

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	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	3
1.1.	Descripción de acceso al sistema	3
1.2.	Ingreso al Módulo de Administración de Recursos	3
1.3.	Información general del modulo	4
1.4.	Novedades 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.	Opciones 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 "Siguiete OS"	52

CARTILLA DE USUARIO: Mantenedor OS x UO

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:

1. Escriba la siguiente dirección de página, en la Barra de Direcciones del navegador Google Chrome
<http://sica.contraloria.gob.pe/SicalInfPe>

2. Se mostrará la siguiente página:



3. 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.

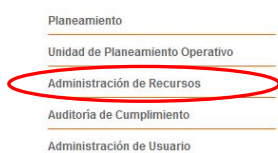


1.2. Ingreso al Módulo de Administración de Recursos

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

1. Dar clic en el Hipervínculo **“Administración de Recursos”**

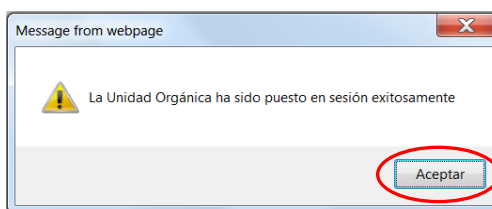
Sistema Integrado de Control Auditorías	Versión: 4.0.1
Cartilla de Usuario: Mantenedor OS x Unidad Orgánica	Fecha: 24/01/2017
CUCSICA-v4.0.1	



2. 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.

A web form titled 'Seleccionar Unidad Orgánica'. It contains a label 'Unidad Orgánica:' followed by a dropdown menu with three options: 'SECTOR PRODUCTIVO', 'SECTOR PRODUCTIVO', and 'ORC LIMA PROVINCIAS'. To the right of the dropdown is a blue button labeled 'Seleccionar', which is circled in red.

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



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.
2. **OS de Planificación y ejecución**, se crea para permitir el registro en el SICA de las 4 actividades de planificación específica requeridas para la aprobación del Plan de auditoría definitivo y las 7 actividades de ejecución de la auditoría de cumplimiento.
3. **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.

1.4. Novedades de la versión 4.0.1 del Manual

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

Cuando el usuario registre o modifique una nueva Orden de Servicio

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

Número Programa: * 205001
Unidad Orgánica: OCR NORTE
Planificada/No planificada: no planificado
Tipo Programa: Demanda Imprevisible
Tipo Actividad / descripción del programa: -- / Programa 205001
Servicio de Control: * Auditoría de Cumplimiento
Entidad: * INSTITUTO VIAL PROVINCIAL LAMBAYEQUE
Número OS: 1 Año: * 2015
Tipo OS: * Informe Y Cierre de Auditoría
Estado OS: En Proceso
Fecha de creación de OS: * 12/02/2015
Materia a Examinar: * MATERIA LINEA 205001
Fecha Inicio OS: * 01/05/2015 Fecha Término OS: * 29/02/2016
Objetivo General: * OBJETIVO LINEA 205001
Documento de Modificación:
Fecha de Modificación: 15/10/2015
Motivos de Modificación: Seleccione...
(*) Campo obligatorio
Guardar Cancelar

Luego registre o modifique a los integrantes de la comisión

Equipo OS

Número OS: 1 Período OS: 2015
Número Programa: 205001 Tipo Programa: Demanda Imprevisible

Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Término	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado
NOMBRE AUDITOR AUDITOR	01/01/2015	31/12/2015	100	Integrante	NELSON VEGA BAZAN MELENDEZ	Vigente
NOMBRE SUPERVISOR SUPERVISOR	01/01/2015	31/12/2015	100	Supervisor	NELSON VEGA BAZAN MELENDEZ	Vigente

Ingresar Modificar Eliminar Reincorporar Volver

Ingresar/modificar Usuario OS

Colaborador: * NOMBRE AUDITOR AUDITOR
Fecha Inicio: * 01/05/2015 Fecha Término: * 29/03/2016
Horas: * 100 Rol en Comisión: * Integrante
Validador TyT: * Estado: Vigente
Guardar Cancelar

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.

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	

1.5. 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 envío 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:

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

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:

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 asociada 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
Fecha Inicio OS: * 02/01/2015 Fecha Término OS: * 30/04/2015

Objetivo General: *

(*) Campo obligatorio

Guardar Cancelar

3. Para la creación de la OS deberá registrar la siguiente información:
- Número Programa:** 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.
 - Se debe seleccionar el servicio de control, el sistema por defecto muestra el servicio de control asociado al programa.
 - Seleccionar la Entidad, el sistema por defecto muestra la Entidad asociada al programa.
 - Seleccionar el periodo, el sistema por defecto muestra el periodo asociado al programa.
 - Seleccionar el tipo de OS: "Actividades previas", "planificación y ejecución", "informe y cierre".
 - Fecha de creación de la OS, por defecto el SICA muestra la fecha actual.
 - 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 "|".
 - 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.
 - 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.

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

Número Programa: 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.

4. 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:

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 **“Borrador”**), se debe registrar fechas estimadas de desarrollo de cada una de las 3 etapas de la Auditoría: “Planificación Específica”, “Ejecución” y “Elaboración y Aprobación del Informe”:

- 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:

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

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.

Usuario	Rol en Comisión	Horas	Fecha Inicio	Fecha Término	Usar
SANDRA CONSIGLIERI ALVARADO	Supervisor	50	02/01/2015	30/04/2015	<input checked="" type="checkbox"/> Agregar
EDISSON TUEROS YACE	Jefe de Comisión	150	02/01/2015	30/04/2015	<input checked="" type="checkbox"/> Agregar
VICTOR VIZCARRA BARRIGA	Abogado	120	02/01/2015	30/04/2015	<input checked="" type="checkbox"/> Agregar
RICARDO ZERPA CHAICO	Integrante	150	02/01/2015	30/04/2015	<input checked="" type="checkbox"/> Agregar

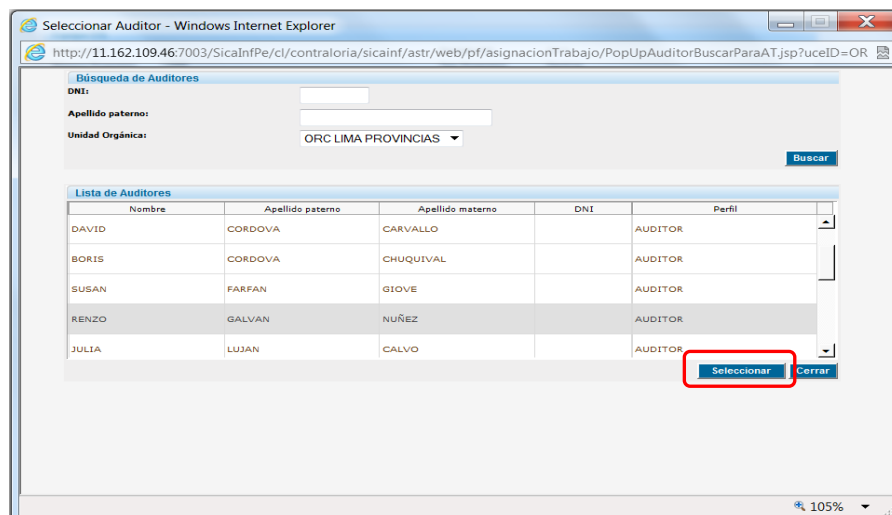
- Si se requiere registrar un nuevo colaborador a la comisión (colaborador que no fue registrado en planificación), se debe presionar el botón “ingresar” y si se requiere modificar algún dato de un colaborador ya registrado se debe seleccionar a dicho colaborador hasta que el fondo se vuelva de color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

Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado
SANDRA CONSIGLIERI ALVARADO	02/01/2015	30/04/2015	50	Supervisor	LUIS PORTUGAL LOZANO	En Validación
EDISSON TUEROS YACE	02/01/2015	30/04/2015	150	Jefe de Comisión	LUIS PORTUGAL LOZANO	En Validación
VICTOR VIZCARRA BARRIGA	02/01/2015	30/04/2015	120	Abogado	LUIS PORTUGAL LOZANO	En Validación
RICARDO ZERPA CHAICO	02/01/2015	30/04/2015	150	Integrante	LUIS PORTUGAL LOZANO	En Validación

Funcionario: *	SANDRA CONSIGLIERI ALVARADO		
Fecha Inicio:	02/01/2015	Fecha Termino:	30/04/2015
Horas:	50	Rol en Comisión:	Supervisor
Validador TyT: *	LUIS PORTUGAL LOZANO	Estado:	En Validación

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

- 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:



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:



1.5.1.2. Modificación OS Planificada

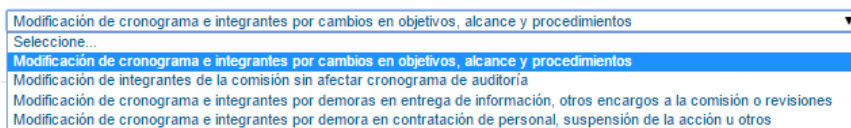
Una vez aprobada una OS de cualquier de los 3 tipos, es posible modificar la siguiente información:

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

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

- Fecha de modificación, por defecto se registra la fecha actual.
- Numero de documento que aprobó la modificación, esta información es opcional.
- 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

- 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.

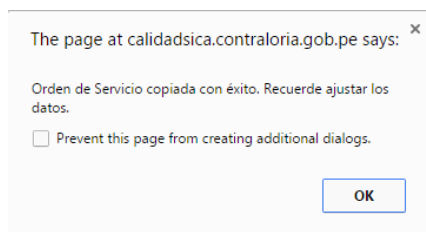


1.5.1.3. Creación de la Segunda OS Planificada

El usuario debe seleccionar una Orden de Servicio en estado “Cerrada” y que en el módulo de Auditoría 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:



Al confirmar los mensajes



El Sistema genera la siguiente OS para la 2da. Etapa (de planificación y ejecución de auditoría) 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.

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Período	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051507		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:

Actualizar: tiene fecha de término 1era. Etapa, actualizarla con rango de fechas para la 2da. OS.

Completar: Fechas del Cronograma de las tres etapas de auditoría

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

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 1ra 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:

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

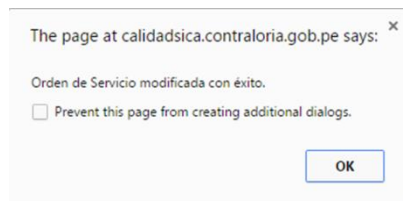
Luego de completar las fechas, para grabar seleccione el botón “**Guardar**”. (Esto valida que todas las fechas del Cronograma estén registradas antes de grabar la información).

Planificada/No planificada: planificado
 Tipo Programa: Prioridad Unidad Orgánica
 Tipo Actividad / descripción del programa:
 Servicio de Control: * 21885 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO_CONTROL ECONOMICO
 Entidad: * MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO
 Número OS: Año: * 2015
 Tipo OS: * Planificación y Ejecución de Auditoría
 Estado OS: Borrador
 Fecha de Creación de la OS: * 24/09/2015
 Materia a examinar: *
 Fecha Inicio OS: * 25/09/2015 Fecha Término OS: * 30/10/2015
 Cronograma
 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 acreditación: * 1032-2015
 Fecha de oficio de acreditación: * 22/09/2015
 (*) Campo obligatorio
 Guardar Cancelar

La fecha Inicio de la etapa “Planificación específica” **debe** ser igual a la del campo “Fecha inicio OS”.

La fecha Término de la etapa “Ejecución” **debe** ser igual a la del campo “Fecha término OS”.

El sistema muestra el mensaje de confirmación siguiente:



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

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: CONTROL ECONOMICO Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051507		Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Borrador

Botones: [Siguiete OS](#) [Ver](#) [Ingresar](#) [Editar](#) [Eliminar](#) **Actualizar Equipo** [Enviar a Validación](#)

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: 2015
Número Programa: 051507
Tipo Programa: Prioridad Unidad Orgánica

Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado
EDY EMERSON MERA PALOMINO	24/09/2015		2	Jefe de Comisión	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	En Validación
AMERICO MARIO REVILLA FERNANDEZ	24/09/2015		2	Supervisor	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	En Validación
DAVID CHAVEZ CONCHA	24/09/2015		2	Integrante	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	En Validación
DANTE ROSALES	24/09/2015		2	Integrante	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	En Validación

Botones: [Ingresar](#) [Modificar](#) [Eliminar](#) [Reincorporar](#) [Volver](#)

- 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/modificar Usuario OS

Funcionario: * EDY EMERSON MERA PALOMINO

Fecha Inicio: 25/09/2015

Horas: 208

Validador TyT: * SERGIO PEREZ TSUJITA

Fecha Termino: 30/10/2015

Rol en Comisión: Jefe de Comisión

Estado: En Validación

Personal participará en la elaboración y cierre de informe del 02/11/2015 al 03/11/2015

Botones: [Guardar](#) [Cancelar](#)

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	

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



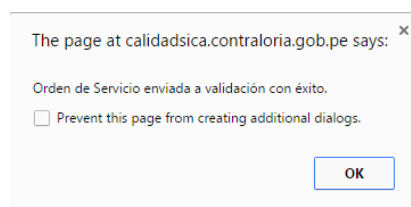
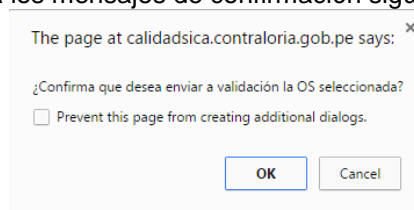
- Botón “**Eliminar**” integrante del equipo
Se debe seleccionar un integrante del equipo, el que deseamos eliminar y presionamos el botón “Eliminar”. El sistema le pide que confirme si está seguro de eliminar, seleccione “**Aceptar**” para eliminar al integrante
- Botón “**Volver**” a la pantalla de 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**”.



El Sistema muestra los mensajes de confirmación siguientes:



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

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051507		Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación

[Siguiete OS](#)
[Ver](#)
[Ingresar](#)
[Editar](#)
[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".

General

Administración de Recursos

Mis Ordenes de Servicio

Gestionar OS de Servicios de Control Planificados

Gestionar OS de Servicios de Control No Planificados

Gestionar OS Administrativas

Validar OS

Yaracay y Tiempos

Informe de Término de asignación

Reportes

Ordenes de Servicio

Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO

Ordenes de Servicio enviadas a Aprobación

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507		2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación

[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.

The page at calidadsica.contraloria.gob.pe says: x

¿Está seguro que desea aprobar la OS?

Prevent this page from creating additional dialogs.

OK Cancel

The page at calidadsica.contraloria.gob.pe says: x

OS aprobada con éxito. Se ha asignado el correlativo 16 y se ha enviado una notificación a los participantes

Prevent this page from creating additional dialogs.

OK

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.

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Período	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Proceso

Botones: **Siguiente OS** **Ver** **Ingresar** **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.

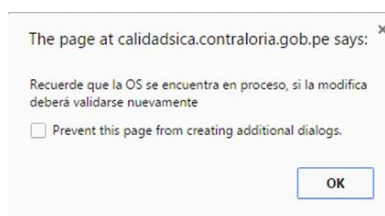
a) Actualizar datos de reprogramación

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:

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Período	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Proceso

Botones: **Siguiente OS** **Ver** **Ingresar** **Editar** **Eliminar** **Actualizar Equipo** **Enviar a Validación**

El sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación



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

Ingresar/modificar OS asociada a Servicio de Control Planificado

Número Programa: * 051507
Unidad Orgánica: CONTROL ECONOMICO
Planificada/No planificada: planificado
Tipo Programa: Prioridad Unidad Orgánica
Tipo Actividad / descripción del programa:
Servicio de Control: * 21885 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO_CONTROL ECONOMICO
Entidad: * MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO
Número OS: 16 Año: * 2015
Tipo OS: * Planificación y Ejecución de Auditoría
Estado OS: En Proceso
Fecha de Creación de la OS: * 29/10/2015 11:03:04
Materia a examinar: *
VIVIENDA
Activar Reprogramación:
Fecha de Modificación: 30/10/2015
Motivos de Modificación: * Seleccione...
Documento de Sustento: * Seleccionar archivo

Etapas	Cronograma		Reprogramación	
	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 oficina de acreditación: *	1032-2015			
Fecha de oficina de acreditación: *	22/09/2015			

(*) Campo obligatorio

Guardar Cancelar

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:

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

- 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 ser 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:

Fecha Inicio OS: * 26/10/2015 Fecha Término OS: * 30/11/2015

Objetivo General: *
Determinar si la Entidad cumplió con realizar las verificaciones técnicas al proyecto de vivienda Nuevo Horizonte, conforme con las atribuciones y responsabilidades, señaladas en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por Decreto Supremo n.º 026-2006-VIVIENDA y sus modificaciones, así como las demás normas aplicables a la materia.

Activar Reprogramación:

Fecha de Modificación: 30/10/2015

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

Documento de Sustento: * [Seleccionar archivo](#)

Etapa	Cronograma		Reprogramación	
	Inicio	Término	Inicio	Término
Planificación específica: *	25/09/2015	28/09/2015	26/10/2015	29/10/2015
Ejecución: *	29/09/2015	30/10/2015	30/10/2015	30/11/2015
Elaboración y aprobación del informe: *	02/11/2015	03/11/2015	01/12/2015	02/12/2015
Número de oficina de acreditación: *	1032-2015			
Fecha de oficina de acreditación: *	22/09/2015			

(*) Campo obligatorio

Guardar **Cancelar**

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.

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: CONTROL ECONOMICO Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Modificando

Siguiente OS **Ver** **Ingresar** **Editar** **Eliminar** **Actualizar Equipo** **Enviar a Validación**

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**”



Quando la OS se encuentra en estado “**En Validación**” no puede ser modificada ni actualizarse el equipo.

Administración de Recursos						
Unidad Orgánica: CONTROL ECONOMICO						Año: 2015
Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados						
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación tras modificación

El sistema realiza las siguientes validaciones:

Quando 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.”

Quando 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.

Quando 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 Auditoría 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.

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Ranking	051502	1	Auditoría de Cumplimiento	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 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
Ranking	051504	5	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada

Siguiente OS Ver Ingresar Editar Eliminar Actualizar Equipo Enviar a Validación

El Sistema genera la siguiente OS (para la 3ra. Etapa, de informe y cierre de auditoría) 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 Auditoría de Cumplimiento, como se muestra a continuación.

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Ranking	051502	1	Auditoría de Cumplimiento	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 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
Ranking	051504	5	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador

Siguiente OS Ver Ingresar Editar Eliminar Actualizar Equipo Enviar a Validación

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 demora en contratación 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).

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	

- 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.

Ingresar/modificar OS asociada a Servicio de Control Planificado

Número Programa: * 381516
 Unidad Orgánica: ORC TACNA
 Planificada/No planificada: planificado
 Tipo Programa: Prioridad Unidad Orgánica
 Tipo Actividad / descripción del programa:
 Servicio de Control: * 21912 MINISTERIO DE SALUD_ORC TACNA
 Entidad: * MINISTERIO DE SALUD
 Número OS: 28 Año: * 2015
 Tipo OS: * Informe Y Cierre de Auditoría
 Estado OS: * En Proceso
 Fecha de Creación de la OS: * 09/11/2015 15:33:1
 Materia a examinar: * FACTIBILIDAD PREFACTIBILIDAD
 Fecha Inicio OS: * 10/11/2015 Fecha Término OS: * 16/12/2015
 Objetivo General: * OBJETIVO GENERAL
 Activar Reprogramación:
 Fecha de Modificación: 10/11/2015
 Motivos de Modificación: * Modificación de cronograma e integrantes por cambio
 Documento de Sustento: * Seleccionar archivo

Cronograma		
Etapa	Inicio	Término
Planificación específica: *	20/03/2015	05/11/2015
Ejecución: *	06/11/2015	09/11/2015
Elaboración y aprobación del informe: *	10/11/2015	16/12/2015

Número de oficina de acreditación: * 2015-00030000-CG
 Fecha de oficina de acreditación: * 06/11/2015

(*) Campo obligatorio

Guardar **Cancelar**

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.

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Ranking	051502	1	Auditoría de Cumplimiento	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 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
Ranking	051504	5	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504		Auditoría de Cumplimiento	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

- 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/modificar Usuario OS

Funcionario: * ADELA OJEDA OLAECHEA
Fecha Inicio: 09/06/2015
Horas: 24
Validador TyT: * GIOVANNA MUÑOZ SILVA

Fecha Termino:
Rol en Comisión: Jefe de Comisión
Estado: En Validación

- Botón **“Eliminar”** integrantes del equipo

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	

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**”.

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Ranking	051502	1	Auditoría de Cumplimiento	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 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
Ranking	051504	5	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504		Auditoría de Cumplimiento	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 “Auditoría 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:

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: Año:

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Orgánica						modificación
Prioridad Unidad Orgánica	381515	25	Auditoría de Cumplimiento	2015	PODER JUDICIAL	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	381516	26	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE SALUD	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	381516	27	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE SALUD	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	381516	28	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE SALUD	En Proceso
Ranking	381510		Auditoría de Cumplimiento	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

Ingresar/modificar OS asociada a Servicio de Control Planificado

Número Programa: *

Unidad Orgánica: ORC TACNA

Planificada/No planificada: planificado

Tipo Programa: Prioridad Unidad Orgánica

Tipo Actividad / descripción del programa:

Servicio de Control: *

Entidad: *

Número OS: 28 Año: *

Tipo OS: *

Estado OS:

Fecha de Creación de la OS: *

Materia a examinar: *

Fecha Inicio OS: * Fecha Término OS: *

Objetivo General: *

Activar Reprogramación:

Fecha de Modificación:

Motivos de Modificación: *

Documento de Sustento: *

Etapa	Cronograma		Reprogramación	
	Inicio	Término	Inicio	Término
Planificación específica: *	<input type="text" value="20/03/2015"/>	<input type="text" value="20/04/2015"/>	<input type="text" value="20/03/2015"/>	<input type="text" value="05/11/2015"/>
Ejecución: *	<input type="text" value="21/04/2015"/>	<input type="text" value="20/05/2015"/>	<input type="text" value="06/11/2015"/>	<input type="text" value="09/11/2015"/>
Elaboración y aprobación del informe: *	<input type="text" value="21/05/2015"/>	<input type="text" value="30/06/2015"/>	<input type="text" value="10/11/2015"/>	<input type="text" value="16/12/2015"/>

Número de oficina de acreditación: *

Fecha de oficina de acreditación: *

(*) Campo obligatorio

Al cambiar fecha de término de OS, se replica en la fecha de término de la última etapa.

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
CUCSICA-v4.0.1	

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.

Administración de Recursos						
Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO						Año: 2015
Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados						
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Modificando

[Siguiete OS](#) | [Ver](#) | [Ingresar](#) | [Editar](#) | [Eliminar](#) | [Actualizar Equipo](#) | [Enviar a Validación](#)

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**”

Ordenes de Servicio						
Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO						
Ordenes de Servicio enviadas a Aprobación						
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Periodo	Entidad	Estado	
Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación tras modificación	

[Ver](#) | [Aprobar OS](#) | [Rechazar OS](#)

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

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



- 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:

- El usuario deberá seleccionar o ingresar información en los campos habilitados como:
 - 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”),
 - La fecha de creación de la OS, por defecto se muestra la fecha actual.
 - Materia(s) a examinar, registrar la(s) materia(s) a examinar separadas por el símbolo “||”.
 - 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.
 - 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.

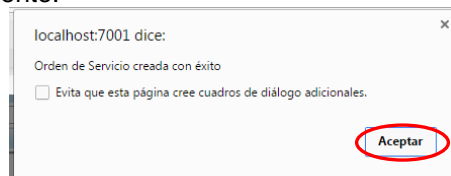
El sistema valida que el rango de fechas de inicio y término de OS pueda iniciar en un año y terminar en el siguiente año, mostrando el mensaje: **“El rango de fechas ingresadas inician en un Año y concluyen en Otro ¿Está seguro?”** con los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

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:



- 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 recorrer 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.

Administración de Recursos						
Unidad Orgánica: CONTRALORIA REGIONAL TRUJILLO					Año: 2016	
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	Auditoria de Cumplimiento	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAMBAMARCA	Cerrada	y Ejecución de Auditoría
Demanda Imprevisible	L3201613	Auditoria de Cumplimiento	2016	MEF - ADMINSTRACION DE LA DEUDA	En Proceso	Planificación y Ejecución de Auditoría
Demanda Imprevisible	L4951610	Auditoria de Cumplimiento	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAMBAMARCA	En Proceso	Informe Y Cierre de Auditoría
Demanda Imprevisible	L3201617	Auditoria de Cumplimiento	2016	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso	Actividades Previas
Demanda Imprevisible	L4951611	Auditoria de Cumplimiento	2016	HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO	En Proceso	Actividades Previas
Demanda Imprevisible	L4951612	Auditoria de Cumplimiento	2016	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Borrador	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 **“Borrador”**), 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”**:

Fecha Inicio OS: * 01/04/2015 Fecha Término OS: * 31/07/2015

Objetivo General: *

Objetivo General: [Empty text area]

Etapa	Inicio	Término
Planificación específica: *	01/04/2015	09/04/2015
Ejecución: *	10/04/2015	31/07/2015
Elaboración y aprobación del informe: *	03/08/2015	31/08/2015

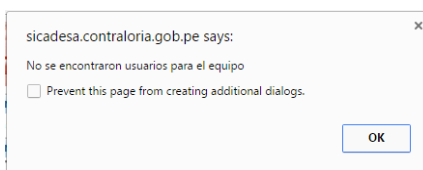
Número de oficina de acreditación: * 001-2015-AYA/CG

Fecha de oficina de acreditación: * 30/03/2015

(*) Campo obligatorio

Guardar Cancelar

- Fecha inicio de Planificación Específica, 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.
 - Fecha fin de Planificación Específica, Se debe registrar la fecha estimada de fin de la planificación, de acuerdo los plazos indicados en el Manual de Auditoría de Cumplimiento.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Oficio de Acreditación.- Se debe registrar el número del oficio de acreditación.
 - Fecha de oficio de acreditación.- Se debe registrar la fecha de aprobación por el Contralor del primer oficio de acreditación.
6. 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.



7. 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:

Equipo OS

Número OS: Período OS: 2016

Número Programa: L4951612 Tipo Programa: Demanda Imprevisible

Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado

Ingresar Modificar Eliminar Reincorporar Volver

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 Auditores

DNI:

Apellido paterno:

Unidad Orgánica:

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.

Búsqueda de Auditores

DNI:

Apellido paterno:

Unidad Orgánica:

Buscar

Lista de Auditores

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	DNI	Perfil
NURA	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
YANETAN	MONTENEGRO	SUAREZ	44433465	JEFE_COMISION

Seleccionar **Cerrar**

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.

Equipo OS

Número OS: 11316 Período OS: 2014
 Tipo Programa: Demanda Imprevisible

Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado

[Ingresar](#) [Modificar](#) [Eliminar](#) [Reincorporar](#) [Volver](#)

Ingresar/modificar Usuario OS

Colaborador: * JULIA LUJAN CALVO
 Fecha Inicio: * 15/09/2014 Fecha Término: * 26/09/2014
 Horas: * 100 Rol en Comisión: * Supervisor
 Validador TyT: * DAVID CORDOVA CARVALLO Estado: En Validación

[Guardar](#) [Cancelar](#)

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 auditoría, como se muestra a continuación.

Equipo OS

Número OS: L4951612 Período OS: 2016
 Tipo Programa: Demanda Imprevisible

Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado
LAURA AGREDA GAMBOA	05/07/2016	08/07/2016	24	Integrante	MARIA GARCIA RODRIGUEZ	En Validación
DORIS MARIA ALVA CUBA	05/07/2016	08/07/2016	24	Jefe de Comisión	MARIA GARCIA RODRIGUEZ	En Validación
ROSA YOLANDA ALVAREZ JARA	05/07/2016	08/07/2016	24	Supervisor	MARIA GARCIA RODRIGUEZ	En Validación

[Ingresar](#) [Modificar](#) [Eliminar](#) [Reincorporar](#) [Volver](#)

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:

Administración de Recursos

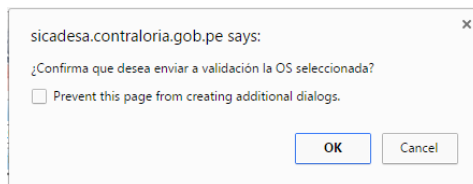
Unidad Orgánica: CONTRALORIA REGIONAL TRUJILLO Año: 2016

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 DISTRIITAL DE BAMBAMARCA	Cerrada	y Ejecución de Auditoría
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 DISTRIITAL 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	Borrador	Actividades Previas

[Siguiete OS](#) [Cambiar Estado](#) [Ver](#) [Ingresar](#) [Editar](#) [Eliminar](#) [Actualizar Equip](#) [Enviar a Validación](#)

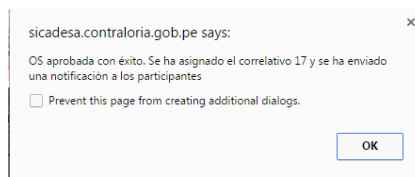
12. El sistema muestra mensajes de confirmación como “¿Confirmar que desea enviar a validación la OS seleccionada?”



13. 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:



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



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 auditoría de la primera etapa.

1.5.2.2. Modificación OS No Planificada

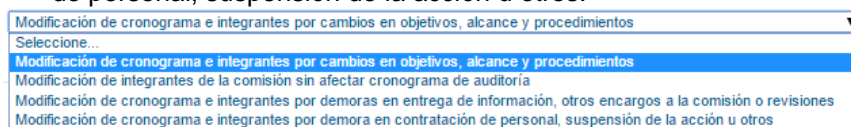
Una vez aprobada una OS de cualquier de los tres tipos, es posible modificar la siguiente información:

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

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

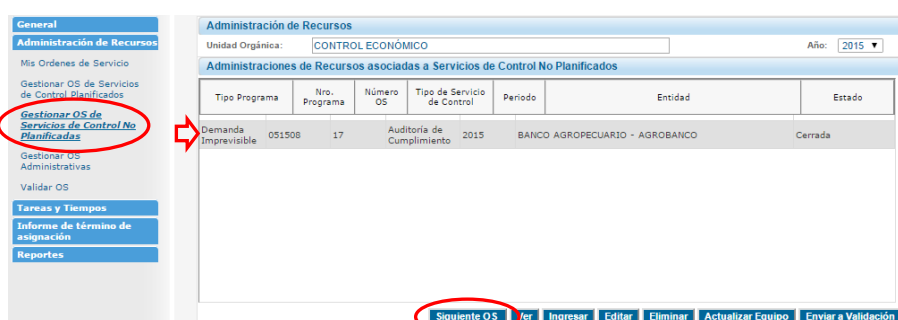
- Fecha de modificación, por defecto se registra la fecha actual.
- Numero de documento que aprobó la modificación, esta información es opcional.
- Motivo de Modificación, debe seleccionar una de las siguientes opciones:
 - Modificación de cronograma e integrantes por cambio en objetivos, alcance y procedimientos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



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 Auditoría de Cumplimiento se haya completado la etapa 1 de “Actividades Previas”, esté cerrada. Entonces se puede presionar el botón “Siguiete OS”, como se muestra a continuación:



Se confirman los mensajes del sistema de “Generar la Orden de Servicio” y “Orden de servicio copiada con éxito”

El Sistema genera la siguiente OS para la 2da. Etapa (de planificación y ejecución de auditoría) 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.



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

Planificada/No planificada: planificado
 Tipo Programa: Prioridad Unidad Orgánica
 Tipo Actividad / descripción del programa:
 Servicio de Control: * 21885 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO_CONTROL ECONOMICO
 Entidad: * MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO
 Número OS: Año: * 2015
 Tipo OS: * Planificación y Ejecución de Auditoría
 Estado OS: Borrador
 Fecha de Creación de la OS: * 24/09/2015
 Materia a examinar: * VIVIENDA
 Fecha Inicio OS: * 24/09/2015 Fecha Término OS: * 24/09/2015
 Objetivo General: * Determinar si la Entidad cumplió con realizar las verificaciones técnicas al proyecto de vivienda Nuevo Horizonte, conforme con las atribuciones y responsabilidades, señaladas en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, aprobado por Decreto Supremo n.º 026-2008-VIVIENDA y sus modificaciones, así como las demás normas aplicables a la materia.
 Cronograma
 Etapa Inicio Término
 Planificación específica: *
 Ejecución: *
 Elaboración y aprobación del informe: *
 Número de oficio de acreditación: *
 Fecha de oficio de acreditación: *
 (*) Campo obligatorio
 Guardar Cancelar

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).

Planificada/No planificada: planificado
Tipo Programa: Prioñad Unidad Orgánica
Tipo Actividad / descripción del programa:
Servicio de Control: * 21885 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO_CONTROL ECONÓMICO
Entidad: * MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO
Número OS: Año: * 2015
Tipo OS: * Planificación y Ejecución de Auditoría
Estado OS: Borrador
Fecha de Creación de la OS: * 24/09/2015
Materia a examinar: * VIVIENDA
Fecha Inicio OS: * 25/09/2015 Fecha Término OS: * 30/10/2015
Determinar si la Entidad cumplió con realizar las verificaciones técnicas al proyecto de vivienda Nuevo Horizonte, conforme con las atribuciones y responsabilidades, señaladas en el Reglamento de Verificación Administrativa y por Decreto Supremo n.° 026-2008-VIVIENDA y sus modificaciones.
Cronograma
Planificación específica: * Inicio 25/09/2015 Término 28/09/2015
Ejecución: * Inicio 29/09/2015 Término 30/10/2015
Elaboración y aprobación del informe: * Inicio 02/11/2015 Término 03/11/2015
Número de oficina de acreditación: * 1032-2015
Fecha de oficina de acreditación: * 22/09/2015
(*) Campo obligatorio
Guardar Cancelar

La fecha Inicio de la etapa "Planificación específica" debe ser igual a la del campo "Fecha inicio OS".

La fecha Término de la etapa "Ejecución" debe ser igual a la del campo "Fecha término OS".

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

Administración de Recursos
Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control No Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Demanda Imprevisible	051508	17	Auditoría de Cumplimiento	2015	BANCO AGROPECUARIO - AGROBANCO	Cerrada
Demanda Imprevisible	051508		Auditoría de Cumplimiento	2015	BANCO AGROPECUARIO - AGROBANCO	Borrador

Siguiente OS Ver Ingresar Editar Eliminar Actualizar Equipo Enviar a Validación

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:		Período OS:		2015		
Número Programa: 051507		Tipo Programa:		Prioridad Unidad Orgánica		
Colaborador	Fecha Inicio	Fecha Termino	Horas	Rol en Comisión	Validador TyT	Estado
EDY EMERSON MERA PALOMINO	24/09/2015		2	Jefe de Comisión	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	En Validación
AMERICO MARIO REVILLA FERNANDEZ	24/09/2015		2	Supervisor	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	En Validación
DAVID CHAVEZ CONCHA	24/09/2015		2	Integrante	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	En Validación
DANTE ROSALES	24/09/2015		2	Integrante	GIOVANNA MUÑOZ SILVA	En Validación

- 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/modificar Usuario OS			
Funcionario: *	EDY EMERSON MERA PALOMINO		
Fecha Inicio:	<input type="text" value="25/09/2015"/>	Fecha Termino:	<input type="text" value="30/10/2015"/>
Horas:	<input type="text" value="208"/>	Rol en Comisión:	<input type="text" value="Jefe de Comisión"/>
Validador TyT: *	<input type="text" value="SERGIO PEREZ TSUJITA"/>		
Personal participará en la elaboración y cierre de informe del		02/11/2015	al 03/11/2015
			<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

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



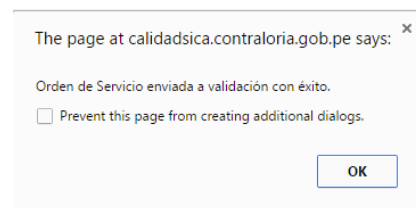
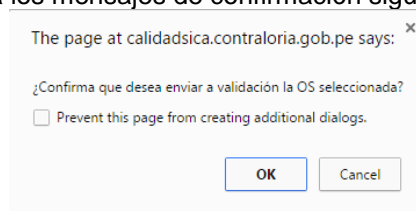
- Botón **“Eliminar”** integrante del equipo
Se debe seleccionar un integrante del equipo, el que deseamos eliminar y presionamos el botón “Eliminar”. El sistema le pide que confirme si está seguro de eliminar, seleccione **“Aceptar”** para eliminar al integrante
- Botón **“Volver”** a la pantalla de 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**”.



El Sistema muestra los mensajes de confirmación siguientes:



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

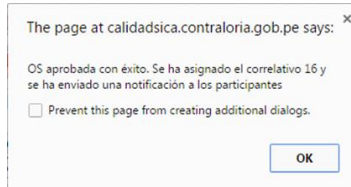
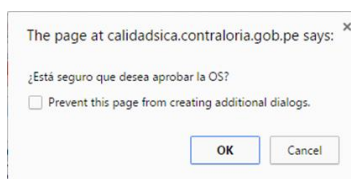


d) El usuario Validador Aprueba Segunda OS

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**”.



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.



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.

Administración de Recursos							
Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO							Año: 2015
Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados							
Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado	
Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada	
Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada	
Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso	
Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso	
Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	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 “Auditoría 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

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:

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Proceso

Botones: **Siguiente OS** **Ver** **Ingresar** **Editar** **Eliminar** **Actualizar Equipo** **Enviar a Validación**

El sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación

The page at calidadsica.contraloria.gob.pe says: x

Recuerde que la OS se encuentra en proceso, si la modifica deberá validarse nuevamente

Prevent this page from creating additional dialogs.

OK

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

Ingresar/modificar OS asociada a Servicio de Control Planificado

Número Programa: * 051507

Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO

Planificada/No planificada: planificado

Tipo Programa: Prioridad Unidad Orgánica

Tipo Actividad / descripción del programa:

Servicio de Control: * 21885 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO_CONTROL ECONÓMICO

Entidad: * MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Número OS: 16 Año: * 2015

Tipo OS: * Planificación y Ejecución de Auditoría

Estado OS: * En Proceso

Fecha de Creación de la OS: * 29/10/2015 11:03:04

Materia a examinar: * VIVIENDA

Activar Reprogramación:

Fecha de Modificación: 30/10/2015

Motivos de Modificación: * Seleccione...

Documento de Sustento: * Seleccionar archivo

Etapas	Cronograma		Reprogramación	
	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 oficina de acreditación: *	1032-2015			
Fecha de oficina de acreditación: *	22/09/2015			

(*) Campo obligatorio

Botones: **Guardar** **Cancelar**

Se muestran adicionalmente los siguientes campos:

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 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 ser 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:

Etapa	Cronograma		Reprogramación	
	Inicio	Término	Inicio	Término
Planificación específica: *	25/09/2015	28/09/2015	26/10/2015	29/10/2015
Ejecución: *	29/09/2015	30/10/2015	30/10/2015	30/11/2015
Elaboración y aprobación del informe: *	02/11/2015	03/11/2015	01/12/2015	02/12/2015

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.



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”**



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

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación tras modificación

[Siguiete OS](#)
[Ver](#)
[Ingresar](#)
[Editar](#)
[Eliminar](#)
[Actualizar Equipo](#)
[Enviar a Validación](#)

El sistema realiza las siguientes validaciones:

Quando 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.”

Quando 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.

Quando 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 Auditoría de Cumplimiento se haya completado la etapa de “**Planificación y Ejecución**”, esté cerrada. Entonces se puede presionar el botón “**Siguiete OS**”, como se muestra a continuación.

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Ranking	051502	1	Auditoría de Cumplimiento	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 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
Ranking	051504	5	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada

[Siguiete OS](#)
[Ver](#)
[Ingresar](#)
[Editar](#)
[Eliminar](#)
[Actualizar Equipo](#)
[Enviar a Validación](#)

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 genera la siguiente OS (para la 3ra. Etapa, de informe y cierre de auditoría) 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 Auditoría de Cumplimiento, como se muestra a continuación.

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Período	Entidad	Estado
Ranking	051502	1	Auditoría de Cumplimiento	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 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
Ranking	051504	5	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504		Auditoría de Cumplimiento	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 demora en contratación 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.

Ingresar/modificar OS asociada a Servicio de Control Planificado

Número Programa: * 381516
Unidad Orgánica: ORC TACNA
Planificada/No planificada: planificado
Tipo Programa: Prioridad Unidad Orgánica
Tipo Actividad / descripción del programa:
Servicio de Control: * 21912 MINISTERIO DE SALUD_ORC TACNA
Entidad: * MINISTERIO DE SALUD
Número OS: 28 Año: * 2015
Tipo OS: * Informe Y Cierre de Auditoría
Estado OS: En Proceso
Fecha de Creación de la OS: * 09/11/2015 15:33:1

Materia a examinar: *
FACTIBILIDAD PREFACTIBILIDAD

Fecha Inicio OS: * 10/11/2015 Fecha Término OS: * 16/12/2015

Objetivo General: *
OBJETIVO GENERAL

Activar Reprogramación:
Fecha de Modificación: 10/11/2015
Motivos de Modificación: * Modificación de cronograma e integrantes por cambio
Documento de Sustento: * [Seleccionar archivo](#)

Cronograma

Etapa	Inicio	Término
Planificación específica: *	20/03/2015	05/11/2015
Ejecución: *	06/11/2015	09/11/2015
Elaboración y aprobación del informe: *	10/11/2015	16/12/2015

Número de oficina de acreditación: * 2015-00030000-CG
Fecha de oficina de acreditación: * 06/11/2015

(*) Campo obligatorio

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Al cambiar fecha de término de OS, se replica en la fecha de término de la última etapa.

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.

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: CONTROL ECONOMICO Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Ranking	051502	1	Auditoría de Cumplimiento	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 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
Ranking	051504	5	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504		Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Borrador

[Siguiete OS](#) [Ver](#) [Ingresar](#) [Editar](#) [Eliminar](#) [Actualizar Equipo](#) [Enviar a Validación](#)

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
CUCSICA-v4.0.1	

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.

The screenshot shows the 'Equipo OS' interface. At the top, it displays 'Número OS: 051504' and 'Período OS: 2015'. Below this is a table with columns: Colaborador, Fecha Inicio, Fecha Termino, Horas, Rol en Comisión, Validador TyT, and Estado. Two rows are visible: VERONICA ACHIN PACHECO (Supervisor, 12 hours, started 06/06/2015) and ADELA OJEDA OLAECHEA (Jefe de Comisión, 24 hours, started 09/06/2015). At the bottom right, there are five buttons: Ingresar, Modificar, Eliminar, Reincorporar, and Volver, all highlighted with a red box.

- 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”**.

The screenshot shows the 'Ingresar/modificar Usuario OS' form. It contains fields for: Funcionario (* ADELA OJEDA OLAECHEA), Fecha Inicio (09/06/2015), Horas (24), Validador TyT (* GIOVANNA MUÑOZ SILVA), Fecha Termino, Rol en Comisión (Jefe de Comisión), and Estado (En Validación). At the bottom right, there are two buttons: Guardar and Cancelar, with Guardar highlighted by a red circle.

- 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”**.

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Ranking	051502	1	Auditoría de Cumplimiento	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 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
Ranking	051504	5	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504	6	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Cerrada
Ranking	051504		Auditoría de Cumplimiento	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 “Auditoría 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:

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Orgánica						modificación
Prioridad Unidad Orgánica	381515	25	Auditoría de Cumplimiento	2015	PODER JUDICIAL	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	381516	26	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE SALUD	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	381516	27	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE SALUD	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	381516	28	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE SALUD	En Proceso
Ranking	381510		Auditoría de Cumplimiento	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

Ingresar/modificar OS asociada a Servicio de Control Planificado

Número Programa: * 381516
Unidad Orgánica: ORC TACNA
Planificada/No planificada: planificado
Tipo Programa: Prioridad Unidad Orgánica
Tipo Actividad / descripción del programa:
Servicio de Control: * 21912 MINISTERIO DE SALUD_ORC TACNA
Entidad: * MINISTERIO DE SALUD
Número OS: 28 Año: * 2015
Tipo OS: * Informe Y Cierre de Auditoría
Estado OS: En Proceso
Fecha de Creación de la OS: * 09/11/2015 15:33:1
Materia a examinar: * FACTIBILIDAD PREFACTIBILIDAD
Fecha Inicio OS: * 10/11/2015 Fecha Término OS: * 16/12/2015
Objetivo General: * OBJETIVO GENERAL
Activar Reprogramación:
Fecha de Modificación: 10/11/2015
Motivos de Modificación: * Modificación de cronograma e integrantes por cambios en objetivos
Documento de Sustento: * Seleccionar archivo

Etapas	Cronograma		Reprogramación	
	Inicio	Término	Inicio	Término
Planificación específica: *	20/03/2015	20/04/2015	20/03/2015	05/11/2015
Ejecución: *	21/04/2015	20/05/2015	06/11/2015	09/11/2015
Elaboración y aprobación del informe: *	21/05/2015	30/06/2015	10/11/2015	16/12/2015

Número de oficina de acreditación: * 2015-00030000-CG
Fecha de oficina de acreditación: * 06/11/2015

(*) Campo obligatorio

Guardar Cancelar

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.

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO Año: 2015

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507	12	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051506	13	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Cerrada
Prioridad Unidad Orgánica	051505	14	Auditoría de Cumplimiento	2015	FONDO MIVIVIENDA S.A.	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051506	15	Auditoría de Cumplimiento	2015	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	En Proceso
Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	Auditoría de Cumplimiento	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	Modificando

Botones: [Siguiete OS](#) [Ver](#) [Ingresar](#) [Editar](#) [Eliminar](#) [Actualizar Equipo](#) [Enviar a Validación](#)

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

Administración de Recursos

Mis Ordenes de Servicio

Gestionar OS de Servicios de Control Planificados

Gestionar OS de Servicios de Control No Planificados

Gestionar OS Administrativas

Validar OS

Tareas y Tiempos

Informe de término de asignación

Reportes

Ordenes de Servicio

Unidad Orgánica: CONTROL ECONÓMICO

Ordenes de Servicio enviadas a Aprobación

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Periodo	Entidad	Estado
Prioridad Unidad Orgánica	051507	16	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO	En Validación tras modificación

Botones: [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

Administración de Recursos

Mis Ordenes de Servicio

Gestionar OS de Servicios de Control Planificados

Gestionar OS de Servicios de Control No Planificados

Gestionar OS Administrativas

Validar OS

Tareas y Tiempos

Mis TyTs

Validar TyTs

Informe de término de asignación

Cerrar OS

Reportes

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: OFICINA DE COORDINACIÓN REGIONAL LIMA METROPOLITANA Año: 2015

Administraciones de Recursos - Ordenes de Servicio Administrativas

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
---------------	---------------	-----------	-----------------------------	---------	---------	--------

Botones: [Ver](#) [Ingresar](#) [Modificar](#) [Eliminar](#) [Actualizar Equipo](#) [Enviar a Validación](#)

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 Administrativa

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 REPUBLICA

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

Descripción de la OS Administrativa: *

(*) Campo obligatorio

Guardar **Cancelar**

3. Para la creación de la OS deberá registrar la siguiente información:
- N° del Programa SICA**, 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.
 - Seleccionar la Entidad, para todos las OS de tipo **“Gestión”** se deberá asociar la Entidad: **Contraloría General De La República**.
 - Seleccionar el periodo (año)
 - Fecha de creación de la OS, por defecto el SICA muestra la fecha actual.
 - Fecha de inicio OS, por defecto debe ser el primer día hábil del periodo (año).
 - Fecha de término OS, por defecto debe ser el último día hábil del periodo (año).
 - Descripción de la OS Administrativa.
4. 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 de Recursos

Unidad Orgánica: OFICINA DE COORDINACIÓN REGIONAL LIMA METROPOLITANA Año: 2015

Administraciones de Recursos - Órdenes de Servicio Administrativas

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Periodo	Entidad	Estado
Gestión	191506	Programa de Gestión	2015	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	Borrador	

Ver **Ingresar** **Modificar** **Eliminar** **Actualizar Equipo** **Enviar a Validación**

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;

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

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

7. Se debe registrar la siguiente información y presionar el botón **“Crear Equipo”**:
- 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 n° 3.
 - Horas: horas reservadas para la actividad para cada persona.
 - Rol en la OS, Por defecto registrar integrante.
 - 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

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



1.5.4. Opción “Siguiete OS”

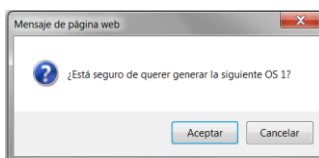
Como se indica en las opciones “1.3.1” y “1.3.2”, para cada una de las 3 etapas de los servicios de control planificados y no planificados se debe crear una OS. Cuando una OS de las etapas 1 y 2 (la primera se relaciona a actividades previas y la segunda a la planificación y ejecución del servicio de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

Para realizar esta actividad, siga los siguientes pasos:

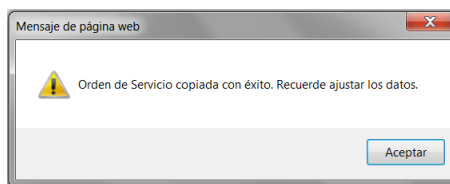
1. Con el puntero del mouse presione el Hipervínculo **“Gestionar OS de Servicios de Control No Planificado”** o **“Gestionar OS de Servicios de Control Planificado”** y el SICA mostrará la siguiente pantalla:



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 **“Siguiete OS”** y el SICA mostrará la siguiente pantalla:



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



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:

Administración de Recursos						
Unidad Orgánica: ORC LIMA PROVINCIAS					Año: 2015	
Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control 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

Botones: [Siguiete OS](#) [Ver](#) [Ingresar](#) [Modificar](#) [Eliminar](#) [Actualizar Equipo](#) [Enviar a Validación](#)

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 asociada 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
Fecha Inicio OS: *	02/01/2015
Fecha Término OS: *	30/04/2015
Objetivo General: *	Objetivo General
(*) Campo obligatorio	
Guardar Cancelar	

6. 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:

Equipo OS

Número OS: Período OS: 2015
Número Programa: 101013 Tipo Programa: 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 Usuario OS

Funcionario: * MICHEL SIFUENTES SIFUENTES

Fecha Inicio:

Horas:

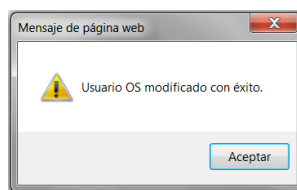
Validador TyT: *

Fecha Terminó:

Rol en Comisión:

Estado:

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”**.



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

Administración de Recursos

Unidad Orgánica: Año:

Administraciones de Recursos asociadas a Servicios de Control Planificados

Tipo Programa	Nro. Programa	Número OS	Tipo de Servicio de Control	Período	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