



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

MANUAL DE USUARIO

CONTABILIDAD

SOLICITUD DE ENCARGOS



Contenido

1.	Generalidades	3
1.1.	Descripción	3
1.2.	Ubicación en el Menú de Usuario	3
2.	Funcionalidad.....	4
2.1.	Modo Consulta	4
2.2.	Modo Mantenimiento	4
2.2.1.	Datos Resolución	5
2.2.2.	Detalle de Requerimiento	5
2.2.3.	Plan de Actividades.....	6
2.2.4.	Certificado.....	6
2.2.5.	Estados del requerimiento	7
2.3.	Reportes	7
2.3.1.	Solicitud de fondos por Encargo.....	8
2.3.2.	Plan de trabajo para la ejecución del encargo	8

1. Generalidades

1.1. Descripción

Nos permitirá generar solicitudes de encargos, que es un monto otorgado para un evento.

1.2. Ubicación en el Menú de Usuario



2. Funcionalidad

2.1. Modo Consulta

Muestra el listado de las solicitudes de encargos.

Requerimiento Número	Fecha Emisión	Responsable Del Encargo	Fecha Salida	Fecha Retorno	Requerimiento Concepto	Estado	Tipo Moneda	Importe Total
----------------------	---------------	-------------------------	--------------	---------------	------------------------	--------	-------------	---------------

FILTROS

Seleccione Oficina: Todas Las Oficinas	Tipo Requerimiento: Encargos	Mes de: Todos
---	-------------------------------------	----------------------

Seleccione Oficina: Permite filtrar la información por la oficina del usuario.

Tipo de Requerimiento: El tipo por defecto es Encargos.

Mes de Proceso: Permite filtrar por el mes de proceso.

2.2. Modo Mantenimiento

Muestra datos de la solicitud de encargos.

[2016] Requerimientos de Encargos

Datos Generales del Requerimiento

Número: 00001 Fecha Emisión: 05/07/2016 Fecha Afectación: 05/07/2016 Concepto: Moneda: S/

Usuario: CACHO CUCHCA ENRIQUE ULISES

Oficina: %

Datos Resolución | Detalle del Requerimiento | Plan de Actividades | Certificado | Estados del Requerimiento

Resolución: F. Resolución: 00/00/0000 Tipo: Nacional

Nombres y Apellidos:

Plazo Ejecución: Fecha de Inicio: 13/07/2016 Fecha de Término: 00/00/0000

Plazo a Rendir: 3 Vencimiento del Plazo: 00/00/0000

Observaciones:

Nuevo: Permite crear una nueva solicitud de encargo.

Modifica: Permite modificar datos de la solicitud de encargos

Elimina: No se encuentra habilitado la opción.

Grabar: Permite guardar la información ingresada de la solicitud.

2.2.1. Datos Resolución

Nos permite registrar datos de la persona que se encargara de ejecutar el encargo y las fechas en que se ejecutaran.

Resolución F. Resolución Tipo

Nombres y Apellidos

Plazo Ejecución Fecha de Inicio Fecha de Término

Plazo a Rendir Vencimiento del Plazo

Observaciones

BOTONES

Seleccionar Encargado: nos permite seleccionar a la persona que se encargara de ejecutar el encargo.

2.2.2. Detalle de Requerimiento

Permite registrar los clasificadores por el cual se ejecutara el gasto.

[2016] Requerimientos de Encargos

Datos Generales del Requerimiento:

Número Fecha Emisión Fecha Afectación Concepto Moneda

Usuario

Oficina

Item	Código	Descripción	UM	Cantidad	Precio	Importe	Oficina Solicitante	Sec.Fun.	Fuente	Clas
------	--------	-------------	----	----------	--------	---------	---------------------	----------	--------	------

0.00

Especificaciones Técnicas / Observaciones del Item

BOTONES

Agregar Clasificador: nos permite seleccionar el clasificador por el cual se generara la solicitud.

2.2.3. Plan de Actividades

Permite registrar el plan de actividades como la fecha y el número de participantes del encargo.

[2016] Requerimientos de Encargos					
Datos Generales del Requerimiento					
Número	00001	Fecha Emisión	05/07/2016	Fecha Afectación	05/07/2016
Concepto	ENCARGO			Moneda	S/.
Usuario	CACHO CUCHCA ENRIQUE ULISES				
Oficina	%				

Plan de Viaje - Actividades a Realizar		Plan de Viaje - Detalle Actividades	
Actividad	Nro Participantes	Fecha	Monto Estimado
			0.00

2.2.4. Certificado

Muestra la certificación asociado al encargo, al grabar un nuevo encargo se genera de manera automática la certificación.

Item	Año	Número CP	Certificado SIAF	Fecha	Estado	Objeto
------	-----	-----------	------------------	-------	--------	--------

Generar Solicitud Certificado

BOTONES

Generar Solicitud: al hacer un cambio en el encargo en el presupuesto de gastos es necesario hacer click en botón generar solicitud de certificado para que pueda actualizar la cadena presupuestaria e importe al certificado presupuestal.

2.2.5. Estados del requerimiento

Permite hacer el seguimiento de la solicitud de encargo.

Vez	Estado	Fecha Registro	Observaciones	Usuario Modificación	Fecha Modificación
1	EMITIDO	05/07/2016		ADMINMC	05/07/2016 09:03

2.3. Reportes

Permite mostrar reportes de los encargos.

Solicitud de Fondos por Encargo
Plan de Trabajo para la Ejecución del Encargo

Aceptar Cancelar

BOTONES

Aceptar: Permite Visualizar el reporte seleccionado

Cancelar: permite regresar a la consulta de encargos.

2.3.1. Solicitud de fondos por Encargo

Permite visualizar la solicitud de encargos

[2017] Vista Previa: Solicitud de Fondos por Encargo

PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE FONDOS POR ENCARGO - 00001 - 2017

Oficina y/o Dirección Solicitante		Programa De Pension Por Discapacidad Severa	
Nombre del Responsable Del Encargo		TORRES ANDONAYRE LUISA MAGALY	
Descripción del Encargo			
SOLICITUD DE ANTICIPO DE FONDOS POR ENCARGO PARA SOLVENTAR GASTOS DE CAPACITACIONES Y TALLERES ORGANIZADOS POR LA UNIDAD DE PROYECTOS E INTERVENCIONES DEL PPDS A REALIZARSE LOS DIAS 13, 14, 15 Y 16 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO EN LAS REGIONES DE CAJAMARCA Y AMAZONAS.			
Plazo de Ejecución (no debe exceder 30 días)	De 13/02/2017 - 16/02/2017	Presupuesto Total Referencial no debe exceder 10 UIT)	S/. 1,350.00

Presupuesto por Actividad (Detalle del Presupuesto Total)

N° Orden	Cant.	Unidad de Medida	Concepto del Gasto	Presupuesto Referencial	
				Especifica del Gasto	Monto Máximo (En Nuevos Soles)
100 - Recursos Ordinarios (Tesoro Publico)					
0145 - 0000662 DIRECCION, COORDINACION, SUPERVISION Y MONITOREO					
001	1.00	UNDA	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES, ORGANIZADOS POR LA INSTITUCIÓN	2.3. 2.7.10 1	1,350.00
Total					1,350.00

Nota: Los gastos a utilizar por cada concepto son aproximados.

En caso sea aprobada la siguiente solicitud, el funcionario solicitante, bajo responsabilidad, asume el compromiso de presentar la rendición de cuenta (Anexo N°03) documentada de los gastos realizados con el Encargo recibido por el importe de S/. 1,350.00 (Un Mil trescientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), dentro del plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir de concluido el plazo de ejecución de las actividades materia del Encargo, indicadas en el Plan de Trabajo para la Ejecución de Fondos por Encargo. Salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta (15) días calendario.

Asimismo, declaramos que de no cumplir con el plazo e implementaciones de observaciones de la rendición, asumiremos las sanciones administrativas y otras que correspondan, autorizando por el presente a la Oficina de Personal - OGA a efectuarnos el descuento por planilla en una

2.3.2. Plan de trabajo para la ejecución del encargo

Permite visualizar el plan de trabajo del encargo.

[2017] Vista Previa: Plan de Trabajo para la Ejecución del Encargo

PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

ANEXO

PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL ENCARGO - 00001 - 2017

Oficina y/o Dirección Solicitante		Programa De Pension Por Discapacidad Severa	
Nombre del Responsable del Encargo		TORRES ANDONAYRE LUISA MAGALY	
Descripción del Encargo			
SOLICITUD DE ANTICIPO DE FONDOS POR ENCARGO PARA SOLVENTAR GASTOS DE CAPACITACIONES Y TALLERES ORGANIZADOS POR LA UNIDAD DE PROYECTOS E INTERVENCIONES DEL PPDS A REALIZARSE LOS DIAS 13, 14, 15 Y 16 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO EN LAS REGIONES DE CAJAMARCA Y AMAZONAS.			

Detalle de las Actividades a Realizar	N° De Participantes	13/02/2017	14/02/2017	15/02/2017	16/02/2017
CAPACITACION PARA LA IMPLEMENTACION	50		375.00		
CAPACITACION PARA LA IMPLEMENTACION	50				375.00
TALLER PARA EL FORTALECIMIENTO DE C	40	300.00			
TALLER PARA EL FORTALECIMIENTO DE C	40			300.00	
Monto Total Estimado		300.00	375.00	300.00	375.00

 Firma del Director Solicitante

 Firma del Responsable del Encargo