Sistema Integrado de Control de Auditorías

Módulo de Planeamiento

Gestión Operativa del Sistema Nacional de Control

Cartilla de Usuario: ADC

Versión 4.0.3

INDICE

1 INGRESO AL SISTEMA 3
2 INGRESO AL MÓDULO DE PLANEAMIENTO 4
3 NOVEDADES DE LA VERSIÓN 3.01 DEL MANUAL 5
3.1. Modificación del menú de opciones del Módulo de Planeamiento 5
4 OPCIONES DEL MÓDULO DE PLANEAMIENTO 5
4.1. General: 5
4.2. Prioridades Unidad Orgánica: 6
4.2.1. Configurar prioridad unidad orgánica 6
4.2.2. Mantenimiento de Prioridad Unidad Orgánica: “Crear” – “Ver/Modificar” – “Cambiar a Aprobada” 6
4.3. Ranking de Entidades 12
4.3.1. Visualizar Ranking: 12
4.3.2. Generar reporte ranking 12
4.4. Demanda Priorizada 13
4.4.1. Generar Matriz de Demanda Priorizada 13
4.4.2. Consultar Matriz de Demanda Priorizada 15
4.4.3. Reporte Recursos Unidad Orgánica 26
4.4.4. Evaluar Matriz de Demanda Priorizada 27
4.5. Plan Operativo 27
4.5.1. Cambiar estado Plan Operativo 27

1 INGRESO AL SISTEMA

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/SicaInfPe

2. Se muestra la página de bienvenida del SICA, con los campos de acceso:

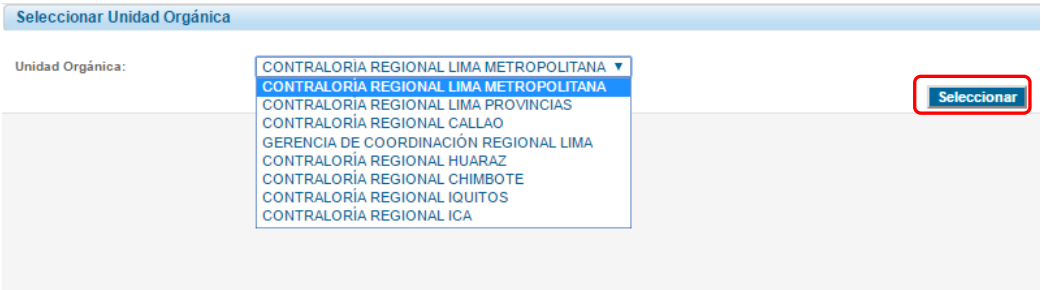
3. Ingrese su código de usuario, su contraseña, y el código CAPTCHA (cuatro letras que muestra el SICA), luego de clic en el botón "***Ingresar***", se muestra la siguiente pantalla.

2 INGRESO AL MÓDULO DE PLANEAMIENTO

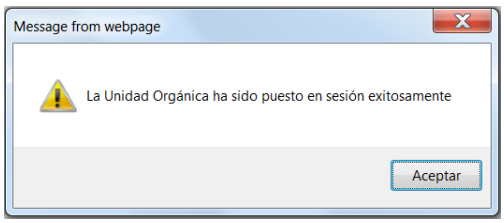
Para ingresar al módulo de Planeamiento siga los siguientes pasos:

1. Con el puntero del mouse presione el Hipervínculo ***"Planeamiento"***

2. Luego, indicar la Unidad Orgánica en sesión, es decir, seleccionar la Unidad Orgánica sobre la cual se realizara el planeamiento y presionar el botón ***"Seleccionar"*.**



3. El SICA confirma la selección de la Unidad Orgánica con el siguiente mensaje:



4. Muestra el menú principal del Supervisor ADC:

3 NOVEDADES DE LA VERSIÓN 3.01 DEL MANUAL

3.1. Modificación del menú de opciones del Módulo de Planeamiento

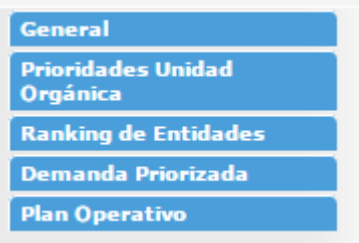
Se quitaron del menú del módulo de Planeamiento las siguiente opciones:

- Matriz de importancia relativa.
- Índices de riesgos.
- Plan operativo – opción: “Visualizar plan operativo”.

Permite al usuario actualizar del equipo de auditoria en el proceso de caracterización del servicio de control.

Permite grabar a los integrantes del equipo de auditoría, aunque no se hayan registrado sus horas en la unidad orgánica, ni las horas del auditor, ni la información del auditor.

Verificamos el Menú Principal del Módulo de Planeamiento.



4 OPCIONES DEL MÓDULO DE PLANEAMIENTO

Este módulo comprende las actividades de planeamiento y asignación de recursos, así como las interacciones de propuesta y aprobación con los niveles jerárquicos relevantes, para la conformación de la demanda priorizada de control.

La selección de entidades para su atención mediante servicios de control inicia con los análisis de importancia relativa y de riesgos, empleados para la determinación de ranking de entidades y la consiguiente relación de entidades priorizadas para cada ámbito de control. Al conjunto de entidades priorizadas por el ranking, se incorpora una relación de entidades priorizadas según la consideración o el juicio de los gerentes de las unidades orgánicas (UO).

Como resultado de la integración de las entidades priorizadas por el ranking y las entidades priorizadas por el gerente de la UO se obtiene la propuesta de demanda priorizada de servicios de control, la misma que es caracterizada y detallada para su ejecución[1].

El usuario con rol **Supervisor ADC** tiene las siguientes opciones:

4.1. General:

Dar clic en el enlace “**Seleccionar Unidad Orgánica**” para poner en sesión a la unidad orgánica con la que va a trabajar y dar clic en el botón “**Seleccionar**”.

[1] La “caracterización” de la demanda de control consiste en definir la denominación del servicio de control, el alcance del servicio de control, las materias a examinar y el monto auditado y examinado. El detalle de la acción de control consiste en definir el objetivo general, las fecha de inicio y fin del servicio y el equipo planificado o comisión de control, incluyendo los roles de sus miembros y las horas programadas de trabajo.

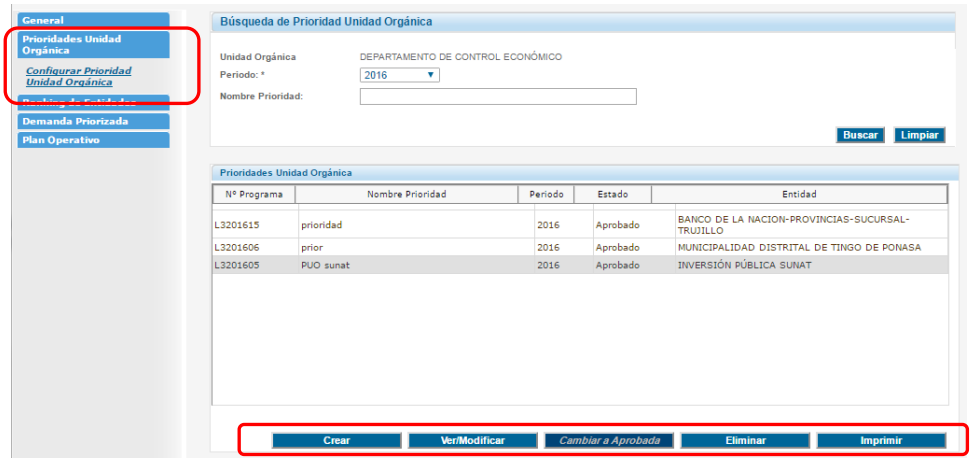
4.2. Prioridades Unidad Orgánica:

El usuario podrá agregar servicios de control a entidades que no fueron programadas en el Ranking - Entidades más importantes según el (MIR) y riesgosas – (IR). Realizando lo siguiente:

4.2.1. Configurar prioridad unidad orgánica

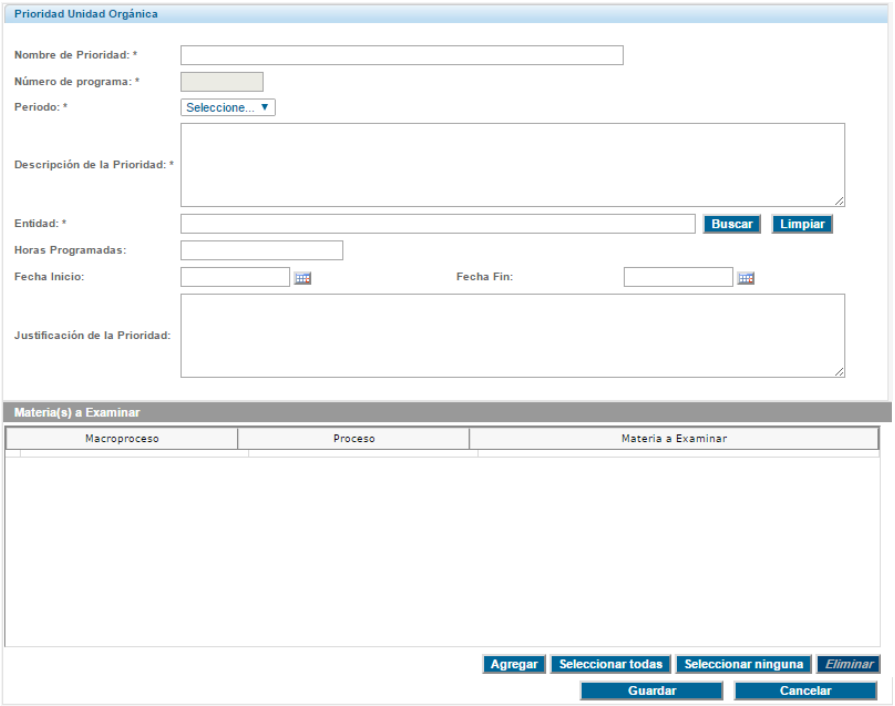
Dar clic en el enlace "**Configurar Prioridad Unidad Orgánica**", el sistema muestra la pantalla con dos secciones, una de "**Búsqueda de Prioridad Unidad Orgánica**" y la otra "**Prioridades Unidad Orgánica**", en la primera de búsqueda el usuario debe ingresar el periodo y nombre de la prioridad y dando clic en el botón "**buscar**" recuperará en sección de Prioridades una lista de prioridades orgánicas como resultado de la búsqueda.

También en la sección de prioridades unidad orgánica se muestran los botones de mantenimiento "**Crear**", "**Ver/Modificar**", "**Cambiar a Aprobada**", "**Eliminar**" e "**Imprimir**", para mantener los servicios de control de auditorías, como se muestra en la figura siguiente.



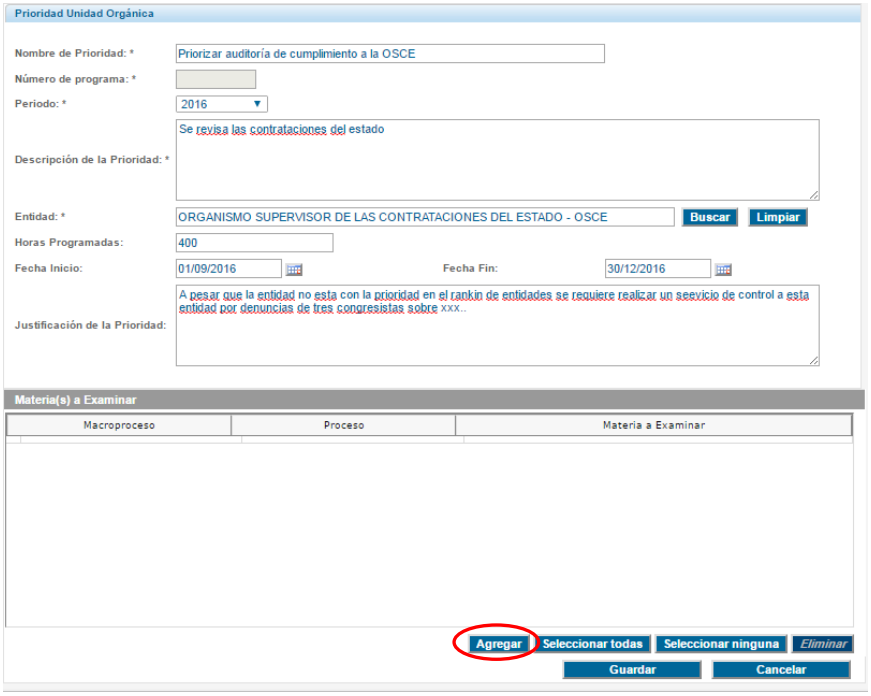
4.2.2. Mantenimiento de Prioridad Unidad Orgánica: "Crear" – "Ver/Modificar" – "Cambiar a Aprobada"

1. **Botón "Crear"**: al dar clic en este botón el SICA mostrará la sección "Prioridad Unidad Orgánica", un formulario de ingreso de datos del servicio de control a priorizar, también se visualiza la sección "Materia(s) a examinar" con sus correspondientes comandos botones para poder "Agregar", "Seleccionar todos", Seleccionar ninguno", "Eliminar", "Guardar" y "Cancelar" las materias a examinar en el servicio de control que se esta ingresando.



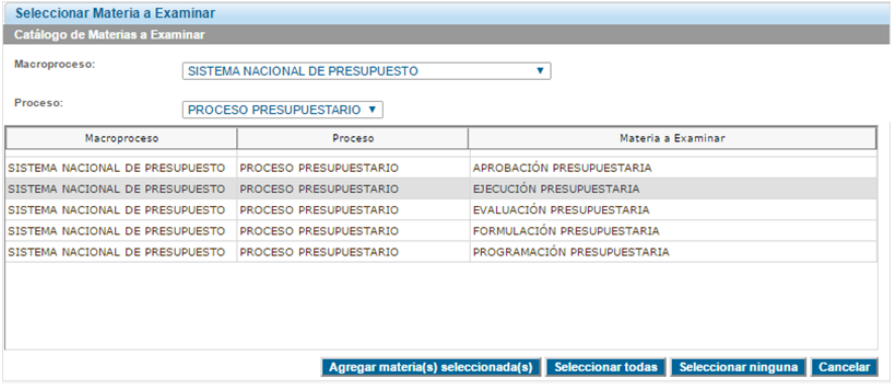
En esta figura se muestra como se debe proceder a ingresar la información. Notar que no podrá ingresar el número de programa, este se generará automáticamente cuando el servicio de control sea aprobado.

Para el registro de las materias a examinar debe dar clic en el botón "Agregar" como se muestra en la siguiente figura.

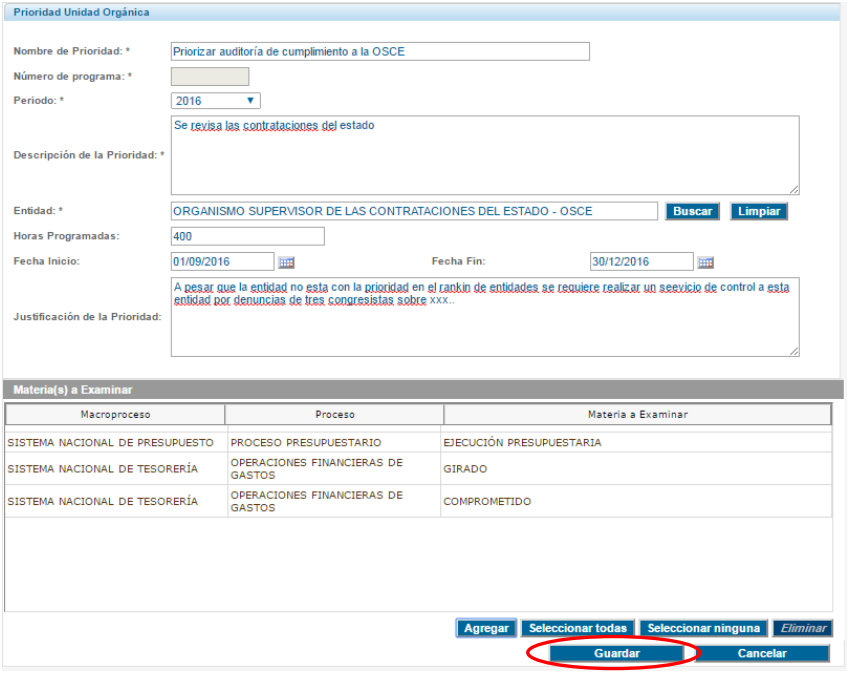


El sistema muestra la ventana para seleccionar materia a examinar, como se muestra en la siguiente pantalla, primero debe seleccionar el macroporceso y el proceso para que el sistema muestre todas las materias a examinar del proceso seleccionado. El usuario podrá seleccionar dando clic en la(s) materia(s) a examinar que va aplicar al servicio de control o

utilizar los botones “Seleccionar todas”, “Seleccionar ninguna”, “Agregar materia(s) seleccionada(s)”, como en las dos figuras siguientes.

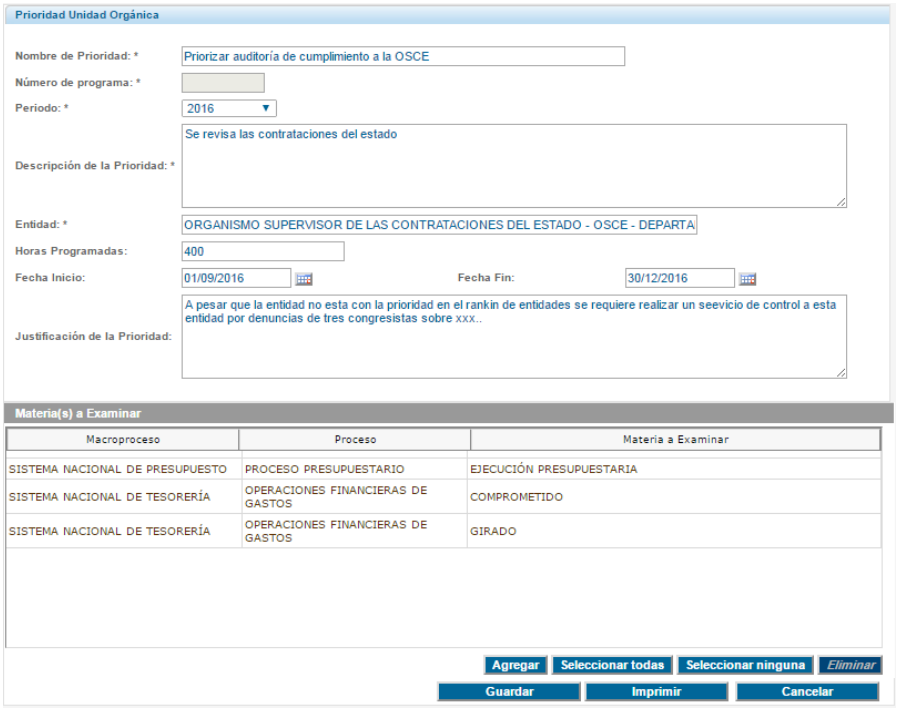


Aquí se muestra la figura con la información ingresada para la creación de un programa, para salvarlo se da clic en el botón “**Guardar**”



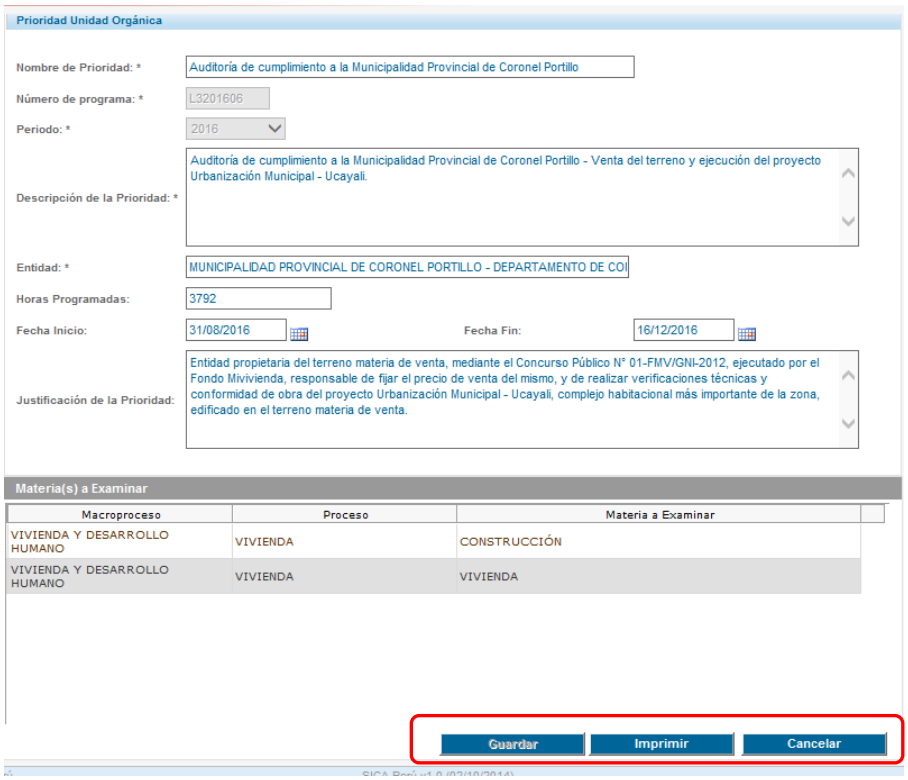
El sistema muestra el registro un programa para un servicio de control en la opción “Prioridad unidad orgánica”. Como se anotó anteriormente el número de programa se genera automáticamente cuando se aprueba este registro.

2. Botón “**Ver/Modificar**”: Si la Prioridad Unidad Orgánica ya fue creada y desea modificarla (solo las que estén en estado “***borrador”***) o se visualizará las que estén en otro estado.
   Cuando el registro está en estado de borrador: como el caso de la pantalla anterior. Se dar clic en un registro se habilitara los botones y se da clic en el botón ***“Ver/Modificar”***, el sistema mostrará el detalle de los campos registrados, en modo de edición los cuales podrá actualizarlos respectivamente, como se ve en la siguiente figura.

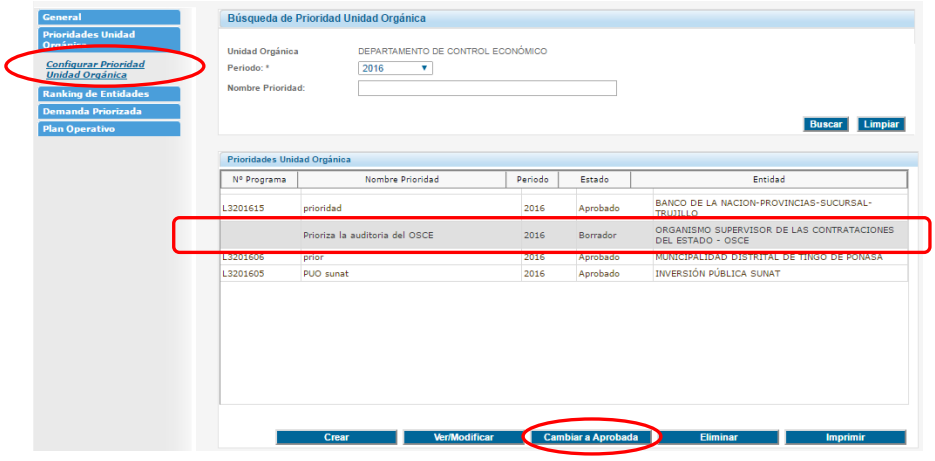


En la sección “Prioridad unidad orgánica” podrá actualizar en cualquiera de los campos que se muestran en modo de edición, y en la sección “Materia(s) a examinar” podrá dar mantenimiento con los botones que

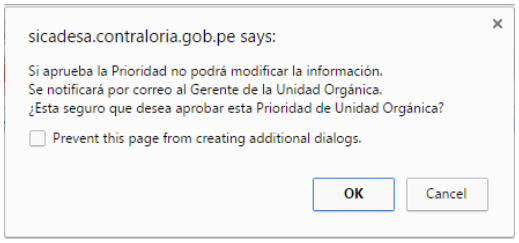
están al final de la sección “Agregar”, si desea eliminar una materia, la selecciona y luego da clic en el botón “Eliminar” finalmente cuando todo este conforme, da clic en el botón “**Guardar**”:
Cuando el registro está en estado diferente de “Borrador” los botones de la sección de la materia a examinar se restringen a “Guardar”, “Imprimir” y “Cancelar”



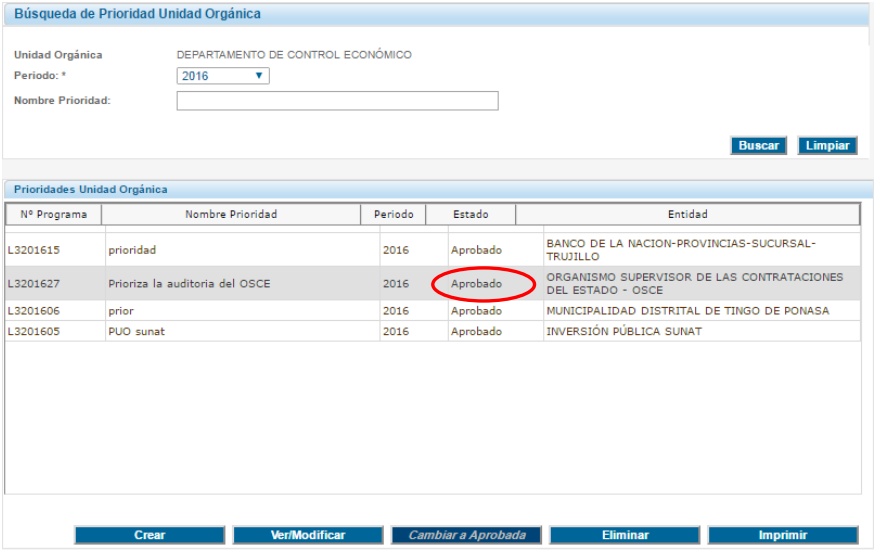
3. Botón “**Cambiar a Aprobar**”: Se debe seleccionar un registro de prioridad unidad orgánica en estado de “Borrador”



El sistema habilitará el botón “**Cambiar a Aprobada**”, al darle clic mostrara el mensaje de que si aprueba la prioridad no podrá modificar la información y se notificara por correo al gerente de la unidad orgánica



Después de confirmar el mensaje, se muestra el registro con el estado ***"Aprobado"***, y el botón "Cambiar a Aprobado" quedara inhabilitado, y el sistema genera el número de programa, como muestra la figura:



4. Botón **"Eliminar"**: Permite eliminar una prioridad unidad orgánica seleccionada, siempre que no haya sido caracterizado el programa que se desea eliminar, al dar clic en el botón "Eliminar" aparecerá un mensaje de confirmación.

5. Botón "**Imprimir**": Muestra la lista de prioridad unidad orgánica que se va a imprimir como en la siguiente figura.

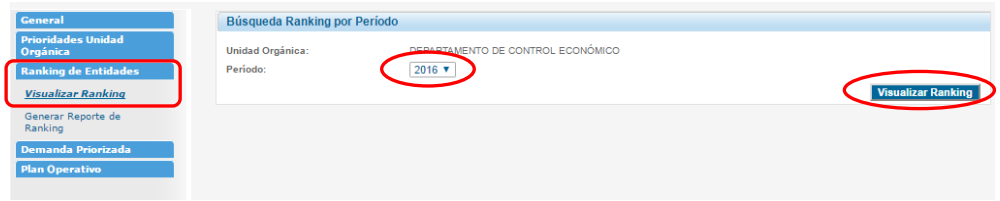
4.3. Ranking de Entidades

Esta opción permitirá visualizar el ranking y generar reportes de ranking de entidades que servirá de base para el proceso de Gestión Clientes y la determinación de Entidades Priorizadas.

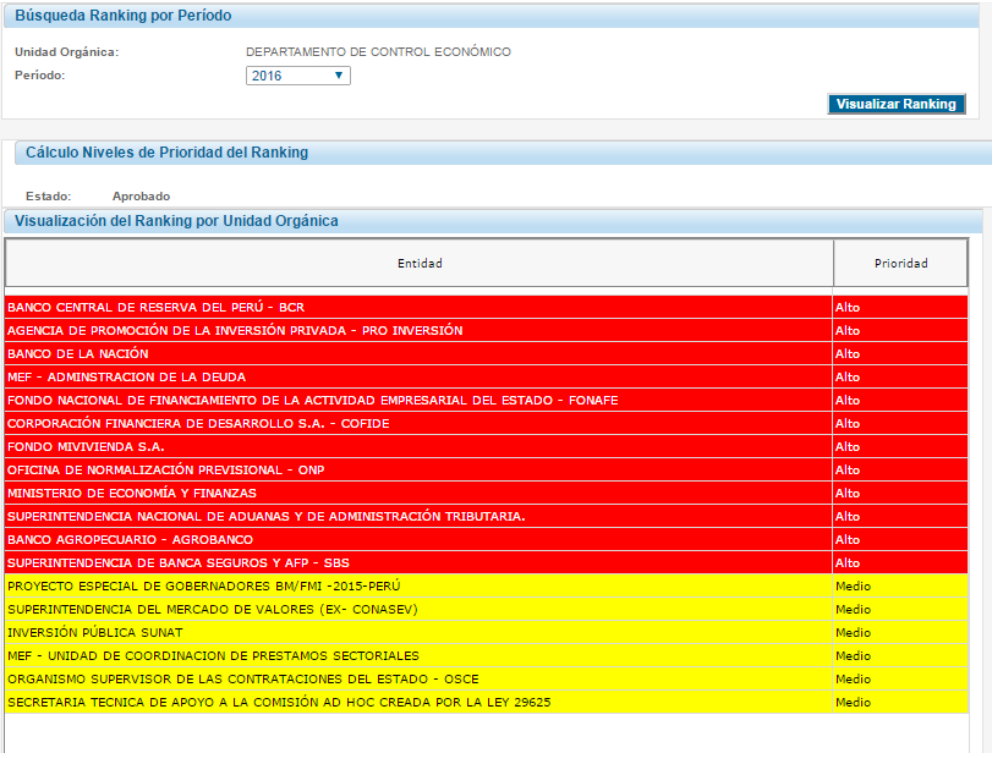
Para realizar esta actividad, siga los siguientes pasos:

4.3.1. Visualizar Ranking:

Dar clic en “Visualizar Ranking”, seleccionar periodo y clic en “Visualizar Ranking”



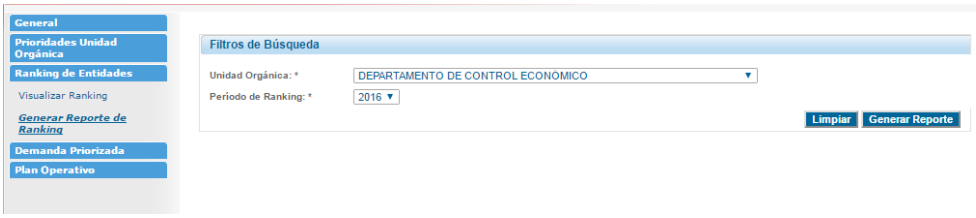
El SICA mostrará la siguiente pantalla:

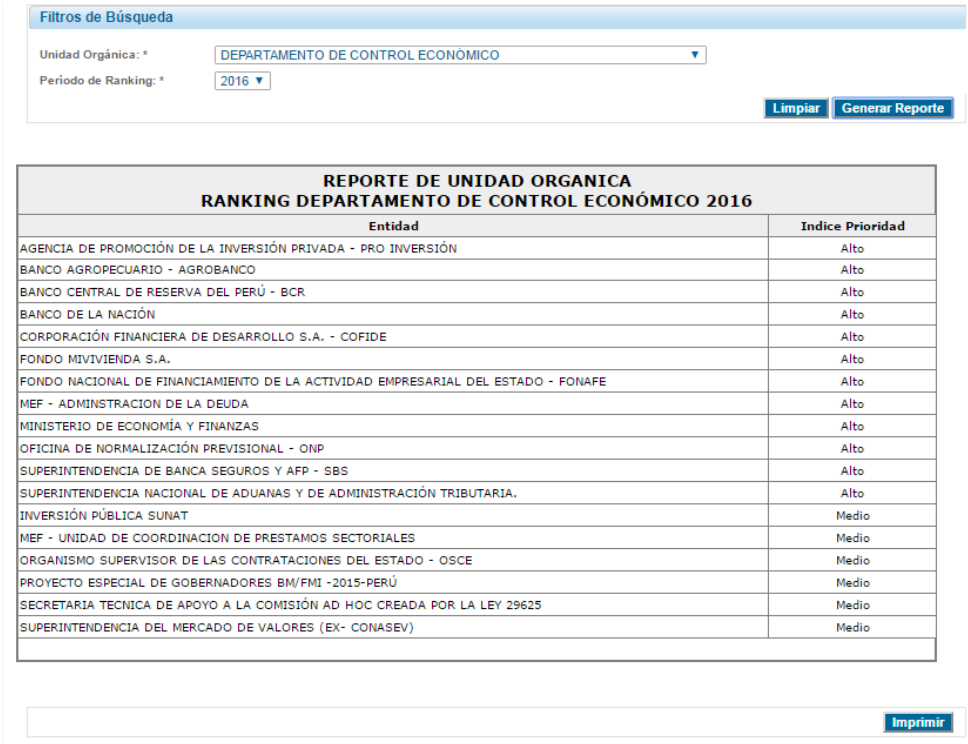


Entidad	Prioridad
BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ - BCR	Alto
AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PRO INVERSIÓN	Alto
BANCO DE LA NACIÓN	Alto
MEF - ADMINSTRACION DE LA DEUDA	Alto
FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE	Alto
CORPORACIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO S.A. - COFIDE	Alto
FONDO MIVIVIENDA S.A.	Alto
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	Alto
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Alto
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	Alto
BANCO AGROPECUARIO - AGROBANCO	Alto
SUPERINTENDENCIA DE BANCA SEGUROS Y AFP - SBS	Alto
PROYECTO ESPECIAL DE GOBERNADORES BM/FMI -2015-PERÚ	Medio
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES (EX- CONASEV)	Medio
INVERSIÓN PÚBLICA SUNAT	Medio
MEF - UNIDAD DE COORDINACION DE PRESTAMOS SECTORIALES	Medio
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE	Medio
SECRETARIA TECNICA DE APOYO A LA COMISIÓN AD HOC CREADA POR LA LEY 29625	Medio

4.3.2. Generar reporte ranking

Dar clic en “Generar reporte ranking” seleccionar periodo y dar clic en “Generar reporte”





REPORTE DE UNIDAD ORGANICA
RANKING DEPARTAMENTO DE CONTROL ECONÓMICO 2016

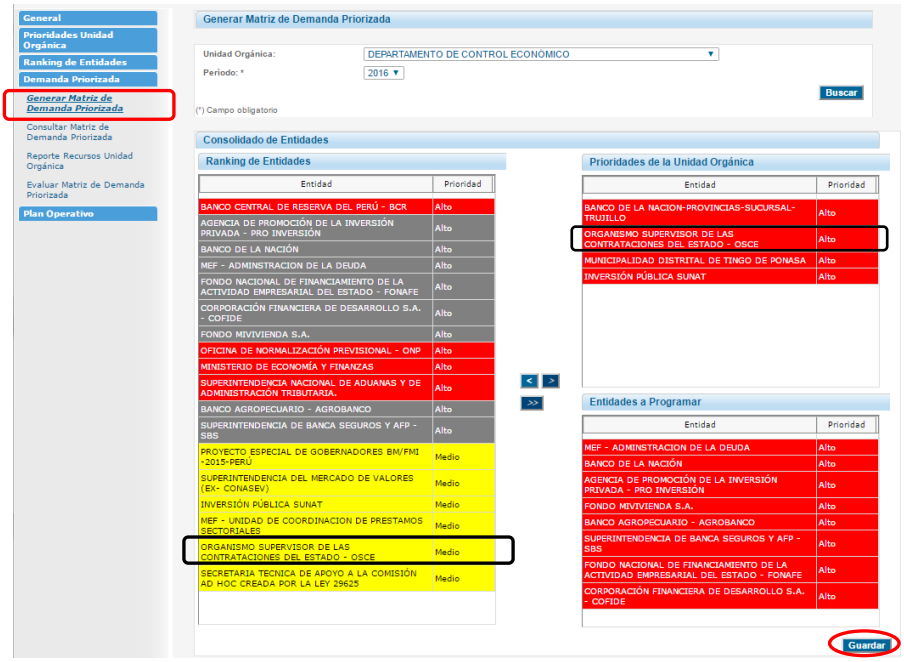
Entidad	Indice Prioridad
AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PRO INVERSIÓN	Alto
BANCO AGROPECUARIO - AGROBANCO	Alto
BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ - BCR	Alto
BANCO DE LA NACIÓN	Alto
CORPORACIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO S.A. - COFIDE	Alto
FONDO MIVIVIENDA S.A.	Alto
FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE	Alto
MEF - ADMINSTRACION DE LA DEUDA	Alto
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Alto
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP	Alto
SUPERINTENDENCIA DE BANCA SEGUROS Y AFP - SBS	Alto
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.	Alto
INVERSIÓN PÚBLICA SUNAT	Medio
MEF - UNIDAD DE COORDINACION DE PRESTAMOS SECTORIALES	Medio
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE	Medio
PROYECTO ESPECIAL DE GOBERNADORES BM/FMI -2015-PERÚ	Medio
SECRETARIA TECNICA DE APOYO A LA COMISIÓN AD HOC CREADA POR LA LEY 29625	Medio
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES (EX- CONASEV)	Medio

4.4. Demanda Priorizada

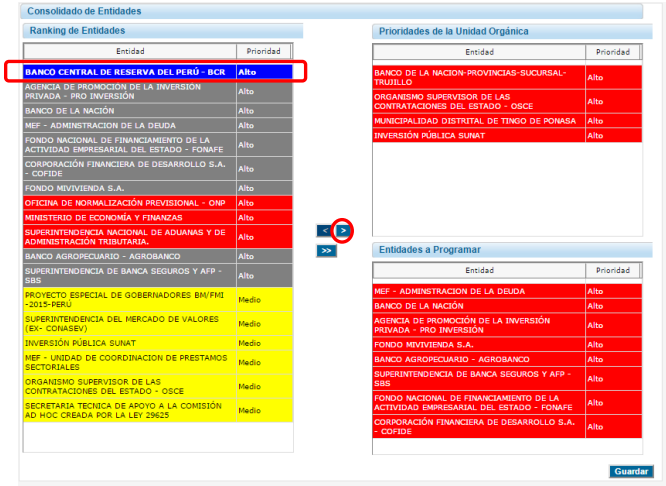
Una vez creada y aprobada la Prioridad Unidad Orgánica en la opción “Configurar Prioridad Unidad Orgánica” del punto 4.2, ahora se visualiza por la opción “Generar Matriz de Demanda Priorizada” debe ser ***“caracterizada”*** y se debe registrar el ***“detalle”*** de este servicio de control.

4.4.1. Generar Matriz de Demanda Priorizada

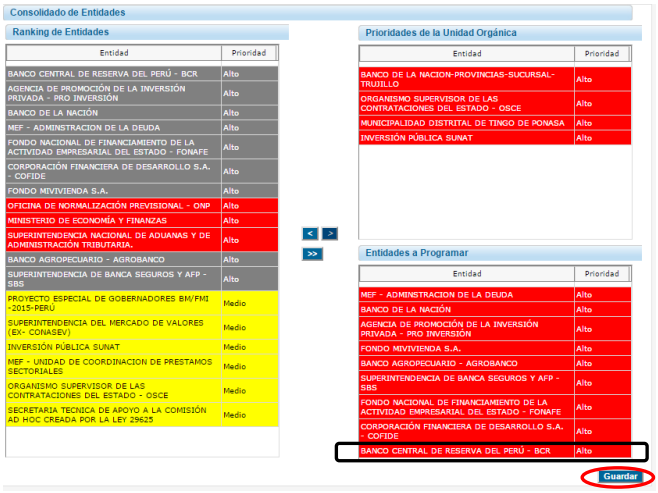
Al dar clic en esta opción, se muestra el consolidado de entidades, muestra a la izquierda el “Ranking de entidades” con su prioridad Alto, Medio y Bajo (Rojo, Amarillo y Verde), a la derecha está el área de “**Prioridad unidad orgánica**”, estas entidades son ingresadas por la opción “Configurar prioridad orgánica” del punto 4.2.1 (en el ejemplo se agregó el servicio de control del OSCE) que a pesar que en el ranking se encuentra con prioridad media esta se ha priorizado para un servicio de control.



También está el área "**Entidades a programar**", aquí las entidades son ingresadas del siguiente modo, se selecciona una del "Ranking de entidades" y con el botón de desplazamiento flechas derecha, se copia la entidad en el área del "Ranking de entidades" al área de "Entidades a programar", aquí se respeta la prioridad de la entidad, es decir se deben primero ser seleccionadas las entidades con prioridad alta (rojo) antes de que se seleccione una entidad con prioridad media (amarillo) y estas antes de una prioridad baja (verde).



Una vez hecho toda esto se da clic en el botón "**Guardar**". Como se muestra a continuación.



La matriz de demanda priorizada de la unidad orgánica estaría conformada por la suma de entidades de las áreas “Prioridades de la unidad orgánica” y “Entidades programadas”.

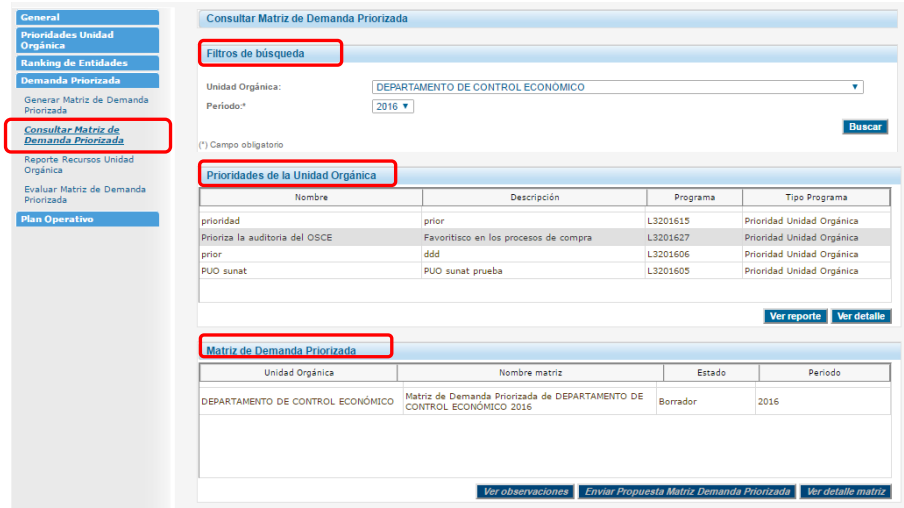
4.4.2. Consultar Matriz de Demanda Priorizada

En esta opción se podrá pasar “Caracterizar” y “detallar” una Prioridad Unidad Orgánica (PUO)

Cabe indicar que la Matriz de Demanda Priorizada debe encontrarse en los estados ***“Borrador”*** o ***“Por Resolver”*** para poder desarrollar esta actividad.

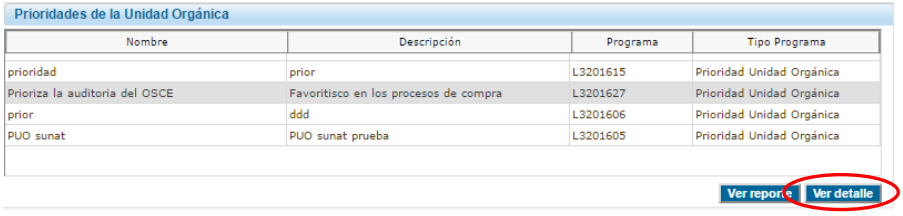
Siga los siguientes pasos:

1. Dar clic en el hipervínculo ***“Consultar Matriz de Demanda Priorizada”*** y el SICA mostrará la pantalla “Consultar Matriz de Demanda Priorizada” con tres secciones “Filtros de búsqueda”, “Prioridades de la Unidad Orgánica” y “Matriz de Demanda Priorizada” como se visualiza en la siguiente pantalla:

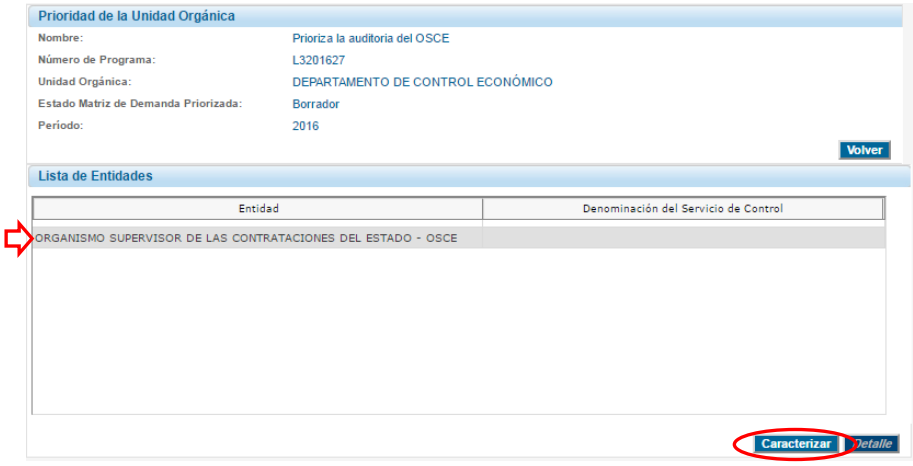


2. Sección “**Filtro de Búsqueda**”: Seleccionar un periodo y dar clic en el botón ***“Buscar”,*** el SICA mostrará la información del periodo seleccionado:

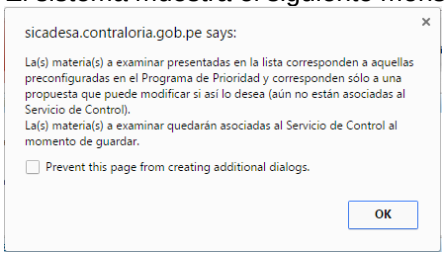
3. Sección "**Prioridades de la Unidad Orgánica**": Se selecciona de la lista un nombre de prioridad y se da clic en el botón ***"Ver detalle"***



3.1. El SICA mostrará las secciones "Prioridad de la Unidad Orgánica" y "Lista de Entidades" de esta última seleccionar una y dar clic en el botón "**Caracterizar**" como en la siguiente figura

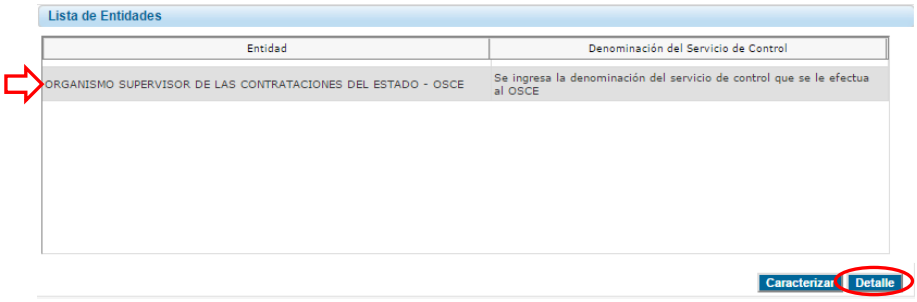


3.2. El sistema muestra el siguiente mensaje



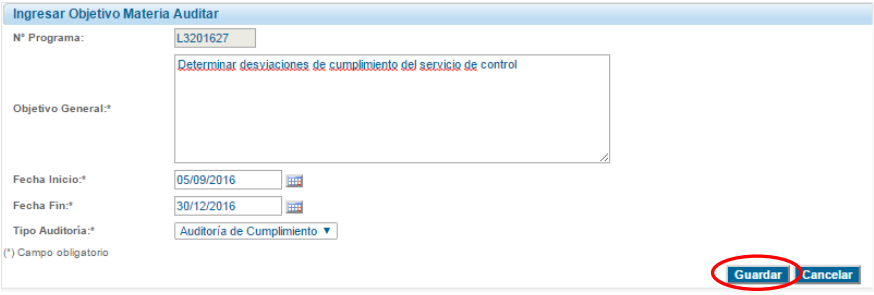
3.3. El sistema muestra la sección "Seleccionar materias a examinar" y "Denominación del Servicio de control", en la primera podrá adicionar que materias a examinar comprenderá el servicio de control con el botón "agregar", y eliminar algún servicio de control al seleccionarlo y dar clic en el botón "Eliminar", también están los botones "Seleccionar todos" y "Seleccionar ninguno"; en la segunda sección se ingresa en los campos "Denominación del servicio de control", "Alcance del servicio de control"(Fechas desde, hasta), "Monto actualizado" y "Monto examinado" y dar clic en el botón "**Guardar**", como en la siguiente figura:

3.4. El sistema regresa a la sección de “Lista de entidades”, se selecciona una entidad y se da clic en el botón “**Detalle**”:

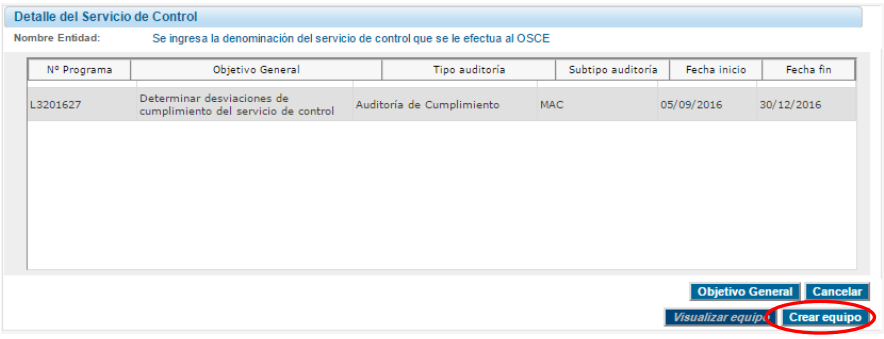


3.5. El Sistema muestra la sección “Detalle del servicio de control” se selecciona el registro y se da clic en el botón “**Objetivo General**”:

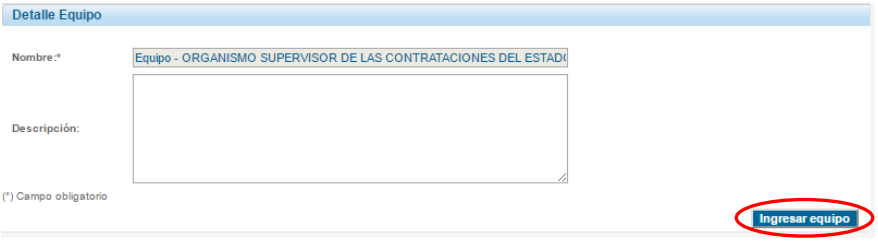
3.6. Se muestra la sección “Ingresar objetivo materia auditar” el sistema genera el Nro. de Programa de forma automática, y termina de ingresar los datos del objetivo general y da clic en el botón “**Guardar**”



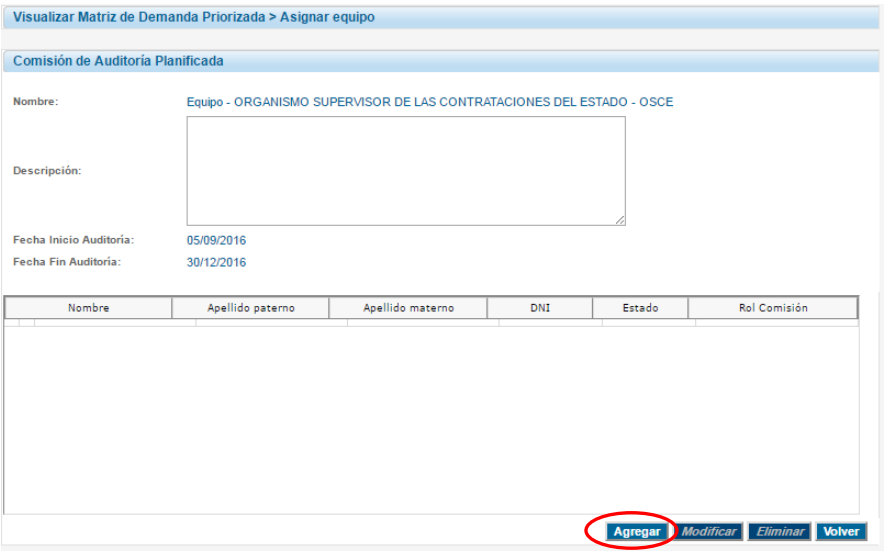
3.7. Se retorna a la sección "Detalle del servicio de control" se seleccionar el registro y da clic en el botón "**Crear equipo**"



3.8. El sistema muestra la pantalla "Visualizar matriz de demanda priorizada" dar clic en el botón "**Ingresar equipo**"



3.9. Se muestra la pantalla "Asignar equipo" donde se podrá ingresar a la comisión de auditoria planificada, para ello se da clic en el botón "**Agregar**"



3.10. En esta pantalla se muestra la sección “Búsqueda de auditores” donde por defecto aparece la unidad orgánica a la que pertenece y al dar clic en el botón “**Buscar**” recupera la lista de auditores asignados a la unidad orgánica, también puede ingresar un DNI o un nombre en particular para ubicar al auditor requerido.
En la lista de detalles usted ubica a la persona deseada y le da clic para seleccionarla y al dar clic en el botón “**Seleccionar**”

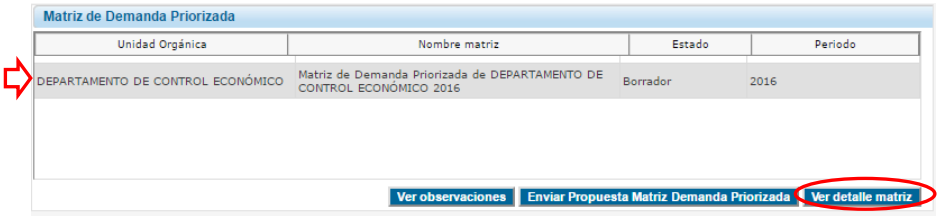
3.11. Muestra la secciones “Auditor” e “Información de tarea” para completar los datos del auditor, se ingresa el “Rol” y las “Horas asignadas” y se da clic en “**Asignar**”

3.12. El sistema graba el registro del auditor como miembro del equipo y lo muestra en la pantalla “Asignar equipo”, para ingresar otro auditor al equipo, debe repetir los pasos del punto 3.8 hasta 3.10, en la figura siguiente se muestra el ingreso de tres personas al equipo. Y se da clic en el botón “**Volver**”

Nota: los botones de "Modificar" y "Eliminar" se activan al seleccionar a un registro o miembro del equipo y al dar clic según será el caso que requiera operar.

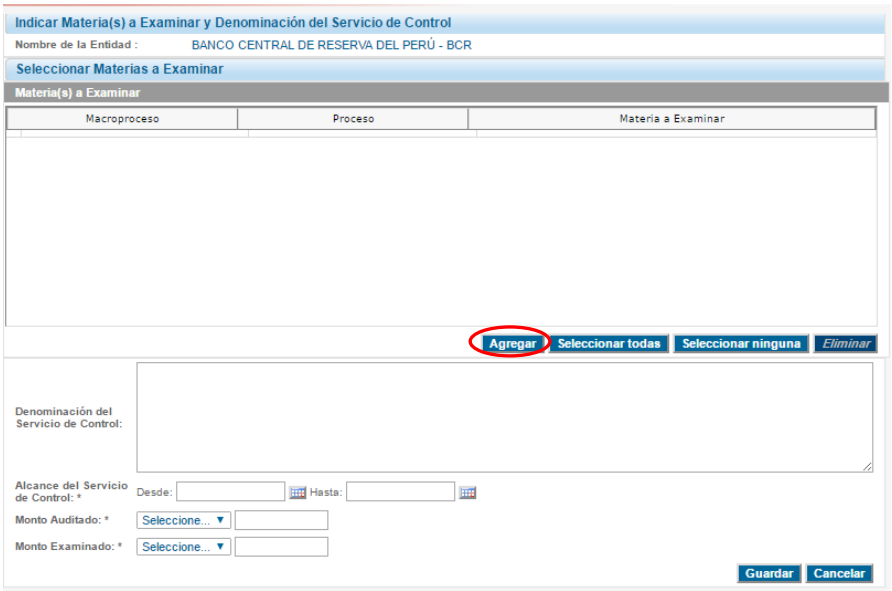
3.13. El sistema regresa a la pantalla "Prioridad de la unidad orgánica" del punto 3.1 y da clic en el botón "**Volver**"; el sistema retorna a la pantalla del punto 1.

4. Sección "**Matriz de demanda priorizada**": aquí se muestra el nombre de la matriz de la unidad orgánica en estado de borrador, la seleccionamos para "**Ver detalle matriz**" y caracterizar los servicios de control ingresado por opción "Generar matriz de demanda priorizada" descrita en el punto 4.3.1. en el área "Entidades a programar"



4.1. El sistema muestra ventana con dos secciones "Matriz de demanda priorizada" y "Entidades matriz de demanda priorizada" en esta última se selecciona la entidad a la cual se hará el servicio de control y dar clic en el botón "**Caracterizar**" como se muestra.

4.2. El sistema muestra la sección “Seleccionar materia a examinar” sin ninguna información, así como en la denominación del servicio, el alcance y los montos, como en la siguiente figura, para ingresar las materias a examinar se da clic en el botón “**Agregar**”

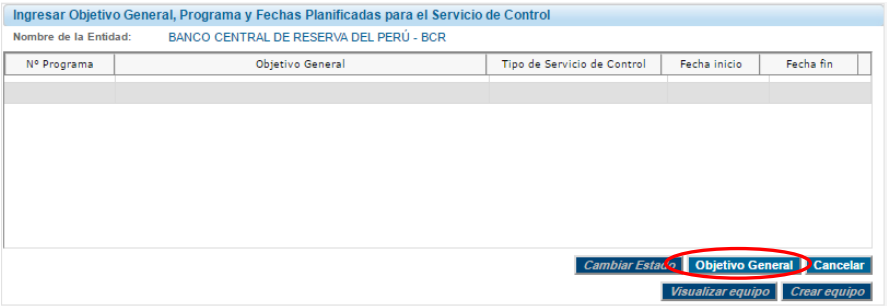


4.3. El sistema levanta la ventana “Seleccionar materias a examinar” para selecciona las materias a examinar que van a comprender el servicio de control se realiza seleccionando el “Macroproceso” y el “Proceso” los cuales filtran la materias a examinar correspondientes, en este momento podrá seleccionar las materias a examinar correspondientes y da clic en el botón “**Agregar materias seleccionadas**”

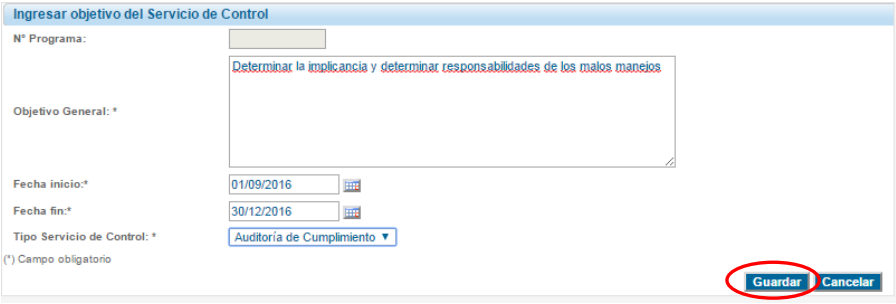
4.4. Se muestran las materias seleccionadas pudiendo agregar o eliminar estas con los botones correspondientes, también se ingresa los datos del servicio de control como descripción del servicio, alcance y montos y se da clic en “**Guardar**”.

4.5. El sistema guarda los datos de la caracterización y muestra el registro en el área de “Entidades matriz demanda priorizada” se selecciona y se da clic en el botón “**Detalle**”

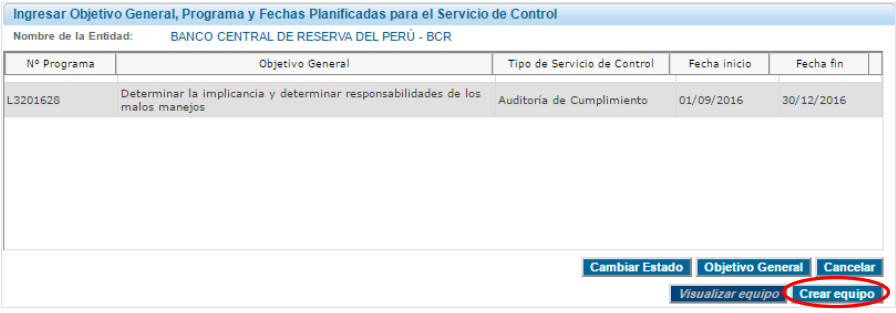
4.6. El sistema muestra la siguiente pantalla, se selecciona el registro en blanco y se da clic en el botón “Objetivo general”



4.7. Se muestra la siguiente sección donde se ingresa la descripción del objetivo general de la auditoria las fechas de inicio y fin, el tipo de servicio de control y se da clic en el botón “**Guardar**”

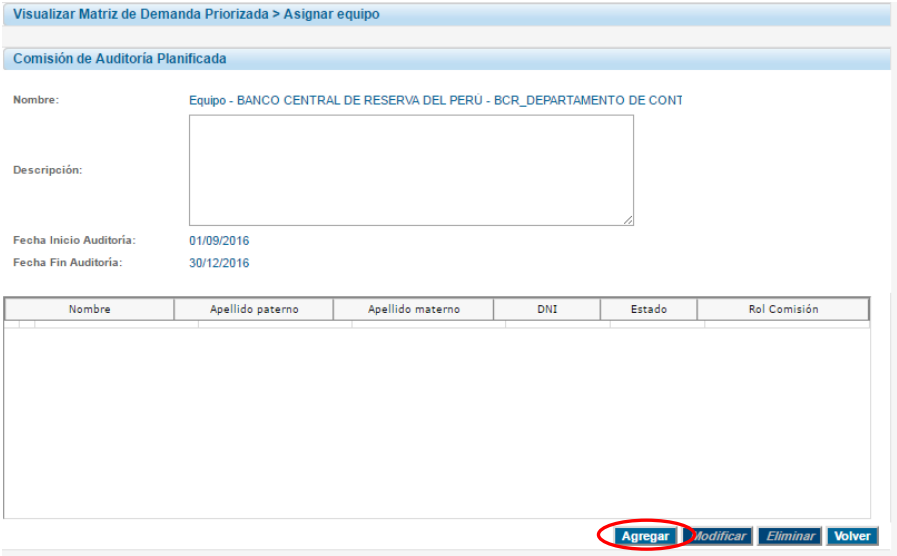


4.8. El sistema guarda la información, general el número de programa y muestra el registro del objetivo general, en la sección respectiva, y da clic en el botón "**Crear equipo**" como se muestra en la figura siguiente.

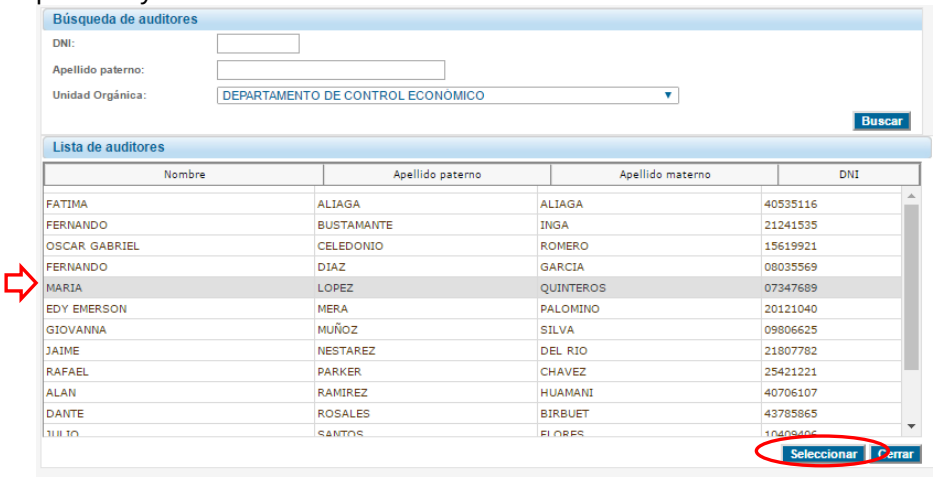


4.9. El sistema muestra la pantalla "Agregar Equipo" y el usuario da clic en el botón "**Ingresar equipo**"

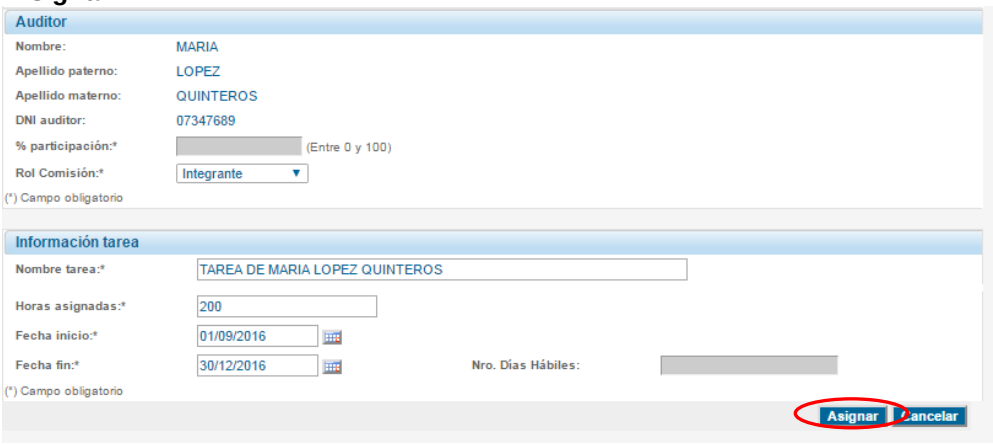
4.10. El sistema muestra la lista del equipo vacía y para agregar un miembro del equipo se da clic en "**Agregar**" como se visualiza en la siguiente figura.



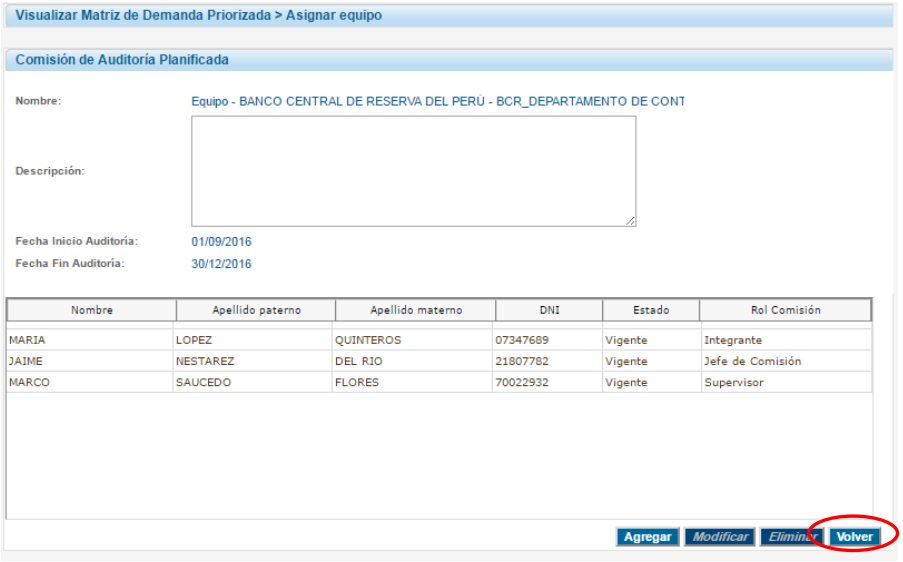
4.11. Se levanta una ventana con dos secciones una de “Búsqueda de auditores” con los criterios de búsqueda DNI, Apellido paterno y seleccionar la unidad orgánica por defecto esta la UO puesta en sesión y se da clic en el botón “Buscar”, se recupera la lista de auditores se selecciona una persona y se da clic en el botón “**Seleccionar**”



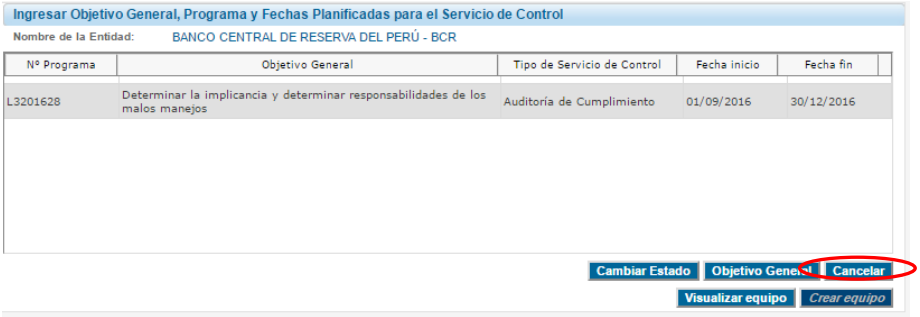
4.12. El sistema muestra los dato del auditor seleccionado y se completa su registro con asignarle “Rol comisión”, y la información de la tarea se ingresa nombre de tarea, horas asignadas el sistema calcula la fechas de inicio y fin en base a las horas que ingreso y se da clic en el botón “**Asignar**”



4.13. Se repiten los pasos 4.10 hasta 4.12 para ingresar otro miembro del equipo, una vez completado el equipo dar clic en “**Volver**” como en la siguiente figura

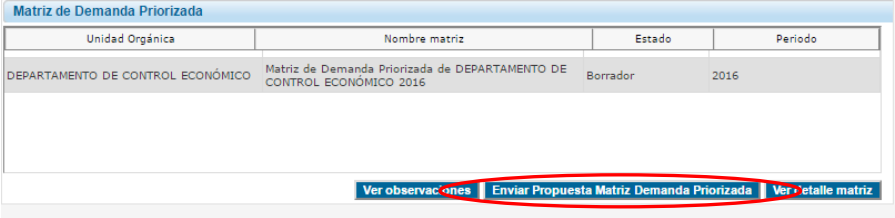


4.14. El sistema regresa a la sección “Ingresar objetivo general” y dar clic en “Cancelar” para regresar

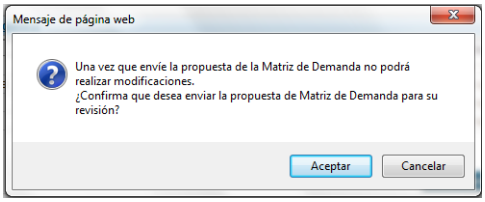


4.15. Regresa a la sección de “Entidades matriz de demanda priorizada” y dar clic en el botón “Volver”

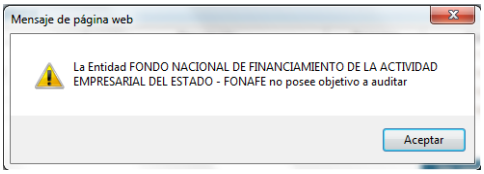
4.16. Retorna a la sección “Matriz de demanda priorizada” y después de caracterizar y completar la información de todos los servicios de control podrá dar clic en el botón “**Enviar propuesta matriz de demanda priorizada**”



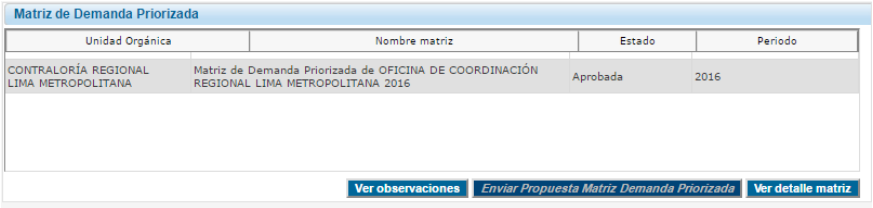
El sistema muestra el mensaje de confirmación siguiente como se muestra en la figura siguiente.



El sistema avisa al usuario, si faltara ingresar alguna información en algún servicios de control, como el de la siguiente imagen.



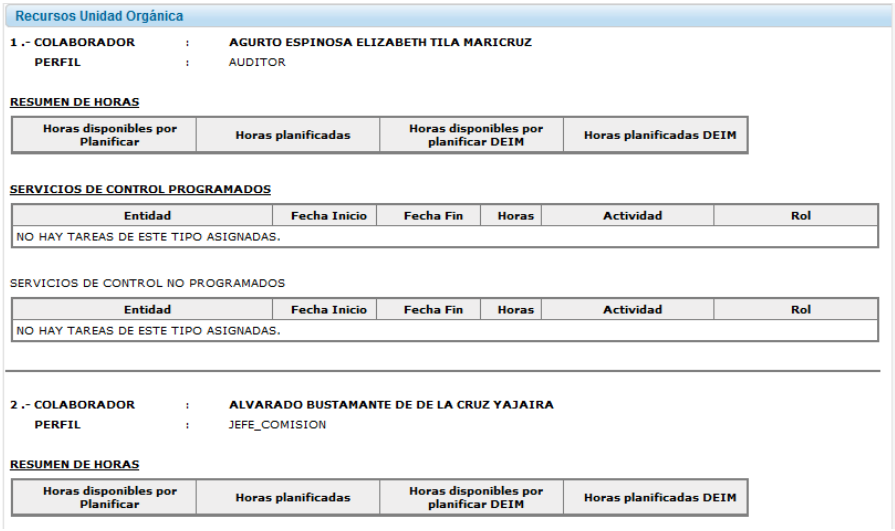
Debe subsanar todas estas observaciones y cuando todo este conforme el sistema coloca en el estado de la matriz “Aprobado” como en la siguiente figura.



4.17. Al dar clic en el botón “**Ver observaciones**” de la figura anterior, muestra la sección de “Observaciones de la matriz de demanda priorizada seleccionada” una lista de observaciones con los botones “Ver documento” y “Cerrar”

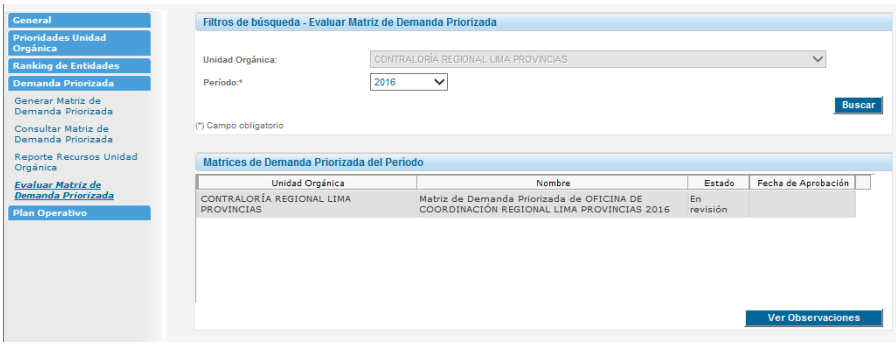
4.4.3. Reporte Recursos Unidad Orgánica

En esta opción se podrá visualizar los diferentes reportes de las comisiones ingresando en los diferentes paramentos para la recuperación de los reportes, como se muestra a continuación:



4.4.4. Evaluar Matriz de Demanda Priorizada

En esta opción se podrá visualizar las observaciones realizadas a la matriz de demanda priorizada como se visualiza a continuación, se selecciona la matriz y se da clic en el botón “Ver observaciones”.

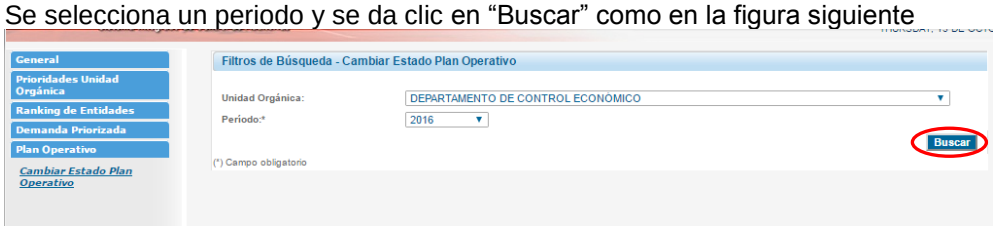


4.5. Plan Operativo

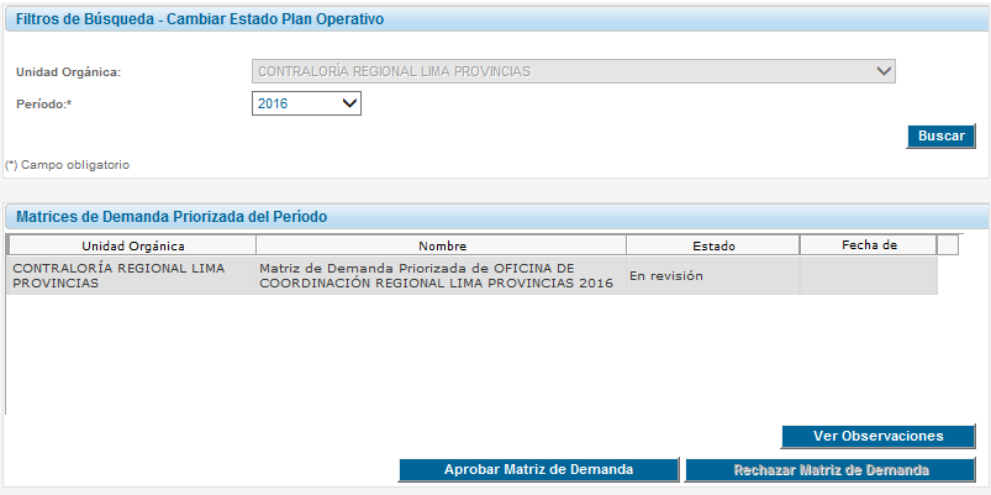
En esta opción la matriz ya no debe estar en estado de borrador para que pueda ser visualizarla por esta opción haber realizado el punto 4.16 de la sección “Matriz de demanda priorizada”.

4.5.1. Cambiar estado Plan Operativo

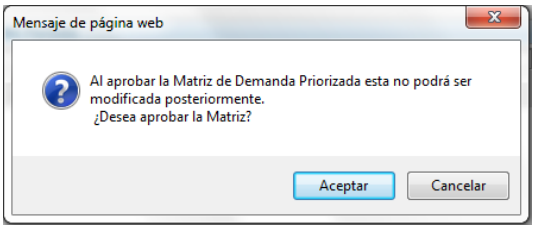
Se selecciona un periodo y se da clic en “Buscar” como en la figura siguiente



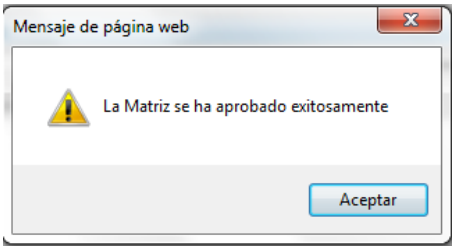
El sistema muestra la sección “Matrices de Demanda Priorizada del Periodo” donde se muestra la matriz en estado de “En revisión” y los botones activos “Aprobar matriz de demanda” y “Observaciones”



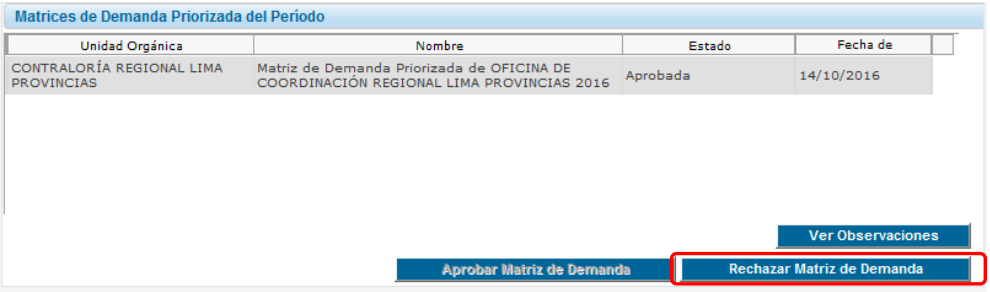
Al dar clic en el botón de “**Aprobar matriz de demanda**” se muestra el siguiente mensaje de advertencia.

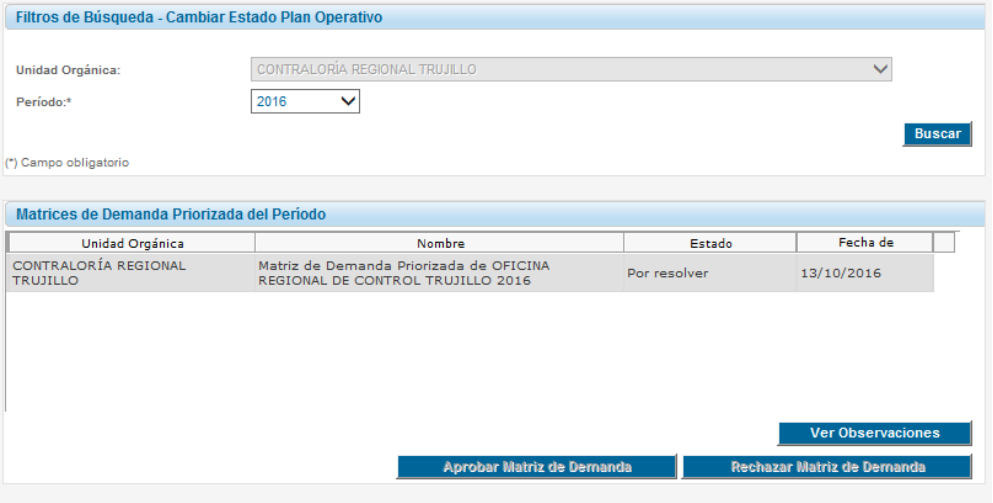


Mostrará el mensaje de que se realizó exitosamente la aprobación.



Se activara el botón de “Rechazar matriz de demanda” como se muestra a continuación.




Filtros de Búsqueda - Cambiar Estado Plan Operativo
Unidad Orgánica:
CONTRALORÍA REGIONAL TRUJILLO
Período:*
2016
Buscar
(*) Campo obligatorio
Matrices de Demanda Priorizada del Período
Unidad Orgánica
Nombre
Estado
Fecha de
CONTRALORÍA REGIONAL TRUJILLO
Matriz de Demanda Priorizada de OFICINA REGIONAL DE CONTROL TRUJILLO 2016
Por resolver
13/10/2016
Ver Observaciones
Aprobar Matriz de Demanda
Rechazar Matriz de Demanda