

PREGUNTAS FRECUENTES SICA

1. ¿Cuál es el procedimiento para solicitar el acceso al SICA?

Su Unidad Orgánica (UO) deberá enviar un correo al Departamento de Operaciones (L526) indicando los siguientes datos:

- Nombres y Apellidos completos
- DNI
- Código CGR
- Condición Laboral
- Unidad Orgánica
- Correo Electrónico

2. Sé que tengo acceso a SICA, pero luego de colocar mi usuario y clave el sistema me los vuelve a pedir como si no los hubiera ingresado, ¿qué debo hacer?

Reporte el incidente al teléfono (01) 207-3360 o a aplicativoscgr@contraloria.gob.pe, es posible que haga falta regularizar al asignación de sus roles en SICA.

3. ¿Por qué, en algunos casos, los avances registrados en SICA no coinciden con los registrados en Sagu Interno?

El avance de las auditorías de cumplimiento en SICA se calcula en tiempo real y depende del registro de la comisión auditora. Por otro lado, cada fin de mes y todos los viernes a las 12 am, el Sagu Interno recibe del SICA, el porcentaje de avance registrado en ese momento (fecha y hora de corte), esta información es estática y puede diferir del avance en tiempo real del SICA.

4. ¿Cómo se puede modificar la información de la Etapa de Actividades Previas (Materia a examinar / objetivos específicos) si es que ésta ya fue concluida en SICA?

El Gerente/Jefe de la Unidad Orgánica a cargo de la auditoría tiene la opción de *desbloquear (Actividad 1.8)* la aprobación que se realizó anteriormente y habilitar la modificación de las Actividades Previas. Sin embargo, luego de realizadas las modificaciones, se debe seguir nuevamente el flujo de aprobación del Plan de Auditoría Inicial (*Actividad 1.8*).

5. ¿Qué significado tiene el número del programa en SICA?

El "N° de Programa SICA" tiene la siguiente estructura: 6 dígitos; los primeros dos dígitos representan el código SICA de la Unidad Orgánica a cargo de la Auditoría, los siguientes dos dígitos representan el año del Plan y los últimos dos dígitos corresponden a un correlativo generado para cada Unidad Orgánica.

Por ejemplo:

El N° de Programa SICA 391501 representa:

- 39 - ORC Piura
- 15 - Año del Plan (2015)
- 01 - Correlativo interno de las auditorías por Unidad Orgánica.

Este código de identificación no está regulado por **ninguna** directiva, por lo que se usa en el contexto del aplicativo SICA.

6. ¿Cuál es el tamaño máximo permitido para un archivo que se quiere adjuntar en SICA?

El tamaño máximo que puede tener un archivo a ser cargado en el SICA es de 30 MB. Asimismo, los tipos de archivo que soporta el sistema son **txt, rtf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, zip, rar, gif, jpg, png, xml, xps**.

7. ¿De qué manera se puede agregar un nuevo personal en una orden de servicio de SICA?

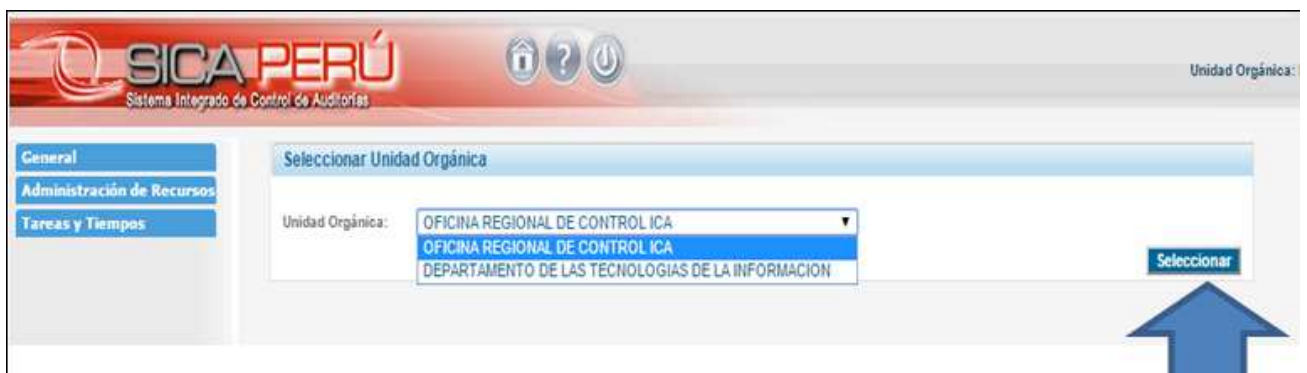
Los usuarios con el rol *Mantenedor OS UO* tienen la opción de realizar estos cambios. Este procedimiento se conoce como Modificación de una Orden de Servicio.

Si se requiere registrar un nuevo personal que no fue registrado en la Planificación.

- a) Se debe ingresar al Modulo Administrador de Recursos.



- b) Poner en sesión la Unidad Orgánica pulsando el botón "Seleccionar".



- c) Dirigirse a la opción “*Gestionar OS de Servicios de Control Planificados*” o “*Gestionar OS de Servicios de Control No Planificadas*” y seleccionar la Orden de Servicio correspondiente, después presionar el botón “*Modificar OS*” seguido del botón “*Guardar*”, luego seleccionar la opción “*Actualizar Equipo*”.

SICA PERÚ
Sistema Integrado de Control de Auditorías

Unidad

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE CONTROL ICA Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control No Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Demanda Imprevisible	301550	55	Auditoría de Cumplimiento	2015	CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE PISCO	En Proceso
Demanda Imprevisible	301519	56	Auditoría de Cumplimiento	2015	ZONA REGISTRAL Nº XI SEDE ICA	En Proceso
Demanda Imprevisible	301543	57	Auditoría de Cumplimiento	2015	GOBIERNO REGIONAL ICA	En Proceso
Demanda Imprevisible	301511	58	Auditoría de Cumplimiento	2015	DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ICA	En Proceso
Demanda Imprevisible	301544	59	Auditoría de Cumplimiento	2015	DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ICA	En Proceso
Demanda Imprevisible	301546	60	Auditoría de Cumplimiento	2015	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA	En Proceso
Demanda Imprevisible	301509		Auditoría de Cumplimiento	2015	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHINCHA	Borrador

Siguiente OS Ver Ingresar Modificar Eliminar Actualizar Equipo Enviar a Validación

- d) Ingresar al Personal Nuevo, presionar el botón Volver y finalmente debe presionar el botón “Enviar a validación”.

SICA PERÚ
Sistema Integrado de Control de Auditorías

Unidad Orgánica: DEPA

Equipo OS

Número OS: 301509 Período OS: 2015
Número Programa: 301509 Tipo Programa: Demanda Imprevisible

Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado
Daniel Navarro Evidos	14/03/2015		20	Supervisor	ELDER DANIEL AROHUANCA LAGOS	En Validación
INDIRA Rivera Alarcón	14/03/2015		20	Integrante	ELDER DANIEL AROHUANCA LAGOS	En Validación

Ingresar Modificar Eliminar Reincorporar Volver

Ingresar/modificar Usuario OS

Colaborador: *
Fecha Inicio: *
Horas: *
Validador TyT: * Seleccione...

Selección Auditor - Google Chrome

capasica.contraloria.gob.pe/SicaInfPe/cl/contraloria/sicainf/ast/web/pf/asignacionT

Búsqueda de Auditores

DNI: *
Apellido paterno: *
Unidad Orgánica: *

e) El usuario con el rol Validador OS es el encargado de aprobar la Orden de Servicio Modificada.

8. ¿Dónde se deben registrar la Deficiencias de Control Interno que se Identifiquen durante la Auditoría de Cumplimiento?

Las Deficiencias de Control Interno se pueden identificar en dos momentos de la auditoría:

- Durante la Evaluación del Control Interno de la materia a examinar, cuyos resultados deben registrarse en la **Actividad 2.2 – Comprender la Entidad y la Materia a Examinar** en la sección *Evaluación del Control Interno*.
- En la etapa de Ejecución de la Auditoría, durante el desarrollo de los procedimientos de auditoría en la **Actividad 2.6 – Ejecución del Plan de Auditoría Definitivo** se debe registrar aquellas Deficiencias de Control Interno (DCI) vinculadas al procedimiento desarrollado. Luego, los elementos de la DCI (Normativa, sumilla, condición, criterio, causa, efecto y funcionarios involucrados) se deberán registrar en la **Actividad 2.7 – Matriz de Desviaciones**.

9. ¿Se pueden modificar los procedimientos registrados en el Plan de Auditoría Inicial?

Al iniciar la *Actividad 1.8 - Reunión de validación plan de auditoría inicial*, la comisión de auditoría recibe el **Plan de Auditoría Inicial**. En esta actividad –entre otras cosas- la comisión auditora y el ADC revisan el plan de auditoría inicial. En esta reunión, existe la posibilidad de complementar o modificar los objetivos (generales y específicos) o el programa de procedimientos mínimos.

Una vez aprobado el plan inicial, en la actividad 2.3 de la etapa Planificación de la Auditoría, se podrá adicionar procedimientos de auditoría o descartar procedimientos mínimos registrados en el plan inicial.

Luego, al llegar a *la Actividad 2.4 - se aprueba el Plan de Auditoría Definitivo* que incluye información adicional (e.g. nuevos procedimientos o descarte de los mismos) y los eventuales cambios ocurridos durante el transcurso de la planificación de la auditoría en campo. Esta actividad es realizada por el supervisor, quien envía a aprobación el plan de auditoría definitivo, el mismo que es validado por el ADC y aprobado por el Gerente / Jefe de la Unidad Orgánica a cargo de la auditoría.

10. ¿Cuál es el procedimiento para crear la Segunda Orden de Servicio luego de culminada la etapa de Actividades Previas?

Después que la etapa de Actividades Previas ha sido cerrada, con el rol *Mantenedor OS UO* se ingresa al módulo de Administración de Recursos. Se busca el número de la orden de servicio inicial y luego de seleccionarla hacemos clic en el botón “Siguiente OS”.

Demanda Imprevisible	301509	Auditoría de Cumplimiento	2015	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DE CHINCHA	Borrador
Siguiente OS Ver Ingresar Modificar Eliminar Actualizar Equipo Enviar a Validación					

Con lo cual el estado de la OS pasará a *Borrador* y se habilitará la modificación, además se deberá ingresar los datos para la nueva etapa que se va a desarrollar.

Ingresar/modificar Orden de Servicio asociada a Servicios de Control No Planificado

Número Programa: *

Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL DE CONTROL ICA

Planificada/No planificada: no planificado

Tipo Programa: Demanda Imprevisible

Tipo Actividad / descripción del programa: - / Programa 301509

Servicio de Control: *

Entidad: *

Número OS: Año: *

Tipo OS: * ←

Estado OS:

Fecha de creación de OS: *

Materia a Examinar: *

Ejecución de Contrato.

Fecha Inicio OS: * Fecha Término OS: *

Objetivo General: *

La Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad XYZ, se realizó por disposición del señor Contralor General de la República, en virtud del Oficio N° 1706-2015-CG/DC de 5 de marzo del 2015, como una acción programada del Plan Anual de Control 2015, de la Oficina Regional de Control AB.

Etapa	Inicio	Término
Planificación específica: *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ejecución: *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Elaboración y aprobación del informe: *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de oficio de acreditación: *	<input type="text"/>	
Fecha de oficio de acreditación: *	<input type="text"/>	

(*) Campo obligatorio

Finalmente, guardar y *Enviar a Validación*. Luego que la apruebe el rol *Validador OS*, se podrá continuar con la siguiente etapa de la auditoría desde el módulo de Auditoría de Cumplimiento.

11. ¿Cuántos objetivos generales, objetivos específicos y materias a examinar se pueden registrar?

En la **Actividad 1.3 – Objetivos de la Revisión y Materia a Examinar**, se puede registrar un objetivo general, el cual puede contener varios objetivos específicos, que a su vez cada objetivo específico puede contener varias materias a examinar,

En las actividades 1.6 y 2.3 se pueden registrar los procedimientos (mínimos y definitivos respectivamente) de auditoría, cada materia a examinar puede contener varios procedimientos de Auditoría.

Algunas de los Macro procesos como “SNIP” y “Sistema de Abastecimiento” cargan automáticamente procedimientos de auditoría predefinidos por el Proyecto SICA, los cuales son editables.

12. ¿Se pueden agregar, eliminar o modificar procedimientos de auditoría a los aprobados en el Plan de Auditoría Definitivo?

Para agregar nuevos procedimientos de auditoría, luego de aprobado el Plan de Auditoría Definitivo el Gerente UO /Jefe ORC debe desbloquear la Actividad 2.4, lo que dejará las actividades 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 disponibles para su modificación pero bloqueará el registro de las actividades del 2.5 al 2.11. Luego, el Jefe de la Comisión deberá añadir, eliminar o modificar los procedimientos registrados en la Actividad 2.3. Después de realizados los cambios requeridos, se tendrá que iniciar nuevamente el flujo de revisiones. Este botón solo está habilitado para el Gerente UO / Jefe de ORC.

13. ¿Es posible eliminar el registro de una persona comprendida en una Desviación de Cumplimiento Aprobada?

Para hacer esto posible, el Gerente UO / Jefe ORC deberá **desbloquear** la Actividad 2.7, lo que permitirá modificar la Matriz de Desviaciones de Cumplimiento e iniciará luego el flujo de Aprobaciones.

14. Una vez cerrada la Orden de Servicio N° 2 – Planificación y Ejecución de la Auditoría, ¿es posible volverla a abrir?

No es posible, por lo que se requiere que antes de cerrar la OS en la actividad 2.11, se verifique lo siguiente:

- Que el número y el contenido de las deficiencias de control interno, resultantes de la aplicación de procedimientos, sea consistente con las que se revelan en la Matriz de Desviaciones y con las incluidas en el informe en físico que será tramitado para su aprobación.
- Que el número y el contenido de las desviaciones de cumplimiento, resultantes de la aplicación de procedimientos, que hayan sido comunicadas y que no hayan podido ser levantadas por los funcionarios involucrados, sean los mismos que figuran en el informe en físico que será tramitado para su aprobación.

15. Si una persona está comprendida en más de una desviación de cumplimiento, ¿Cómo se puede distinguir su respuesta y precisar a qué desviación está asociada?

Si una persona se encuentra comprendida en más de una desviación de cumplimiento, para poder seleccionar correctamente a cuál de las desviaciones de cumplimiento corresponde los comentarios que se van a evaluar, a la izquierda del nombre de la persona se visualiza la sumilla de la desviación de cumplimiento.

Agregar comentario

Persona comprendida en los hechos:

Selección	Sumilla	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
<input type="radio"/>	Ver	ROSA MARIA VERONICA	CASTAÑEDA	ZEGARRA
<input type="radio"/>	Ver	ANDRES MIGUEL	VILLARREYES	DAVILA
<input checked="" type="radio"/>	Ver	ANDRES MIGUEL	VILLARREYES	DAVILA
<input type="radio"/>	Ver	ARNALDO HERNAN	EGOAVIL	PEIS
<input checked="" type="radio"/>	Ver	JORGE LUIS	MAGUIÑA	CABELLO
<input type="radio"/>	Ver	ELENA DEL CARMEN	DELGADO	MARULL
<input type="radio"/>	Ver	ANDRES MIGUEL	VILLARREYES	DAVILA

Descripción

Archivo Ningún archivo seleccionado

Sumilla

APROBACIÓN DE ADICIONAL N.º 2 QUE NO CORRESPONDE Y CONSECUENTE AMPLIACIÓN DE PLAZO N.º 4 OCASIONARON

16. ¿Qué estados puede tener una Orden de Servicio en SICA?

Hay tres Tipos de Órdenes de Servicio (OS), de 1) Actividades Previas, 2) Planificación y Ejecución o 3) Informe y Cierre, los estados de estas Órdenes de Servicio en el SICA son:

- “Borrador”.- OS creada pero que aún no fue enviada a validación.
- “En Validación”.- OS creada que fue enviada a validación.
- “En proceso”, OS aprobada.
- “Rechazada por validador”, Cuando una OS enviada a validación fue rechazada por el validador; en este caso el validador debe indicar las razones del rechazo.
- “Modificando”, Cuando una OS aprobada está siendo modificada pero las modificaciones no fueron enviadas a validación.
- “En validación por modificación”, Cuando una OS modificada fue enviada a validación.
- “Rechazada validador por modificación”, Cuando una OS modificada y enviada a validación fue rechazada por el validador; en este caso el validador debe indicar las razones del rechazo.
- “Cerrada”, Una OS concluida.
- “Eliminada”, Una OS eliminada.

17. ¿Qué estados puede tener una Auditoría de Cumplimiento?

- “Pendiente”, Cuando la auditoría de cumplimiento fue registrada en el plan operativo de la unidad orgánica, pero el plan aun no fue aprobado.
- “Caracterizada”, Cuando la auditoría de cumplimiento fue registrada y aprobada en el plan operativo de la unidad orgánica.
- “En preparación”, Cuando la auditoría se encuentra en la etapa “actividades previas”.

- “En Ejecución”, Cuando la auditoría se encuentra en la etapa “planificación y ejecución”.
- “En cierre”, Cuando la auditoría se encuentra en la etapa “informe y cierre”.
- “Cerrada”, Auditoría de cumplimiento concluida.

18. ¿Se puede modificar el resultado de un procedimiento de auditoría que ya fue aprobado?

Si el resultado de un procedimiento de auditoría que fue aprobado requiere ser modificado, el Supervisor tiene la opción de “Desbloquear” el resultado indicando en la sección “Comentarios” las razones del desbloqueo, cuando se selecciona esta opción el resultado vuelve a estado “Borrador” y poder ser modificado, luego de modificado tiene que volver a pasar por el flujo de aprobación. Esto se realiza en la actividad 2.6 – Ejecución del Plan de Auditoría Definitivo.

El Supervisor deberá pulsar el botón  y elegir la Acción correspondiente.



Revisión supervisor

Revisar Bitácora de firmas

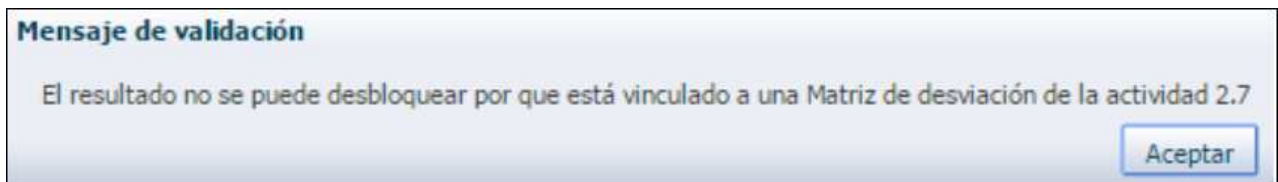
Fecha actual: 07 febrero 2015

Acción: **Selección...**
Desbloqueo

Comentarios:

Aceptar Cancelar

Sin embargo, si el resultado está vinculado a una la Matriz de Desviaciones de la actividad 2.7, el resultado no puede ser desbloqueado hasta que se elimine la matriz.



Mensaje de validación

El resultado no se puede desbloquear por que está vinculado a una Matriz de desviación de la actividad 2.7

Aceptar