



# Sistema Integrado de Control de Auditorías

Módulo de Administración de Recursos Gestión Operativa del Sistema Nacional de Control Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x UO Versión 4.0.1

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

# INDICE

1

DESC	RIPCI	ÓN DEL SISTEMA	3
1.1.	Descri	pción de acceso al sistema	3
1.2.	Ingres	o al Módulo de Administración de Recursos	3
1.3.	Inform	ación general del modulo	4
1.4.	Noved	ades de la versión 4.0.1 del Manual	5
	1.4.1.	Permitir la programación de una Auditoria de un año a otro.	5
1.5.	Opcior	nes del Módulo de Administración de Recursos	6
	1.5.1.	Gestionar Servicios de Control Planificados	6
		1.5.1.1. Creación de la Primera OS Planificada	6
		1.5.1.2. Modificación OS Planificada	11
		1.5.1.3. Creación de la Segunda OS Planificada	12
		1.5.1.4. Reprogramación de la Segunda OS Planificada	18
		1.5.1.5. Creación de la Tercera OS Planificada	21
		1.5.1.6. Reprogramación de la Tercera OS Planificada	25
	1.5.2.	Gestionar Servicios de Control No Planificados	27
		1.5.2.1. Creación de OS No planificada	27
		1.5.2.2. Modificación OS No Planificada	33
		1.5.2.3. Creación de la Segunda OS No Planificada	34
		1.5.2.4. Reprogramación de la segunda OS No Planificada	39
		1.5.2.5. Creación de la Tercera OS No Planificada	43
		1.5.2.6. Reprogramación de la Tercera OS No Planificada	47
	1.5.3.	Gestionar Ordenes de Servicio (OS) Administrativas	49
	1.5.4.	Opción "Siguiente OS"	52

# CARTILLA DE USUARIO: Mantenedor OS x UO

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 2 de 54
---	----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

# 1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

# 1.1. Descripción de acceso al sistema

Para acceder al Sistema Integrado de Gestión de Auditorías (SICA) siga los siguientes pasos:

 Escriba la siguiente dirección de página, en la Barra de Direcciones del navegador Google Chrome

http://sica.contraloria.gob.pe/SicaInfPe

2. Se mostrará la siguiente página:

erent en de di	obtern	integrado de l		orido orieri	_	_	
Usuario: Contraseña: J S 7 4 Mente du augus Caulua Contrate	Ingenar	CStride.us.Contrardor					
Const Materia Utilige Manual de Auditoria gestion	ado de Corto de Complinée	ri de Auditorias - BCA, o erro - MAC, referitori a la	ted podrá planificar y prog o riapas do planificarito, sp	ertar has auditional de to o	ridad organica, realizar y dorma, adornas de región	najversionet fa njecurition de at al chertes de la moltinas	neriae auditoriae cost bese al

 Ingrese el código de usuario y la contraseña que se le ha proporcionado previamente y el código CAPTCHA que solicita el SICA, luego presione el botón "Ingresar", se muestra la siguiente pantalla.



# 1.2. Ingreso al Módulo de Administración de Recursos

Para ingresar al módulo de Administración de Recursos siga los siguientes pasos:

1. Dar clic en el Hipervínculo "Administración de Recursos"

CGR - 2015 Pagina 3 de 54
---------------------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

Planeamiento Unidad de Planeamiento Operativo		Planificación y Programac
Administración de Recursos	1 Former	Contraloria Gen
Auditoría de Cumplimiento		
Administración de Usuario		

0 . .

2. Seleccionar unidad orgánica y ponerla en sesión, dando clic en el botón "Seleccionar". Esto permite fijar a una unidad orgánica sobre la cual se realizará la gestión de órdenes de servicios para la ejecución de los servicios de control.

Seleccionar Unidad Orgánica		
Unidad Orgánica:		
	SECTOR PRODUCTIVO	
	ORC LIMA PROVINCIAS	Seleccionar

3. Dar clic en "Aceptar" al mensaje de confirmación de puesta en sesión:

Message f	rom webpage
4	La Unidad Orgánica ha sido puesto en sesión exitosamente
	Aceptar

# 1.3. Información general del modulo

El en el SICA, existen 3 tipos de órdenes de servicio, las cuales siempre tienen que ser creadas en orden correlativo:

- 1. **OS de Actividades Previas**, se crea para permitir el registro en el SICA de 8 actividades requeridas para la aprobación del Plan de Auditoría inicial.
- OS de Planificación y ejecución, se crea para permitir el registro en el SICA de las 4 actividades de planificación especifica requeridas para la aprobación del Plan de auditoría definitivo y las 7 actividades de ejecución de la auditoría de cumplimiento.
- OS de Informe y Cierre, se crea para permitir el registro en el SICA del flujo de aprobación del Informe de auditoría de cumplimiento, el contenido del informe de cumplimiento y la evaluación de todo el proceso auditor.

Los estados de las órdenes de servicio 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.

0011 2010
-----------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

# 1.4. Novedades de la versión 4.0.1 del Manual

1.4.1. Permitir la programación de una Auditoria de un año a otro.

#### Cuando el usuario registre o modifique una nueva Orden de Servicio

ngresar/modificar Orden	de Servicio asociada a S	ervicios de Control N	lo Planificado		
Número Programa: *	205001				
Unidad Orgánica:	OCR NORTE				
Planificada/No planificada:	no planificado				
Tipo Programa:	Demanda Imprevisible 🔻				
l'ipo Actividad / descripción del programa:	– / Programa 205001				
Servicio de Control: *	Auditoría de Cumplimiento	¥			
Entidad: *	INSTITUTO VIAL PROVIN	CIAL LAMBAYEQUE		•	
Número OS:	1		Año: *	2015 🔻	
Tipo OS: *	Informe Y Cierre de Auditor	ía 🔻			
Estado OS:	En Proceso	T			
Fecha de creación de OS: *	12/02/2015				
Matería a Examinar: *					
					11
Fecha Inicio OS: *	01/05/2015		Fecha Término OS: *	29/02/2016	
Fecha Inicio OS: *			Fecha Término OS: *	29/02/2016	
Fecha Inicio OS: * Dbjetivo General: *	01/05/2015 III		Fecha Término OS: *	29/02/2016	
Fecha Inicio OS: * Dbjetivo General: * Documento de Modificación:	01/05/2015 IIII		Fecha Término OS: *	29/02/2016	
Fecha Inicio OS: * Dbjetivo General: * Documento de Modificación: Fecha de Modificación:	01/05/2015 IIII OBJETDVO LINEA 205001		Fecha Término OS: *	29/02/2016	
Fecha Inicio OS: * Dijetivo General: * Documento de Modificación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación:	01/05/2015 III OBJETIVO LINEA 205001 15/10/2015 IIII Seleccione		Fecha Término OS: *	29/02/2016	

#### Luego registre o modifique a los integrantes de la comisión

Equipo OS													
Número OS:	1					Período O	S:	2015					
Número Programa:	205001					Tipo Prog	rama:	Deman	da Imprev	isible			
Colaborad	dor	Fecha Inic	o Fec	ha Termino	Horas	Rol en Com	isión	Va	idador Ty	т		Estado	
NOMBRE AUDITOR AUDITOR	01/01/2015	31/12/	2015	100	Integra	ante	NELSON	N VEGA BA	ZAN MEL	ENDEZ	Vigente		
VOMBRE SUPERVISOR SUPERVISOR	01/01/2015	31/12/	2015	100	Superv	/isor	NELSON	N VEGA BA	ZAN MEL	ENDEZ	Vigente		
							Ingres	sar Mod	ificar	Eliminar	Reind	corpora	r Vol
Ingresar/modific	ar Usuario C	05					Ingres	sar Mod	ificar	Eliminar	Reind	corpora	r Vol
Ingresar/modific	ar Usuario C	)S	DITOR				Ingres	sar Mod	ificar	Eliminar	Reind	corpora	r Vot
Ingresar/modific Colaborador: * Fecha Inicio: *	ar Usuario C NOMBRE 01/05/201	DS AUDITOR AU					Ingres	ar Mod	<b>ificar</b>	Eliminar 29/03	Reino 3/2016	corpora	r Vot
Ingresar/modific Colaborador: * Fecha Inicio: * Horas: *	ar Usuario C NOMBRE 01/05/201 100	DS AUDITOR AU					<b>Ingres</b> Fe	echa Térmir ol en Comis	ificar	Eliminar 29/03 Integ	Reino 3/2016 grante	corpora I	r Vot
Ingresar/modific Colaborador * Fecha Inicio: * Horas: * Validador TyT: *	ar Usuario C NOMBRE 01/05/201 100	DS AUDITOR AU 15	DITOR		T		<b>Ingres</b> Fe Ro Es	echa Térmir ol en Comis stado:	ificar	Eliminar 29/03 Integ Vige	Reind 3/2016 grante inte	corpora (	r Vol

El sistema valida que el rango de fechas de inicio y término de OS pueda iniciar en un año y terminar en el siguiente año, mostrando el mensaje: "El rango de fechas ingresadas inician en un Año y concluyen en Otro ¿Está seguro?" con los botones "Aceptar" y "Cancelar".

También valida que el número de días calendario entre las fechas de inicio y término de la OS es mayor que 365 días, mostrando el mensaje "**El número de días en el rango de fechas es mayor a 365 días ¿Está seguro?**" con los botones "Aceptar" y "Cancelar"

Esta mejora se ha implementado para servicios de control planificados y no planificados.

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 5 de 54
---	----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

# 1.5. Opciones del Módulo de Administración de Recursos

Este módulo del sistema permite la gestión (creación, modificación, eliminación y aprobación) de las órdenes de servicio (OS) de los servicios de control que desarrollará el ADC, la comisión auditora y el supervisor en el Modulo de Auditoría del SICA.

Permite la gestión de las OS relacionadas a labores administrativas que realizarán los auditores o supervisores.

La presente cartilla mostrará las opciones de creación, modificación, eliminación y envió a validación, reprogramación de las órdenes de servicio.

# 1.5.1. Gestionar Servicios de Control Planificados

Opción del sistema que permite crear, modificar y eliminar Ordenes de Servicio (OS) relacionados a servicios de control planificados.

# 1.5.1.1. Creación de la Primera OS Planificada

La creación de una OS permite el desarrollo de una de las 3 etapas de la Auditoría: Actividades previas, planificación y ejecución de auditoría e informe y cierre de auditoría, es decir, cada etapa requiere la creación de una Orden de Servicio.

El número de la OS será generado por el sistema cuando esta sea aprobada.

Para realizar esta actividad siga los siguientes pasos:

 Con el puntero del mouse presione el Hipervínculo "Gestionar OS de Servicios de Control Planificado" y el SICA mostrará la siguiente pantalla:

General	Administración d	e Recursos	6					
Administración de Recursos	Unidad Orgánica:			ORC LIMA PROVIN	CIAS		Año:	2014 💌
Gestionar OS de Servicios	Administracione	s de Recurs	sos asocia	adas a Servicios	de Contro	l Planificados		
de Control Planificados Gestionar OS de Servicios de Control No Planificadas	Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad		Estado
Gestionar OS Administrativas								
Validar OS								
Tareas y Tiempos								
Informe de término de asignación								
Reportes								
	1		Siguient	e OS Ver	Ingresar	Nodificar Eliminar Actuali:	zar Equipo	Enviar a Validación

2. Para crear la primera Orden de Servicio (OS) para la etapa "A1: Actividades Previas" del Módulo de Auditoria de Cumplimiento se debe presionar el botón *"Ingresar"* y el SICA mostrará la siguiente pantalla:

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 6 de 54
---	----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

Ingresar/modificar OS as	sociada a Servicio de Control Planificado
Número Programa: *	191501 🗸
Unidad Orgánica:	OFICINA DE COORDINACIÓN REGIONAL LIMA METROPOLITANA
Planificada/No planificada:	es planificado
Tipo Programa:	Ranking
Tipo Actividad / descripción del programa:	/ Programa 191501
Servicio de Control: *	21530 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA_OFICINA DE COORDINACIÓN REGIONAL LIMA METROPOLITANA 🗸
Entidad: *	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA 🗸
Número OS:	Año: * 2015 🗸
Tipo OS: *	Actividades Previas 🗸
Estado OS:	Borrador 🗸
Fecha de Creación de la OS: *	* 14/10/2014 IIII
Fecha Inicio OS: *	02/01/2015 III Fecha Término OS: * 30/04/2015 III
	Objetivo General
	^
Objetivo General: *	
	~ 
(*) Campo obligatorio	
	Guardar Cancelar
Tipo Actividad / descripción del programa: Servicio de Control: * Entidad: * Número OS: Tipo OS: * Estado OS: Fecha de Creación de la OS: * Fecha Inicio OS: * Objetivo General: *	- / Programa 191501 21530 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA_OFICINA DE COORDINACIÓN REGIONAL LIMA METROPOLITANA V MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA A Año: * 2015 V Actividades Previas V Borrador * 14/10/2014 ## 02/01/2015 ## Fecha Término OS: * 30/04/2015 ## Objetivo General

- 3. Para la creación de la OS deberá registrar la siguiente información:
  - a. <u>Número Programa</u>: seleccione el n° de programa SICA asociado al servicio de control que se quiere ejecutar. Cuando se selecciona el N° de Programa el sistema automáticamente muestra si el servicio es planificado, el tipo de programa y el tipo de actividad.
  - b. Se debe seleccionar el servicio de control, el sistema por defecto muestra el servicio de control asociado al programa.
  - c. Seleccionar la Entidad, el sistema por defecto muestra la Entidad asociada al programa.
  - d. Seleccionar el periodo, el sistema por defecto muestra el periodo asociado al programa.
  - e. Seleccionar el tipo de OS: "Actividades previas", "planificación y ejecución", "informe y cierre".
  - f. Fecha de creación de la OS, por defecto el SICA muestra la fecha actual.
  - g. Materia(s) a examinar, por defecto se muestra la(s) materia(s) a examinar registrada(s) en el módulo de Planeamiento separadas por el símbolo "||".
  - h. Fecha de inicio OS, esta fecha debe coincidir con la fecha de inicio del servicio de control para la etapa de planificación y ejecución, para actividades previas el estándar debe ser 1 semana antes del inicio de la planificación y ejecución y para la etapa de informe y cierre debe iniciar al día siguiente de culminada la ejecución.
  - i. Fecha de término OS, esta fecha de coincidir con la fecha de fin del servicio de control para la etapa OS de planificación y ejecución, para actividades previas debe ser 1 día antes del inicio de planificación y ejecución y para informe y cierre la fecha estimada de cierre de la auditoría

El sistema valida que el rango de fechas de inicio y término de OS pueda iniciar en un año y terminar en el siguiente año, mostrando el mensaje: "El rango de fechas ingresadas inician en un Año y concluyen en Otro ¿Está seguro?" con los botones "Aceptar" y "Cancelar".

También valida que el número de días calendario entre las fechas de inicio y término de la OS es mayor que 365 días, mostrando el mensaje "El número de días en el rango de fechas es mayor a 365 días ¿Está seguro?" con los botones "Aceptar" y "Cancelar"

Si el usuario selecciono "Aceptar" el sistema guarda la información, o si selecciona "Cancelar" no graba la información.

Manual ©Contraloría General de la Repu CGR - 2015	ublica Página 7 de 54
--	-----------------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

j. Texto del objetivo General, el sistema por defecto muestra el objetivo general asociado al programa.

Ingresar/modificar OS as	sociada a Servicio de Control Plar	nificado		
Número Programa: *	191501 💙			
Unidad Orgánica:	OFICINA DE COORDINACIÓN REGIONA	AL LIMA METROPOLITANA		
Planificada/No planificada:	es planificado			
Tipo Programa:	Ranking			
Tipo Actividad / descripción del programa:	/ Programa 191501			
Servicio de Control: *	21530 MUNICIPALIDAD METROPO	LITANA DE LIMA_OFICINA DE COORD	INACIÓN REGIONAL LIM	A METROPOLITANA 🗸
Entidad: *	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA	A DE LIMA 🗸		
Número OS:		Año: *	2015 🗸	
Tipo OS: *	Actividades Previas V			
Estado OS:	Borrador	$\checkmark$		
Fecha de Creación de la OS: *	* 14/10/2014			
Fecha Inicio OS: *	02/01/2015	Fecha Término OS: *	30/04/2015	
	Objetivo General			
				~
Objetivo General: *				
				$\sim$
(*) Campo obligatorio				
				Guardar Cancelar

**<u>Número Programa</u>**: En este campo el sistema mostrará los Números de Programas autogenerados y que el usuario debe seleccionar para crear la Orden de Servicio. Este código vincula los servicios de control planificados con la carpeta de servicios de control (Módulo UPO) y la creación de la Orden de Servicio en el Módulo de Administración de Recursos.

 Luego de registrada la información del Sistema, se debe presionar el botón "Guardar" y el sistema mostrará un mensaje de confirmación y se creará en estado "Borrador", como indica la figura:

Administración o	de Recursos	;				
Unidad Orgánica:			ORC LIMA PROVIN	ICIAS	Año:	2014 🔻
Administracione	s de Recurs	os asoci	adas a Servicios	de Contr	ol Planificados	
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Ranking	13990		Auditoría de Cumplimiento	2014	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD I CALLAO	Borrador
						•

4.1. Adicionalmente, cuando se crea la 2da. Orden de Servicio OS para la etapa "A2: Planificación y Ejecución" (mientras la OS tiene el estado "<u>Borrador</u>"), se debe registrar fechas estimadas de desarrollo de cada una de las 3 etapas de la Auditoría: "Planificación Especifica", "Ejecución" y "Elaboración y Aprobación del Informe":

Manual ©Contraloría General de la Republica Págin CGR - 2015 Págin
---

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

	Fecha Inicio OS: *	01/04/2015		Fecha Término OS: *	31/07/2015	] 📰
		OBJETIVO GENER	AL			
	Objetivo General: *					
						1
١.	Etapa	Inicio		Término		
	Planificación específica: *	01/04/2015		09/04/2015		
┥	Ejecución: *	10/04/2015		31/07/2015		
l	Elaboración y aprobación del informe: *	03/08/2015		31/08/2015		
	Número de oficio de acreditación: *	001-2015-AYA/CG				
	Fecha de oficio de acreditación: *	30/03/2015				
C	) Campo obligatorio					
					G	uardar Cancelar

- a. Fecha inicio de Planificación Especifica, Se debe registrar la fecha estimada de inicio de la planificación, esta fecha debe coincidir con la fecha de inicio de la OS de Planificación y Ejecución.
- b. Fecha fin de Planificación Especifica, Se debe registrar la fecha estimada de fin de la planificación, de acuerdo los plazos indicados en el Manual de Auditoría de Cumplimiento.
- c. Fecha inicio de Ejecución, Se debe registrar la fecha estimada de inicio de la Ejecución, esta fecha debe ser un día hábil después de la fecha fin de planificación.
- d. Fecha fin de Ejecución, Se debe registrar la fecha estimada de fin de la Ejecución, esta fecha debe coincidir con la fecha de fin de la OS de Planificación y Ejecución.
- e. Fecha inicio de Informe, Se debe registrar la fecha estimada de inicio de la etapa de informe, esta fecha debe ser un día hábil después de la fecha fin de la etapa de Ejecución.
- f. Fecha fin de Informe, Se debe registrar la fecha estimada de fin de la etapa de informe, esta fecha debe coincidir con la fecha estimada de cierre de la Auditoría.
- g. Oficio de Acreditación.- Se debe registrar el número del oficio de acreditación.
- h. Fecha de oficio de acreditación.- Se debe registrar la fecha de aprobación por el Contralor del primer oficio de acreditación.
- 5. Para registrar la comisión auditora en la orden de servicio, se debe asegurar que el fondo de la orden se encuentre en plomo y luego se debe presionar el botón "Actualizar Equipo", como indica la figura anterior; luego de presionado el botón indicado el sistema mostrara la siguiente pantalla:

Equipo OS							
Número OS:				Período OS:	2014		
Número Programa: 13990				Tipo Programa:	Ranking		
Colaborador	Fecha Inicio	Fecha	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado	Γ
	Cr	rgar Equipo Pla	anificado	Invresar	Modificar Eliminar	Peincorporar	Volver
				Jroour	Cintinua	The second se	

6. El sistema mostrará a los colaboradores de la comisión auditora registrados durante el proceso de planeamiento general (Módulo de Planeamiento del SICA), con sus respectivos roles en comisión (es distinto a rol en el SICA), horas hombre y fechas de participación planificadas.

El usuario tiene la opción de determinar si dichos colaboradores planificados participaran efectivamente del servicio de control o no lo harán

Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 9 de 54
--------	--	----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

por algún motivo para ello deberá seleccionar / deseleccionar, según sea el caso, la casilla de verificación de la etiqueta "Agregar" de la sección de título "Usar".

Finalmente debe seleccionar el usuario que validará sus tareas y tiempo y presionar el botón "crear equipo" como indica la figura siguiente.

uipo Planificado					
/alidador TyT: *	LUIS PORTUGAL LOZAN				$\frown$
Usuario	Rol en Comisión	Horas	Fecha Inicio	Fecha Término	Usar
SANDRA CONSIGLIERI ALVARADO	Supervisor	50	02/01/2015	30/04/2015	Agregar
EDISSON TUEROS YACE	Jefe de Comisión	150	02/01/2015	30/04/2015	Agregar
VICTOR VIZCARRA BARRIGA	Abogado	120	02/01/2015	30/04/2015	Agregar
RICARDO ZERPA CHAICO	Integrante	150	02/01/2015	30/04/2015	Anna

7. Si se requiere registrar un nuevo colaborador a la comisión (colaborador que no fue registrado en planificación), se debe presionar el botón "ingresar" y si se requiere modificar algún dato de un colaborador ya registrado se debe seleccionar a dicho colaborador hasta que el fondo se vuelva de color plomo y presionar la opción "modificar", en caso de modificación el sistema mostrará la siguiente pantalla:

Número OS:				Periodo OS:		2015	
Número Programa:		191501		Tipo Progran	na:	Ranking	
Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Est	tado
ANDRA CONSIGLIERI ALVARADO	02/01/2015	30/04/2015	50	Supervisor	LUIS PORTUGAL LOZAN	IO En Valid	ación
DISSON TUEROS YACE	02/01/2015	30/04/2015	150	<del>Jefe de</del> Comisión	LUIS PORTUGAL LOZAN	IO En Valid	ación
/ICTOR VIZCARRA BARRIGA	02/01/2015	30/04/2015	120	Abogado	LUIS PORTUGAL LOZAN	IO En Valid	ación
RICARDO ZERPA CHAICO	02/01/2015	30/04/2015	150	Integrante	LUIS PORTUGAL LOZAN	IO En Valid	ación
Ingresar/modificar Usuari	0 O \$			Ingresar	Modificar Elimin	ar Reincorp	orar Vol
Ingresar/modificar Usuari Funcionario: * SAN	0 OS DRA CONSIGLIERI J	ALVARADO		Ingresar	Modificar	ar Reincorp	orar <b>Vo</b> l
Ingresar/modificar Usuari Funcionario: * SAN Fecha Inicio: 02/	0 OS DRA CONSIGLIERI J D1/2015	ALVARADO		Ingresar	Modificar Elimin	ar Reincorp 30/04/2015	orar Vot
Ingresar/modificar Usuari Funcionario: * SAN Fecha Inicio: 02/ Horas: 50	0 OS DRA CONSIGLIERI J D1/2015	ALVARADO		<b>Ingresar</b> Fr	Modificar Elimin scha Termino: ol en Comisión:	ar Reincorp 30/04/2015 Supervisor	orar Vol

El rango de fechas ingresado para cada integrante de la comisión debe encontrarse dentro del rango de fechas de la Orden de Servicio.

8. Luego de registrado los cambios se debe presionar el botón "Guardar": Para registrar un nuevo colaborador primero debe seleccionarlo, para ello el sistema muestra la siguiente pantalla, cabe indicar que luego de seleccionado el colaborador, la opción para este registro es la misma que se indicó en la pantalla anterior:

Manual ©Contraloría General de la Republica Página 10 de 54 CGR - 2015	4
---	---

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

pellido paterno: nidad Orgánica:	ORC LIMA	PROVINCIAS -		Buscar
Lista de Auditores				
Nombre	Apellido paterno CORDOVA	Apellido materno CARVALLO	DNI	AUDITOR
BORIS	CORDOVA	CHUQUIVAL		AUDITOR
SUSAN	FARFAN	GIOVE		AUDITOR
RENZO	GALVAN	NUÑEZ		AUDITOR
IULIA	LUJAN	CALVO		AUDITOR
				Seleccionar

9. Una vez cargada la información de la Orden de Servicio, se envía la misma para la validación respectiva, para ello se debe asegurar que el fondo de la orden se encuentre en plomo y luego presionar el botón "Enviar a validación", tal y como se indica la figura siguiente:

Administracion	es de Recurs	os asociac	las a Servicios o	de Control	Planificados	
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Ranking	13990	11	Auditoría de Cumplimiento	2014	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD I CALLAO	Cerrada
Ranking	13990	12	Auditoría de	2014	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD I CALLAO	En Proceso
Ranking	13990		Auditoría de Cumplimiento	2014	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD I CALLAO	Borrador

# 1.5.1.2. Modificación OS Planificada

Una vez aprobada una OS de cualquier de los 3 tipos, es posible modificar la siguiente información:

- a. Texto de la(s) materia(s) a examinar, registrar la(s) materia(s) a examinar separadas por el símbolo "||".
- b. Fecha de inicio OS
- c. Fecha de término OS.
- d. Texto del objetivo General

Adicionalmente, para las OS de tipo Planificación y Ejecución y la de tipo Informe y Cierre de registrar lo siguiente:

- e. Fecha de modificación, por defecto se registra la fecha actual.
- f. Numero de documento que aprobó la modificación, esta información es opcional.
- g. Motivo de Modificación, debe seleccionar una de las siguientes opciones:
  - Modificación de cronograma e integrantes por cambio en objetivos, alcance y procedimientos
  - Modificación de integrantes de la comisión sin afectar cronograma de auditoria

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 11 de 54
---	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

- Modificación de cronograma e integrantes por demoras en entrega de información, otros encargos a la comisión o revisiones
- Modificación de cronograma e integrantes por demoras en contratación de personal, suspensión de la acción u otros.

Modificación de cronograma e integrantes por cambios en objetivos, alcance y procedimientos
Seleccione
Modificación de cronograma e integrantes por cambios en objetivos, alcance y procedimientos
Modificación de integrantes de la comisión sin afectar cronograma de auditoría
Modificación de cronograma e integrantes por demoras en entrega de información, otros encargos a la comisión o revisiones
Modificación de cronograma e integrantes por demora en contratación de personal, suspensión de la acción u otros

# 1.5.1.3. Creación de la Segunda OS Planificada

El usuario debe seleccionar una Orden de Servicio en estado "**Cerrada**" y que en el módulo de Auditoria de Cumplimiento se haya completado la etapa 1 de "**Actividades Previas**", esté cerrada. Entonces se puede presionar el botón "**Siguiente OS**", como se muestra a continuación:

	PEP	Ú	00	The page at calidadsica	contrale	ona-gob.pe says: * ente 05 12?	Admin Deate Deate Organica Official RC WEDNESDAY, 28 CE
Concret Administración de Recorner	Administr	ación d	Recursos	- viewers the page non c	eased as	POOR DROUGS	Ada ( 2003 - 1
His Ordenes de Servicio	Administr	actioned	de Recursos	(	0	Cancel	(ee (1911 C)
Sentenar 05 de Servecies de Control Classificades	Tipo Progr		No. Ni	Chairan		- the	Brada
Gestianer 06 de Servicios de Control No Flanificadas	Under Organica	251.50	Ø 13	Aubtoria da Complimianto	2019	POIDO NOVOVERDA S.A.	Censila
Gestional OS Administrativas	Drundad Undad Drgarsca	10170	r 13	Auditoria de Cumplimiento	2015	NUNUCIPALIDAD DISTRITAL DE LA BAI DE DHILCAVO	ICA Cerrada
Validar OS Tarrias y Terreport	Prioridad Unidad Orgánica	19150	4 D	Auditoria de Cumplimiento	2019	HONESTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANBANDENTO	Cerreda
Inductor de l'étaises de autgeschiet Regentien	Prioridad Unidad Orgánica	05150	8 14	Auditoria de Camplimoento	2015	FORDO MOVIVIENDA T.A.	En Proceso
1010/100- 10F	driveridad Unidad Orgánica	05150	4 15 I	Auditoria da Cumplimianto	2015	HENESTERIO DE VIVEREA, CONSTRUCCIÓN Y SANGANDAND	En Proceso +
	Crystein					CONSTRUCTION Y SANSANDARD	nipo Enviar a Validación

#### Al confirmar los mensajes

The page at calidadsica.contraloria.gob.pe says:	×
Orden de Servicio copiada con éxito. Recuerde ajustar los datos.	
Prevent this page from creating additional dialogs.	
ОК	

El Sistema genera la siguiente OS para la 2da. Etapa (de planificación y ejecución de auditoria) en estado "**Borrador**", podemos identificarla, es aquella fila que no tiene "Numero OS".

#### a) Actualizar los datos de la Segunda OS

El usuario ubica la OS generada, debe seleccionarla y luego dar clic en el botón "**Editar**" para actualizar los datos que se muestran, que son de la primera Orden de Servicio, como se muestra a continuación.

Manual CGR - 2015 Página 12 de 54	Manual
-----------------------------------	--------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4 0 1	

General	Administra	ación de Re	curso	s				
Administración de Recursos	Unidad Orga	inica:	CONTR	ROL ECONÓ	MICO			Año: 2015 🔻
Mis Ordenes de Servicio	Administra	aciones de	Recurs	sos asocia	das a Servicios de Contr	ol Planifica	dos	
Gestionar OS d <u>e</u> Servicios de Control Planificados	Tipo Progra	ama Prog	iro. Irama	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Sestionar OS de Servicios le Control No Planificadas	Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	F	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Sestionar OS Administrativas	Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	A	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
areas y Tiempos	Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	F	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
nforme de término de signación eportes	Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	F	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
	Prioridad Unidad Orgánica	051507		A	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Borrador

El sistema presenta un formulario con campos para actualizar y completar la información de la 2da OS, como en la figura siguiente:

	planificado							
lipo Programa:	Prioridad Unidad Orgánica							
Tipo Actividad / descripción del programa:								
Servicio de Control: *	21885 MUNICIPALIDAD	DISTRITAL DE LA BAN	DA DE SHILCAYO	CONTROL ECO	NÓMICO T			
Entidad: *	MUNICIPALIDAD DISTR	ITAL DE LA BANDA DE	E SHILCAYO					
Número OS:			Año: *	2	015 🔻			
Tipo OS: *	Planificación y Ejecución	de Auditoría 🔻						
Estado OS:	Borrador	•						
Fecha de Creación de la OS:	24/09/2015							
Materia a examinar: *	VIVIENDA	Actualizar: tie término 1era. E actualizarla con fechas para la 2	ene fecha de Etapa, n rango de 2da. OS.			,	2	
Fecha Inicio OS: *	24/09/2015	>	Fecha Término O	s:* 24	4/09/2015			
Fecha Inicio OS: *	24/09/2015 Determinar si la Entidad c conforme con las atribuci Técnica, aprobado por De aplicables a la materia.	umplió con realizar las ones y responsabilidad ecreto Supremo n.º 026	Fecha Término O verificaciones técnica es, señaladas en el R S-2008-VIVIENDA y s	S: * 24 as al proyecto de leglamento de V us modificacione	4/09/2015 vivienda Nuevo Ho erificación Administr: es, así como las dem	nizonte, titiva ; ás nd Cu Cu eta	ompletar: F onograma d apas de audit	echas del e las tres oria
Fecha Inicio OS: *	24/09/2015 IIII Determinar si la Entidad c conforme con las atribuci Técnica, aprobado por De aplicables a la materia.	umplió con realizar las ones y responsabilidad acreto Supremo n.º 026	Fecha Término O verificaciones técnic: es, señaladas en el R > 2008-VIVIENDA y s	S: * 2 s al proyecto de deglamento de Vi us modificacione	4/09/2015 vivienda Nuevo Ho erificación Administr is, así como las dem	rizonte, ttiva ; ås nd Cd Ct et;	ompletar: F ronograma d apas de audit	echas del e las tres oria
Fecha Inicio OS:*	24/09/2015 IIII Determinar si la Entidad c conforme con las atribuci Técnica, aprobado por De aplicables a la materia.	umplió con realizar las ones y responsabilidad ecreto Supremo n.* 026 Cron Inicia	Fecha Término O verificaciones técnic: es, señaladas en el R 5-2008-VIVIENDA y s ograma	s: * 2 as al proyecto de leglamento de Vi us modificacione	4/09/2015 E vivienda Nuevo Ho erificación Administra s, así como las dem Término	rizonte, titva ås nd Cu et:	ompletar: F ronograma d apas de audit	echas del e las tres oria
Fecha Inicio OS:*	24/09/2015 IIII Determinar si la Entidad c conforme con las atribuci Técnica, aprobado por De aplicables a la materia.	umplió con realizar las ones y responsabilidad ecreto Supremo n.* 026 Cron	Fecha Término O verificaciones técnic: es, señaladas en el R 5-2008-VIVIENDA y s ograma	S: * 22 as al proyecto de eglamento de Vi us modificacione	4/09/2015 E vivienda Nuevo Ho erificación Administra s, así como las dem Término	izonte, tiva ás nd Cu eta	ompletar: F ronograma d apas de audin	echas del e las tres oria
Fecha Inicio OS: * Objetivo General: * Etapa Planificación específica: * Ejecución: *	24/09/2015 IIII Determinar si la Entidad c conforme con las atribuci Técnica, aprobado por De aplicables a la materia.	Umplió con realizar las ones y responsabilidad secreto Supremo n.º 026 Cron Inicia	Fecha Término O verificaciones técnic: es, señaladas en el R 5-2008-VIVIENDA y s ograma	S:* 22	4/09/2015 E vivienda Nuevo Ho erificación Administra s, así como las dem Término	rizonte, titiva ; ás nd Cd et:	ompletar: F onograma d apas de audit	echas del e las tres oria
Fecha Inicio OS: * Objetivo General: * Etapa Planificación especifica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación d	24/09/2015 III Determinar si la Entidad e conforme con las atribuci Técnica, aprobado por De aplicables a la materia.	Umplió con realizar las ones y responsabilidad secreto Supremo n.* 026	Fecha Término O verificaciones técnic: es, señaladas en el R 5-2008-VIVIENDA y s ograma	s: * 22 sa al proyecto de leglamento de V us modificacione	4/09/2015 E vivienda Nuevo Ho erificación Administr. es, así como las dem Término	rizonte, titiva y chi etx	ompletar: Fronograma dapas de audir	echas del e las tres oria
Fecha Inicio OS: * Objetivo General: * Etapa Planificación especifica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación o Número de oficio de acredi	24/09/2015 III Determinar si la Entidad c conforme con las atribuci Técnica, aprobado por De aplicables a la materia.	Umplió con realizar las ones y responsabilidad ecreto Supremo n.* 026	Fecha Término O verificaciones técnic: es, señaladas en el R 5-2008-VIVIENDA y s ograma o grama o m m m m	s:* 22 sa al proyecto de leglamento de V us modificacione	4/09/2015 E vivienda Nuevo Ho erificación Administra (s, así como las dem Término	izonte, titva ; c. C. c. et:	ompletar: F onograma d apas de audir	echas del e las tres oria

El usuario debe ingresar todos los datos solicitado (los campos con \* son obligatorios) siguiendo las siguientes consideraciones:

- **Todas** las fechas solicitadas en el formulario deben ser días hábiles (No se consideran sábados, domingos ni feriados).
- Los campos "Fecha inicio OS" y "Fecha término OS", tienen precargada la fecha de término de la 1era. OS, estas deben ser actualizadas como sigue:
- En la "Fecha de inicio OS" de la 2da. OS debe ser un día hábil después de la fecha de término de la 1era OS (Actividad Previas),
- El sistema valida lo siguiente:
  - En la actividad 1.8 cuando el Gerente Jefe desee cerrar esta actividad, si la fecha de cierre es mayor que la fecha de término de la 1ra OS, el sistema muestra un mensaje restrictivo "La fecha de aprobación del plan inicial DEBE ser igual a la fecha de término de la OS, debe cambiar la fecha de término de la 1ra OS."
  - o El sistema guardar la 1ra y última fecha de cierre de la actividad 1.8

#### Las fechas del cronograma:

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

- La fecha inicio de la etapa "Planificación específica" debe ser igual al registrado en el campo "Fecha inicio OS" de la 2da OS.
- La fecha de término de la etapa "Ejecución" debe ser igual al registrado en el campo "Fecha término OS" de la 2da OS.
- La fecha de inicio de la etapa "Ejecución" debe ser un día hábil después de la fecha de término de la etapa "Planificación específica"
- La fecha de inicio de la etapa "Elaboración y aprobación del informe" debe ser un día hábil después de la fecha de término de la etapa Ejecución

Luego de completar las fechas, para grabar seleccione el botón "**Guardar**". (Esto valida que todas las fechas del Cronograma estén registradas antes de grabar la información).

	Planificada/No planificada:	planificado				
	Tipo Programa:	Prioridad Unidad Orgánica	а			
	Tipo Actividad / descripción del programa:					
	Servicio de Control: *	21885 MUNICIPALIDAE	D DISTRITAL DE LA BAN	DA DE SHILCAYO_CO	NTROL ECONÓMICO 🔻	
	Entidad: *	MUNICIPALIDAD DIST	RITAL DE LA BANDA DE	SHILCAYO 🔻		
	Número OS:			Año: *	2015 🔻	
	Tipo OS: *	Planificación y Ejecució	n de Auditoría 🔻			
	Estado OS:	Borrador	T			
	Fecha de Creación de la OS:	* 24/09/2015	l.			
		VIVIENDA				
	Materia a examinar: *					
	materia a examinar.					
	Fecha Inicio OS: *	25/09/2015		Fecha Término OS: *	30/10/2015	
	1	Determinar si la Entidad	cumplió con realizar las i	verificaciones técnicas a	al provecto de vivienda Nuevo Horizonte	
		conforme con las atribu	ciones y responsabilidade	es, señaladas en el Regl	lamento de Verificación Administrativa v	
La fecha	Inicio de la etapa "	Planificación ria.	Decreto Supremo n.º 026	-2006-VIVIENDA y sus i	La fecha Término de	la etapa
específica	a" <b>debe</b> ser igual a la	a del campo			"Ejecución" debe ser igu	al a la del
específica "Fecha in	a" <b>debe</b> ser igual a la nicio OS".	a del campo			"Ejecución" <b>debe</b> ser igu campo "Fecha término OS".	al a la del
específica "Fecha in	a" <b>debe</b> ser igual a la nicio OS".	a del campo			"Ejecución" <b>debe</b> ser igu campo "Fecha término OS".	al a la del
específica "Fecha in	a" <b>debe</b> ser igual a la nicio OS".	a del campo	Crono	grama	"Ejecución" <b>debe</b> ser igu campo "Fecha término OS".	al a la del
específica "Fecha in	a" <b>debe</b> ser igual a la nicio OS".	a del campo	Crono	ograma	"Ejecución" <b>debe</b> ser igu campo "Fecha término OS".	al a la del
específica "Fecha in	a" <b>debe</b> ser igual a la iicio OS". Planificación específica:*	a del campo	Crono Inicio 25/09/2	ograma 2015 IIII	"Ejecución" <b>debe</b> ser igu campo "Fecha término OS". Término 28/09/2015	al a la del
específica "Fecha in	a" <b>debe</b> ser igual a la nicio OS". Planificación específica: * Ejecución: *	a del campo	Crond Inicio 25/09/2 29/09/2	2015 <b></b>	"Ejecución" <b>debe</b> ser igu campo "Fecha término OS". Término 28/09/2015 30/10/2015	al a la del
específica "Fecha in	a" debe ser igual a la nicio OS". Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación (	a del campo	Crono Inicio 25/09/2 02/11/2 02/11/2	2015 III 2015 III 2015 III	"Ejecución" <b>debe</b> ser igu campo "Fecha término OS". <u>Término</u> <u>28/09/2015</u> <u>30/10/2015</u> <u>03/11/2015</u>	al a la del
específica "Fecha in	a" debe ser igual a la nicio OS". Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación ( Número de oficio de acredi	a del campo del informe: * itación: *	Crono Inicio 25/09/2 02/11/2 1032-2	egrama 2015 III 2015 III 2015 III 2015 III	"Ejecución" <b>debe</b> ser igu campo "Fecha término OS". <u>Término</u> <u>28/09/2015</u> <u>30/10/2015</u> <u>03/11/2015</u>	al a la del
específic "Fecha in	a" debe ser igual a la nicio OS". Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación y Número de oficio de acredit Fecha de oficio de acredit	a del campo del informe: * tación: * toción: *	Cronc Inicio 25/09/2 02/11/2 1032-2 22/09/2	egrama 2015 III 2015 III 2015 III 2015 III	"Ejecución" <b>debe</b> ser igu campo "Fecha término OS". <u>Término</u> 28/09/2015 30/10/2015 03/11/2015 III	al a la del
específic "Fecha in	a" debe ser igual a la nicio OS". Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación ( Número de oficio de acredit Fecha de oficio de acredita (*) Campo obligatorio	a del campo del informe: * tación: * ición: *	Crono 1/iiiio 25/09/2 02/11/2 1032-2 22/09/2	egrama 2015 III 2015 III 2015 III 2015 III	"Ejecución" <b>debe</b> ser igu campo "Fecha término OS". <u>Término</u> 28/09/2015 <u>30/10/2015</u> <u>30/11/2015</u> <u>30/11/2015</u>	al a la del
específic "Fecha in	a" debe ser igual a la nicio OS". Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación e Número de oficio de acredit Fecha de oficio de acredita (*) Campo obligatorio	a del campo del informe: * itación: * ición: *	Cronc Inicio 25/09/2 02/11/2 1032-2 22/09/2	bgrama 2015 III 2015 III 2015 III 2015 III	"Ejecución" debe ser igu campo "Fecha término OS". Término 28/09/2015 30/10/2015 30/10/2015 30/11/2015 Edución	al a la del

El sistema muestra el mensaje de confirmación siguiente:

The	page at	calidad	sica.contr	aloria.gob	.pe says:
Orde	n de Servi	c <mark>io modif</mark> i	cada con é	xito.	
- F	Prevent thi	s page fro	m creating	additional di	alogs.
				_	

# b) Actualizar Equipo de la Segunda OS

Esta opción se debe habilitar luego de haber grabado la información de la 2da OS al presionar el botón "**Guardar**".

Seleccione el botón "**Actualizar Equipo**" para que actualice la información de los miembros de la comisión, luego el sistema le muestra la relación de integrantes

Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 14 de 54
--------	--	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

	1.00.000.000.000.000								
Administración de Recursos	Unidad Orga	nica:	CONT	ROL ECONO	ÓMICO			Año: 2015 •	1
Mis Ordenes de Servicio	Administra	aciones d	e Recu	sos asocia	adas a Servicios de Contr	ol Planifica	dos		
<u>Gestionar OS de</u> <u>Servicios de Control</u> Planificados	Tipo Progra	ima Pr	Nro. ograma	Número O	5 Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado	
Sestionar OS de Servicios de Control No Planificadas	Prioridad Unidad Orgánica	051507	12		Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada	10
Gestionar OS Administrativas	Prioridad Unidad Orgánica	051506	13		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada	
Validar OS areas y Tiempos	Prioridad Unidad Orgánica	051505	14		Auditoria de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso	
nforme de término de signación eportes	Prioridad Unidad Orgánica	051506	15		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso	Ì
	Prioridad Unidad Orgánica	051507			Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Borrador	

El sistema muestra la pantalla "**Equipos OS**" de la primera Orden de Servicio por defecto, para ser actualizadas para conformar el equipo de la Segunda OS, se procederá a dar mantenimiento de estos registros con los botones de "Ingresar", "Modificar", "Eliminar" y "Volver" como se visualiza en la siguiente figura.

Equipo OS									
Número OS:					Períod	lo OS:	2015		
Número Program	na: 051507				Tipo P	rograma:	Prioridad Unidad Or	gánica	
Colabo	rador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en (	Comisión	Validador TyT		Estado
EDY EMERSON MERA PALOMINO	24/09/2015		2	Jefe de Co	omisión	GIOVANN	A MUÑOZ SILVA	En Valid	ación
AMERICO MARIO REVILLA FERNANDEZ	24/09/2015		2	Supervisor	r	GIOVANN	A MUÑOZ SILVA	En Valid	ación
DAVID DHAVEZ CONCHA	24/09/2015		2	Integrante		GIOVANN	A MUÑOZ SILVA	En Valid	ación
DANTE ROSALES	24/09/2015		2	Integrante		GIOVANN	A MUÑOZ SILVA	En Valid	ación 👻

- Botón "Ingresar" nuevos Integrante del equipo El sistema presenta una pantalla para que el usuario busque un Auditor y lo agregue a la lista del equipo de integrantes de la OS y complete los datos del registro.
- Botón "Modificar" datos del integrante del equipo
   El sistema presenta los datos del integrante a modificar, considerar en los campos de fechas las siguientes recomendaciones:
  - Las fechas de inicio y termino deben encontrarse dentro del rango de la 2da OS.
  - Las fechas deben ser días hábiles (No se consideran sábados, domingos ni feriados).
  - El número de horas deben considerar como máximo 8 horas diarias por día hábil. Si el usuario ingreso como rango de fechas del 30/04/15 al 04/05/15 el máximo a ingresar serán 16 horas.
  - En la parte inferior aparece los campos de "fecha de inicio y fecha término" de la etapa de "Elaboración y aprobación del informe", con la etiqueta: "Personal participara en la elaboración y cierre de informe" en solo consulta (no editables)

Ingresar/modifica	r Usuario OS			
Funcionario: *	EDY EMERSON MERA PALOMINO			
Fecha Inicio:	25/09/2015		Fecha Termino:	30/10/2015
Horas:	208		Rol en Comisión:	Jefe de Comisión 🔻
Validador TyT: *	SERGIO PEREZ TSUJITA		Estado:	En Validación 🔻
Personal participa	rá en la elaboración y cierre de informe del	02/11/2015	al	03/11/2015
				Guardar Cancelar

Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 15 de 54

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

Para grabar la información seleccionar el botón "Guardar", y el sistema muestra el mensaje de confirmación siguiente:

The page at calidadsi	ca.contraloria.gob.pe says: ×
Usuario OS modificado co	n éxito.
Prevent this page from	n creating additional dialogs.
	ОК

#### • Botón "Eliminar" integrante del equipo

- Se debe seleccionar un integrante del equipo, el que deseamos eliminar y presionamos el botón "Eliminar". El sistema le pide que confirme si está seguro de eliminar, seleccione "**Aceptar**" para eliminar al integrante
- Botón "Volver" a la pantalla de administrador de recursos Cuando todos los miembros del equipo heredados de la Primera OS, fueron actualizados para esta Segunda OS, se presiona el botón "Volver"

#### c) Enviar a Validación la Segunda OS

El sistema regresa a la pantalla anterior de administración de recursos, Si todo está conforme con las modificaciones hechas al equipo de trabajo, seleccionamos el botón "Enviar a Validación".

Administración de Recursos	Unidad Orná	nica:	CONTR	ROL ECON	MICO			Año: 2015	1
Mis Ordenes de Servicio	Administra	ciones de	Recur	sos asocia	idas a Servicios de Contr	ol Planifica	dos		
Gestionar OS de Servicios de Control Planificados	Tipo Progra	ma pro	Nro. grama	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado	
Sestionar OS de Servicios le Control No Planificadas	Prioridad Unidad Orgánica	051507	12		Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada	
Sestionar OS Administrativas	Prioridad Unidad Orgánica	051506	13		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada	
alidar OS areas y Tiempos	Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	1	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso	
iforme de término de signación eportes	Prioridad Unidad Orgánica	051506	15		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso	Ì
	Prioridad Unidad Orgânica	051507			Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Borrador	ļ

El Sistema muestra los mensajes de confirmación siguientes:

The page at calidadsica.contraloria.gob.pe says: $^{ imes}$
¿Confirma que desea enviar a validación la OS seleccionada? Prevent this page from creating additional dialogs.
OK
The page at calidadsica.contraloria.gob.pe says: ×
Orden de Servicio enviada a validación con éxito.
ОК

En este momento la OS cambia de estado a "En Validación", en este estado, no puede ser modificada ni actualizar los datos del equipo.

Manual ©Contraloría General de la Republica Página 16 de 54
---

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

Administra	ción	de Recu	rso	s						
Unidad Orgá	nica:	CO	NTF		ÓMICO			Año	o: 2015	T
Administra	cion	es de Re	cur	sos asoci	adas a Servicios de Contro	ol Planifica	dos			
Tipo Program	ma	Nro. Program	na	Número O	S Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad		Estado	
Prioridad Unidad Orgánica	051	507	12		Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerra	da	^
Prioridad Unidad Orgánica	051	506	13		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerra	da	
Prioridad Unidad Orgánica	051	505	14		Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Pr	oceso	
Prioridad Unidad Orgánica	051	506	15		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Pr	oceso	
Prioridad Unidad Orgánica	051	507			Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANKA DE SHILCAYO	En Va	alidación	
					Siguiente OS Ve	r Ingresa	r Editar Eliminar Actualizar Equipo	Env	viar a Valida	ición

# d) El usuario Validador Aprueba Segunda OS

El usuario con Rol "**Validador OS**" podrá aprobar la 2da OS, ingresando por el Modulo de Administración de Recursos, en la opción "**Validar OS**" como se muestra en la siguiente pantalla, el usuario selecciona el registro de la Segunda OS y presiona en el botón "**Aprobar OS**".

General		Ordenes de Serv	icio				
Administración de Recursos		Unidad Orgánica:	CONTR	ROL ECONÓMIC	0		
Mis Ordenes de Servicio		Ordenes de Serv	icio enviadas a	Aprobación			
Gestionar OS de Servicios de Control Planificados	X	Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Periodo	Entidad	Estado
Gestionar OS de Servicios de Control No Planificadas	$\mathbf{\sim}$	Prioridad Unidad Orgánica	051507		2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación
Gestionar OS Administrativas	1						
<u>Validar OS</u>	>						
Tareas y Tiempos Informe de término de							
Reportes							
							$\frown$
							Ver Aprobar OS Rechazar OS

El sistema muestra los siguientes mensajes para uno para confirmar la aprobación de la OS y el otro que se ha asignado un número de OS.

Está seguro que des	ea aprobar la OS?	
Prevent this page	from creating additional di	alogs.
	ОК	Cancel
The second set of the	adaine ann taolanis an b	
The page at callo	adsica.contraioria.gob	.pe says:
	to Se ha acignado el correla	tive 16 v
OS aprobada con éxi se ha enviado una no	tificación a los participantes	10 y

El sistema cambia el estado de la OS de "En Validación" a "En Proceso".

Si el usuario con rol "Validador OS" rechazara la 2da OS, todos los datos del cronograma se habilitan "editables" para realizar modificaciones hasta que se envíe nuevamente a validación para su aprobación.

|--|

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

Administra	ción	de Recu	rso	S				
Unidad Orgá	nica:	CO	NTF	OL ECON	о́місо			Año: 2015 ▼
Administra	cione	es de Re	cur	sos asoci	adas a Servicios de Cont	rol Planifica	los	
Tipo Progra	ma	Nro. Progran	na	Número O	S Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	0515	507	12		Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada 🔺
Prioridad Unidad Orgánica	0515	506	13		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	0515	505	14		Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	0515	506	15		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	0515	507 🤇	16	$\supset$	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Proceso
					Siguiente OS V	/er Ingresa	r Editar Eliminar Actualizar Equipo	Enviar a Validación

#### 1.5.1.4. Reprogramación de la Segunda OS Planificada

Se podrá hacer reprogramación de la segunda OS cuando, la OS tiene el estado "**En Proceso**" y en el Modulo de "Auditoria de Cumplimiento" las actividades 2.1, 2.2 o 2.3 hayan sido iniciadas y tengan información. Si estas no fueron iniciada, no se hace reprogramación, solo se actualizan los datos de la OS, y se hacer el flujo de aprobación nuevamente.

#### a) Actualizar datos de reprogramación

Con esta condición, el usuario realiza la reprogramación, selecciona la 2da OS en estado "**En Proceso**" y luego el botón "**Editar**" como en la imagen siguiente:

Unidad Org	jánica:	со	NTR	OL ECON	ÓMICO					Año:	2015
Administ	racion	nes de Re	cur	sos asocia	adas a Servicio	s de Contro	ol Planifica	los			
Tipo Progr	rama	Nro. Program	na	Número O	S Tipo de Se Cont	rvicio de trol	Periodo		Entidad		Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051	1507	12		Auditoría de Cun	nplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DE SHILCAYO	DISTRITAL DE LA BANDA	Cerrada	
Prioridad Unidad Orgánica	051	1506	13		Auditoría de Cun	nplimiento	2015	MINISTERIO DE V CONSTRUCCIÓN	/IVIENDA, Y SANEAMIENTO	Cerrada	
Prioridad Unidad Orgánica	051	1505	14		Auditoría de Cun	nplimiento	2015	FONDO MIVIVIEN	IDA S.A.	En Proce	50
Prioridad Unidad Orgánica	051	1506	15		Auditoría de Cun	nplimiento	2015	MINISTERIO DE V CONSTRUCCIÓN	/IVIENDA, Y SANEAMIENTO	En Proce	so
Prioridad Unidad Orgánica	051	1507	16		Auditoría de Cun	nplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DE SHILCAYO	DISTRITAL DE LA BANDA	En Proce	so

#### El sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación

The page at calidadsica.contraloria	.gob.pe says:
Recuerde que la OS se encuentra en proces deberá validarse nuevamente	so, si la modif <mark>i</mark> ca
Prevent this page from creating addition	nal dialogs.
	ОК

El sistema muestra la información de la 2da OS para que pueda ser modificada. Como se muestra a continuación

Manual ©Contraloría General de la Republica Págin CGR - 2015 Págin	na 18 de 54
---	-------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4 0 1	

Número Programa: *	051507	•							
Inidad Orgánica:	CONTROL EC	ONÓMICO							
Planificada/No planificada:	planificado								
ipo Programa:	Prioridad Unida	ad Orgánica							
lipo Actividad / descripción del programa:									
ervicio de Control: *	21885 MUNI	ICIPALIDAD DISTR	RITAL DE	LA BANDA DE SHIL	CAYO_CO	NTROL ECONÓMIC	•		
ntidad: *	MUNICIPALI	IDAD DISTRITAL I	DE LA BAN	NDA DE SHILCAYO	•				
\úmero OS:	16			Año: *		2015 🔻			
ïpo OS: *	Planificación	y Ejecución de Au	ditoría 🔻	]					
stado OS:	En Proceso		•	•					
echa de Creación de la OS:	* 29/10/2015 1	1:03:0							
	VIVIENDA								
lateria a examinar: *									
lateria a examinar: *									
lateria a examinar: *								11	
lateria a examinar: * Lotivar Reprogramación:								1.	
lateria a examinar: * .ctivar Reprogramación: echa de Modificación:	30/10/2015							6	
Materia a examinar: * Activar Reprogramación: recha de Modificación: Motivos de Modificación: *	30/10/2015 Seleccione							li	•
Materia a examinar: * Ictivar Reprogramación: 'echa de Modificación: Iotivos de Modificación: * Iocumento de Sustento: *	30/10/2015 Seleccione Selecciona	r archivo						1	•
latería a examinar: * ictivar Reprogramación: 'echa de Modificación: totivos de Modificación: * locumento de Sustento: *	30/10/2015 Seleccione	r archivo				Raprogramación		10	v
lateria a examinar: * uctivar Reprogramación: 'echa de Modificación: totivos de Modificación: * locumento de Sustento: * Etapa	30/10/2015 Seleccione	r archivo Cronograma Inicio		Término		Reprogramación Inicio		Término	•
Asteria a examinar: * Activar Reprogramación: recha de Modificación: * Notivos de Modificación: * Nocumento de Sustento: * Etapa Planificación específica: *	30/10/2015 Seleccione	r archivo Cronograma Inicio 25/09/2015		Término 28/09/2015		Reprogramación Inicio		Término	•
Asteria a examinar: * Activar Reprogramación: 'echa de Modificación: * Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación especifica: * Eiecución: *	30/10/2015 Seleccione Selecciona	r archivo Cronograma Inicio 25/09/2015 29/09/2015		Término 2809/2015 39/10/2015		Reprogramación Inicio		Término	·
Materia a examinar: * Activar Reprogramación: recha de Modificación: * Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación especifica: * Ejecución: *	30/10/2015 Seleccione Selecciona	r archivo Cronograma Inicio 25/09/2015 29/09/2015		Término 28/09/2015 30/10/2015		Reprogramación Inicio		Término	·
Asteria a examinar: * kotivar Reprogramación: 'echa de Modificación: * Motivos de Modificación: * bocumento de Sustento: * Etapa Planificación especifica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación o	a) 30/10/2015 Seleccione Selecciona	r archivo Cronograma Inicio 25/09/2015 29/09/2015 02/11/2015		Término 28/09/2015 30/10/2015 03/11/2015		Reprogramación Inicio		Término	·
latería a examinar: * echa de Modificación: totivos de Modificación: * locumento de Sustento: * Etapa Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación o Número de oficio de acredi	30/10/2015 Seleccione Selecciona del informe: * itación: *	r archivo Cronograma Inicio 25/09/2015 29/09/2015 02/11/2015 1032-2015		Término 28/09/2015 30/10/2015 03/11/2015		Reprogramación Inicio		Término	·

Se muestran adicionalmente los siguientes campos:

- El check "Activar Reprogramación" activa los campos para ingresar las fechas de reprogramación.
- Se muestra al lado derecho del "Cronograma" la "Reprogramación" en el cual ingresara las fechas a reprogramar.
- Se muestra el campo "Hoja informativa" donde el usuario deberá adjuntar un documento.
- El campo motivos de modificación muestra los siguientes datos:



- El campo "Documento de sustento" es obligatorio solo si el usuario selecciona los tipos a), c) y d).
- Si el motivo de modificación es a) o c) o d) el sistema debe obligar al usuario a cambiar las fechas de la OS.
- El motivo d) solo estará habilitado para ser seleccionado hasta la aprobación del Plan de Auditoría Definitivo en la actividad 2.4.
- Las fechas se registrarán primero en la OS (inicio y término) y las mismas se replicaran en el cronograma de Reprogramación.
- La fecha de inicio de la etapa de "Planificación específica" debe ser igual a la fecha de inicio de la OS, la fecha de término de la etapa de "Ejecución" debe der igual a la fecha de término de la OS.
- La fecha de inicio de la etapa de "Ejecución" debe ser un día hábil después de la fecha de término de la etapa de "Planificación específica".
- La fecha de inicio de la etapa de "Elaboración y aprobación del informe" debe ser un día hábil después de la fecha de término de la etapa de "Ejecución".
- El número de días de la etapa de "Elaboración y aprobación del informe" de la sección "Reprogramación" debe tener el mismo número

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 19 de 54
---	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

de días hábiles que la misma etapa de lo programado, las fechas son editables y pueden ser un número de días hábiles menor.

• Todas las fechas solicitadas en el formulario deben ser días hábiles (No se consideran sábados, domingos ni feriados).

Para grabar la información seleccione el botón "Guardar".

Se registran la información de reprogramación: de la siguiente forma:

echa Inicio US: *	26/10/2015			Fecha	Término OS:	30/11/20	)15		
bjetivo General: *	Determinar s conforme co Técnica, apr aplicables a	si la Entidad cumplei n las atribuciones y obado por Decreto la materia.	o con real / respons Supremo	izar las verificacior abilidades, señalad o n.º 026-2008-VIVI	nes técnicas a las en el Reg ENDA y sus	al proyecto de vivier lamento de Verificac modificaciones, así	ida Nuevi ión Admir como las	o Horizonte, nistrativa y demás normas	
tivar Reprogramación:								li	
echa de Modificación:	30/10/2015								
otivos de Modificación: *	Modificación	de cronograma e	integrante	s por cambios en	objetivos, alca	ance y procedimient	os		
ocumento de Sustento: *	Selecciona	ar archivo							
		Cronograma				Reprogramació	'n		
Etapa		Inicio		Término		Inicio		Término	
Planificación específica: *		25/09/2015	111	28/09/2015		26/10/2015	1111	29/10/2015	1111
Ejecución: *		29/09/2015		30/10/2015		30/10/2015		30/11/2015	
Elaboración y aprobación	del informe: *	02/11/2015		03/11/2015	1111	01/12/2015	1111	02/12/2015	
	litación: *	1032-2015							
Número de oficio de acred									
Número de oficio de acred	ación: *	22/09/2015							

#### b) Actualizar el Equipo en la Reprogramación

El sistema regresa a la pantalla de Administración de Recursos y el usuario debe seleccionar el botón "Actualizar Equipo" para que actualice la información de los miembros de la comisión, de acuerdo a las nuevas fechas reprogramadas.

El sistema muestra la pantalla de "**Equipos OS**" de la segunda Orden de Servicio con las opciones de mantenimiento con los botones "Ingresar", "Modificar", "Eliminar" y "Volver" como se describió anteriormente.

# c) Enviar a Validación la Reprogramación

Cuando el usuario seleccione el botón "**Enviar a Validación**" el Sistema debe ejecutar nuevamente todas las validaciones de la "**Reprogramación**" porque pueden haber realizado modificaciones antes de ser aprobada.

Unidad Orga	ánica:	00	NTR	OL ECONÓ	ÓMICO				Año: 2015	۲
Administr	acione	es de Rec	cur	sos asocia	adas a Servicios de Co	ontrol Pla	nificad	los		
Tipo Progra	ama	Nro. Program	a	Número O	S Tipo de Servicio de Control	e Per	riodo	Entidad	Estad	•
rioridad Inidad Orgánica	0515	507	12		Auditoría de Cumplimier	to 2015		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada	^
Prioridad Inidad Orgánica	0515	506	13		Auditoría de Cumplimier	nto 2015		MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada	
Prioridad Jnidad Orgánica	0515	505	14		Auditoría de Cumplimier	nto 2015		FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso	
Prioridad Inidad Orgánica	0515	506	15		Auditoría de Cumplimier	nto 2015		MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso	
Prioridad Unidad Orgánica	0515	507	16		Auditoría de Cumplimier	ito 2015		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Modificando	¢

# d) El usuario Validador Aprueba Reprogramación

El usuario con rol "**Validador OS**" ingresa para aprobar la 2da OS reprogramada ingresando al Módulo de Administración de Recursos, en la opción "Validar OS" como se muestra en la siguiente pantalla, el usuario

0017 2010	Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 20 de 54
-----------	--------	--	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

**selecciona** el registro de la Segunda OS en estado "En validación tras modificación" y presiona el botón "**Aprobar OS**"

General	Ordenes de Serv	icio				
Administración de Recursos	Unidad Orgánica:	CONTR	ROL ECONÓMIO	co		
Mis Ordenes de Servicio	Ordenes de Servi	icio enviadas a /	Aprobación			
Gestionar OS de Servicios de Control Planificados	Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Periodo	Entidad	Estado
Gestionar OS de Servicios de Control No Planificadas	Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación tras modificación
Gestionar OS Administrativas						
Validar OS						
Tareas y Tiempos						
informe de término de Isignación						
Reportes						
						Ver Aprobar OS Rechazar O
						reproducto a precinazar e

Cuando la OS se encuentra en estado "En Validación" no puede ser modificada ni actualizarse el equipo.

	onom		000				
Unidad Orgán	nica:	CON	ITROL ECON	ÓMICO			Año: 2015 ▼
Administra	cione	es de Rec	ursos asoci	adas a Servicios de Contro	ol Planificad	los	
Tipo Program	na	Nro. Programa	Número O	S Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Jnidad Drgánica	051	507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Jnidad Drgánica	051	506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Jnidad Drgánica	051	505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Jnidad Drgánica	051	506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Jnidad Drgánica	051	507	16	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación tras modificación

El sistema realiza las siguientes validaciones:

Cuando se da inicio a alguna actividad de la 2.1 a las 2.11 en el módulo de "Auditoría de Cumplimiento" y la fecha actual es mayor a la fecha de término de la 2da OS (cronograma o reprogramada) el sistema debe mostrar el mensaje de advertencia: "Fecha de término de la 2da OS excedida, por favor debe Reprogramar."

Cuando se trate de cerrar la etapa de planificación definitiva de la auditoría en la actividad 2.4 el sistema debe validar que la fecha de cierre sea igual o menor a la fecha de término de la etapa de "Planificación Especifica" de la 2da OS (cronograma o reprogramada) de lo contrario el sistema debe mostrar el mensaje de error: "Fecha de término de la Planificación excedida, por favor debe Reprogramar." Esta regla solo debe aplicarse para la 1ra vez que se apruebe el Plan Definitivo.

Cuando se trate de cerrar la etapa de campo de la auditoría en la actividad 2.11 el sistema debe validar que la fecha de cierre sea igual o menor a la fecha de término de la 2da OS (cronograma o reprogramada) de lo contrario el sistema debe mostrar el mensaje de error: "Fecha de término de la 2da OS excedida, por favor debe Reprogramar."

#### 1.5.1.5. Creación de la Tercera OS Planificada

El usuario debe seleccionar una Orden de Servicio en estado "**Cerrada**" y que en el módulo de Auditoria de Cumplimiento se haya completado la etapa 2 de "**Planificación y Ejecución**", esté cerrada. Entonces se puede presionar el botón "**Siguiente OS**", como se muestra a continuación.

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 21 de 54
---	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

Unidad Orgánica:	CONT	ROL ECONÓM	со				Año: 2015 ¥
Administracion	ies de Recu	sos asociada	s a Servicios de Contro	ol Pla	nificados		
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Pi	eriodo	Entidad	Estado
Ranking	051502	1	Auditoría de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051501	2	Auditoría de Cumplimiento		2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	Cerrada
Canking	051502	3	Auditoría de Cumplimiento		2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador
Ranking	051501	4	Auditoría de Cumplimiento		2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	En Proceso
Canking	051504	5	Auditoría de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
tanking	051504	6	Auditoría de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada

El Sistema genera la siguiente OS (para la 3ra. Etapa, de informe y cierre de auditoria) en estado "**Borrador**", sin "Numero OS".

#### a) Actualizar los datos de la Tercera OS.

El usuario debe ubicar la OS generada, seleccionarla y luego dar clic en el botón "Editar" para actualizar los datos de la OS, para la etapa 3 de la Auditoria de Cumplimiento, como se muestra a continuación.

Administracion	nes de Recu	rsos asociada	is a Servicios de Control	Planificados	s	
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estad
Ranking	051502	1	Auditoria de Cumplimient	to 2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051501	2	Auditoria de Cumplimient	to 2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	Cerrada
Ranking	051502	3	Auditoria de Cumplimient	to 2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador
Ranking	051501	4	Auditoria de Cumplimient	to 2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	En Proceso
Ranking	051504	5	Auditoria de Cumplimient	to 2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimient	to 2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504		Auditoria de Cumplimient	to 2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador

El sistema presenta un formulario con campos para que complete la información de la 3ra. OS generada como en la figura siguiente:

Se visualiza:

- En la parte inferior el cronograma original (información de la 2da OS sin reprogramar), y al lado derecho el cronograma de Reprogramación.
- Los campos "Fecha de Modificación", "Motivo de Modificación" y "Documento de sustento".
- El campo "Fecha de Modificación" debe mostrar la fecha actual y no debe ser editable.
- El campo "Motivo de Modificación" muestra los siguientes datos: Modificación de cronograma e integrantes por demora en contratación de personal, suspensión de la acción u otros ▼ Seleccione... Modificación de cronograma e integrantes por cambios en objetivos, alcance y procedimientos Modificación de integrantes de la comisión sin afectar cronograma de auditoría Modificación de cronograma e integrantes por demoras en entrega de información, otros encargos a la comisión o revisiones Modificación de cronograma e integrantes por demoras en entrega de información, otros encargos a la comisión o revisiones Modificación de la acción u otros
- El campo "Documento de sustento" debe permitir adjuntar un archivo.
  Los campos "Motivo de Modificación" y "Motivo de Modificación" se
- "habilitaran" solo si el usuario cambia la fecha de término de la 3ra OS.
  Complete los datos solicitado (campos marcados con \* son obligatorios).

Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 22 de 54
--------	--	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

- Todas las fechas solicitadas en el formulario deben ser días hábiles (No se consideran sábados, domingos ni feriados).
- Si hubo alguna reprogramación en la 2da OS, la fecha de término de la 3ra OS debe ser igual a la última fecha de la etapa "Elaboración y aprobación del informe" de la última Reprogramación realizada.
- Si el usuario cambia la fecha de término de la 3ra OS, esta fecha debe ser replicada en la fecha de término del cronograma de Reprogramación de la etapa "Elaboración y aprobación del informe". Además el sistema debe obligar al usuario el registro del motivo de reprogramación y la hoja informativa.

Luego de completar los datos, grabar seleccionando el botón "**Guardar**". Como en la siguiente figura.

imero Programa: *	381516	-							
- nidad Orgánica:	ORC TACNA								
- Planificada/No planificada:	planificado								
ipo Programa:	Prioridad Unidad	Orgánica							
'ipo Actividad / descripción del programa:									
Servicio de Control: *	21912 MINISTER	NO DE SALUD_O	ORC TACNA	×					
Entidad: *	MINISTERIO DE S	SALUD 👻							
lúmero OS:	28			Añ	D: *	2015	•		
ïpo OS: *	Informe Y Cierre	e de Auditoría	~						
Estado OS:	En Proceso								
echa de Creación de la OS: *	09/11/2015 15:3	3:1 🔢		-					
	FACTIBILIDAD P	REFACTIBILIDA	D						
Nateria a examinar: *									
echa Inicio OS: *	10/11/2015			Fe	cha Término OS: *	16/12/20	)15		
									1
	OBJETIVO GENE	RAL				R			
Objetivo General: *	OBJETIVO GENE	RAL							
Dbjetivo General: * Activar Reprogramación:	OBJETIVO GENE	RAL			Al combi	r facha da	tármi	a da O	S of
Dbjetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación:	OBJETIVO GENE	RAL			Al cambia	ar fecha de	e términ	no de O	S, se
Dbjetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación:	OBJETIVO GENE     10/11/2015     Modificación de		ntegrantee -	por cambin	Al cambia replica er	ar fecha de 1 la fecha	e términ de tér	no de O rmino d	S, se de la
Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: *	OBJETIVO GENE     I0/11/2015     Modificación de     Seleccionar a	RAL	ntegrantes p	por cambic	Al cambia replica er última eta	ar fecha de 1 la fecha pa.	e términ de tér	no de O rmino d	S, se le la
Objetivo General: * Activar Reprogramación: recha de Modificación: Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: *	OBJETIVO GENE	RAL cronograma e ir archivo	ntegrantes (	por cambic	Al cambia replica er última eta	ar fecha de n la fecha pa.	e términ de tér	no de O rmino c	S, se de la
Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: * Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa	ØBJETIVO GENE       Image: State of the stat	RAL cronograma e in archivo Cronograma Inicio	ntegrantes p	por cambic Término	Al cambia replica er última eta	ar fecha de 1 la fecha pa.	e términ de tér	no de O rmino c	S, se le la
Dbjelivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: * Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación específica: *	OBJETIVO GENE	RAL cronograma e in archivo Cronograma Inicio 20/03/2015	ntegrantes (	por cambic Término 05/11/2015	Al cambia replica er última eta	ar fecha de 1 la fecha pa.	e términ de té	no de O rmino c	S, se de la
Dbjelivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: * Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación específica: * Ejecución: *	ØBJETIVO GENE       Ø       10/11/2015       Modificación de       Seleccionar a	RAL mathefalter cronograma e in archivo Cronograma Inicio 20/03/2015 06/11/2015	ntegrantes (	por cambic Término 05/11/2015 09/11/2015	Al cambia replica er última eta	ar fecha de 1 la fecha pa.	e términ de té	no de O rmino d	S, se de la
Dbjetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación específica: * Ejecución: *	OBJETIVO GENE	RAL matchivo Cronograma e in archivo Cronograma Inicio 20/03/2015 06/11/2015 10/11/2015	ntegrantes p	por cambic Término 05/11/2015 09/11/2015 16/12/2015	Al cambia replica er última eta	ar fecha de 1 la fecha pa.	e términ de tér	no de O rmino d	S, se de la
Dbjetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: * Motivos de Modificación: * Oocumento de Sustento: * Etapa Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación d Número de oficio de acredit	OBJETIVO GENE	RAL 	ntegrantes	por cambie Término 05/11/2015 09/11/2015	Al cambia replica er última eta	ar fecha de 1 la fecha pa.	e términ de tér	no de O rmino d	S, se le la

# b) Actualizar Equipo de la Tercera OS

Esta opción se **debe** habilitar luego de haber grabado la información de la 3ra OS al presionar el botón "**Guardar**".

El usuario luego **debe** seleccionar el botón "**Actualizar Equipo**" para que actualice la información de los miembros de la comisión, de acuerdo a las fechas de la 3ra OS.

Solo los miembros vigentes de la 2da OS son trasladados a la 3ra OS.

|--|

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

Unidad Orgânica:	CONT	ROL ECONÓM	co				Año: 2015
Administracion	ies de Recu	rsos asociada	s a Servicios de Contr	ol Pla	nificados	1	
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Pe	riodo	Entidad	Estado
Ranking	051502	1	Auditoria de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051501	2	Auditoria de Cumplimie	into	2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	Cerrada
Ranking	051502	3	Auditoria de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador
Ranking	051501	4	Auditoria de Cumplimie	into	2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	En Proceso
Ranking	051504	5	Auditoria de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504		Auditoria de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador

El sistema muestra la pantalla "**Equipos OS**" de la primera Orden de Servicio por defecto, para ser actualizadas para conformar el equipo de la Segunda OS, se procederá a dar mantenimiento de estos registros pudiendo Ingresar, Modificar, Eliminar y Volver a la pantalla anterior de Administración de recursos. Como se muestra a continuación.

Equipo OS						
Número OS:				Período OS:	2015	
Número Programa: 051504				Tipo Programa:	Ranking	
Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado
VERONICA ACHIN PACHECO	06/06/2015		12	Supervisor	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	En Validación
ADELA OJEDA OLAECHEA	09/06/2015		24	Jefe de Comisión	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	En Validación
				_		
				Inc	resar Modificar Elimit	nar Reincorporar Volve
				The second	Address Bandaliterandit Hannah	And Restored And and a second

Botón "Ingresar" integrantes del equipo

El sistema presenta una pantalla para que el usuario busque un Auditor y lo agregue a la lista del equipo de integrantes de la OS y complete los datos del registro.

• Botón "Modificar" datos del integrante del equipo

El sistema presenta los datos del integrante a modificar, considerar en los campos de fechas lo siguiente:

- Las fechas de inicio y termino deben encontrarse dentro del rango de la 3ra OS.
- Las fechas deben ser días hábiles (No se consideran sábados, domingos ni feriados).
- El número de horas deben considerar como máximo 8 horas diarias por día hábil. Si el usuario ingreso como rango de fechas del 30/04/15 al 04/05/15 el máximo a ingresar serán 16 horas.

Para grabar la información seleccionar el botón "Guardar".

OJEDA OLAECHEA		
I STERET I SETTEMINE		
2015	Fecha Termino:	
	Rol en Comisión:	Jefe de Comisión 🔻
ANNA MUÑOZ SILVA	Estado:	En Validación 🔻
	ANNA MUÑOZ SILVA	2015 Fecha Termino: Rol en Comisión: ANNA MUÑOZ SILVA • Estado:

• Botón "Eliminar" integrantes del equipo

Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 24 de 54

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

Se debe seleccionar un integrante del equipo, el que deseamos eliminar y presionamos el botón "Eliminar". El sistema le pide que confirme si está seguro de eliminar, seleccione "Aceptar" para eliminar al integrante

 Botón "Volver" a la pantalla de administración de recursos Cuando todos los miembros del equipo heredados de la Segunda OS, fueron actualizados para esta Tercera OS, se presiona el botón "Volver".

#### c) Enviar a Validación la Tercera OS

El sistema regresa a la pantalla anterior de administración de recursos, Si todo está conforme con las modificaciones hechas al equipo de trabajo, seleccionamos el botón "Enviar a Validación".

Unidad Orgánica:	CONT	ROL ECONÓM	co				Año: 2015
Administracion	ies de Recu	rsos asociada	is a Servicios de Contro	ol Plan	nificados		
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Per	iodo	Entidad	Estado
Ranking	051502	1	Auditoria de Cumplimie	nto	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051501	2	Auditoria de Cumplimie	nto	2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	Cerrada
Ranking	051502	3	Auditoria de Cumplimie	nto	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador
Ranking	051501	4	Auditoria de Cumplimie	nto	2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	En Proceso
Ranking	051504	5	Auditoria de Cumplimie	nto	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimie	nto	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504		Auditoria de Cumplimie	nto	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador

El usuario confirma los mensajes del sistema:

En este momento la 3ra. OS cambia de estado a "**En Validación**", en este estado, no se podrá modificar ni actualizar los datos del equipo.

# d) El Usuario Validador aprueba Tercera OS

El usuario con Rol "Validador OS" podrá aprobar la 3ra OS, ingresando por el Módulo de Administración de Recursos, en el botón "Validar OS" el sistema muestra los mensajes de uno para confirmar la aprobación y el otro que indica que se ha generado el Numero OS, Seguido el sistema cambia el estado de la OS a "En Proceso".

Si el usuario con rol "Validador OS" rechazara la OS, todos los datos del cronograma se habilitan "editables" para realizar modificaciones hasta que se envíe nuevamente a validación para su aprobación.

# 1.5.1.6. Reprogramación de la Tercera OS Planificada

Se podrá hacer reprogramación de la tercera OS cuando, la OS tiene el estado "En Proceso" y en el Módulo de "Auditoria de Cumplimiento" las actividades 3.1 o 3.2 hayan sido iniciadas y se tengan información. Si estas no fueron iniciadas, no se hace reprogramación, solo se actualizan los datos de la OS, y se hace el flujo de aprobación nuevamente.

#### a) Actualizar datos de reprogramación

Con esta condición, el usuario realiza la reprogramación, selecciona la 3ra. OS en estado "**En Procesos**" y luego el botón "**Editar**" como en la imagen siguiente:

Manual	©Contraloría General de la Republica	Página 25 de 54
Marida	CGR - 2015	r agina 25 de 54

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

Unidad Org	jánica:	0	RC T	ACNA					Año: 2015
Administ	racion	es de R	ecur	sos asoci	iadas a Servicios de	Contro	l Planifica	dos	
Tipo Prog	rama	Nro Progra	ma	Número C	DS Tipo de Servicio Control	o de	Periodo	Entidad	Estad
Orgánica									modificación
Prioridad Unidad Orgánica	3815	515	25		Auditoría de Cumplimie	ento :	2015	PODER JUDICIAL	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	3815	516	26		Auditoría de Cumplimie	ento :	2015	MINISTERIO DE SALUD	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	3815	516	27		Auditoría de Cumplimie	ento :	2015	MINISTERIO DE SALUD	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	3815	516	28		Auditoría de Cumplimie	ento :	2015	MINISTERIO DE SALUD	En Proceso
Ranking	3815	510			Auditoría de Cumplimie	ento 3	2015	AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE	Borrador

El usuario acepta el mensaje de confirmación.

El sistema muestra la información de la 3ra OS para que pueda ser modificada. Como se muestra a continuación

ngresar/modificar OS aso	ociada a Servi	icio de Control P	lanificado	D					
lúmero Programa: *	381516	-							
Jnidad Orgánica:	ORC TACNA								
Planificada/No planificada:	planificado								
ïpo Programa:	Prioridad Unid	ad Orgánica							
'ipo Actividad / descripción lel programa:									
Servicio de Control: *	21912 MINIST	TERIO DE SALUD_O	RC TACNA	A					
Entidad: *	MINISTERIO D	E SALUD 👻							
lúmero OS:	28			Año: *		2015	•		
ïpo OS: *	Informe Y Cie	erre de Auditoría	~						
Estado OS:	En Proceso			1					
echa de Creación de la OS: *	09/11/2015 15	5:33:1		1					
	FACTIBILIDAD	PREFACTIBILIDAD	)						
Materia a examinar: *									
	10/11/2015			Fecha Térm	ino OS: *	16/12/2	2015		
echa Inicio OS: *	10/11/2013								
echa Inicio US: *	OBJETIVO GE	NERAL				A			
echa inicio OS: * Dbjetivo General: *	OBJETIVO GE	NERAL				K			
-eona inicio OS: * Objetivo General: * Activar Reprogramación:	OBJETIVO GE	NERAL				K	6 1		
-eona inicio OS: * Dbjetivo General: * Activar Reprogramación:	OBJETIVO GE	INERAL			A	l cambiar :	fecha	de término	de OS
-echa Inicio US: * Dbjetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación:	OBJETIVO GE				A re	l cambiar : plica en l	fecha ( a fech	de término na de térm	o de OS nino de
-echa inicio US: * Dbjetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: * Motivos de Modificación: *	OBJETIVO GE	IIII IIII de cronograma e ir	itegrantes	por cambios en objetiv	A re úl	l cambiar : plica en l tima etapa	fecha ( a fech	de término na de térm	de OS nino de
-echa inicio US: * Dbjetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación: * Jocumento de Sustento: *	Image: Selection and Selection	IIII IIII de cronograma e ir ir archivo	ntegrantes	por cambios en objetiv	A re úl	l cambiar plica en l tima etapa	fecha d a fech	de término na de térm	o de OS nino de
recha Inicio US: * Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Notivos de Modificación: * Documento de Sustento: *	OBJETIVO GE       Image: State of the state	INERAL INERAL de cronograma e in ir archivo Cronograma	itegrantes	por cambios en objetiv	A re úl	l cambiar : plica en l tima etapa	fecha ( a fech 	de término na de térm	) de OS nino de
echa Inicio US: * Dbješivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: * Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: *	Image: Selections	INERAL IIII de cronograma e in rr archivo Cronograma Inicio	itegrantes	por cambios en objetiv Término	A re úl	l cambiar r plica en l tima etapa Reprogramac Inicio	fecha d a fech 	de término na de térm	o de OS nino de
echa inicio US: * Dbjetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: * Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación específica: *	Image: Selections	INERAL IIII de cronograma e in rrarchivo Cronograma Inicio 20/03/2015	itegrantes	por cambios en objetiv Término 20/04/2015	A re úl	l cambiar : plica en l tima etapa Reprogramac Inicio 20/03/2015	fecha ( a fech 	de término na de térm Término 05/11/2015	o de OS nino de
echa inicio US: * Dbjetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: * Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación específica: * Ficcución *	OBJETIVO GE 10/11/2015 Modificación Selecciona	INERAL IIII de cronograma e in rrarchivo Cronograma Inicio 20/03/2015 21/04/2015	ntegrantes	por cambios en objetiv Término 20/04/2015 20/05/2015	A re úl	I cambiar : plica en l tima etapa Reprogramac Inicio 20/03/2015	fecha ( a fech 	de término na de térm 05/11/2015 09/11/2015	o de OS nino de
echa Inicio US: * Dbjetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación específica: * Ejecución: *	ØBJETIVO GE       ØJ       10/11/2015       Modificación       Selecciona	INERAL Internet of the second	ntegrantes	por cambios en objetiv Término 20/04/2015 20/05/2015	A re úl	l cambiar : plica en l tima etapa Reprogramac Inicio 20/03/2015 06/11/2015	fecha ( a fech 	de término na de térm 5/11/2015 09/11/2015	o de OS nino de
echa Inicio US: * Dbjetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación: * Jocumento de Sustento: * Etapa Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación d	OBJETIVO GE	INERAL IIII de cronograma e in ar archivo Cronograma Inicio 20/03/2015 21/04/2015 21/05/2015	ntegrantes	por cambios en objetiv Término 20/04/2015 20/05/2015 30/06/2015	A re úl	I cambiar i plica en l tima etapa Reprogramac Inicio 20/03/2015 06/11/2015 10/11/2015	fecha d a fech 	de término na de térm 05/11/2015 09/11/2015	o de OS nino de
echa Inicio US: * Dbjetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación d Número de oficio de acredit	OBJETIVO GE  I OJ11/2015  Modificación Seleccions  el informe: * tación: *	INERAL IIII de cronograma e in ar archivo Cronograma Inicio 20/03/2015 21/04/2015 21/05/2015 2015-00030000-	ntegrantes	por cambios en objetiv Término 20/04/2015 20/05/2015 30/06/2015	A re úl	I cambiar i plica en l tima etapa Reprogramac Inicio 20/03/2015 06/11/2015 10/11/2015	fecha d a fech  ión	Término 05/11/2015 06/11/2015	o de OS nino de

# b) Actualizar el Equipo en la Reprogramación

El sistema regresa a la pantalla de Administración de Recursos y el usuario debe seleccionar el botón "**Actualizar Equipo**" para que actualice la información de los miembros de la comisión, de acuerdo a las nuevas fechas reprogramadas.

El sistema muestra la pantalla de "**Equipos OS**" de la segunda Orden de Servicio con las opciones de mantenimiento con los botones "Ingresar", "Modificar", "Eliminar" y "Volver" como se describió anteriormente.

# c) Enviar a Validación la Reprogramación

|--|

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

Cuando el usuario seleccione el botón "**Enviar a Validación**" el Sistema debe ejecutar nuevamente todas las validaciones de la "**Reprogramación**" porque pueden haber realizado modificaciones antes de ser aprobada.

Administra	ción	de Recu	rso	s						
Unidad Orgán	nica:	CO	NTR	OL ECON	о́місо			Añ	o: 2015 1	•
Administra	cione	es de Re	cur	sos asocia	adas a Servicios de Co	ontrol Planifica	dos			
Tipo Program	ma	Nro. Program	a	Número O	S Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad		Estado	
Prioridad Jnidad Drgánica	0515	507	12		Auditoría de Cumplimien	to 2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerra	ada	-
Prioridad Jnidad Drgánica	0515	506	13		Auditoría de Cumplimien	to 2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerra	ada	
Prioridad Unidad Orgánica	0515	505	14		Auditoría de Cumplimien	to 2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En P	roceso	
Prioridad Unidad Drgánica	0515	506	15		Auditoría de Cumplimien	to 2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En P	roceso	Ì
Prioridad Jnidad Drgánica	0515	507	16		Auditoría de Cumplimien	to 2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Modi	ficando	

#### d) El usuario Validador Aprueba Reprogramación

El usuario con rol "Validador OS" ingresa para aprobar la 2da OS reprogramada ingresando al Módulo de Administración de Recursos, en la opción "Validar OS" como se muestra en la siguiente pantalla, el usuario **selecciona** el registro de la Segunda OS en estado "En validación tras modificación" y presiona el botón "Aprobar OS"

meral	Ordenes de Serv	vicio				
lministración de Recursos	Unidad Orgánica:	CONT	ROL ECONÓMIO	00		
s Ordenes de Servicio	Ordenes de Serv	vicio enviadas a	Aprobación			
stionar OS de Servicios Control Planificados	Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Periodo	Entidad	Estado
tionar OS de Servicios Control No Planificadas	Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación tras modificación
tionar OS ninistrativas						
idar OS						
eas y Tiempos						
rme de término de nación						
ortes						
						Ver Aprobar OS Rechazar

Cuando la OS se encuentra en estado "En Validación" no puede ser modificada ni actualizarse el equipo.

#### 1.5.2. Gestionar Servicios de Control No Planificados

Opción del sistema que permite crear, modificar y eliminar Ordenes de Servicio (OS) relacionados a servicios de control no planificados.

#### 1.5.2.1. Creación de OS No planificada

La creación de una OS permite desarrollar una de las tres etapas de auditoría: 1. Actividades previas, 2. planificación y ejecución de auditoría y 3. informe y cierre de auditoría No planificada, es decir, cada etapa requiere la creación de una orden de servicio. El número de la OS será generada automáticamente por el sistema, cuando esta sea aprobada.

Para crear la primera OS de la "Etapa 1: Actividades previas", siga los siguientes pasos:

1. Ingresar a la opción "Gestionar OS de Servicios de Control No Planificado", como en la siguiente figura, donde se muestra un listado de

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 27 de 54
---	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

órdenes de servicios, en diferentes estados y el único botón activo es "Ingresar".

General	Administra	ción de Rec	ursos							
Administración de Recursos	Unidad Orgán	Unidad Orgánica: CONTRALORÍA REGIONAL TRUJILLO Año: 2016 V								
Mis Ordenes de Servicio	Administra	ciones de R	ecursos asoci	adas a Sei	rvicios de Control No Planificados					
Gestionar OS de Servicios de Control Planificados	Tipo Programa	Nro. Programa	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Es	tado Tipo			
<u>Gestionar OS de</u> <u>Servicios de Control No</u> <u>Planificadas</u>	Demanda Imprevisible	L4951603	Auditoría de Cumplimiento	2016	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº01 - EL PORVENIR	Cerrada	Actividades Previas	^		
Validar OS Reportes	Demanda Imprevisible	L4951603	Auditoría de Cumplimiento	2016	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº01 - EL PORVENIR	Modificando	Planificación y Ejecución de Auditoría	I		
	Demanda Imprevisible	L4951607	Auditoría de Cumplimiento	2016	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº 04 - TRUJILLO SUR ESTE	Cerrada	Actividades Previas			
	Demanda Imprevisible	L4951607	Auditoría de Cumplimiento	2016	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL Nº 04 - TRUJILLO SUR ESTE	En Proceso	Planificación y Ejecución de Auditoría			
	Demanda Imprevisible	L4951608	Auditoría de Cumplimiento	2016	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	Cerrada	Actividades Previas			
	Demanda	14051000	Auditoría de	2016	UNIT/ERGIDAD NACIONAL TRUTULO	En Drocoro	Planificación	*		
			Siguiente (	OS Cam	biar Estado Vei Ingresar Editar Eliminar Actualiz	ar Equipo	Enviar a Valida	ción		

 Al dar clic en el botón "Ingresar", el sistema mostrará la sección "Ingresar/modificar ordenes de servicio asociado servicios de control No Planificado", para ingresar la información de la nueva orden de servicio que se está creando, como en la siguiente figura:

Ingresar/modificar Orden	de Servicio asociada a Servicios de Control N	o Planificado	
Número Programa: *			
Unidad Orgánica:	CONTRALORÍA REGIONAL TRUJILLO		
Planificada/No planificada:	No planificado		
Tipo Programa:	Demanda Imprevisible 🔻		
Tipo Actividad / descripción del programa:	- / Programa		
Servicio de Control: *	Seleccione T		
Entidad: *	Seleccione		▼
Número OS:		Año: *	2016 🔻
Tipo OS: *	Seleccione T		
Estado OS:	Borrador		
Fecha de creación de OS: *	05/12/2016		
Matería a Examinar: *			
Fecha Inicio OS: *		Fecha Término OS: *	
Objetivo General: *			
(*) Campo obligatorio			Guardar

- 3. El usuario deberá seleccionar o ingresar información en los campos habilitados como:
  - a. Seleccionar tipo de programa "Demanda imprevisible", seleccionar servicio de control "Auditoria de cumplimiento", Seleccionar entidad, seleccionar año, seleccionar tipo de OS ("Actividades previas", "Planificación y ejecución de auditoria", "Informe y Cierre de auditoria"),
  - b. La fecha de creación de la OS, por defecto se muestra la fecha actual.
  - c. Materia(s) a examinar, registrar la(s) materia(s) a examinar separadas por el símbolo "||".
  - d. Fecha de inicio OS, esta fecha de coincidir con la fecha de inicio del servicio de control para la etapa de planificación y ejecución, para actividades previas el estándar debe ser una semana antes del inicio de la planificación y ejecución y para la etapa de informe y cierre debe iniciar al día siguiente de culminada la ejecución.
  - e. Fecha de término OS, esta fecha de coincidir con la fecha de fin del servicio de control para la etapa OS de planificación y ejecución, para actividades previas debe ser un día antes del inicio de planificación y ejecución y para informe y cierre la fecha estimada de cierre de la auditoría.

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 28 de 54
---	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

El sistema valida que el rango de fechas de inicio y término de OS pueda iniciar en un año y terminar en el siguiente año, mostrando el mensaje: "El rango de fechas ingresadas inician en un Año y concluyen en Otro ¿Está seguro?" con los botones "Aceptar" y "Cancelar".

También valida que el número de días calendario entre las fechas de inicio y término de la OS es mayor que 365 días, mostrando el mensaje "El número de días en el rango de fechas es mayor a 365 días ¿Está seguro?" y los botones "Aceptar" y "Cancelar", al "Aceptar" el sistema guardara la información.

f. En el campo objetivo general, se ingresará el objetivo de la auditoría de cumplimiento.

**El Numero Programa** Se muestra bloqueado, el valor será autogenerado cuando se aprueba la Orden de Servicio. Este código vincula los servicios de control con la carpeta de servicios de control (Módulo Gestión Clientes).

4. Luego dar clic en el botón "Guardar" y el sistema mostrará el mensaje de confirmación siguiente:

ſ	localhost:7001 dice:
	Orden de Servicio creada con éxito
ł.	Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.
	Aceptar

5. Al dar clic en "Aceptar", el sistema crea la OS en estado "borrador" en la sección "Administraciones de recursos asociados a servicios de control No Planificados", debe recorre entre los registros y selecciona el creado recientemente, dando clic en el registro, el sistema habilita los botones de mantenimiento de OS, y da clic en el botón "Actualizar equipo", como se muestra en la figura siguiente.

Unidad Orgán	nica: C	ONTRALORIA R	EGIONAL T	RUJILLO		1	\ño: 2016 ▼	'
Administra	ciones de R	ecursos asoci	adas a Sei	rvicios de Control No Planificados				
Tipo Programa	Nro. Programa	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad		Estad	do Tipo	
Jemanda Imprevisible	L4951610	Cumplimiento	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAMBAMARCA	Cerrada	э	y Ejecución de Auditoría	4
Demanda Imprevisible	L3201613	Auditoría de Cumplimiento	2016	MEF - ADMINSTRACION DE LA DEUDA En Proceso		Planificación y Ejecución de Auditoría		
Demanda Imprevisible	L4951610	Auditoría de Cumplimiento	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAMBAMARCA En Proceso		Informe Y Cierre de Auditoría		
Demanda Imprevisible	L3201617	Auditoría de Cumplimiento	2016	ONDO MIVIVIENDA S.A. En Proc		eso	Actividades Previas	
Demanda Imprevisible	L4951611	Auditoría de Cumplimiento	2016	IOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO		eso	Actividades Previas	
Demanda Imprevisible	L4951612	Auditoría de Cumplimiento	2016	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Borrade	or	Actividades Previas	,

5.1. Adicionalmente, cuando se crea la 2da. Orden de Servicio OS para la etapa "A2: Planificación y Ejecución" (mientras la OS tiene el estado "<u>Borrador</u>"), se debe registrar fechas estimadas de desarrollo de cada una de las 3 etapas de la Auditoría: "Planificación Especifica", "Ejecución" y "Elaboración y Aprobación del Informe":

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015
---

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4 0 1	

	Fecha Inicio OS: *	01/04/2015	Fecha Término OS: *	31/07/2015	
	Objetivo General: *	OBJETIVO GENERAL			
	Etapa	Inicio	Término		11
1	Planificación específica: *	01/04/2015	09/04/2015		
ł	Ejecución: *	10/04/2015	31/07/2015		
	Elaboración y aprobación del informe: *	03/08/2015	31/08/2015		
ľ	Número de oficio de acreditación: *	001-2015-AYA/CG	J		
	Fecha de oficio de acreditación: *	30/03/2015			
(	) Campo obligatorio				
				Guardan	ancelar

- a. Fecha inicio de Planificación Especifica, Se debe registrar la fecha estimada de inicio de la planificación, esta fecha debe coincidir con la fecha de inicio de la OS de Planificación y Ejecución.
- b. Fecha fin de Planificación Especifica, Se debe registrar la fecha estimada de fin de la planificación, de acuerdo los plazos indicados en el Manual de Auditoría de Cumplimiento.
- c. Fecha inicio de Ejecución, Se debe registrar la fecha estimada de inicio de la Ejecución, esta fecha debe ser un día hábil después de la fecha fin de planificación.
- d. Fecha fin de Ejecución, Se debe registrar la fecha estimada de fin de la Ejecución, esta fecha debe coincidir con la fecha de fin de la OS de Planificación y Ejecución.
- e. Fecha inicio de Informe, Se debe registrar la fecha estimada de inicio de la etapa de informe, esta fecha debe ser un día hábil después de la fecha fin de la etapa de Ejecución.
- f. Fecha fin de Informe, Se debe registrar la fecha estimada de fin de la etapa de informe, esta fecha debe coincidir con la fecha estimada de cierre de la Auditoría.
- g. Oficio de Acreditación.- Se debe registrar el número del oficio de acreditación.
- h. Fecha de oficio de acreditación.- Se debe registrar la fecha de aprobación por el Contralor del primer oficio de acreditación.
- Ahora debe ingresar a los miembros del equipo de la auditoria, para ello, da clic en el botón "Actualizar Equipo", el sistema muestra el mensaje de "No se encontraron usuarios para el equipo", como en la siguiente figura.



 Se confirma el mensaje y el sistema muestra la sección "Equipo OS" vacía, con el botón "ingresar" que se encuentra habilitado, podrá ingresar a un miembro del equipo, como en la siguiente figura:

				Periodo OS:	2016	
imero Programa: L495161	2			Tipo Programa:	Demanda Imprevisible	
Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado
					1	

Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 30 de 54

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

8. Al dar clic en el botón "Ingresar", el sistema levanta la sección "Búsqueda de auditores", con los parámetros DNI, Apellido paterno y la UO por defecto, se puede recuperar a todos los miembros de la UO al dar clic en "Buscar" sin necesidad de ingresar datos en los parámetros, como en la siguiente figura:

Búsqueda de Audit	tores				
DNI:					
Apellido paterno:					
Unidad Orgánica:	CONTRALOR	A REGIONAL TRUJ	ILLO		•
					Buscar
Lista de Auditores					
Nombre		Apellido paterno	Apellido materno	DNI	Perfil
					Seleccionar Cerrar

El sistema muestra a todos los integrantes de la unidad orgánica, el usuario debe seleccionar una persona que conformaran el equipo de auditoria, dando clic en el nombre y en el botón "**Seleccionar**", como en la siguiente figura.

DNI:					
Apellido paterno:					
Unidad Orgánica: C	ONTRALORÍA REGIONAL T	RUJILLO		•	
					Der
					Du
( ) in An					
Lista de Auditores					
Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	DNI	Perfil	
AURA	AGREDA	GAMBOA	18197589	AUDITOR	
DORIS MARIA	ALVA	CUBA	41316694	AUDITOR	
ROSA YOLANDA	ALVAREZ	JARA	16806937	AUDITOR	
JANETT	CALDAS	LEON	42172083	AUDITOR	
JESUS	CHAVEZ	IDROGO	41789159	AUDITOR	
NANCY	COBIAN	SALDAÑA	18126417	AUDITOR	
MERARY	DELGADO	RODRIGUEZ	42818810	SUPERVISOR_AUDITORIA	
LADY	ESPARZA	VELASQUEZ	18136684	SUPERVISOR AUDITORIA	
MILAGROS DEL CARMEN	GIL ARROYO	VALLADARES	18071382	AUDITOR	
MARIELA	HUERTA	VEREAU	18010260	SUPERVISOR AUDITORIA	
SHIRLEY	LEON	CUBAS	42626859	JEFE COMISION	
KARLA	LLAURI	LOZADA	40990641	AUDITOR	
	MONTENEGRO	0114057	44.400.405	NEED CONTENDE	

9. Al dar clic en "Seleccionar" el sistema retorna a la sección "Equipos OS", y en la sección "Ingresar/Modificar Usuario OS", se completa información de la persona seleccionada del paso anterior, en los campos "fecha de inicio" y "Término", "Horas", "Rol en comisión", "Validador TyT", luego de ingresar estos datos, se da clic en el botón "Guardar", como la siguiente figura.

Manual ©Contraloría General de la Republica Página 31 de 54 CGR - 2015	4
---	---

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

			ren	odo OS:	2014	
imero Programa:	11316		Tipo	Programa:	Demanda	Imprevisible
Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador Ty	T Estado
				Ingresar	Modificar Flin	ninar Beincornorar Vo
				Ingresar	Modificar Elin	ninar Reincorporar Vo
gresar/modificar U	suario OS			Ingresar	Modificar Elin	ninar Reincorporar <b>V</b> e
<mark>gresar/modificar U</mark> Jaborador: * cha Inicio: *	Suario OS JULIA LUJAN CALVO 15/09/2014			Ingresar	Modificar Elin	ninar Reincorporar Vo
gresar/modificar U laborador: * cha Inicio: *	Suario OS JULIA LUJAN CALVO 15/09/2014			Ingresar	Modificar Elin	ninar Reincorporar Vo
<mark>gresar/modificar U</mark> laborador: * cha Inicio: * oras: *	SUARIO OS JULIA LUJAN CALVO 15/09/2014 100			Ingresar Fec Rol	Modificar Elin ha Término: * en Comisión: *	ninar Reincorporar Vo 26/09/2014 Supervisor V

10. El sistema graba el registro y lo muestra en la sección "Equipo OS", el usuario repetir los pasos 8 y 9 para registrar a la siguiente persona hasta completar el equipo de la auditoria, como se muestra a continuación.

11. Una vez completada la información de la orden de servicio, se envía para la validación respectiva, para ello se da clic en la OS y luego en el botón *"Enviar a validación"*, tal y como se indica la figura siguiente:

Unidad Orgá	nica: C	ONTRALORÍA R	EGIONAL T	RUJILLO			Año: 2016
Administra	ciones de R	lecursos asoci	adas a Se	rvicios de Control No Planificados			
Tipo Programa	Nro. Programa	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad		Esta	do Tipo
Imprevisible	L4951610	Cumplimiento	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAMBAMARCA	Cerrad	a	y Ejecución de Auditoría
Demanda Imprevisible	L3201613	Auditoría de Cumplimiento	2016	MEF - ADMINSTRACION DE LA DEUDA	En Pro	ceso	Planificación y Ejecución de Auditoría
Demanda Imprevisible	L4951610	Auditoría de Cumplimiento	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAMBAMARCA	En Pro	ceso	Informe Y Cierre de Auditoría
Demanda Imprevisible	L3201617	Auditoría de Cumplimiento	2016	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Pro	ceso	Actividades Previas
Demanda Imprevisible	L4951611	Auditoría de Cumplimiento	2016	HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO	En Pro	ceso	Actividades Previas
Demanda Imprevisible	L4951612	Auditoría de Cumplimiento	2016	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Borrad	lor	Actividades Previas

12. El sistema muestra mensajes de confirmación como "¿Confirmar que desea enviar a validación la OS seleccionada?"

	Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 32 de 54
--	--------	--	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	



 La OS pasa al estado de "En validación", en este punto el usuario con rol Validador, debe ingresar al sistema y aprobar la OS. Como en la siguiente figura:

Ordenes de	e Servicio							
Unidad Orgán	nica:	CONTRA	LORÌA REGIONAL TRUJILLO					
Ordenes de	Ordenes de Servicio enviadas a Aprobación							
Tipo Programa	Nro. Programa	Periodo	Entidad	Estado	Tipo			
Demanda Imprevisible	L4951612	2016	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	En Validación	Actividades Previas			
L								
	Ordenes de Unidad Orgá Ordenes de Tipo Programa Demanda Imprevisible	Ordenes de Servicio Unidad Orgánica: Ordenes de Servicio e Programa Demanda Imprevisible L4951612	Ordenes de Servicio           Unidad Orgânica:         CONTRA           Ordenes de Servicio enviadas a Aj Programa         Programa           Programa         Periodo           Demanda Imprevisible         L4951612         2016	Ordenes de Servicio           Unidad Orgânica:         CONTRALORIA REGIONAL TRUJILLO           Ordenes de Servicio enviadas a Aprobación         Programa           Programa         Período         Entidad           Demanda Imprevisible         L4951612         2016         GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Ordenes de Servicio           Unidad Orgânica:         CONTRALORIA REGIONAL TRUJILLO           Ordenes de Servicio envidadas a Aprobación         Entidad         Estado           Programa         Programa         Periodo         Entidad         Estado           Demanda Imprevisible         L4951612         2016         GOBLERNO REGIONAL LA LIBERTAD         En Validación			

El validador podrá visualizar la OS ingresada y podrá aprobarla o rechazarla con los botones correspondientes. Al aprobarla muestra el mensaje siguiente:

sicadesa.contraloria.gob.pe says:	×
OS aprobada con éxito. Se ha asignado el correlativo 17 y se una notificación a los participantes	ha enviado
Prevent this page from creating additional dialogs.	
	ОК

En este momento el estado de la OS cambia a "En proceso" y los miembros del equipo pueden ingresar al Sistema y registrar la información de la auditoria de la primera etapa.

# 1.5.2.2. Modificación OS No Planificada

Una vez aprobada una OS de cualquier de los tres tipos, es posible modificar la siguiente información:

- a. Texto de la(s) materia(s) a examinar, registrar la(s) materia(s) a examinar separadas por el símbolo "||".
- b. Fecha de inicio OS
- c. Fecha de término OS.
- d. Texto del objetivo General

Adicionalmente, para las OS de tipo Planificación y Ejecución y la de tipo Informe y Cierre de registrar lo siguiente:

- e. Fecha de modificación, por defecto se registra la fecha actual.
- f. Numero de documento que aprobó la modificación, esta información es opcional.
- g. Motivo de Modificación, debe seleccionar una de las siguientes opciones:
  - Modificación de cronograma e integrantes por cambio en objetivos, alcance y procedimientos
  - Modificación de integrantes de la comisión sin afectar cronograma de auditoria

Manual CGR - 2015 Página 33 de 54	Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 33 de 54
-----------------------------------	--------	--	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

- Modificación de cronograma e integrantes por demoras en entrega de información, otros encargos a la comisión o revisiones
- Modificación de cronograma e integrantes por demoras en contratación de personal, suspensión de la acción u otros.

Modificación de cronograma e integrantes por cambios en objetivos, alcance y procedimientos
Seleccione
Modificación de cronograma e integrantes por cambios en objetivos, alcance y procedimientos
Modificación de integrantes de la comisión sin afectar cronograma de auditoría
Modificación de cronograma e integrantes por demoras en entrega de información, otros encargos a la comisión o revisiones
Modificación de cronograma e integrantes por demora en contratación de personal, suspensión de la acción u otros

# 1.5.2.3. Creación de la Segunda OS No Planificada

El usuario debe seleccionar una Orden de Servicio en estado "**Cerrada**" y que en el módulo de Auditoria de Cumplimiento se haya completado la etapa 1 de "**Actividades Previas**", esté cerrada. Entonces se puede presionar el botón "**Siguiente OS**", como se muestra a continuación:

General	Administración d	e Recursos					
Administración de Recursos	Unidad Orgánica:	CONTRO		Año: 2015 🔻			
Mis Ordenes de Servicio	Administraciones	s de Recurso	No Planificados				
Gestionar OS de Servicios de Control Planificados	Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servi de Contro	cio Periodo	Entidad	Estado
Gestionar OS de Servicios de Control No Planificadas	Demanda Imprevisible 05150	08 17	Aud	itoría de 20 plimiento 20	15 BAN	CO AGROPECUARIO - AGROBANCO	Cerrada
Gestionar OS Administrativas							
Validar OS							
Tareas y Tiempos							
Informe de término de asignación							
Reportes							
					_		
				Siguien	e OS /er	Ingresar Editar Eliminar Actualizar Equipo	Enviar a Validación

Se confirman los mensajes del sistema de "Generar la Orden de Servicio" y "Orden de servicio copiada con exito"

El Sistema genera la siguiente OS para la 2da. Etapa (de planificación y ejecución de auditoria) en estado "**Borrador**", podemos identificarla, es aquella fila que no tiene "Numero OS".

#### a) Actualizar los datos de la Segunda OS

El usuario ubica la OS generada, debe seleccionarla y luego dar clic en el botón "**Editar**" para actualizar los datos que se muestran, que son de la primera Orden de Servicio, como se muestra a continuación.

General		Administra	ción d	e Recu	rsos										
Administración de Recursos		Unidad Orgán	nica:	CO	NTRO	L ECO	NÓM	ю							Año: 2015 ¥
Mis Ordenes de Servicio		Administra	ciones	s de Re	curso	os aso	ciada	is a Servi	cios de	Con	itrol N	lo Planificados			
Gestionar OS de Servicios de Control Planificados		Tipo Progra	ma	Nro Progra	o. ama	Núme OS	ero	Tipo de Se de Con	rvicio trol	Per	iodo		Entic	ad	Estado
<u>Gestionar OS de</u> <u>Servicios de Control No</u> <u>Planificadas</u>		Demanda Imprevisible	05150	18	17		Audit	oría de olimiento	2015		BANCO	D AGROPECUARIO	D - AGROBA	NCO	Cerrada
Gestionar OS Administrativas	⇒	Demanda Imprevisible	05150	18			Audit	oría de dimiento	2015		BANCO	D AGROPECUARIO	D - AGROBA	NCO	Borrador
Validar OS															
Informe de término de asignación															
Reportes															
												_	_		
								Sigui	iente O	S	Ver	Ingresur Edit	tar Dimin	ar Actualizar Equipo	Enviar a Validación

El sistema presenta un formulario con campos para actualizar y completar la información de la 2da OS, como en la figura siguiente:

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 34 de 54
---	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

Etapa Planificación específica: *			Término	
bjetivo General: *	conforma on las atribucione Técnica, aprobado por Decr aplicables a la materia.	ps y responsabilidades, señaladas en el Reg eto Supremo n.º 026-2008-VIVIENDA y sus	a projecto de Verificación Administrativa y amento de Verificación Administrativa y modificaciones, así como las demás no	Completar: Fechas del Cronograma de las tres etapas de auditoria
echa Inicio OS: *	24/09/2015	Fecha Término OS:	24/09/2015	>
ateria a examinar: *	VIVIENDA	Actualizar: tiene fecha de término 1era. Etapa, actualizarla con rango de fechas para la 2da. OS.		
cha de Creación de la OS: '	24/09/2015		_	
stado OS:	Borrador	•		
po OS: *	Planificación y Ejecución de	Auditoría 🔻	2015	
htidad: "	MUNICIPALIDAD DISTRITA	L DE LA BANDA DE SHILCAYO	2015 -	
rvicio de Control: *	21885 MUNICIPALIDAD DIS	TRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO_CO	NTROL ECONOMICO V	
po Actividad / descripción I programa:				
po Programa:	Prioridad Unidad Orgánica			

El usuario debe ingresar todos los datos solicitado (los campos con \* son obligatorios) siguiendo las siguientes consideraciones:

- **Todas** las fechas solicitadas en el formulario deben ser días hábiles (No se consideran sábados, domingos ni feriados).
- Los campos "Fecha inicio OS" y "Fecha término OS", tienen precargada la fecha de término de la 1era. OS, estas deben ser actualizadas como sigue:
- En la "Fecha de inicio OS" de la 2da. OS debe ser un día hábil después de la fecha de término de la 1era OS (Actividad Previas),
- El sistema valida lo siguiente:
  - o En la actividad 1.8 cuando el Gerente Jefe desee cerrar esta actividad, si la fecha de cierre es mayor que la fecha de término de la 1ra OS, el sistema muestra un mensaje restrictivo "La fecha de aprobación del plan inicial DEBE ser igual a la fecha de término de la OS, debe cambiar la fecha de término de la 1ra OS."
  - o El sistema guardar la 1ra y última fecha de cierre de la actividad 1.8

#### Las fechas del cronograma:

- La fecha inicio de la etapa "Planificación específica" debe ser igual al registrado en el campo "Fecha inicio OS" de la 2da OS.
- La fecha de término de la etapa "Ejecución" debe ser igual al registrado en el campo "**Fecha término OS**" de la 2da OS.
- La fecha de inicio de la etapa "Ejecución" debe ser un día hábil después de la fecha de término de la etapa "Planificación específica"
- La fecha de inicio de la etapa "Elaboración y aprobación del informe" debe ser un día hábil después de la fecha de término de la etapa Ejecución

Luego de completar las fechas, para grabar seleccione el botón "**Guardar**". (Esto valida que todas las fechas del Cronograma estén registradas antes de grabar la información).

Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 35 de 54
--------	--	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

	Planificada/No planificada:	planificado						
	Tipo Programa:	Prioridad Unidad Or	gánica					
	Tipo Actividad / descripción del programa:							
	Servicio de Control: *	21885 MUNICIPA	LIDAD DISTRITAL D	E LA BANDA DE SHILC	AYO_CONTROL EC	ONÓMICO 🔻		
	Entidad: *	MUNICIPALIDAD	DISTRITAL DE LA B	ANDA DE SHILCAYO	•			
	Número OS:			Año: *	[	2015 🔻		
	Tipo OS: *	Planificación y Eje	cución de Auditoría	¥				
	Estado OS:	Borrador		T				
	Fecha de Creación de la OS: *	24/09/2015						
		VIVIENDA						
	Materia a examinar: *							
			7		r		10	
	Fecha Inicio OS: *	25/09/2015		Fecha Térr	nino OS: *	30/10/2015		
	/ /'	Determinar si la Er	ntidad cumplió con rea	alizar las verificaciones	técnicas al proyecto de la construction	de vivienda Nuevo Hor Verificación Administra	izonte,	
T C 1	X · · · 1 1 · · · · · · · · · · · · · ·		por Decreto Suprem	io n.º 026-2008-VIVIENI	DA y sus modificacior	La factor	Trémus de la	
La fecha	Inicio de la etapa "l	lanificación	ria.			La recha	Termino de	la etapa
específica	a" <b>debe</b> ser igual a la	del campo				Ejecucion	debe ser igual	a la del
"Fecha in	nicio OS".					campo "Fech	na término OS".	
				Cronograma				
				Inicio		Término		
	Planificación específica: *			25/09/2015		28/09/2015		
	Ejecución: *			29/09/2015		30/10/2015		
	Elaboración y aprobación d	lel informe: *		02/11/2015		03/11/2015		
	Número de oficio de acredit	tación: *		1032-2015				
	Fecha de oficio de acredita	ción: *		22/09/2015				
	(*) Campo obligatorio							
	( /					6	Guardar Cancelar	

El usuario acepta confirmación del mensaje del sistema.

#### b) Actualizar Equipo de la Segunda OS

Esta opción se debe habilitar luego de haber grabado la información de la 2da OS al presionar el botón "Guardar".

Seleccione el botón "Actualizar Equipo" para que actualice la información de los miembros de la comisión, luego el sistema le muestra la relación de integrantes

Administrac	ción de	e Recu	rsos								
Unidad Orgán	ica:	CO	NTRO	L ECOI	NÓMICO					Año:	2015 🔻
Administrac	ciones	de Re	curso	s asoc	ciadas a Serv	icios de	Cont	rol N	Planificados		
Tipo Progra	ma	Nro Progra	ma	Núme OS	ro Tipo de S de Cor	ervicio itrol	Perio	odo	Entidad	E	stado
Demanda Imprevisible	05150	8	17	1	Auditoría de Cumplimiento	2015	в	ANCO	AGROPECUARIO - AGROBANCO	Cerrada	
Demanda Imprevisible	05150	8		1	Auditoría de Cumplimiento	2015	в	ANCO	AGROPECUARIO - AGROBANCO	Borrador	
					Sigu	iente O S	5 V	er	Ingresar   Editar   Eliminar   Actualizar Equipo	Enviar	a Validació

El sistema muestra la pantalla "**Equipos OS**" de la primera Orden de Servicio por defecto, para ser actualizadas para conformar el equipo de la Segunda OS, se procederá a dar mantenimiento de estos registros con los botones de "Ingresar", "Modificar", "Eliminar" y "Volver" como se visualiza en la siguiente figura.

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 36 de 54
---	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

Equipo OS										
Número OS:					Period	lo OS:	2015			
Número Program	ma: 051507				Tipo P	rograma:	Prioridad Unidad Org	gánica		
Colab	orador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en (	Comisión	Validador TyT		Estado	
EDY EMERSON MERA PALOMINO	24/09/2015		2	Jefe de Co	misión	GIOVANN	NA MUÑOZ SILVA	En V	/alidación	Â
AMERICO MARIO REVILLA FERNANDEZ	24/09/2015		2	Supervisor		GIOVANN	NA MUÑOZ SILVA	En V	alidación	
DAVID CHAVEZ CONCHA	24/09/2015		2	Integrante		GIOVANN	NA MUÑOZ SILVA	En V	alidación	
DANTE ROSALES	24/09/2015		2	Integrante		GIOVANN	NA MUÑOZ SILVA	En V	alidación	-
						Ingr	esar Modificar Elin	minar	Reincorporar	Vol

Botón "Ingresar" nuevos Integrante del equipo

El sistema presenta una pantalla para que el usuario busque un Auditor y lo agregue a la lista del equipo de integrantes de la OS y complete los datos del registro.

- Botón "Modificar" datos del integrante del equipo
   El sistema presenta los datos del integrante a modificar, considerar en los campos de fechas las siguientes recomendaciones:
  - Las fechas de inicio y termino deben encontrarse dentro del rango de la 2da OS.
  - Las fechas deben ser días hábiles (No se consideran sábados, domingos ni feriados).
  - El número de horas deben considerar como máximo 8 horas diarias por día hábil. Si el usuario ingreso como rango de fechas del 30/04/15 al 04/05/15 el máximo a ingresar serán 16 horas.
  - En la parte inferior aparece los campos de "fecha de inicio y fecha término" de la etapa de "Elaboración y aprobación del informe", con la etiqueta: "Personal participara en la elaboración y cierre de informe" en solo consulta (no editables)

ingresarmounical	Jsuario OS			
Funcionario: *	EDY EMERSON MERA PALOMINO			
Fecha Inicio:	25/09/2015		Fecha Termino:	30/10/2015
Horas:	208		Rol en Comisión:	Jefe de Comisión 🔻
Validador TyT: *	SERGIO PEREZ TSUJITA		Estado:	En Validación 🔻
Personal participará	en la elaboración y cierre de informe del	02/11/2015	al	03/11/2015

Para grabar la información seleccionar el botón "Guardar", y el sistema muestra el mensaje de confirmación siguiente:

The page at calidadsica.contralo	ria.gob.pe says:
Jsuario OS modificado con éxito.	
Prevent this page from creating add	itional dialogs.
	01

- Botón "Eliminar" integrante del equipo
  - Se debe seleccionar un integrante del equipo, el que deseamos eliminar y presionamos el botón "Eliminar". El sistema le pide que confirme si está seguro de eliminar, seleccione "Aceptar" para eliminar al integrante
- Botón "Volver" a la pantalla de administrador de recursos Cuando todos los miembros del equipo heredados de la Primera OS, fueron actualizados para esta Segunda OS, se presiona el botón "Volver"

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 37 de 54
---	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

# c) Enviar a Validación la Segunda OS

El sistema regresa a la pantalla anterior de administración de recursos, Si todo está conforme con las modificaciones hechas al equipo de trabajo, seleccionamos el botón "Enviar a Validación".

General	Administra	ción d	e Recu	rsos								
Administración de Recursos	Unidad Orgá	Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO Año: 2015 V										
Mis Ordenes de Servicio	Administra	ciones	de Re	curso	os asocia	das a Serv	icios de	Control	No Planificados			
Gestionar OS de Servicios de Control Planificados	Tipo Progra	ima	Nro Progra	o. ama	Número OS	Tipo de S de Cor	ervicio ntrol	Periodo		Entidad		Estado
<u>Gestionar OS de</u> <u>Servicios de Control No</u> <u>Planificadas</u>	Demanda Imprevisible	05150	8	17	Au Cu	litoría de nplimiento	2015	BAN	CO AGROPECUARIO	- AGROBANC	0	Cerrada
Gestionar OS Administrativas	Demanda Imprevisible	05150	8		Au Cu	litoría de nplimiento	2015	BAN	CO AGROPECUARIO	- AGROBANC	0	Borrador
Validar OS												
Tareas y Tiempos												
Informe de término de asignación												
Reportes												
						Sigu	iente O	S Ver	Ingresar Edita	r Eliminar	Actualizar Equip	Enviar a Validación

# El Sistema muestra los mensajes de confirmación siguientes:

	nar a validación la OS seleccióna
Prevent this page fro	m creating additional dialogs.
	OK Cancel
The page at calidad	sica.contraloria.gob.pe says
Orden de Servicio enviad	la a validación con éxito.

En este momento la OS cambia de estado a "En Validación", en este estado, no puede ser modificada ni actualizar los datos del equipo.

Administra	ción d	e Recu	rsos								
Unidad Orgár	nica:	CO	NTRO	L ECONÓ	MICO						Año: 2015 ▼
Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control No Planificados											
Tipo Progra	ma	Nro Progra	ma	Número OS	Tipo de S de Cor	iervicio ntrol	Periodo		Entidad		Estado
Demanda Imprevisible	05150	8	17	Au Cu	ditoría de mplimiento	2015	BANC	D AGROPECUARIO - AG	ROBANCO		Cerrada
Demanda Imprevisible	05150	8		Au Cu	ditoría de mplimiento	2015	BANC	D AGROPECUARIO - AG	ROBANCO	$\mathbf{C}$	En Validación
					Sigu	iente O 9	Ver	Ingreser Editor	Eliminar	Actualizar Equipo	Enviar a Validación

# d) El usuario Validador Aprueba Segunda OS

El usuario con Rol "**Validador OS**" podrá aprobar la 2da OS, ingresando por el Modulo de Administración de Recursos, en la opción "**Validar OS**" como se muestra en la siguiente pantalla, el usuario selecciona el registro de la Segunda OS y presiona en el botón "**Aprobar OS**".

|--|

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	



El sistema muestra los siguientes mensajes uno para confirmar la aprobación de la OS y el otro que se ha asignado un número de OS.

¿Esta seguro qu	ue desea aprob	ar la OS?	
Prevent this	s page from cre	eating additiona	al dialogs.
		ОК	Cancel
The second st	a a li da dai a a	eentrelevie e	
The page at	calidadsica.	contraioria.g	ob.pe says
OS aprobada co se ha enviado u	on éxito. Se ha ina notificación	asignado el co n a los participa	rrelativo 16 y ntes
			1.11.1

El sistema cambia el estado de la OS de "En Validación" a "En Proceso".

Si el usuario con rol "Validador OS" rechazara la 2da OS, todos los datos del cronograma se habilitan "editables" para realizar modificaciones hasta que se envíe nuevamente a validación para su aprobación.

Unidad Orga	inica:	CO	NTROL ECON	ÓMICO			Año: 2015 ▼
Administra	acion	es de Re	cursos asoc	iadas a Servicios de Contr	ol Planifica	los	
Tipo Progra	ama	Nro. Program	Número (	DS Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051	507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Drgánica	051	506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Drgánica	051	505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Drgánica	051	506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Jnidad Drgánica	051	507	16	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA	En Proceso

# 1.5.2.4. Reprogramación de la segunda OS No Planificada

Se podrá hacer reprogramación de la segunda OS cuando, la OS tiene el estado "**En Proceso**" y en el Modulo de "Auditoria de Cumplimiento" las actividades 2.1, 2.2 o 2.3 hayan sido iniciadas y tengan información. Si estas no fueron iniciada, no se hace reprogramación, solo se actualizan los datos de la OS, y se hacer el flujo de aprobación nuevamente.

#### a) Actualizar datos de reprogramación

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 39 de 54
---	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

Con esta condición, el usuario realiza la reprogramación, selecciona la 2da OS en estado "**En Proceso**" y luego el botón "**Editar**" como en la imagen siguiente:

Unidad Org	jánica:	CO	NTF	ROL ECON	ÓMICO			Año: 2015
Administ	racion	es de Re	ecur	sos asoci	adas a Servicios de Cont	rol Planifica	dos	
Tipo Prog	rama	Nro. Progran	na	Número O	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estad
Prioridad Unidad Orgánica	051	507	12		Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051	506	13		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051	505	14		Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051	506	15		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051	507	16		Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Proceso

El sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación

The page at calidadsica.contraloria.g	b.pe says: ×
Recuerde que la OS se encuentra en proceso, deberá validarse nuevamente	si la modifica
Prevent this page from creating additiona	dialogs.
	ОК

El sistema muestra la información de la 2da OS para que pueda ser modificada. Como se muestra a continuación

Ingresar/modificar OS asoc	iada a Servi	icio de Control Pla	nificad	0					
Número Programa: *	051507	•							
Unidad Orgánica:	CONTROL ECO	ONÓMICO							
Planificada/No planificada: p	planificado								
Tipo Programa: F	Prioridad Unida	d Orgánica							
Tipo Actividad / descripción del programa:									
Servicio de Control: * 21885 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO_CONTROL ECONÓMICO V									
Entidad: *	MUNICIPALIE	AD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO 🔻							
Número OS: 1	16 Año: *					2015 🔻			
Tipo OS: *	Planificación y Ejecución de Auditoría 🔻								
Estado OS:	En Proceso		•	]					
Fecha de Creación de la OS: *	29/10/2015 11	:03:0-							
Materia a examinar: *	VIVIENDA								
Activar Reprogramación:									
Fecha de Modificación:	30/10/2015								
Motivos de Modificación: *	Seleccione								۲
Documento de Sustento: *	Seleccionar	archivo							
		Cronograma				Reprogramación			
Etapa		Inicio		Término		Inicio		Término	
Planificación específica: *		25/09/2015		28/09/2015					
Ejecución: *		29/09/2015		30/10/2015					
Elaboración y aprobación del	informe: *	02/11/2015		03/11/2015					
Número de oficio de acreditad	ción: *	1032-2015							
Fecha de oficio de acreditacio	ón: *	22/09/2015							
*) Campo obligatorio								Guardar C	ancela

Se muestran adicionalmente los siguientes campos:

CGR - 2015
------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

- El check "Activar Reprogramación" activa los campos para ingresar las fechas de reprogramación.
- Se muestra al lado derecho del "Cronograma" la "Reprogramación" en el cual ingresara las fechas a reprogramar.
- Se muestra el campo "Hoja informativa" donde el usuario deberá adjuntar un documento.
- El campo motivos de modificación muestra los siguientes datos:

 Modificación de cronograma e integrantes por cambios en objetivos, alcance y procedimientos
 ▼

 Seleccione...
 Modificación de cronograma e integrantes por cambios en objetivos, alcance y procedimientos

 Modificación de cronograma e integrantes por cambios en objetivos, alcance y procedimientos

 Modificación de integrantes de la comisión sin afectar cronograma de auditoría

 Modificación de cronograma e integrantes por demoras en entrega de información, otros encargos a la comisión o revisiones

 Modificación de cronograma e integrantes por demoras en contratación de personal, suspensión de la acción u otros

- El campo "**Documento de sustento**" es obligatorio solo si el usuario selecciona los tipos a), c) y d).
- Si el motivo de modificación es a) o c) o d) el sistema debe obligar al usuario a cambiar las fechas de la OS.
- El motivo d) solo estará habilitado para ser seleccionado hasta la aprobación del Plan de Auditoría Definitivo en la actividad 2.4.
- Las fechas se registrarán primero en la OS (inicio y término) y las mismas se replicaran en el cronograma de Reprogramación.
- La fecha de inicio de la etapa de "Planificación específica" debe ser igual a la fecha de inicio de la OS, la fecha de término de la etapa de "Ejecución" debe der igual a la fecha de término de la OS.
- La fecha de inicio de la etapa de "Ejecución" debe ser un día hábil después de la fecha de término de la etapa de "Planificación específica".
- La fecha de inicio de la etapa de "Elaboración y aprobación del informe" debe ser un día hábil después de la fecha de término de la etapa de "Ejecución".
- El número de días de la etapa de "Elaboración y aprobación del informe" de la sección "Reprogramación" debe tener el mismo número de días hábiles que la misma etapa de lo programado, las fechas son editables y pueden ser un número de días hábiles menor.
- Todas las fechas solicitadas en el formulario deben ser días hábiles (No se consideran sábados, domingos ni feriados).

Para grabar la información seleccione el botón "Guardar".

Se registran la información de reprogramación: de la siguiente forma:

	26/10/2015			Fecha	ermino OS:	30/11/20	15		
bjetivo General: *	Determinar s conforme co Técnica, apr aplicables a l	i la Entidad cumplid n las atribuciones y obado por Decreto la materia.	con real respons Supremo	izar las verificacion abilidades, señalad n.º 026-2008-VIVI	es técnicas as en el Reg ENDA y sus	al proyecto de vivien glamento de Verificac modificaciones, así o	da Nuevo ión Admir como las	o Horizonte, histrativa y demás normas	
tivar Reprogramación:	•								
cha de Modificación:	30/10/2015								
otivos de Modificación: *	Modificación	de cronograma e i	integrante	s por cambios en o	objetivos, alc	ance y procedimient	os		
ocumento de Sustento: *	Selecciona	r archivo							
		Cronograma				Reprogramació	n		
Etapa		Inicio		Término		Inicio		Término	
Planificación específica: *		25/09/2015	111	28/09/2015	111	26/10/2015	1111	29/10/2015	1111
		29/09/2015		30/10/2015		30/10/2015		30/11/2015	
Ejecución: *									
Ejecución: * Elaboración y aprobación	del informe: *	02/11/2015		03/11/2015	1111	01/12/2015	1111	02/12/2015	111
Ejecución: * Elaboración y aprobación Número de oficio de acreo	del informe: * itación: *	02/11/2015 1032-2015		03/11/2015		01/12/2015		02/12/2015	

# b) Actualizar el Equipo en la Reprogramación

Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 41 de 54

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

El sistema regresa a la pantalla de Administración de Recursos y el usuario debe seleccionar el botón "**Actualizar Equipo**" para que actualice la información de los miembros de la comisión, de acuerdo a las nuevas fechas reprogramadas.

El sistema muestra la pantalla de "**Equipos OS**" de la segunda Orden de Servicio con las opciones de mantenimiento con los botones "Ingresar", "Modificar", "Eliminar" y "Volver" como se describió anteriormente.

# c) Enviar a Validación la Reprogramación

Cuando el usuario seleccione el botón "Enviar a Validación" el Sistema debe ejecutar nuevamente todas las validaciones de la "Reprogramación" porque pueden haber realizado modificaciones antes de ser aprobada.

Unidad Org	ánica:	COI	NTR	OL ECON	олисо				Año: 2015	¥
Administr	acion	es de Rec	cura	sos asocia	adas a Ser	vicios de Contro	I Planificad	los		
Tipo Progr	ama	Nro. Program	a	Número O	5 Tipo	de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado	
rioridad Inidad )rgánica	051	507	12		Auditoría de	Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada	^
rioridad Inidad Irgánica	051	506	13		Auditoría de	e Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada	
rioridad Inidad Irgánica	051	505	14		Auditoría de	e Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso	
rioridad nidad rgánica	051	506	15		Auditoría de	e Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso	
rioridad Inidad Irgánica	051	507	16		Auditoría de	e Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Modificando	¢

# d) El usuario Validador Aprueba Reprogramación

El usuario con rol "**Validador OS**" ingresa para aprobar la 2da OS reprogramada ingresando al Módulo de Administración de Recursos, en la opción "Validar OS" como se muestra en la siguiente pantalla, el usuario **selecciona** el registro de la Segunda OS en estado "En validación tras modificación" y presiona el botón "**Aprobar OS**"

General	Ordenes de Serv	vicio				
Administración de Recursos	Unidad Orgánica:	CONT	ROL ECONÓMI	со		
Mis Ordenes de Servicio	Ordenes de Serv	vicio enviadas a	Aprobación			
Gestionar OS de Servicios de Control Planificados	Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Periodo	Entidad	Estado
Gestionar OS de Servicios de Control No Planificadas	Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación tras modificación
Gestionar OS Administrativas						
<u>Validar OS</u>						
Tareas y Tiempos						
nforme de término de Isignación						
leportes						

Cuando la OS se encuentra en estado "En Validación" no puede ser modificada ni actualizarse el equipo.

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015
---

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

Administra	ción	de Recu	rso	s					
Unidad Orgán	nica:	CO	NTF	ROL ECON	ÓMICO			Año: 2015 🔻	ſ
Administra	cion	es de Re	cur	sos asocia	adas a Servicios de Contre	ol Planifica	los		
Tipo Program	ma	Nro. Program	a	Número O	S Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado	
Prioridad Unidad Orgánica	051	507	12		Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada	-
Prioridad Unidad Orgánica	051	506	13		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada	
Prioridad Unidad Orgánica	051	505	14		Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso	
Prioridad Unidad Orgánica	051	506	15		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso	
Prioridad Unidad Orgánica	051	507	16		Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación tras modificación	
					Siguiente OS Ve	r Ingresa	r Editar Eliminar Actualizar Equipo	Enviar a Validad	ció

El sistema realiza las siguientes validaciones:

Cuando se da inicio a alguna actividad de la 2.1 a las 2.11 en el módulo de "Auditoría de Cumplimiento" y la fecha actual es mayor a la fecha de término de la 2da OS (cronograma o reprogramada) el sistema debe mostrar el mensaje de advertencia: "Fecha de término de la 2da OS excedida, por favor debe Reprogramar."

Cuando se trate de cerrar la etapa de planificación definitiva de la auditoría en la actividad 2.4 el sistema debe validar que la fecha de cierre sea igual o menor a la fecha de término de la etapa de "Planificación Especifica" de la 2da OS (cronograma o reprogramada) de lo contrario el sistema debe mostrar el mensaje de error: "Fecha de término de la Planificación excedida, por favor debe Reprogramar." Esta regla solo debe aplicarse para la 1ra vez que se apruebe el Plan Definitivo.

Cuando se trate de cerrar la etapa de campo de la auditoría en la actividad 2.11 el sistema debe validar que la fecha de cierre sea igual o menor a la fecha de término de la 2da OS (cronograma o reprogramada) de lo contrario el sistema debe mostrar el mensaje de error: "Fecha de término de la 2da OS excedida, por favor debe Reprogramar."

#### 1.5.2.5. Creación de la Tercera OS No Planificada

El usuario debe seleccionar una Orden de Servicio en estado "**Cerrada**" y que en el módulo de Auditoria de Cumplimiento se haya completado la etapa 2 de "**Planificación y Ejecución**", esté cerrada. Entonces se puede presionar el botón "**Siguiente OS**", como se muestra a continuación.

Administracion	les de Recui	rsos asociada	is a Servicios de Contro	ol Pla	anificados			
Tipo Programa	ipo Programa Nro. Programa Número O		DS Tipo de Servicio de Control		eriodo	Entidad	Estado	
Ranking	051502	1	Auditoría de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada	
Ranking	051501	2	Auditoría de Cumplimiento		2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	Cerrada	
Ranking	051502	3	Auditoría de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador	
Ranking	051501	4	Auditoría de Cumplimie	into	2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	En Proceso	
Ranking	051504	5	Auditoría de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada	
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada	

Manual ©Contraloría General de la Republica Página 43 de 54 CGR - 2015
---

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

El Sistema genera la siguiente OS (para la 3ra. Etapa, de informe y cierre de auditoria) en estado "**Borrador**", sin "Numero OS".

#### a) Actualizar los datos de la Tercera OS.

El usuario debe ubicar la OS generada, seleccionarla y luego dar clic en el botón "Editar" para actualizar los datos de la OS, para la etapa 3 de la Auditoria de Cumplimiento, como se muestra a continuación.

Administracion	nes de Recu	rsos asociada	as a Servicios de Control I	Planificados		
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estad
Ranking	051502	1	Auditoria de Cumplimiente	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051501	2	Auditoria de Cumplimiente	2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	Cerrada
Ranking	051502	3	Auditoria de Cumplimiente	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador
Ranking	051501	4	Auditoria de Cumplimienti	2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	En Proceso
Ranking	051504	5	Auditoria de Cumplimient	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimiente	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504		Auditoria de Cumplimiente	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador

El sistema presenta un formulario con campos para que complete la información de la 3ra. OS generada como en la figura siguiente:

# Se visualiza:

- En la parte inferior el cronograma original (información de la 2da OS sin reprogramar), y al lado derecho el cronograma de Reprogramación.
- Los campos "Fecha de Modificación", "Motivo de Modificación" y "Documento de sustento".
- El campo "Fecha de Modificación" debe mostrar la fecha actual y no debe ser editable.
- El campo "Motivo de Modificación" muestra los siguientes datos:

   Modificación de cronograma e integrantes por demora en contratación de personal, suspensión de la acción u otros
   Seleccione...
   Modificación de cronograma e integrantes por cambios en objetivos, alcance y procedimientos Modificación de integrantes de la comisión sin afectar cronograma de auditoría
   Modificación de cronograma e integrantes por demoras en entrega de información, otros encargos a la comisión o revisiones Modificación de cronograma e integrantes por demoras en entrega de personal, suspensión de la acción u otros
- El campo "Documento de sustento" debe permitir adjuntar un archivo.
- Los campos "Motivo de Modificación" y "Motivo de Modificación" se "habilitaran" solo si el usuario cambia la fecha de término de la 3ra OS.
- Complete los datos solicitado (campos marcados con \* son obligatorios).
- Todas las fechas solicitadas en el formulario deben ser días hábiles (No se consideran sábados, domingos ni feriados).
- Si hubo alguna reprogramación en la 2da OS, la fecha de término de la 3ra OS debe ser igual a la última fecha de la etapa "Elaboración y aprobación del informe" de la última Reprogramación realizada.
- Si el usuario cambia la fecha de término de la 3ra OS, esta fecha debe ser replicada en la fecha de término del cronograma de Reprogramación de la etapa "Elaboración y aprobación del informe". Además el sistema debe obligar al usuario el registro del motivo de reprogramación y la hoja informativa.

Luego de completar los datos, grabar seleccionando el botón "**Guardar**". Como en la siguiente figura.

Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 44 de 54
--------	--	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

	ciada a Servi	cio de Control P	lanificado					
Número Programa: *	381516	-						
Unidad Orgánica:	ORC TACNA							
Planificada/No planificada:	planificado							
Tipo Programa:	Prioridad Unida	ad Orgánica						
Tipo Actividad / descripción del programa:								
Servicio de Control: *	21912 MINIST	ERIO DE SALUD_O	RC TACNA	-				
Entidad: *	MINISTERIO D	E SALUD 👻						
Número OS:	28			Ai	ňo: *	2015 👻		
Tipo OS: *	Informe Y Cie	rre de Auditoría	-					
Estado OS:	En Proceso		-					
Fecha de Creación de la OS: *	09/11/2015 15	i:33:1 💷						
	FACTIBILIDAD	PREFACTIBILIDAD	)					
Materia a examinar: *								:1
Fecha Inicio OS: *	10/11/2015			Fe	echa Término OS: *	16/12/2015		
	OBJETIVO GE	NERAL			Z	ζ		
Objetivo General: *						$\mathbf{i}$		
Activar Reprogramación:	✓			Г	Al cambiar	fecha de tér	mino de C	)S se
Fecha de Modificación:	10/11/2015				ranlica en	la facha da	tármino	da la
Motivos de Modificación: *	Modificación	de cronograma e in	teorantes r	or cambio			termino	ue la
Documento do Sustanto: *	Selecciona	r archivo			unima etapa	a.		
booumento de Sustento	Jelecciona	i urchivo						
		Cronograma						
Etapa		Inicio		Término	/			
		20/03/2015		05/11/201	5 🔟			
Planificación específica: *				00/11/201	5 1 mm			
Planificación específica: * Ejecución: *		06/11/2015		03/11/201	5 <u> </u>			
Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación de	el informe: *	06/11/2015		16/12/201	5			
Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación de Número de oficio de acredita	el informe: * ación: *	06/11/2015 10/11/2015 2015-00030000-	CG	16/12/201	5			

# b) Actualizar Equipo de la Tercera OS

Esta opción se **debe** habilitar luego de haber grabado la información de la 3ra OS al presionar el botón "**Guardar**".

El usuario luego **debe** seleccionar el botón "**Actualizar Equipo**" para que actualice la información de los miembros de la comisión, de acuerdo a las fechas de la 3ra OS.

Solo los miembros vigentes de la 2da OS son trasladados a la 3ra OS.

Unidad Orgânica:	CONT	ROL ECONOM	co				Año: 2015
Administracion	ies de Recu	rsos asociada	s a Servicios de Contro	ol Pla	nificados	k	
Tipo Programa	Nro. Programa Número OS		Tipo de Servicio de Control Pe		riodo	Entidad	Estado
Ranking	051502	1	Auditoria de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051501	2	Auditoria de Cumplimie	into	2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	Cerrada
Ranking	051502	3	Auditoria de Cumplimie	ento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador
Ranking	051501	4	Auditoria de Cumplimie	into	2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	En Proceso
Ranking	051504	5	Auditoria de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504		Auditoria de Cumplimie	into	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador

El sistema muestra la pantalla "Equipos OS" de la primera Orden de Servicio por defecto, para ser actualizadas para conformar el equipo de la

|--|

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

Segunda OS, se procederá a dar mantenimiento de estos registros pudiendo Ingresar, Modificar, Eliminar y Volver a la pantalla anterior de Administración de recursos. Como se muestra a continuación.

Número OS: Número Programa: 051504		Período O\$: Tipo Programa:	lo O\$: 2015 rograma: Ranking			
Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado
ERONICA ACHIN PACHECO	06/06/2015		12	Supervisor	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	En Validación
ADELA OJEDA OLAECHEA	09/06/2015		24	Jefe de Comisión	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	En Validación

- Botón "**Ingresar**" integrantes del equipo El sistema presenta una pantalla para que el usuario busque un Auditor y lo agregue a la lista del equipo de integrantes de la OS y complete los datos del registro.
- Botón "Modificar" datos del integrante del equipo El sistema presenta los datos del integrante a modificar, considerar en los campos de fechas lo siguiente:
  - Las fechas de inicio y termino deben encontrarse dentro del rango de la 3ra OS.
  - Las fechas deben ser días hábiles (No se consideran sábados, domingos ni feriados).
  - El número de horas deben considerar como máximo 8 horas diarias por día hábil. Si el usuario ingreso como rango de fechas del 30/04/15 al 04/05/15 el máximo a ingresar serán 16 horas.

Para grabar la información seleccionar el botón "Guardar".

Ingresar/modifica	r Usuario OS		
Funcionario: *	ADELA OJEDA OLAECHEA		
Fecha Inicio:	09/06/2015	Fecha Termino:	100
Horas:	24	Rol en Comisión:	Jefe de Comisión 🔻
Validador TyT: *	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	Estado:	En Validación 💌
			Guardar Cancelar

#### • Botón "Eliminar" integrantes del equipo

Se debe seleccionar un integrante del equipo, el que deseamos eliminar y presionamos el botón "Eliminar". El sistema le pide que confirme si está seguro de eliminar, seleccione "Aceptar" para eliminar al integrante

 Botón "Volver" a la pantalla de administración de recursos Cuando todos los miembros del equipo heredados de la Segunda OS, fueron actualizados para esta Tercera OS, se presiona el botón "Volver".

# c) Enviar a Validación la Tercera OS

El sistema regresa a la pantalla anterior de administración de recursos, Si todo está conforme con las modificaciones hechas al equipo de trabajo, seleccionamos el botón "Enviar a Validación".

Manual ©Contraloría Gene	eral de la Republica
CGR -	- 2015 Página 46 de 54

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

Unidad Orgánica:	CONT	ROL ECONÓM	co				Año: 2015	
Administracion	ies de Recu	rsos asociada	s a Servicios de Contro	ol Pla	nificados	1		
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control Peri		riodo	Entidad	Estado	
Ranking	051502	1	Auditoria de Cumplimie	nto	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada	
Ranking	051501	2	Auditoria de Cumplimiento		2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	Cerrada	
Ranking	051502	3	Auditoria de Cumplimiento		2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	5 Borrador	
Ranking	051501	4	Auditoria de Cumplimiento		2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	En Proceso	
Ranking	051504	5	Auditoria de Cumplimie	nto	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada	
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimie	nto	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada	
Ranking	051504		Auditoria de Cumplimie	nto	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador	

El usuario confirma los mensajes del sistema:

En este momento la 3ra. OS cambia de estado a "**En Validación**", en este estado, no se podrá modificar ni actualizar los datos del equipo.

#### d) El usuario Validador aprueba Tercera OS

El usuario con Rol "Validador OS" podrá aprobar la 3ra OS, ingresando por el Módulo de Administración de Recursos, en el botón "Validar OS" el sistema muestra los mensajes de uno para confirmar la aprobación y el otro que indica que se ha generado el Numero OS, Seguido el sistema cambia el estado de la OS a "En Proceso".

Si el usuario con rol "Validador OS" rechazara la OS, todos los datos del cronograma se habilitan "editables" para realizar modificaciones hasta que se envíe nuevamente a validación para su aprobación.

#### 1.5.2.6. Reprogramación de la Tercera OS No Planificada

Se podrá hacer reprogramación de la tercera OS cuando, la OS tiene el estado "En Proceso" y en el Módulo de "Auditoria de Cumplimiento" las actividades 3.1 o 3.2 hayan sido iniciadas y se tengan información. Si estas no fueron iniciadas, no se hace reprogramación, solo se actualizan los datos de la OS, y se hace el flujo de aprobación nuevamente.

#### a) Actualizar datos de reprogramación

Con esta condición, el usuario realiza la reprogramación, selecciona la 3ra. OS en estado "**En Procesos**" y luego el botón "**Editar**" como en la imagen siguiente:

Unidad Org	jánica:	OF	RC T/	ACNA					Año: 2015
Administ	racion	es de Re	ecur	sos asoci	iadas a Servicios o	le Contro	ol Planifica	dos	
Tipo Progr	rama	Nro. Progra	ma	Número C	DS Tipo de Servi Control	cio de	Periodo	Entidad	Estado
Orgánica					,,				modificación
Prioridad Unidad Orgánica	3815	15	25		Auditoría de Cumplir	miento	2015	PODER JUDICIAL	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	3815	16	26		Auditoría de Cumplir	miento	2015	MINISTERIO DE SALUD	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	3815	16	27		Auditoría de Cumplir	miento	2015	MINISTERIO DE SALUD	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	3815	16	28		Auditoría de Cumplir	miento	2015	MINISTERIO DE SALUD	En Proceso
Ranking	3815	10			Auditoría de Cumplir	miento	2015	AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE	Borrador

El usuario acepta el mensaje de confirmación.

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 47 de 54
---	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

El sistema muestra la información de la 3ra OS para que pueda ser modificada. Como se muestra a continuación

Ingresar/modificar OS aso	ciada a Servi	cio de Contro	I Planificad	lo						
Número Programa: *	381516	-								
Unidad Orgánica:	ORC TACNA									
Planificada/No planificada:	planificado									
Tipo Programa:	Prioridad Unida	ad Orgánica								
Tipo Actividad / descripción del programa:										
Servicio de Control: *	21912 MINIST	ERIO DE SALUD	ORC TACN	A 👻						
Entidad: *	MINISTERIO D	E SALUD 👻								
Número OS:	28			Año: *		2015 -	•			
Tipo OS: *	Informe Y Cie	rre de Auditoría		]						
Estado OS:	En Proceso			·						
Fecha de Creación de la OS: *	09/11/2015 15	:33:1 📖								
	FACTIBILIDAD	PREFACTIBILID	DAD						]	
Materia a examinar: *										
Fecha Inicio OS: *	10/11/2015			Fecha Té	érmino O	S: * 16/12/20	)15		-	
	OBJETIVO GE	NERAL								
Objetivo General: *	OBJETIVO GE	NERAL								
Objetivo General: * Activar Reprogramación:	OBJETIVO GE	NERAL				Al cambiar f	acha	ار de tármin	o de O	S se
Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación:	ØBJETIVO GE	MERAL				Al cambiar for	echa (	de términ	o de O	S, se
Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación: *	International Statements (Second Second Seco	NERAL	e integrantes	s por cambios en ob	jetivo	Al cambiar fo replica en la última etana	echa o 1 fect	de términ na de tér	o de O mino o	S, se le la
Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: *	Image: OBJETIVO GE       Image: O	ma de cronograma r archivo	e integrantes	s por cambios en ob	jetivo	Al cambiar fo replica en la última etapa.	echa o fech	de términ na de tér	o de O mino o	S, se le la
Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: *	Image: Objective of the second sec	MERAL de cronograma o r archivo Cronograma	e integrantes	a por cambios en ob	jetivo	Al cambiar fo replica en la última etapa.	echa ( 1 fech	de términ na de tér	o de O mino d	S, se le la
Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: *	Image: Objective of the second sec	MERAL de cronograma ( r archivo Cronograma Inicio	e integrantes	o por cambios en ob Término	jetivo	Al cambiar fr replica en la última etapa. Reprogramació Inicio	echa ( 1 fech	de términ na de tér <sup>Término</sup>	o de O mino o	S, se le la
Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación específica: *	Image: Objective General Control of Co	Incio 20/03/2015	e integrantes	s por cambios en ob Término 20/04/2015	jetivo	Al cambiar fo replica en la última etapa. Reprogramació Inicio 2003/2015	echa o fech	de términ na de tér Término 05/11/2015	o de O mino o	S, se le la
Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación específica: * Ejecución: *	OBJETIVO GE     I0/11/2015     Modificación o     Selecciona	r archivo Cronograma Inicio 20/03/2015 21/04/2015	e integrantes	rérmino 20/04/2015 20/05/2015	jetivo	Al cambiar for replica en la última etapa. Reprogramació Inicio 20/03/2015 06/11/2015	echa o fech	de términ na de tér Término 05/11/2015 09/11/201	o de O mino d	S, se le la
Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: * Documento de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación de	OBJETIVO GE	r archivo Cronograma Inicio 20/03/2015 21/04/2015 21/05/2015	e integrantes	Término 20/04/2015 20/05/2015 30/06/2015	jetivo	Al cambiar fo replica en la última etapa. Reprogramació Inicio 20/03/2015 06/11/2015 10/11/2015	echa o i fech	términ a de tér Término 05/11/2015 09/11/2015	o de O mino d	S, se le la
Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: * Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación de Número de oficio de acredita	OBJETIVO GE	Image: Second	e integrantes	5 por cambios en ob Término 20/04/2015 20/05/2015 30/06/2015	jetivc	Al cambiar for replica en la última etapa. Reprogramació Inicio 20/03/2015 06/11/2015 10/11/2015	echa o a fech	de términ na de tér Término 05/11/2015 09/11/2015	o de O mino d	S, se le la
Objetivo General: * Activar Reprogramación: Fecha de Modificación: * Motivos de Modificación: * Documento de Sustento: * Etapa Planificación específica: * Ejecución: * Elaboración y aprobación de Número de oficio de acreditac Fecha de oficio de acreditac	OBJETIVO GE	Image: Second	e integrantes	Término 20/04/2015 20/05/2015	jetivo	Al cambiar for replica en la última etapa. Reprogramació Inicio 20/03/2015 06/11/2015 10/11/2015	echa ( a fech	de términ na de tér Término 05/11/2015 09/11/2015 16/12/2015	o de O mino d	S, se le la

#### b) Actualizar el Equipo en la Reprogramación

El sistema regresa a la pantalla de Administración de Recursos y el usuario debe seleccionar el botón "Actualizar Equipo" para que actualice la información de los miembros de la comisión, de acuerdo a las nuevas fechas reprogramadas.

El sistema muestra la pantalla de "Equipos OS" de la segunda Orden de Servicio con las opciones de mantenimiento con los botones "Ingresar", "Modificar", "Eliminar" y "Volver" como se describió anteriormente.

#### c) Enviar a Validación la Reprogramación

Cuando el usuario seleccione el botón "**Enviar a Validación**" el Sistema debe ejecutar nuevamente todas las validaciones de la "**Reprogramación**" porque pueden haber realizado modificaciones antes de ser aprobada.

Manual ©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 48 de 54
---	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

Administra	ción	de Recu	rso	s								
Unidad Orgá	nica:	CO	NTR	OL ECONÓ	ÓMICO					Añ	io: 2015 🔻	
Administra	cion	es de Re	cur	sos asocia	adas a Servicios de	Control	Planificad	los				
Tipo Programa Nro. Programa Núm		Número O	DS Tipo de Servicio de Control		Periodo	Entidad			Estado			
Prioridad Unidad Orgánica	051	507	12		Auditoría de Cumplim	iento 2	2015	MUNICIPALIDAD DE SHILCAYO	DISTRITAL DE LA BANDA	Cerr	ada	^
Prioridad Unidad Orgánica	051	506	13		Auditoría de Cumplim	iento 2	2015	MINISTERIO DE V CONSTRUCCIÓN	/IVIENDA, Y SANEAMIENTO	Cerr	ada	
Prioridad Unidad Orgánica	051	505	14		Auditoría de Cumplim	iento 2	2015	FONDO MIVIVIEN	DA S.A.	En P	roceso	
Prioridad Unidad Orgánica	051	506	15		Auditoría de Cumplim	iento 2	2015	MINISTERIO DE V CONSTRUCCIÓN	/IVIENDA, Y SANEAMIENTO	En P	roceso	
Prioridad Unidad Orgánica	051	507	16		Auditoría de Cumplim	iento 2	2015	MUNICIPALIDAD DE SHILCAYO	DISTRITAL DE LA BANDA	Modi	ificando	-
					Siguiente O S	Ver	Ingresar	Editar Elim	inar Actualizar Equipo	En	viar a Validac	ción

# d) El usuario Validador Aprueba Reprogramación

El usuario con rol "Validador OS" ingresa para aprobar la 2da OS reprogramada ingresando al Módulo de Administración de Recursos, en la opción "Validar OS" como se muestra en la siguiente pantalla, el usuario selecciona el registro de la Segunda OS en estado "En validación tras modificación" y presiona el botón "Aprobar OS"

General	Ordenes de Serv	vicio				
Administración de Recursos	Unidad Orgánica:	CONTR	ROL ECONÓMI	со		
Mis Ordenes de Servicio	Ordenes de Serv	vicio enviadas a	Aprobación			
Gestionar OS de Servicios de Control Planificados	Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Periodo	Entidad	Estado
Gestionar OS de Servicios de Control No Planificadas	Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación tras modificación
Gestionar OS Administrativas						
<u>Validar OS</u>						
Tareas y Tiempos						
Informe de término de asignación						
Reportes						
						Ver Aprobar OS Rechazar OS

Cuando la OS se encuentra en estado "En Validación" no puede ser modificada ni actualizarse el equipo.

# 1.5.3. Gestionar Ordenes de Servicio (OS) Administrativas

Opción del sistema que permite crear, modificar y eliminar Ordenes de Servicio (OS) relacionados a labores administrativas de los auditores o supervisores, por ejemplo citaciones judiciales, permisos personales, etc. En este tipo de OS, solo se creará una sola por todo el periodo (año).

Para realizar esta actividad, siga los siguientes pasos:

1. Con el puntero del mouse presione el Hipervínculo "*Gestionar OS Administrativas*" y el SICA mostrará la siguiente pantalla:

	General	Administracion d	e Recursos						
	Administración de Recursos	Unidad Orgánica:			OFICINA DE COORE	DINACIÓN RI	EGIONAL LIMA METROPO	LIT/ Año:	~
	Mis Ordenes de Servicio	Administracione	s de Recurse	os - Órden	es de Servicio Adr	ninistrativa	s		
	Gestionar OS de Servicios de Control Planificados	Tipo Programa	Nro.	Número	Tipo de Servicio de	Periodo	Ent	dad	Estado
	Gestionar OS de Servicios		Frograma	05	Control				
$\boldsymbol{\langle}$	<u>Gestionar OS</u> Administrativas								
	Validar oc								
	Tareas y Tiempos								
	Mis TyTs								
	Validar TyTs								
	Informe de término de asignación								
	Cerrar OS								
	Reportes								
					Ver	Ingresar	Modificar Eliminar	Actualizar Equipo	Enviar a Validación

Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 49 de 54

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

2. Para crear una nueva Orden de Servicio (OS) se debe presionar el botón *"Ingresar"* y el SICA mostrará la siguiente pantalla:

Ingresar/modificar OS Administr	ativa			
Número Programa: *	191506 🗸			
Unidad Orgánica:	OFICINA DE COORDINACIÓN REGIONAL LIMA	METROPOLITANA		
Planificada/No planificada:	no planificado			
Tipo Programa: *	Gestión			
Tipo Actividad / descripción del programa:	/ Programa 191506			
Entidad: *	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBL	LICA		$\checkmark$
Número OS:		Año: *	2015 🗸	
Tipo OS: *	Otros 🗸			
Estado OS:	Borrador 🗸			
Fecha de creación de la OS: *	14/10/2014			
Fecha Inicio OS: *	02/01/2015	Fecha Término OS: *	31/12/2015	
	Citaciones Judiciales			
				$\sim$
Descripción de la OS Administrativa: *				
				~
(*) Campo obligatorio				
			Guardar	ncelar

- 3. Para la creación de la OS deberá registrar la siguiente información:
  - a. <u>N° del Programa SICA</u>, seleccione el n° de programa SICA asociado a la actividad. Cuando se selecciona el N° de Programa, el sistema muestra que es de tipo "Gestión", por tanto no hay un tipo de servicio de control y entidad asociados al programa.
  - b. Seleccionar la Entidad, para todos las OS de tipo "Gestión" se deberá asociar la Entidad: <u>Contraloría General De La República.</u>
  - c. Seleccionar el periodo (año)
  - d. Fecha de creación de la OS, por defecto el SICA muestra la fecha actual.
  - e. Fecha de inicio OS, por defecto debe ser el primer día hábil del periodo (año).
  - f. Fecha de término OS, por defecto debe ser el último día hábil del periodo (año).
  - g. Descripción de la OS Administrativa.
- Luego de registrada la información del Sistema, se debe presionar el botón "Guardar" y el sistema mostrará un mensaje de confirmación y se creará en estado "borrador", como indica la figura:

Unidad Orgánica:         OFICINA DE COORDINACIÓN REGIONAL LIMA METROPOLITANA         Año:         2015 V           Administraciones de Recursos - Órdenes de Servicio Administrativas         2015 V         2015 V								
Gestión	191506		Programa de Gestión	2015	c	CONTRALORIA GENERAL DE L	A REPUBLICA	Borrador
			Gescion					

5. Para registrar al personal (Auditores y Supervisores) de la UO, se debe asegurar que el fondo de la orden se encuentre en plomo y luego se debe presionar el botón *"Actualizar Equipo"*, como indica la figura anterior;

Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 50 de 54

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

luego de presionado el botón indicado el sistema mostrará la siguiente pantalla:

Equipo OS						
Número OS:			Perío	do OS:		2015
Número Programa:	191506		Plani	ficada / No planifica	da:	Gestión
Colaborador	Fecha Inicio F	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado
		F	Carga Gen	eral Ingresar	Modificar Eliminar	Roincornorar Vo

6. Se debe presionar la opción "Carga General" y el SICA mostrará la siguiente pantalla:

echa Inicio: * 02/01/2015	Fecha Termino: * 31/12/2015
loras: * 100	Rol en OS: * Integrante V
LUIS PORTUGAL LOZANO V	
Usuario	Usar
/ICTOR ANGELES CUETO	Agregan
/ICTOR CCAYYA ALARCON	Agregar
NANCY CISNEROS SANTOME	Agregar
SANDRA CONSIGLIERI ALVARADO	☑ Agregar
VIMROD ENCISO ORDOÑEZ	✓ Agregar
VARIA MARINI SALDAÑA	✓ Agregar
UIS MARQUEZ ANTON	✓ Agregar
ESINA OBREGON APAZA	✓ Agregar
CARMEN PARRA RAMOS	Agregar
JLIANA PRETEL CHAVARRY	
NA PRUDENCIO VIDAL	Agregar
BRAULIO QUISPE CORDOVA	Agregar
ERNANDO RIOS ROSPIGLIOSI	
CARLOS ROBLES NARCIZO	Agregor
DENNYS SALAZAR FERNANDEZ	
BETZABETH SANCHEZ ESCALANTE	
EDISSON TUEROS YACE	
/ICTOR VIZCARRA BARRIGA	
	☑ Agregar
	☑ Agrega
	Acregar

- 7. Se debe registrar la siguiente información y presionar el botón "Crear Equipo":
  - a. Fechas de inicio y fin de participación del usuario en la OS de Servicio y el usuario validador de la OS, por defecto deben registrarse las mismas fechas indicadas en el paso nº 3.
  - b. Horas: horas reservadas para la actividad para cada persona.
  - c. Rol en la OS, Por defecto registrar integrante.
  - d. Validador TyT: Seleccionar el validador de las horas registradas en tareas y tiempos.
- 8. Una vez cargada la información de la Orden de Servicio, se envía la misma para la validación respectiva, para ello se debe asegurar que el fondo de la

|--|

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017

orden se encuentre en plomo y luego presionar el botón "*Enviar a validación*", tal y como se indica la figura siguiente:

Administración o	le Recursos							
Unidad Orgánica:	OFICINA	DE COORI	DINACIÓN RE	GIONAL L	IMA ME	TROPOLITANA		Año: 2015 🗸
Administracione	s de Recurs	os - Órden	es de Servic	io Admin	istrativ	as		
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servio Control	cio de p	eriodo	Er	tidad	Estado
Gestión	191506		Programa de Gestión	2015	CON	TRALORIA GENERAL DE LA	REPUBLICA	Borrador
Gestión	191506		de Gestión	2015	CON	TRALORIA GENERAL DE LA	REPUBLICA	Borrador
1				Mar. 1			n Antuntinen Couries	Envire e Melidenián
				Vel	noresar	Modificar Elimina		

# 1.5.4. Opción "Siguiente OS"

Como se indica en las opciones "1.3.1" y "1.3.2", para cada una de las 3 etapas de los servicios de control planificados y no planificados se debe crear una OS. Cuando una OS de las etapas 1 y 2 (la primera se relaciona a actividades previas y la segunda a la planificación y ejecución del servicio de control) se encuentre en estado "*cerrada*", el sistema habilita la opción "*Siguiente OS*".

Para realizar esta actividad, siga los siguientes pasos:

 Con el puntero del mouse presione el Hipervínculo "Gestionar OS de Servicios de Control No Planificado" o Gestionar OS de Servicios de Control Planificado" y el SICA mostrará la siguiente pantalla:

Administración de Recursos	Unidad Orgá	nica:			ORC LIMA F	ROVINCI	AS	Año	a 2014 🗸
Mis Ordenes de Servicio	Administra	ciones	de Recu	rsos as	ociados a Ser	vicios de	Control	No Planificados	
Gestionar OS de Servicios de Control Planificados Gestionar OS de Servicios	Tipo Progr	ama	Nro. Program	a Nún	nero Tipo de OS de Co	Servicio ntrol	Periodo	Entidad	Estado
de Control No Planificadas	Demanda Imprevisible	01131	0 1		Auditoría de Cumplimiento	2014	GOBI	ERNO REGIONAL DE LIMA	Cerrada
Gestionar OS Administrativas	Demanda Imprevisible	01131	0 2		Auditoría de Cumplimiento	2014	GOBI	ERNO REGIONAL DE LIMA	Cerrada
Validar OS Fareas y Tiempos	Demanda Imprevisible	01131	о з		Auditoría de Cumplimiento	2014	GOBI	ERNO REGIONAL DE LIMA	En Proceso
informe de término de Isignación	Demanda Imprevisible	01131	2 4		Auditoría de Cumplimiento	2014	MUNI	CIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE	Cerrada
Reportes	Demanda Imprevisible	01131	2 5		Auditoría de Cumplimiento	2014	MUNI	ICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE	Cerrada
	Demanda Imprevisible	01131	4 6		Auditoría de Cumplimiento	2014	MUNI	ICIPALIDAD DISTRITAL DE SUPE	Cerrada
	Demanda				Auditoría de				

2. Para crear una segunda o tercera OS (la segunda se relaciona a la ejecución y la tercera al cierre del servicio de control) se debe presionar el botón "*Siguiente OS*" y el SICA mostrará la siguiente pantalla:

Mensaje de	e página web
?	¿Está seguro de querer generar la siguiente OS 1?
	Aceptar Cancelar

3. El usuario debe presionar la opción "*Aceptar*" y el sistema muestra el siguiente mensaje:

Manual CGR - 2015 Página 52 de 54	Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 52 de 54
-----------------------------------	--------	--	-----------------

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	



4. Como indica el mensaje, la segunda o tercera OS (la segunda se relaciona a la planificación y ejecución y la tercera al informe y cierre del servicio de control), se requiere obligatoriamente ajustar información, como mínimo se debe actualizar fechas de inicio y termino de la orden de servicio, las fechas de inicio y termino de participación de cada uno de los colaboradores y las horas programadas para esta nueva OS, para ello busque la nueva OS presionando con el puntero del mouse el Hipervínculo "Gestionar OS de Servicios de Control No Planificado" o Gestionar OS de Servicios de Control Planificado" y el SICA mostrará la siguiente pantalla:

Unidad Orgánica:			ORC LIMA PROV	INCIAS	Año:	2015 🗸
Administracion	es de Recu	rsos aso	ciadas a Servicio	os de Cor	ntrol Planificados	
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Ranking	101013	1	Auditoría de Cumplimiento	2015	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA	Cerrada
Ranking	101013		Auditoría de Cumplimiento	2015	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA	Borrador
			complimento			

5. Se debe seleccionar la OS hasta que el fondo se vuelva de color plomo y luego presionar el botón "*Modificar*", el Sistema mostrará la siguiente pantalla, en la cual se debe cambiar las fechas de inicio y termino de la orden de servicio y luego presionar el botón "*Guardar*":

Ingresar/modificar OS as	sociada a Servicio de Control Planificado
Número Programa: *	191501 🗸
Unidad Orgánica:	OFICINA DE COORDINACIÓN REGIONAL LIMA METROPOLITANA
Planificada/No planificada:	es planificado
Tipo Programa:	Ranking
Tipo Actividad / descripción del programa:	/ Programa 191501
Servicio de Control: *	21530 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA_OFICINA DE COORDINACIÓN REGIONAL LIMA METROPOLITANA 🗸
Entidad: *	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA 🗸
Número OS:	Año: * 2015 🗸
Tipo OS: *	Actividades Previas 🗸
Estado OS:	Borrador V
Fecha de Creación de la OS:	* 14/10/2014
Fecha Inicio OS: *	02/01/2015 III Fecha Término OS: * 30/04/2015 III
	Objetivo General
	^
Obietivo General: *	
-	
	×
(*) Campo obligatorio	
	Guardar Cancelar

 Luego, nuevamente se debe seleccionar la OS hasta que el fondo se vuelva de color plomo y presionar el botón *"Actualizar Equipo"*, el Sistema mostrará la siguiente pantalla:

Manual	©Contraloría General de la Republica CGR - 2015	Página 53 de 54

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	

Equipo OS						
Número OS: Período OS: 2015						
Número Programa: 101013				Tipo Prograi	ma: Ranking	
Colaborador	Fecha Inicio	Fecha	Horas	Rol en	Validador TyT	Estado
MICHEL SIFUENTES SIFUENTES	01/10/2014		100	Abogado	SERGIO PEREZ TSUJITA	En Validación
OMAR LUNA RODRIGUEZ	01/10/2014		100	Supervisor	SERGIO PEREZ TSUJITA	En Validación
JUAN ESPINOZA PARIONA	01/10/2014		100	Integrante	SERGIO PEREZ TSUJITA	En Validación
LUIS PORTUGAL LOZANO	01/10/2014		100	Jefe de comisión	SERGIO PEREZ TSUJITA	En Validación

7. Se debe seleccionar cada uno de los colaboradores hasta que el fondo se vuelva de color plomo y luego presionar el botón "Modificar", el Sistema mostrará la siguiente pantalla:

Ingresar/modificar Us	uario O S		
Funcionario: *	MICHEL SIFUENTES SIFUENTES		
Fecha Inicio:	01/10/2014	Fecha Termino:	
Horas:	100	Rol en Comisión:	Abogado V
Validador TyT: *	SERGIO PEREZ TSUJITA	Estado:	En Validación 🗙
			Guardar Cancelar

8. Se debe registrar la fecha de inicio y término de la participación de cada colaborador en esta etapa del Servicio de control y presionar el botón *"Guardar"*.

Mensaje d	le página web
<u> </u>	Usuario OS modificado con éxito.
	Aceptar

9. Actualizada esa información ya se puede enviar a validación esta nueva OS.

Unidad Orgánica:			ORC LIMA PROV	INCIAS	Año	o: 2015 🗸
Administracion	es de Recur	rsos aso	ciadas a Servici	os de Cor	ntrol Planificados	
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Ranking	101012		Auditoría de Cumplimiento	2015	GOBIERNO REGIONAL DE ENVA	Cerrada
Ranking	101013		Auditoría de Cumplimiento	2015	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA	Borrador
			Cumpinnento			

Manual©Contraloría General de la Republica CGR - 2015Página 54 de 54
---