDAD E COMPRA), and 'Otros' (Office: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, User: GUITTON ARTEAGA CHARLY ELADIO). A modal dialog box titled 'Guardar' is centered over the form, asking '¿Desea guardar todos los cambios?' with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Después de guardar los datos generales, debe adjuntar el informe de la conformidad de compra

Adjuntar archivo.- Una vez registrado los datos generales proceder con el guardado del archivo.

The screenshot shows the 'Adjuntar Archivo' step of the process. The background shows a table with one row containing the file name 'Contrato_21_10_2020_21_42'. A modal dialog box titled 'Adjuntar Archivo' is open, with a text input field for 'Archivo' containing 'Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado' and an empty 'Descripción' field. 'Guardar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom of the dialog.

Botón Cambiar estado.-Permite cambiar el estado y enviar por correo electrónico para la autorización.



Ingresar la observacion antes de ejecutar la accion del estado.
Si dese enviar un correo activar la casilla de verificacion.

Ejecutar Acción Estado

Estado:

Fecha Estado:

Observaciones:

¿Desea enviar por correo electrónico?

Botón Enviar por correo .-_Permite reenviar un correo electrónico al jefe inmediato

Correo

¿ Desea enviar por correo electrónico ?

En la bandeja del jefe inmediato se visualiza un resumen del documento donde puede autorizar y rechazar el documento

Quiapu	MINISTERIO DE CULTURA.
<p>Estimado(a): Bazan Navarro Veronica Alicia</p> <p>La presente es para informarle el presente documento para su atención:</p> <p>Estado Actual: En Proceso Tipo Documento: Conformidad De Requerimiento Nro Documento: 00250 - 2020 Fecha Documento: 04/11/2020 Oficina Solicitante : OFICINA DE DESARROLLO TECNOLOGICO Importe: S/ 5.00 Concepto: sf</p> <p>Se adjunta documento</p> <p style="text-align: center;"> Autorizar Director Rechazado Director </p>	

Botón Imprimir Permite exportar en formato pdf el formato de conformidad de compra

INFORME DE CONFORMIDAD N° 08080 - 2018		Fecha : 2020/11/04 10:20:37																									
8002 ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL		Usuario : JORIBEO																									
<p>Por el presente, se da la conformidad a la prestación brindada al Ministerio de Cultura de acuerdo a las condiciones contractuales, según el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>RAZON DEL PROVEEDOR:</td> <td>PERU DATA CONSULT & I.R.L.</td> </tr> <tr> <td>PROCESO DE SELECCIÓN O CONTRATACIÓN DIRECTA:</td> <td>CONTRATACION POR CATELADO ELECTRONICO</td> </tr> <tr> <td>OBJETO DEL SERVICIO:</td> <td>SE RECIBIO CONFORME</td> </tr> </table>				RAZON DEL PROVEEDOR:	PERU DATA CONSULT & I.R.L.	PROCESO DE SELECCIÓN O CONTRATACIÓN DIRECTA:	CONTRATACION POR CATELADO ELECTRONICO	OBJETO DEL SERVICIO:	SE RECIBIO CONFORME																		
RAZON DEL PROVEEDOR:	PERU DATA CONSULT & I.R.L.																										
PROCESO DE SELECCIÓN O CONTRATACIÓN DIRECTA:	CONTRATACION POR CATELADO ELECTRONICO																										
OBJETO DEL SERVICIO:	SE RECIBIO CONFORME																										
<p>DETALLE DE ÍTEMS DE LA CONFORMIDAD</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descripción</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> <th>Requisito</th> <th>Requisito</th> <th>Requisito</th> <th>Requisito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001</td> <td>MONITOR LCD 20" W</td> <td>PC</td> <td>1.00</td> <td>500.00</td> <td>500.00</td> <td>500.00</td> <td>500.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTALES</td> <td>1.00</td> <td>500.00</td> <td>500.00</td> <td>500.00</td> <td>500.00</td> </tr> </tbody> </table>				Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Requisito	Requisito	Requisito	Requisito	001	MONITOR LCD 20" W	PC	1.00	500.00	500.00	500.00	500.00	TOTALES			1.00	500.00	500.00	500.00	500.00
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Requisito	Requisito	Requisito	Requisito																				
001	MONITOR LCD 20" W	PC	1.00	500.00	500.00	500.00	500.00																				
TOTALES			1.00	500.00	500.00	500.00	500.00																				
<p>ORDEN DE COMPRA N°: 2018 - 2018</p> <p>SERIE DE LA ADQUISICION: 1 - (000) CALENDARIO</p> <p>N° DE ENTREGABLES AL QUE SE OTORGA CONFORMIDAD: 1 de 1</p> <p>FECHA: ENTREGA: 21/09/2018</p> <p>CONFORMADO: 2020/11/04 10:20:37</p> <p>OFICINA: 8002 ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL</p> <p>PLAZO DE AMPLIACION: FECHA:</p> <p>MOTIVO AMPLIACION:</p> <p>CAUSA DE RETRASO: No</p> <p>OBSERVACIONES: ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO PARA SER ASIGNADO A LA OFICINA 8002 ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL</p> <p>Verificaciones realizadas (Marcar la respectiva casilla)</p> <p>a) Cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas de los bienes y servicios ofertados:</p> <p>Si Cumplimiento <input checked="" type="checkbox"/> No Cumplimiento <input type="checkbox"/></p> <p>b) Plazo <input checked="" type="checkbox"/> Si Cumplimiento <input type="checkbox"/> No Cumplimiento <input type="checkbox"/></p> <p>c) Puntos revisados (En caso de faltar contemplado en las especificaciones técnicas incluidas en las Bases o Requerimiento)</p> <p>- Nombre de Persona Natural o Jurídica que realizó las pruebas:</p> <p>- Resultado de Pruebas: <input checked="" type="checkbox"/> Si cumple <input type="checkbox"/> No cumple <input type="checkbox"/> No cumple se detalla en Acta de Observaciones</p>																											
<p>Ministerio de Cultura Oficina de Desarrollo Tecnológico Veronica Viquez Sierra Paredes</p> <p>Firma y Sello FIRMA DE AREA TECNICA</p>		<p>Ministerio de Cultura Oficina de Desarrollo Tecnológico Veronica Viquez Sierra Paredes</p> <p>Firma y Sello FIRMA DIRECTO/JEFE DE OFICINA O UNIDAD</p>																									