

**Sistema Integrado de Control de
Auditorías**

Módulo de Administración de Recursos

Gestión Operativa del Sistema Nacional de Control

Cartilla de Usuario: Jefe de Comisión

Versión 1.0.0

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 1.0.0
Cartilla de Usuario: Jefe de Comisión	Fecha: 13/12/2016
CUCSICA-v1.0.0	

INDICE

1 INTRODUCCION	3
2 INGRESO AL MODULO DE ADMINSTRACION DE RECURSOS	3
3 CARACTERIZACION DE AUDITORIIAS NO PLANIFICADAS	5
3.1. Materias a Examinar	5
3.2. Objetivo general:	8
3.3. Equipo de auditoria:	9
3.4. Aprobación de la caracterización	11

CARTILLA DE USUARIO: Jefe de comisión

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 1.0.0
Cartilla de Usuario: Jefe de Comisión	Fecha: 13/12/2016
CUCSICA-v1.0.0	

1 INTRODUCCION

El procedimiento de caracterización lo realiza la UO al inicio de cada periodo a las auditorias planificadas, con la finalidad de tener una carpeta del servicio de control y plasmar un análisis de las auditorías a realizar, en el caso de las auditorias no planificadas esta caracterización no se realiza ya que estas salen en cualquier momento.

En el SICA se implementado las funcionalidades para caracterizar auditorías no planificadas, del siguiente modo:

El usuario con Rol Mantenedor de OS, crea una orden de servicio sin que valide la información de alcance, objetivos, equipo, así como los procedimientos de la materia a examinar del servicio de control No planificado, los cuales el usuario con rol Jefe de comisión irán ingresando completando en el transcurso

El usuario con rol Jefe de Comisión realiza la caracterización de una auditoría no planificada, la cual puede efectuarse desde la aprobación de la Orden de Servicio de la Etapa 1: “Actividades Previas” hasta antes de la aprobación de la actividad “2.4 Plan de Auditoría Definitivo”.

La caracterización se realizara en el módulo de Administración de recursos por el Jefe de Comisión de la auditoria en la OS.

La aprobación de la caracterización se realiza en el módulo de Auditoria de cumplimiento por le Gerente Jefe en la actividad “2.4 Aprobación del Plan de Auditoría Definitivo” notificado al supervisor y luego efectuado la aprobación de la caracterización

2 INGRESO AL MODULO DE ADMINSTRACION DE RECURSOS

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

1. Escriba la siguiente dirección de página, en la Barra de Direcciones del navegador Google Chrome: **<http://sica.contraloria.gob.pe/SicalnfPe>**
2. Se mostrará la página para Ingresar al sistema, debe digitar su código de usuario, su contraseña y el código CAPTCHA que solicita el SICA, luego dar clic en el botón **“Ingresar”**, se muestra la siguiente figura:



Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 1.0.0
Cartilla de Usuario: Jefe de Comisión	Fecha: 13/12/2016
CUCSICA-v1.0.0	

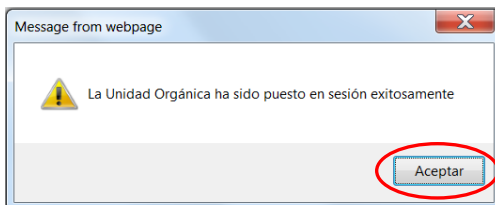
- Se ingresa al sistema y muestra las opciones de los diferentes módulos del SICA la siguiente pantalla y da clic en el enlace “Administración de Recursos”



- Seleccionar unidad orgánica y ponerla en sesión, dando clic en el botón “Seleccionar”.



- Dar clic en “Aceptar” al mensaje de confirmación de puesta en sesión:



- El usuario da clic en los enlaces “Administración de recursos” y luego en “Mis Ordenes de Servicios”. El sistema muestra las diferentes OS en las que participa.



Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 1.0.0
Cartilla de Usuario: Jefe de Comisión	Fecha: 13/12/2016
CUCSICA-v1.0.0	

3 CARACTERIZACION DE AUDITORIAS NO PLANIFICADAS

La caracterización solo puede ser realizada por el rol JEFE DE COMISIÓN en la Orden de Servicio Actividades Previas o Planificación y Ejecución de Auditoría que se encuentre en estado "EN PROCESO". El usuario ingresa a la opción "Mis Ordenes de Servicio"



El sistema muestra todas las órdenes de servicio en las que participa el usuario, y da clic en la que desea caracterizar.



3.1. Materias a Examinar

Dar clic en el botón "Caracterizar", el sistema muestra la interfaz "Indicar Materias a Examinar y Denominación del Servicio de Control" para ingresar las materias a examinar y los datos de la auditoría.

Indicar Materia(s) a Examinar y Denominación del Servicio de Control

Nombre de la Entidad : UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Seleccionar Materias a Examinar

Macroproceso	Proceso	Materia a Examinar

Agregar | Seleccionar todas | Seleccionar ninguna | Eliminar

Denominación del Servicio de Control: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A: UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Alcance del Servicio de Control: * Desde: [] Hasta: []

Monto Auditado: * [Selecciona...] []

Monto Examinado: * [Selecciona...] []

Guardar Cancelar

Detalle

El usuario visualizará las materias a examinar dando clic en el botón “Agregar”, y en la ventana “Seleccionar Materia a examinar”, al seleccionar a un macroproceso y luego un proceso, como en la siguiente figura:

Seleccionar Materia a Examinar

Catálogo de Materias a Examinar

Macroproceso: SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA

Proceso: OPERACIONES FINANCIERAS DE INGRESOS

Macroproceso	Proceso	Materia a Examinar
SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	OPERACIONES FINANCIERAS DE INGRESOS	DETERMINACIÓN DE INGRESOS
SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	OPERACIONES FINANCIERAS DE INGRESOS	PERCEPCIÓN O RECAUDACIÓN DE FONDOS

Agregar materia(s) seleccionada(s) | **Seleccionar todas** | Seleccionar ninguna | Cancelar

Se da clic en cada registro de materia a examinar para seleccionarlal o dar clic en el botón “Selecciona Todos” y luego en el botón “Agregar Materias a examinar” como en la siguiente figura:

Seleccionar Materia a Examinar

Catálogo de Materias a Examinar

Macroproceso: SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

Proceso: OPERACIONES FINANCIERAS DE INGRESOS

Macroproceso	Proceso	Materia a Examinar
SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	OPERACIONES FINANCIERAS DE INGRESOS	DETERMINACIÓN DE INGRESOS
SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	OPERACIONES FINANCIERAS DE INGRESOS	PERCEPCIÓN O RECAUDACIÓN DE FONDOS

Agregar materia(s) seleccionada(s) | Seleccionar todas | Seleccionar ninguna | Cancelar

El sistema retorna a la pantalla anterior donde se ven las materias seleccionadas y los campos para ingresar los datos de fechas del alcance del servicio, monto auditado y monto examinado luego dar clic en el botón **“Guardar”**. Como en la figura siguiente.

Indicar Materia(s) a Examinar y Denominación del Servicio de Control

Nombre de la Entidad: UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Seleccionar Materias a Examinar

Materia(s) a Examinar

Macroproceso	Proceso	Materia a Examinar
SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	OPERACIONES FINANCIERAS DE INGRESOS	DETERMINACIÓN DE INGRESOS
SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	OPERACIONES FINANCIERAS DE INGRESOS	PERCEPCIÓN O RECAUDACIÓN DE FONDOS

Agregar | **Seleccionar todas** | **Seleccionar ninguna** | **Eliminar**

Denominación del Servicio de Control: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A: UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Alcance del Servicio de Control: * Desde: 15/08/2016 Hasta: 22/08/2016

Monto Auditado: * S/. 50000

Monto Examinado: * S/. 50000

Guardar | **Cancelar** | **Detalle**

El sistema guarda los datos ingresados y muestra el mensaje de confirmación de grabación exitosa, al dar clic en **“Aceptar”** el sistema retorna a la pantalla de **“Administración de recursos”**.

localhost:7001 dice:

Se ha guardado exitosamente.

Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

Aceptar

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 1.0.0
Cartilla de Usuario: Jefe de Comisión	Fecha: 13/12/2016
CUCSICA-v1.0.0	

3.2. Objetivo general:

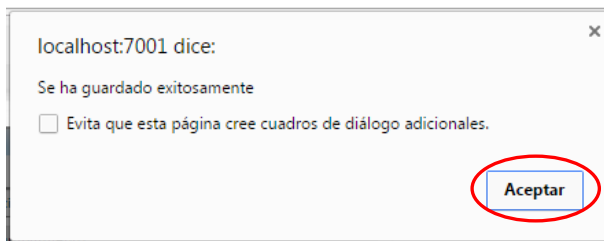
Ingresamos nuevamente a la opción caracterizar, y visualizamos los datos grabados anteriormente y damos clic en el botón “**Detalles**” como en la figura siguiente.

Al dar clic en “**Detalles**”, se visualiza la sección “Ingresar Objetivo General,...” se da clic en el registro del objetivo general, y luego en el botón “**Objetivo General**”.

Seleccionamos el objetivo y presionamos el botón “Objetivo General”, el sistema muestra la sección “Ingresar Objetivo General de Control” para ingresar y actualizar los datos en los campos: “Objetivo general”, “Fecha inicio”, “Fecha fin” y seleccionar el tipo de servicio de control (Auditoría de cumplimiento).

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 1.0.0
Cartilla de Usuario: Jefe de Comisión	Fecha: 13/12/2016
CUCSICA-v1.0.0	

Modificamos el objetivo general, ingresamos las fechas de inicio y fin de la auditoría y presionamos el botón **“Guardar”**. El sistema muestra el mensaje de confirmación

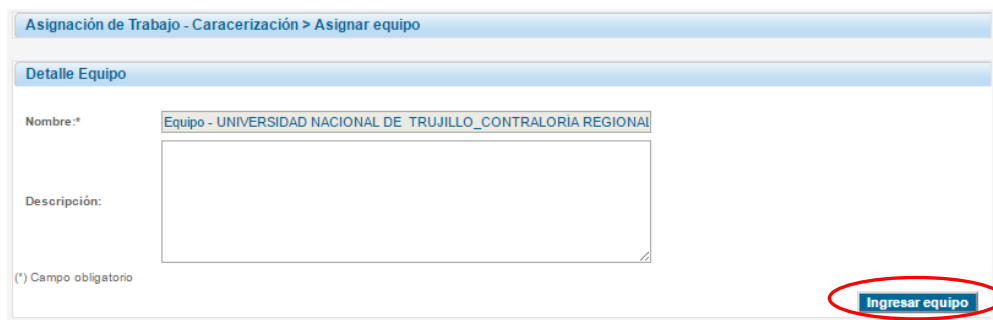


3.3. Equipo de auditoría:

Al dar clic en **“Aceptar”** el sistema muestra el registro del objetivo, al seleccionarlo se activan los botones **“Objetivo general”** y **“Crear equipo”**, el usuario da clic en el botón **“Crear equipo”** como en la siguiente figura.



El sistema muestra la siguiente pantalla **“Asignación de trabajo – Caracterización > Asignar Equipo”**, se da clic en el botón **“Ingresar Equipo”**, como en la siguiente figura.



Ingresamos la descripción del equipo, y presionamos el botón **“Ingresar equipo”**. Se muestran los datos del equipo creado y nos muestra las opciones para agregar a los integrantes.

Asignación de Trabajo - Caracterización > Asignar equipo

Comisión de Auditoría Planificada

Nombre: Equipo - UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO_CONTRALORIA REGIONAL TRUJILLI

Descripción:

Fecha Inicio Auditoría: 15/08/2016
Fecha Fin Auditoría: 22/08/2016

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	DNI	Estado	Rol Comisión

Agregar Modificar Eliminar Volver

Se da clic en el botón “**Agregar**”, nos muestra la pantalla “Búsqueda de auditores” (se puede introducir datos en los parámetros de búsqueda o dar clic en botón “**Buscar**” para recuperar la lista de todos los auditores de la unidad orgánica respectivamente) y seleccionar uno por uno a los integrantes de la comisión como se detalla a continuación.

Búsqueda de auditores

DNI:

Apellido paterno:

Unidad Orgánica: CONTRALORIA REGIONAL TRUJILLO ▼

Buscar

Lista de auditores

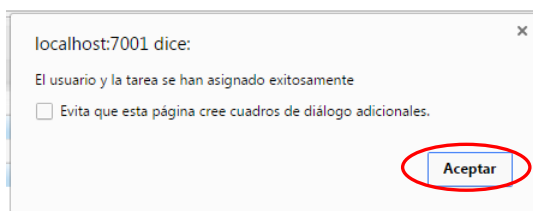
Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	DNI
JORGE	QUEZADA	VARAS	42723402
CARMEN TATIANA	RAMIREZ	HEREDIA	44259531
RONNY LUIS	RUBINA	MEZA	31658599
SANDRA	RUIZ	CASTAÑEDA	41896266
JOSE	SAAVEDRA	CORONEL	40850544
ENRIQUE	SALCEDO	CERNA	19259365
KARLA	SALINAS	AGUILAR	40479951
LADY	SIU	HIDALGO	41697599
CLAUDIRA ERICKA	SULLON	OLVERO	40691063
TATIANA	VALVERDE	ALVARADO	42991274
IVAN	VARGAS	SANCHEZ	18216664
LENIN WILLIAM	VILLEGAS	BACA	18111196

Seleccionar Cerrar

Damos clic en el registro del auditor para seleccionarlo y luego clic en el botón “**Seleccionar**” el sistema muestra la sección de auditor para completar los datos como el rol en la comisión, horas asignadas, fecha de inicio y fecha de fin de la orden de servicio, como se visualiza a continuación.

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 1.0.0
Cartilla de Usuario: Jefe de Comisión	Fecha: 13/12/2016
CUCSICA-v1.0.0	

Se ingresan los datos en los campos especificados del integrante y se da clic en el botón **“Asignar”**, el sistema mostrará el mensaje de confirmación



El sistema guarda y regresa a la pantalla de **“Asignación de trabajo – Caracterización > Asignar Equipo”**, se repite el procedimiento de agregar hasta completar el equipo, como en la siguiente figura.

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	DNI	Estado	Rol Comisión
LENIN WILLIAM	VILLEGAS	BACA	18111196	Vigente	Supervisor
IVAN	VARGAS	SANCHEZ	18216664	Vigente	Jefe de Comisión
CLAUDIRA ERICKA	SULLON	OLIVERO	40691063	Vigente	Integrante

3.4. Aprobación de la caracterización

El usuario con rol Mantenedor OS, crea la segunda OS de Planificación y Ejecución de la auditoría, como se muestra en las figuras siguientes:

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: Año:

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control No Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado	Tipo
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	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso	Actividades Previas
Demanda Imprevisible	L4951611	Auditoría de Cumplimiento	2016	HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO	En Proceso	Actividades Previas
Demanda Imprevisible	L4951612	Auditoría de Cumplimiento	2016	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	En Proceso	Actividades Previas
Demanda Imprevisible	L4951613	Auditoría de Cumplimiento	2016	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	Cerrada	Actividades Previas
Demanda Imprevisible	L4951613	Auditoría de Cumplimiento	2016	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	En Proceso	Planificación y Ejecución de Auditoría

Al dar clic en el botón "Editar", se visualiza el detalle de la segunda OS, como en la siguiente figura.

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

Número Programa: *

Unidad Orgánica:

Planificada/No planificada:

Tipo Programa:

Tipo Actividad / descripción del programa:

Servicio de Control: *

Entidad: *

Número OS: Año: *

Tipo OS: *

Estado OS:

Fecha de creación de OS: *

Materia a Examinar: *

Fecha Inicio OS: * Fecha Término OS: *

Objetivo General: *

Fecha de Modificación:

Etapas	Cronograma	
	Inicio	Término
Planificación específica: *	<input type="text" value="15/12/2016"/>	<input type="text" value="15/12/2016"/>
Ejecución: *	<input type="text" value="16/12/2016"/>	<input type="text" value="22/12/2016"/>
Elaboración y aprobación del informe: *	<input type="text" value="23/12/2016"/>	<input type="text" value="30/12/2016"/>
Número de oficio de acreditación: *	<input type="text" value="Nro.123456"/>	
Fecha de oficio de acreditación: *	<input type="text" value="14/12/2016"/>	

(*) Campo obligatorio

En el módulo de Auditoría, en la Actividad 2.4 Aprobación del plan de auditoría definitivo se presiona el botón "Notificar a supervisor".

Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 1.0.0
Cartilla de Usuario: Jefe de Comisión	Fecha: 13/12/2016
CUCSICA-v1.0.0	

Transversal ▾ A1: Actividades Previas ▾ A2: Planificación y Ejecución de Auditoría ▾ A3: Informe y Cierre de Auditoría ▾

Programa de Auditoría N°L4951608 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO > A2: Ejecución de auditoría > 2.4 Aprobación del plan de auditoría definitivo

2.4 Aprobación del plan de auditoría definitivo

Flujo de revisiones

Notificar a supervisor Enviar a revision Validación ADC Aprobar Rechazar Desbloquear Reporte

Ver ▾ Separar

Acciones	Acción	Nombre de usuario	Rol	Fecha acción	Comentario
Ningún dato disponible.					

En el momento que se presiona el botón “**Notificar al supervisor**”, el sistema validará que el usuario haya ingresado todos los datos de la caracterización, de no ser así el sistema muestra el mensaje siguiente:

“Los datos de la caracterización de la auditoría no están completos, por favor completarlos en el Módulo de Administración de Recursos”.

Si los datos están completos, se realizará la notificación al supervisor.

En el momento que el usuario con rol **GERENTE JEFE**, presione el botón “Aprobar”, los datos de la caracterización pasarán al Sistema SAGU a través de webservice.