

ORIENTACIONES PARA MODIFICAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

JUNIO 2020

**SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD PÚBLICA
GERENCIA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN**

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

ACTIVIDADES PARA LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL:



SOLO PUEDE EJECUTARLO EL SIGUIENTE ROL:

- TITULAR
- FUNCIONARIO RESPONSABLE

- FUNCIONARIO RESPONSABLE
- OPERADOR

- FUNCIONARIO RESPONSABLE

- TITULAR

- TITULAR
- FUNCIONARIO RESPONSABLE

¿Cuál es el plazo para realizar la modificación?

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

1. El plazo máximo para realizar la modificación y enviar el Plan de Acción modificado es el **30/06/2020**



**Plazo máximo
Martes 30 de junio de 2020**

**¿Cómo recupero el Plan de Acción
enviado a la CGR a través del
Aplicativo Informático del SCI?**

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

- TITULAR
- FUNCIONARIO RESPONSABLE

1. Buscar el Plan de Acción que han considerado modificar

Seleccionar el **año** (2019 o 2020) y el **estado** (Enviado), darle click al botón **“Consultar”**



CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

PERCY NAVARRO HUERTAS
TITULAR DE ENTIDAD

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: 2019
Directiva: (TODOS)
Grupo de Entidad: (TODOS)
Nivel de Gobierno: (TODOS)
Entregable: (TODOS)
Estado: ENVIADO

Consultar

Solo puede recuperar el Plan de Acción el Rol que ha enviado el Plan de Acción a la CGR

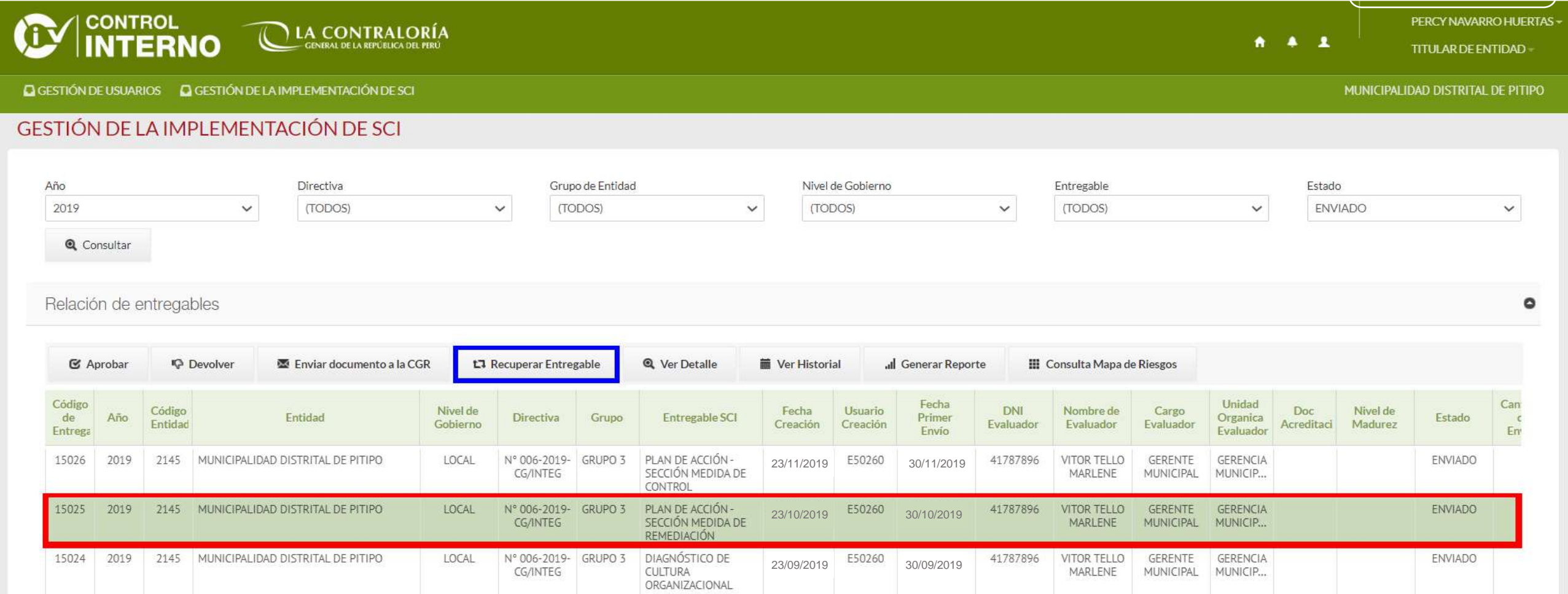
- Si el Plan de Acción fue enviado por el rol **“Titular”**, solo el rol **“Titular”** puede recuperarlo.
- Si el Plan de Acción fue enviado por el rol **“Funcionario Responsable”**, solo el rol **“Funcionario Responsable”** puede recuperarlo

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

2. Recuperar Plan de Acción que se encuentra en estado “Enviado”

Seleccionar el Plan de Acción que ha considerado modificar, darle click al botón “Recuperar entregable”

- TITULAR
- FUNCIONARIO RESPONSABLE



The screenshot shows the 'Gestión de la Implementación de SCI' interface. At the top, there are navigation menus for 'Gestión de Usuarios' and 'Gestión de la Implementación de SCI'. The user is identified as 'PERCY NAVARRO HUERTAS - TITULAR DE ENTIDAD'. The main content area is titled 'Gestión de la Implementación de SCI' and features a search filter with the following criteria: Año: 2019, Directiva: (TODOS), Grupo de Entidad: (TODOS), Nivel de Gobierno: (TODOS), Entregable: (TODOS), Estado: ENVIADO. Below the filters is a 'Consultar' button. The main section is titled 'Relación de entregables' and contains a table with columns for 'Código de Entrega', 'Año', 'Código Entidad', 'Entidad', 'Nivel de Gobierno', 'Directiva', 'Grupo', 'Entregable SCI', 'Fecha Creación', 'Usuario Creación', 'Fecha Primer Envío', 'DNI Evaluador', 'Nombre de Evaluador', 'Cargo Evaluador', 'Unidad Organica Evaluador', 'Doc Acreditaci', 'Nivel de Madurez', 'Estado', and 'Can c En'. The table lists three records, with the second record (Código de Entrega: 15025) highlighted with a red border. Above the table is a toolbar with buttons for 'Aprobar', 'Devolver', 'Enviar documento a la CGR', 'Recuperar Entregable' (highlighted with a blue border), 'Ver Detalle', 'Ver Historial', 'Generar Reporte', and 'Consulta Mapa de Riesgos'.

| Código de Entrega | Año | Código Entidad | Entidad | Nivel de Gobierno | Directiva | Grupo | Entregable SCI | Fecha Creación | Usuario Creación | Fecha Primer Envío | DNI Evaluador | Nombre de Evaluador | Cargo Evaluador | Unidad Organica Evaluador | Doc Acreditaci | Nivel de Madurez | Estado | Can c En |
|-------------------|------|----------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------|---------|------------------------------------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|---------------------|-------------------|---------------------------|----------------|------------------|---------|----------|
| 15026 | 2019 | 2145 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO | LOCAL | N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 3 | PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL | 23/11/2019 | E50260 | 30/11/2019 | 41787896 | VITOR TELLO MARLENE | GERENTE MUNICIPAL | GERENCIA MUNICIPAL... | | | ENVIADO | |
| 15025 | 2019 | 2145 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO | LOCAL | N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 3 | PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN | 23/10/2019 | E50260 | 30/10/2019 | 41787896 | VITOR TELLO MARLENE | GERENTE MUNICIPAL | GERENCIA MUNICIPAL... | | | ENVIADO | |
| 15024 | 2019 | 2145 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO | LOCAL | N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 3 | DIAGNÓSTICO DE CULTURA ORGANIZACIONAL | 23/09/2019 | E50260 | 30/09/2019 | 41787896 | VITOR TELLO MARLENE | GERENTE MUNICIPAL | GERENCIA MUNICIPAL... | | | ENVIADO | |

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

- TITULAR
- FUNCIONARIO RESPONSABLE

3. Recuperar Plan de Acción que se encuentra en estado “Enviado”
Si está seguro seleccionar y darle click al botón “Si”

Recuperar entregable

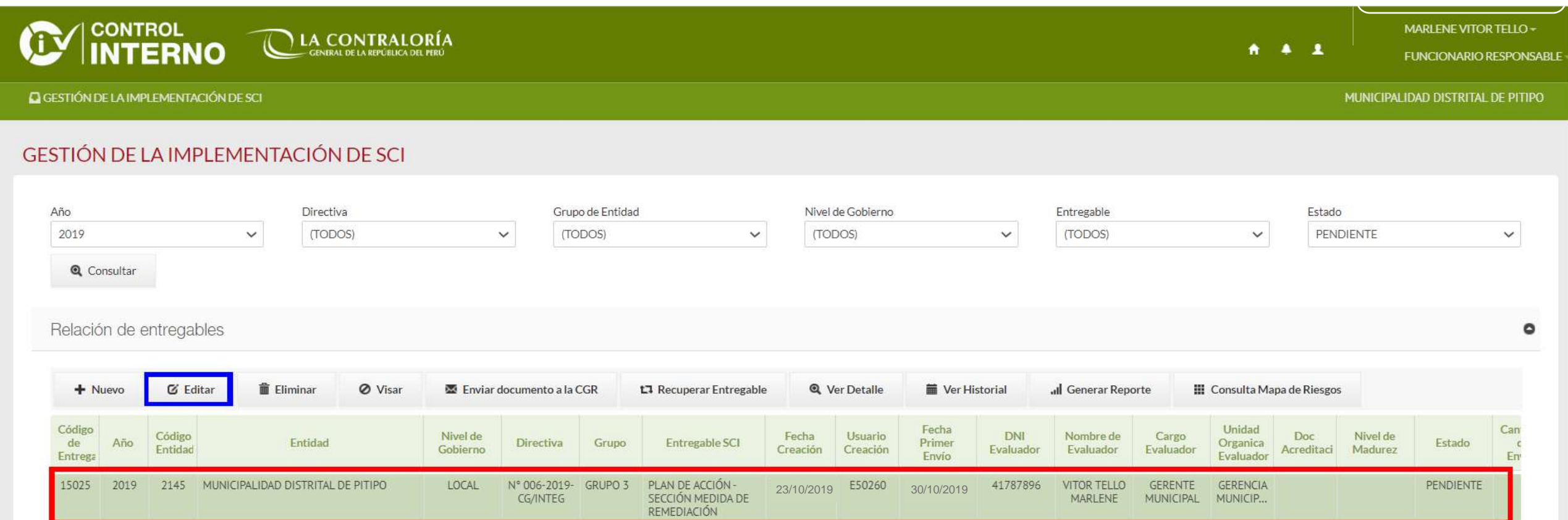
¿Está seguro de recuperar el entregable?

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

- FUNCIONARIO RESPONSABLE
- OPERADOR

4. El Plan de Acción ha cambiado a estado **“Pendiente”**

Para modificar su contenido seleccionar el Plan de Acción y darle click al botón **“Editar”**



LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU

MARLENE VITOR TELLO - FUNCIONARIO RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: 2019, Directiva: (TODOS), Grupo de Entidad: (TODOS), Nivel de Gobierno: (TODOS), Entregable: (TODOS), Estado: PENDIENTE

Relación de entregables

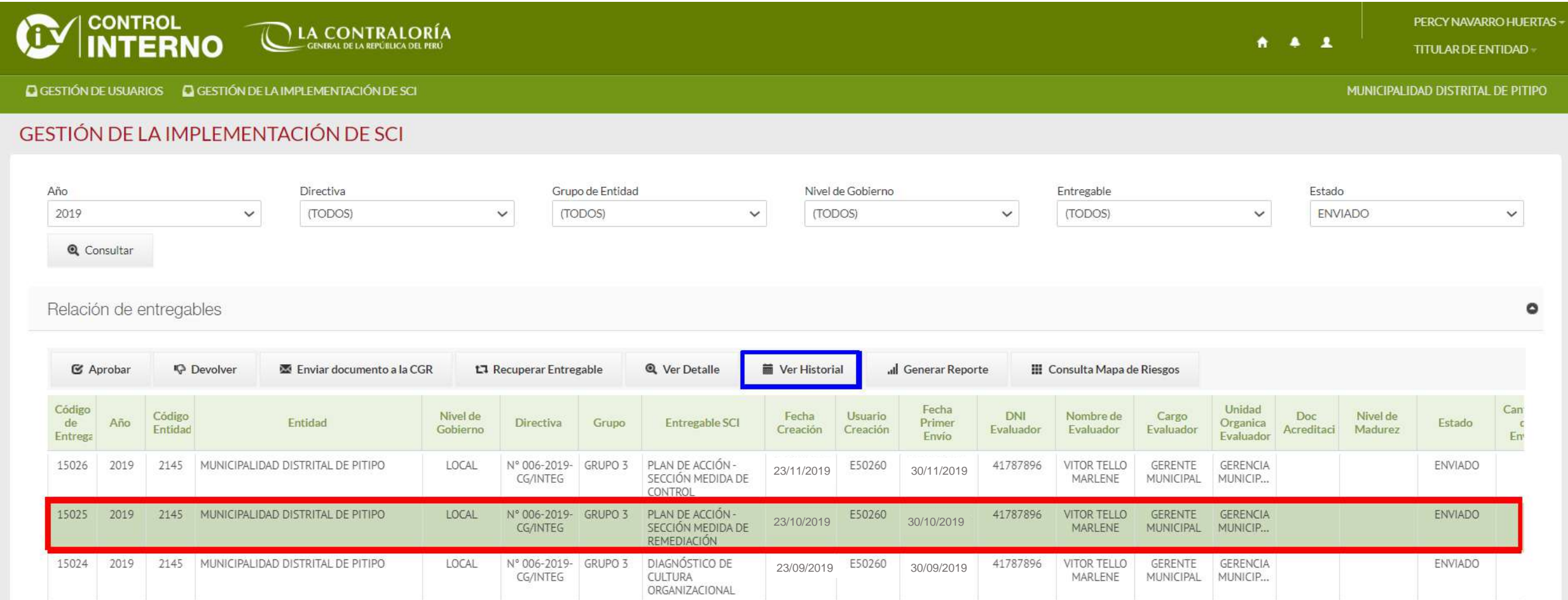
| Código de Entregable | Año | Código Entidad | Entidad | Nivel de Gobierno | Directiva | Grupo | Entregable SCI | Fecha Creación | Usuario Creación | Fecha Primer Envío | DNI Evaluador | Nombre de Evaluador | Cargo Evaluador | Unidad Organica Evaluador | Doc Acreditaci | Nivel de Madurez | Estado | Can c En |
|----------------------|------|----------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------|---------|------------------------------------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|---------------------|-------------------|---------------------------|----------------|------------------|-----------|----------|
| 15025 | 2019 | 2145 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO | LOCAL | N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 3 | PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN | 23/10/2019 | E50260 | 30/10/2019 | 41787896 | VITOR TELLO MARLENE | GERENTE MUNICIPAL | GERENCIA MUNICIP... | | | PENDIENTE | |

A partir de este paso el rol **“Funcionario Responsable”** o el rol **“Operador”** pueden modificar la información registrada en el Plan de Acción.

¿Cómo identifico el rol que envió el Plan de Acción a la CGR a través del Aplicativo Informático del SCI?

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

1. Para identificar el rol que envió el Plan de Acción a la CGR
Seleccionar el Plan de Acción y darle click al botón **“Ver Historial”**



CONTROL INTERNO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

PERCY NAVARRO HUERTAS – TITULAR DE ENTIDAD – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO

GESTIÓN DE USUARIOS GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI

Año: 2019 Directiva: (TODOS) Grupo de Entidad: (TODOS) Nivel de Gobierno: (TODOS) Entregable: (TODOS) Estado: ENVIADO

Consultar

Relación de entregables

Aprobar Devolver Enviar documento a la CGR Recuperar Entregable Ver Detalle **Ver Historial** Generar Reporte Consulta Mapa de Riesgos

| Código de Entrega | Año | Código Entidad | Entidad | Nivel de Gobierno | Directiva | Grupo | Entregable SCI | Fecha Creación | Usuario Creación | Fecha Primer Envío | DNI Evaluador | Nombre de Evaluador | Cargo Evaluador | Unidad Organica Evaluador | Doc Acreditaci | Nivel de Madurez | Estado | Canc En |
|-------------------|------|----------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------|---------|------------------------------------------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|---------------------|-------------------|---------------------------|----------------|------------------|---------|---------|
| 15026 | 2019 | 2145 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO | LOCAL | N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 3 | PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE CONTROL | 23/11/2019 | E50260 | 30/11/2019 | 41787896 | VITOR TELLO MARLENE | GERENTE MUNICIPAL | GERENCIA MUNICIP... | | | ENVIADO | |
| 15025 | 2019 | 2145 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO | LOCAL | N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 3 | PLAN DE ACCIÓN - SECCIÓN MEDIDA DE REMEDIACIÓN | 23/10/2019 | E50260 | 30/10/2019 | 41787896 | VITOR TELLO MARLENE | GERENTE MUNICIPAL | GERENCIA MUNICIP... | | | ENVIADO | |
| 15024 | 2019 | 2145 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO | LOCAL | N° 006-2019-CG/INTEG | GRUPO 3 | DIAGNÓSTICO DE CULTURA ORGANIZACIONAL | 23/09/2019 | E50260 | 30/09/2019 | 41787896 | VITOR TELLO MARLENE | GERENTE MUNICIPAL | GERENCIA MUNICIP... | | | ENVIADO | |

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

2. Se visualiza el historial del movimiento del Plan de Acción
Puede identificar el rol que envió el Plan de Acción a la CGR

Historial de Estados

| Estado | Rol | Usuario | Fecha | Documento Enviado a CGR | Constancia de envío |
|-----------|-------------------------|-----------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ENVIADO | TITULAR | PERCY NAVARRO HUERTAS | 30/11/2019 |  |  |
| APROBADO | TITULAR | PERCY NAVARRO HUERTAS | 30/11/2019 | | |
| VISADO | FUNCIONARIO RESPONSABLE | MARLENE VITOR TELLO | 29/11/2019 | | |
| PENDIENTE | TITULAR | PERCY NAVARRO HUERTAS | 28/11/2019 | | |
| ENVIADO | TITULAR | PERCY NAVARRO HUERTAS | 27/11/2019 |  |  |
| APROBADO | TITULAR | PERCY NAVARRO HUERTAS | 27/11/2019 | | |
| VISADO | FUNCIONARIO RESPONSABLE | MARLENE VITOR TELLO | 24/11/2019 | | |
| PENDIENTE | FUNCIONARIO RESPONSABLE | MARLENE VITOR TELLO | 23/11/2019 | | |

Solo puede recuperar el Plan de Acción el Rol que ha enviado el Plan de Acción a la CGR

- Si el Plan de Acción fue enviado por el rol **“Titular”**, solo el rol **“Titular”** puede recuperarlo.
- Si el Plan de Acción fue enviado por el rol **“Funcionario Responsable”**, solo el rol **“Funcionario Responsable”** puede recuperarlo

**¿Qué información puedo modificar
en el Plan de Acción?**

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

- ✓ Considerando que las entidades, actualmente, no están ejecutando sus funciones y actividades de manera normal a raíz de las medidas excepcionales establecidas por el Poder Ejecutivo con la finalidad de reducir los impactos del COVID-19.
- ✓ Las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, hasta el 30 de junio de 2020, pueden modificar la información que, previa evaluación, considere necesaria y oportuna, incluyendo las **medidas de remediación o control, plazos de ejecución, unidad órgano o unidad orgánica a cargo de su ejecución, medios de verificación, entre otros.**
- ✓ El plazo para implementar las medidas de remediación o control (fecha de término) contenidas en el Plan, no debe exceder el último día hábil del mes de diciembre del año 2020.
- ✓ El Plan de Acción – Medidas de Control debe contener un (01) producto, si contiene dos (02) o mas productos debe modificar el citado Plan para cumplir con la citada disposición.

¿Cual es el procedimiento para cambiar al “Titular de la entidad” en el aplicativo informático del SCI?

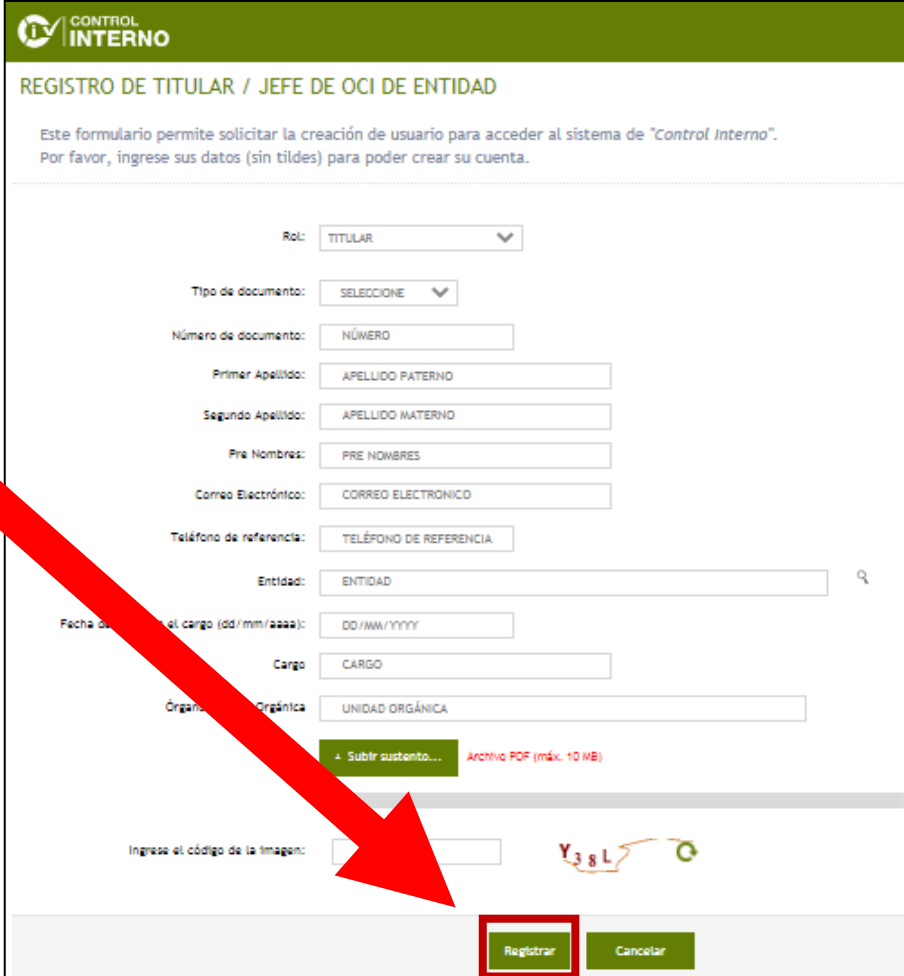
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

1. En caso exista un cambio en el Titular de la entidad, los pasos que tiene que seguir el **nuevo Titular de la entidad** son los siguientes:

- Debe ingresar al siguiente enlace y registrar la solicitud de acceso como Titular de la entidad al aplicativo informático de la CGR

<https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/Register/Index>

- En esa solicitud de acceso debidamente registrada debe adjuntar el documento que acredite su cargo como Titular de la Entidad (Credencial de JNE, Resolución, entre otros) y enviar a la CGR, dando click en el botón “Registrar”
- La CGR revisa los datos y el documento adjunto registrados en la solicitud de acceso :
 - ✓ De estar conforme **aprueba** el acceso de nuevo Titular de la entidad y **concluye** el acceso al anterior Titular de la entidad.
 - ✓ De no estar conforme **rechaza** el acceso del nuevo Titular de la entidad



MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

2. Cuando la CGR aprueba la solicitud de acceso, el Titular de la entidad recibe un mensaje al correo electrónico registrado de la cuenta **seguridadSistema@contraloria.gob.pe** donde se adjunta un link para que active su usuario y la clave de acceso al aplicativo del Sistema de Control Interno

Sistema Integrado de Seguridad

Estimado Sr(a). MARLENY QUISPE ZAPANA,

Se ha generado una solicitud para restablecer su contraseña y de esa manera poder acceder a los Sistemas de Información de la CGR, dicha solicitud fue generada por el Sr(a). MARIN GONZALES, JORGE ENRIQUE.

Copia y pega este link en la barra de búsqueda de tu navegador:

<http://11.162.110.52/LOG/wfrm/frmRestablecerClave.aspx?id=cCXaJM%2bNtp%2fTKqRtCjRE9eLpobJn5RfSoYEhbTbQASKIKli3MR%2bWAGqGynYP%2bJJmWeBQyweuU86BGfBS7om07mvmeq%2bxj9vaU5XMJhnX%2fDfpJilyETI20LfSmbZ25N3YI7kjEiunV+jaaf4bYK3pu1rtBZGmz+IH9fHmWG04uCqd1BsXf/OqlRaZZHpunL8kW>

Debe copiar y pegar el link en la barra de búsqueda de su navegador (se recomienda Google Chrome)

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

3. El Titular de la Entidad debe **activar su usuario y la clave de acceso**



Restablecer Contraseña

Introduzca la información solicitada a fin de verificar sus datos. [Mas Información aqui.](#)

N6ZM

[Generar Código de Seguridad](#)

[Regresar, a la pantalla de inicio de sesión.](#)

**Anote su código de usuario,
porque se muestra por única vez**

Cree una contraseña

- Debe digitar la contraseña que utilizará para acceder al aplicativo.
- Asegúrese de que sea fácil de recordar.
- El aplicativo no remite contraseñas al correo.

**¿Cual es el procedimiento para
cambiar al “Funcionario Responsable”
en el aplicativo informático del SCI?**

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

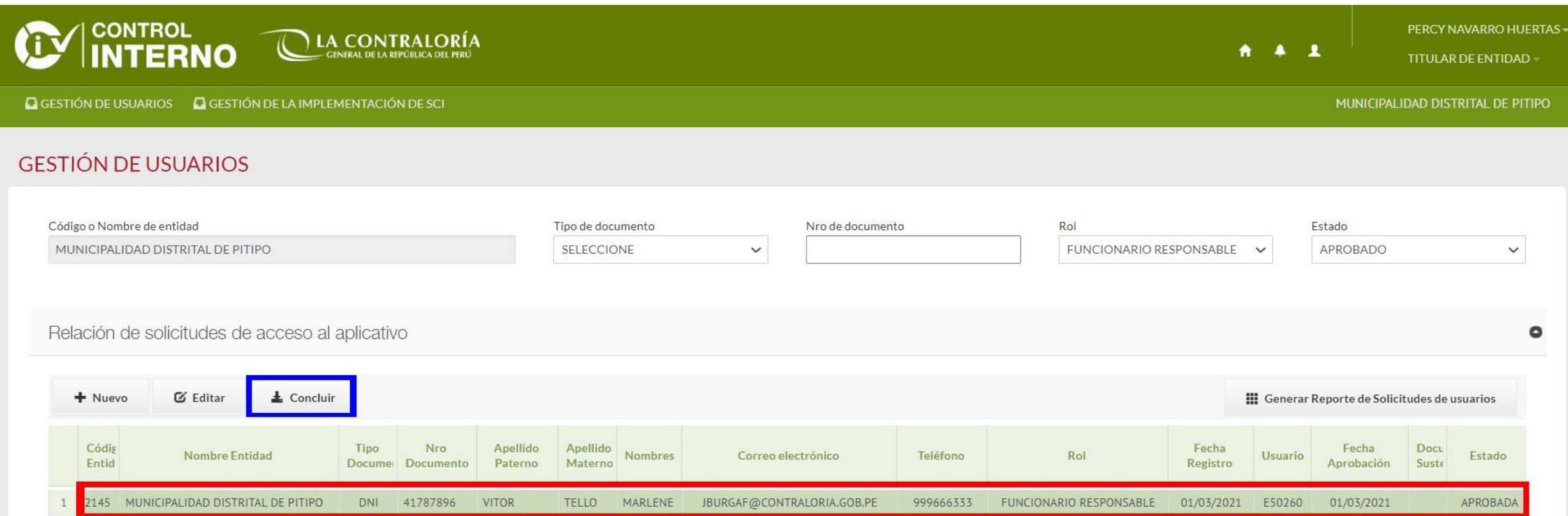
1. El **Titular de la entidad** debe ingresar al aplicativo informático de la CGR y darle click al botón **“Gestión de Usuario”**, desde esta opción puede asignar o concluir los accesos para el rol **“Funcionario Responsable”** y el rol **“Operador”**



The screenshot shows the top navigation bar of the Control Interno application. On the left, there is the 'CONTROL INTERNO' logo and the text 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ'. On the right, the user's name 'PERCY NAVARRO HUERTAS' and role 'TITULAR DE ENTIDAD' are displayed. Below this, the navigation menu includes 'GESTIÓN DE USUARIOS' (highlighted with a red box), 'GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI', and 'MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO'. There are also icons for home, notifications, and user profile.

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

- El **Titular de la Entidad** debe concluir el acceso al rol **“Funcionario Responsable”** cuando el funcionario o servidor público asignado a ese rol es cesado en ese cargo y funciones.
Seleccionar al usuario y darle click al botón **“Concluir”**



The screenshot shows the 'Gestión de Usuarios' (User Management) interface. At the top, there are logos for 'CONTROL INTERNO' and 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ'. The user is logged in as 'PERCY NAVARRO HUERTAS' with the role of 'TITULAR DE ENTIDAD' at the 'MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO'. The main section is titled 'Gestión de Usuarios' and contains a search form with the following fields: 'Código o Nombre de entidad' (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO), 'Tipo de documento' (SELECCIONE), 'Nro de documento' (empty), 'Rol' (FUNCIONARIO RESPONSABLE), and 'Estado' (APROBADO). Below the search form is a table titled 'Relación de solicitudes de acceso al aplicativo'. The table has columns for 'Código Entid', 'Nombre Entidad', 'Tipo Documento', 'Nro Documento', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Nombres', 'Correo electrónico', 'Teléfono', 'Rol', 'Fecha Registro', 'Usuario', 'Fecha Aprobación', 'Docu Sustr', and 'Estado'. A single row is visible, highlighted with a red border, representing a request for access to the application for the user 'E50260'.

| Código Entid | Nombre Entidad | Tipo Documento | Nro Documento | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres | Correo electrónico | Teléfono | Rol | Fecha Registro | Usuario | Fecha Aprobación | Docu Sustr | Estado |
|--------------|----------------|-----------------------------------|---------------|------------------|------------------|---------|--------------------|----------------------------|-----------|-------------------------|------------|------------------|------------|----------|
| 1 | 2145 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO | DNI | 41787896 | VITOR | TELLO | MARLENE | JBURGAF@CONTRALORIA.GOB.PE | 999666333 | FUNCIONARIO RESPONSABLE | 01/03/2021 | E50260 | 01/03/2021 | APROBADA |

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

3. Debe confirmar si concluirá al rol **“Funcionario Responsable”** seleccionado
Si está seguro seleccionar y darle click al botón **“Si”**

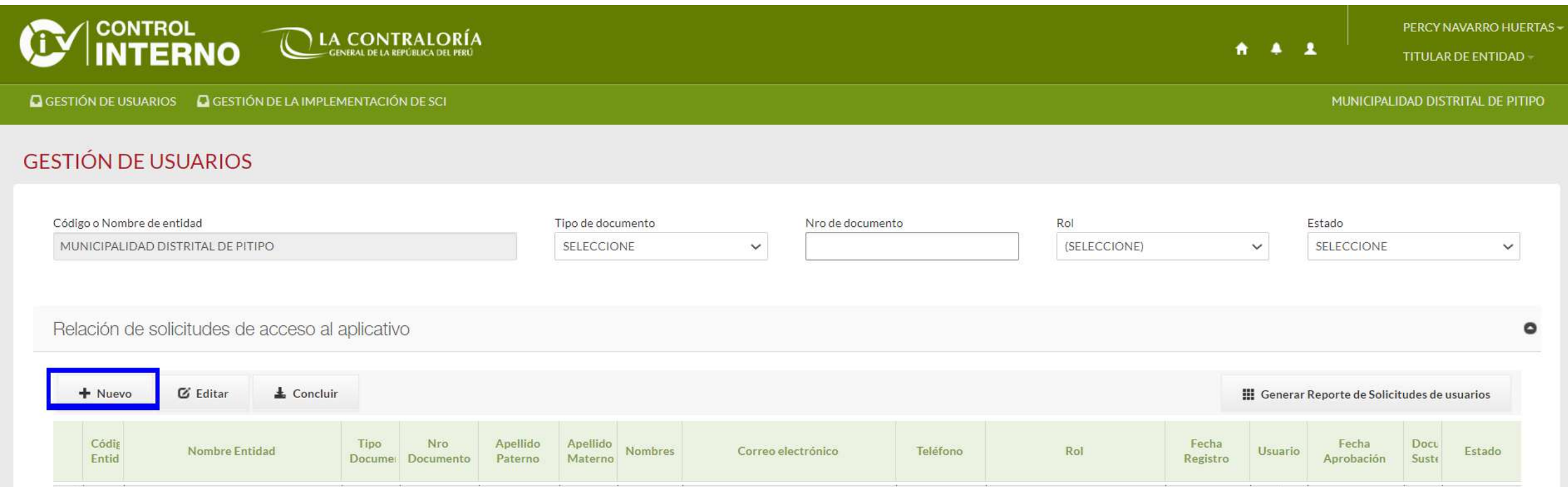
Gestión de usuarios

¿Está seguro de concluir? Una vez concluido la persona no podrá acceder al sistema.

Posterior a la confirmación, la cuenta de acceso del **“Funcionario Responsable”** cambia de estado de **“Aprobada”** a **“Concluida”**

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

4. Para crear un nuevo usuario para el rol “Funcionario Responsable”
Seleccionar y darle click al botón “**Nuevo**”



The screenshot shows the 'GESTIÓN DE USUARIOS' (User Management) interface. At the top, there are logos for 'CONTROL INTERNO' and 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ'. The user is identified as 'PERCY NAVARRO HUERTAS' and 'TITULAR DE ENTIDAD'. The current entity is 'MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO'. The main section contains a form with the following fields:

- Código o Nombre de entidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO
- Tipo de documento: SELECCIONE
- Nro de documento: (empty)
- Rol: (SELECCIONE)
- Estado: SELECCIONE

Below the form is a section for 'Relación de solicitudes de acceso al aplicativo' with a search icon. A toolbar contains three buttons: '+ Nuevo' (highlighted with a blue box), 'Editar', and 'Concluir'. There is also a button for 'Generar Reporte de Solicitudes de usuarios'.

| Códig Entid | Nombre Entidad | Tipo Documen | Nro Documento | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres | Correo electrónico | Teléfono | Rol | Fecha Registro | Usuario | Fecha Aprobación | Docu Sustit | Estado |
|-------------|----------------|--------------|---------------|------------------|------------------|---------|--------------------|----------|-----|----------------|---------|------------------|-------------|--------|
|-------------|----------------|--------------|---------------|------------------|------------------|---------|--------------------|----------|-----|----------------|---------|------------------|-------------|--------|

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

5. Se visualiza un formulario para registrar los datos del “Funcionario Responsable”

Mantenimiento de Usuarios

Codigo Entidad
2145

Entidad
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PITIPO

Rol
FUNCIONARIO RESPONSABLE

Tipo de Documento
DNI

Nro. de Documento

Apellido paterno

Apellido materno

Nombres

Cargo

Organo/Unidad Orgánica

Correo electrónico

Teléfono

Guardar Cancelar

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

6. Cuando el Titular de la entidad le da click al botón Guardar, el Funcionario Responsable recibe un mensaje al correo electrónico registrado de la cuenta **seguridadSistema@contraloria.gob.pe** donde se adjunta un link para que active su usuario y la clave de acceso al aplicativo del Sistema de Control Interno

Sistema Integrado de Seguridad

Estimado Sr(a). MARLENY QUISPE ZAPANA,

Se ha generado una solicitud para restablecer su contraseña y de esa manera poder acceder a los Sistemas de Información de la CGR, dicha solicitud fue generada por el Sr(a). MARIN GONZALES, JORGE ENRIQUE.

Copia y pega este link en la barra de búsqueda de tu navegador:

<http://11.162.110.52/LOG/wfrm/frmRestablecerClave.aspx?id=cCXaJM%2bNtp%2fTKqRtCjRE9eLpobJn5RfSoYEhbTbQASKIKIi3MR%2bWAGqGynYP%2bJJmWeBQyweuU86BGfBS7om07mvmeq%2bxj9vaU5XMJhnX%2fDfpJilyETI20LfSmbZ25N3YI7kjEiunV+jaaf4bYK3pu1rtBZGmz+IH9fHmWG04uCqd1BsXf/OqIRaZZHpunL8kW>

Debe copiar y pegar el link en la barra de búsqueda de su navegador **(se recomienda Google Chrome)**

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

7. El Funcionario Responsable debe **activar su usuario y la clave de acceso**

**Anote su código de usuario,
porque se muestra por única vez**

Cree una contraseña

- Debe digitar la contraseña que utilizará para acceder al aplicativo.
- Asegúrese de que sea fácil de recordar.
- El aplicativo no remite contraseñas al correo.

**¿Dónde puedo visualizar el
procedimiento para registrar la
información en el aplicativo
informático del SCI?**

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

1. En el **landing page de control interno** puede encontrar orientaciones sobre los entregables: Diagnostico de la Cultura Organizacional, Plan de Acción - Medidas de Remediación y Plan de Acción - Medidas de Control

https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/index.html



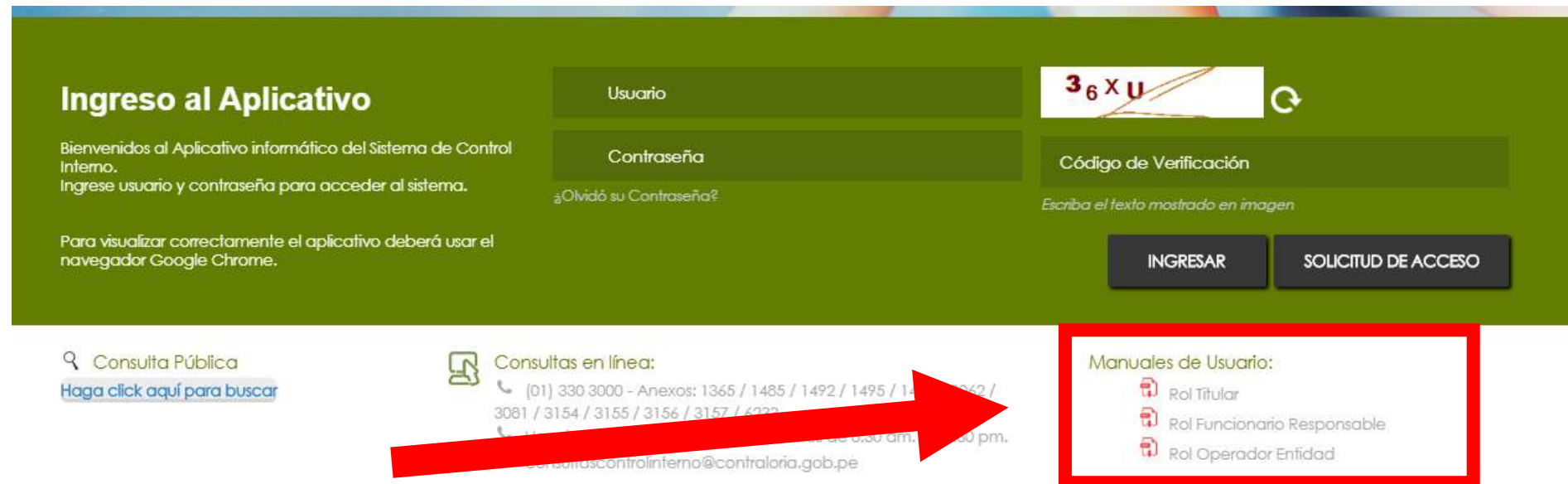
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL – MEDIDAS DE REMEDIACIÓN / MEDIDAS DE CONTROL

2. En el **aplicativo informático del Sistema de Control Interno** puede encontrar manuales de usuario del aplicativo informático: Rol Titular, Rol Funcionario Responsable y Rol Operador

Rol Titular https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/Manuales/Manual_de_Usuario_SCI_Titular_de_entidad.pdf

Rol Funcionario Responsable https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/Manuales/Manual_de_Usuario_SCI_Funcionario_responsable.pdf

Rol Operador https://apps1.contraloria.gob.pe/sci/Manuales/Manual_de_Usuario_SCI_Operador_entidad.pdf



Ingreso al Aplicativo

Bienvenidos al Aplicativo informático del Sistema de Control Interno.
Ingrese usuario y contraseña para acceder al sistema.

Para visualizar correctamente el aplicativo deberá usar el navegador Google Chrome.

Usuario

Contraseña

¿Olvidó su Contraseña?

Código de Verificación

36XU

Escriba el texto mostrado en imagen

INGRESAR SOLICITUD DE ACCESO

Consulta Pública
Haga click aquí para buscar

Consultas en línea:
(01) 330 3000 - Anexos: 1365 / 1485 / 1492 / 1495 / 1496 / 1497 / 1498 / 1499 / 1500 / 1501 / 1502 / 3081 / 3154 / 3155 / 3156 / 3157 / 4022

Manuales de Usuario:

- Rol Titular
- Rol Funcionario Responsable
- Rol Operador Entidad

¿Dónde puedo solicitar asistencia técnica sobre el procedimiento para la implementación del SCI y para el registro de información en el aplicativo informático?

**SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA
EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO (1/2)**

ACTUALIZADO AL 11 DE JUNIO 2020

**CORREO ELECTRÓNICO:
CONSULTASCONTROLINTERNO@CONTRALORIA.GOB.PE**

| COORDINADOR | TELEFONO | CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO |
|------------------------------------|-----------------|------------------|--------------------------------------|
| ERNESTO FRANCISCO EGÚSQUIZA GRANDA | - | 989144083 | eegusquiza@contraloria.gob.pe |

SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL

| DEPARTAMENTO | SECTORISTA | TELEFONO | CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO |
|---------------------|------------------------------------|-------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| A NIVEL NACIONAL | CESAR WILBERTO MONTROYA CAMPAÑA | (01) 330 - 3000 Anexo 3155 | 999890810 | cmontoyac@contraloria.gob.pe |
| | JUAN WILDER LEVANO YARCURI | - | 940145259 | jlevano@contraloria.gob.pe |

**SECTORISTAS ASIGNADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA
EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO (2/2)
ACTUALIZADO AL 11 DE JUNIO 2020**

| SECTORISTAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL | | | | |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|------------------|--------------------------------------|
| DEPARTAMENTO | SECTORISTA | TELEFONO | CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO |
| ANCASH, LA LIBERTAD y MADRE DE DIOS | ANA MARIA LATORRE MERINO | - | 990287331 | alatorre@contraloria.gob.pe |
| APURIMAC, CAJAMARCA, LAMBAYEQUE Y TUMBES | AUGUSTO DE LA ROSA VASQUEZ MEJIA | - | 942409657 | avasquezm@contraloria.gob.pe |
| LIMA PROVINCIAS, PIURA Y SAN MARTIN | BIANCA STHEFANY DEL PILAR VASQUEZ VIGO | - | 957506717 | bvasquez@contraloria.gob.pe |
| AYACUCHO, CALLAO, HUANCAMELICA, Y LORETO | CYNTHIA POLETT MANRIQUE LINARES | - | 951917571 | cmanriquel@contraloria.gob.pe |
| AREQUIPA, CUSCO, MOQUEGUA Y PASCO | FERNANDO GONZALEZ DIAZ | (01) 330 - 3000 Anexo 1013 | 975414240 | fgonzalez@contraloria.gob.pe |
| AMAZONAS, ICA, PUNO Y TACNA | JOSE LUIS PONCE TORRES | (01) 330 - 3000 Anexo 1485 | 982154563 | jponcet@contraloria.gob.pe |
| HUANUCO, JUNIN, LIMA METROPOLITANA Y UCAYALI | KELY JOIS FLORES CABANILLAS | - | 980746956 | kfloresc@contraloria.gob.pe |

GRACIAS

