

MANUAL DE USUARIO
SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDO
PORTAL DEL GOBIERNO REGIONAL
DEL CALLAO

MÓDULO
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Oficina de Tecnologías de la Información y
Comunicaciones - OTIC

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. VISUALIZACIÓN DE LA SECCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	4
3. INGRESO AL PANEL DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE LA REGIÓN.....	6
4. INGRESO A LA OPCIÓN MÓDULO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	6

1. INTRODUCCIÓN

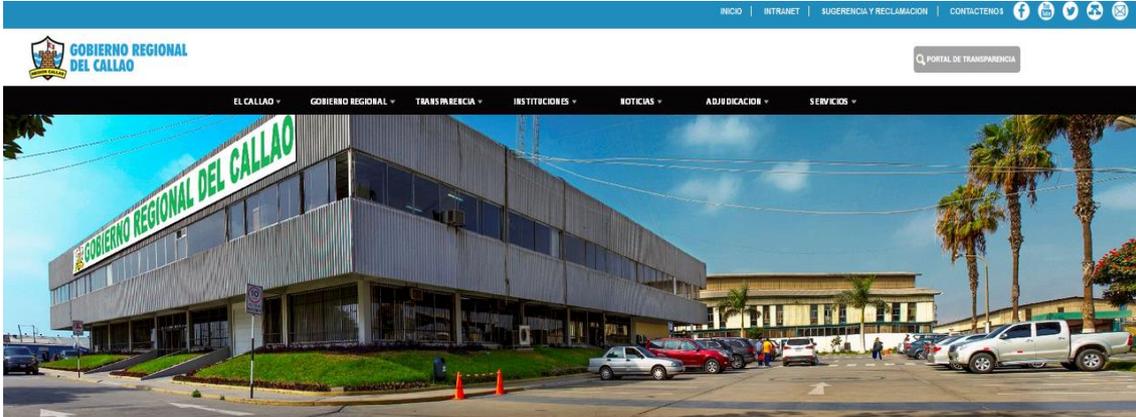
El objetivo de este manual es explicar el uso de las opciones del módulo del Sistema de Control Interno del Sistema de Gestión de Contenido del Portal del Gobierno Regional del Callao.

Los procesos básicos considerados en este manual, son los que el usuario empleará para consultar, registrar, editar y eliminar información correspondiente a la sección del Sistema de Control Interno.

Este manual permitirá que los usuarios puedan publicar la información que deseen mostrar en el Portal del Gobierno Regional del Callao.

2. VISUALIZACIÓN DE LA SECCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Desde el Portal del Gobierno Regional del Callao, podemos acceder al módulo de Sistema de Control Interno. Ver Imagen.



Veremos que aparecen diferentes ítems (ANTECEDENTES, PROCESO INICIAL DE LA IMPLEMENTACIÓN...), donde cada uno tiene documentos asociados de diferente índole, a su vez también se tiene un listado de documentos al pie del texto a modo de resumen. Tal como muestra la siguiente captura de pantalla.

- 1. ANTECEDENTES [Ver documento]**
 El Sistema ha sido establecido por las "Normas de Control Interno" aprobadas por Resolución de Contraloría Nro. 320-2006-CG, con el objetivo de propiciar el fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno existentes y mejorar la Gestión Pública, en relación con la protección del patrimonio público y, el logro eficiente así como eficaz, de los Objetivos y Metas de las Entidades comprendidas en el ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control. Mediante Resolución de Contraloría General Nro. 458-2008-CG, se aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".
- 2. PROCESO INICIAL DE LA IMPLEMENTACIÓN**
 El 15/01/2009 se emite el "Acta de Compromiso" para la Implementación del Control Interno en el Gobierno Regional del Callao.
 [Ver documento]
 El 02/04/2009 se nombra al "Comité de Control Interno del Gobierno Regional del Callao", asignándosele funciones complementarias a las normadas en la RCG-148.
 [Ver documento]
- 3. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN**
 Sesión de Instalación del Comité: Acta Nro. 001-CCI-GRC-2009, del 27/04/2009.
 [Ver documento]
 Proyecto de Resolución Ejecutiva Regional presentado, proponiéndose acciones ejecutivas y mecanismos evaluadores a ser desarrollados por Sub-Comisiones, bajo la orientación reguladora y supervisora de la Comisión Central.
 [Ver documento]
 Recopilación de Información Básica y Primaria para proyectar Situación Diagnóstica de cada una de las Gerencias y Oficinas, orgánicas, del GRC con el objeto de proyectar el Plan de Trabajo. Desarrollo del Taller "El Proceso de Gestión de Riesgos" como actividad implementadora del Sistema: Memorandum Múltiple Nro. 020-GRC/GGR.
 [Ver documento]
 Personal capacitado durante los años 2008 y 2009, en actividades, normas y procedimientos de Control Interno.
 [Ver documento]
 Expedición del Decreto de Urgencia Nro. 067-2009 del 22/06/2009 que ha determinado:
 [Ver documento]
 Consultar a Contraloría General vigencia de términos dispuestos en la RCG-458-2008-CG. Suspensión temporal de acciones implementadoras del Sistema, previstas, en tanto se resuelva consulta: Oficio Nro. 001-2009-GRC-CCI del 08/07/2009.
 Respuesta a consulta efectuada por expedición de Decreto de Urgencia N° 067-2009, según oficio N° 01058-2009-CG/ORLC, recepcionado el 17/11/2009:
 [Ver documento]

No resultan de aplicación plazos establecidos en la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG.
 Adecuación de normas técnicas en función de la modificación del Art. 10 de la Ley 28716 - Ley de Control Interno.
 No se afectan normas dictadas para aprobación, funcionamiento y evaluación del Control Interno.

N°	Descripción	Fecha	File
1	Resolucion de Contraloria N° 458-2008-CG, El Peruano 30 Oct 2008	29/10/2010	
2	Acta de Compromiso para la Implementación del Control Interno	29/10/2010	

En la captura de pantalla anterior, podremos descargar los documentos asociados a la información del Sistema de Control Interno.

3. INGRESO AL PANEL DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE LA REGIÓN

Para poder ingresar al Sistema de Gestión de Contenidos del Portal Regional del Callao, debemos ingresar a la siguiente dirección:

<http://www.regioncallao.gob.pe/regionCallao/cmsPanel/>

Al ingresar, veremos la siguiente pantalla de acceso, en la cual Ingresaremos nuestro **usuario** y **password** asignado.



Ilustración de la pantalla de inicio de sesión. A la izquierda hay un icono de un candado azul. A la derecha hay un formulario con dos campos de texto: 'Usuario' y 'Password'. Debajo de los campos hay un botón azul con un icono de candado y el texto 'INICIAR SESIÓN'.

Si usted no ingreso los datos correctamente le saldrá un texto en color rojo explicando el error



Ilustración de la pantalla de inicio de sesión con un mensaje de error. El mensaje de error, 'Error: Su usuario o password es incorrecto...', está escrito en rojo y se encuentra encima de los campos de usuario y contraseña. El resto de la interfaz (icono de candado, campos de texto y botón 'INICIAR SESIÓN') es idéntico a la imagen anterior.

4. INGRESO A LA OPCIÓN MÓDULO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para ingresar a la opción Módulo del Sistema de Control Interno, debemos hacer clic sobre la opción **Módulo del Sistema de Control Interno** del menú principal de opciones del Sistema de Gestión de Contenido del Portal del Gobierno Regional del Callao. Tal como muestra la siguiente captura de pantalla.



Después de hacer clic sobre la opción **Módulo del Sistema de Control Interno**, nos aparecerá el listado de opciones. Tal como muestra la siguiente captura de pantalla.


Sistema de Control Interno
[Ver publicación](#)

LISTADO DE OPCIONES	
NOMBRE DE OPCIÓN	OPCIONES
Editar el contenido de la información	
Cargar los documentos asociadas al contenido	

En este listado podemos “**Editar el contenido de la Información**” y “**Cargar los documentos asociados al contenido**”. También podremos ver los cambios realizados desde el Portal del Gobierno Regional del Callao haciendo clic sobre el botón [Ver publicación](#).

Para editar el contenido de la información debemos dar clic sobre el botón . Una vez presionado dicho botón, el sistema nos mostrará la siguiente pantalla.

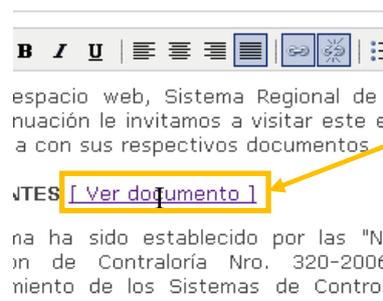
 Sistema de Control Interno

Contenido	<p>B I U [Listas] [Imagenes] [Vistas] [HTML]</p> <p>Bienvenido al espacio web, Sistema Regional de Control Interno del Gobierno Regional del Callao. A continuación le invitamos a visitar este espacio, el cual muestra información acerca de este Sistema con sus respectivos documentos.</p> <p>1. ANTECEDENTES [Ver documento]</p> <p>a. El Sistema ha sido establecido por las "Normas de Control Interno" aprobadas por Resolución de Contraloría Nro. 320-2006-CG, con el objetivo de propiciar el fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno existentes y mejorar la Gestión Pública, en relación con la protección del patrimonio público y, el logro eficiente así como eficaz, de los Objetivos y Metas de las Entidades comprendidas en el ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control.</p> <p>b. Mediante Resolución de Contraloría General Nro. 458-2008-CG, se aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".</p> <p>2. PROCESO INICIAL DE LA IMPLEMENTACIÓN</p> <p>Path:</p>
	<p>Estado <input type="text" value="Activado"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Actualizar"/></p>

En la imagen anterior veremos un formulario, desde el cual podremos editar la información del Sistema de Control Interno, haciendo uso de un editor de texto.

A través del editor de texto, es posible crear enlaces a documentos, para que luego de su publicación el usuario al dar clic sobre el enlace pueda descargar el documento que fue asociado. Un ejemplo de la creación y edición de enlaces se detalla en la siguiente imagen.

[Interno

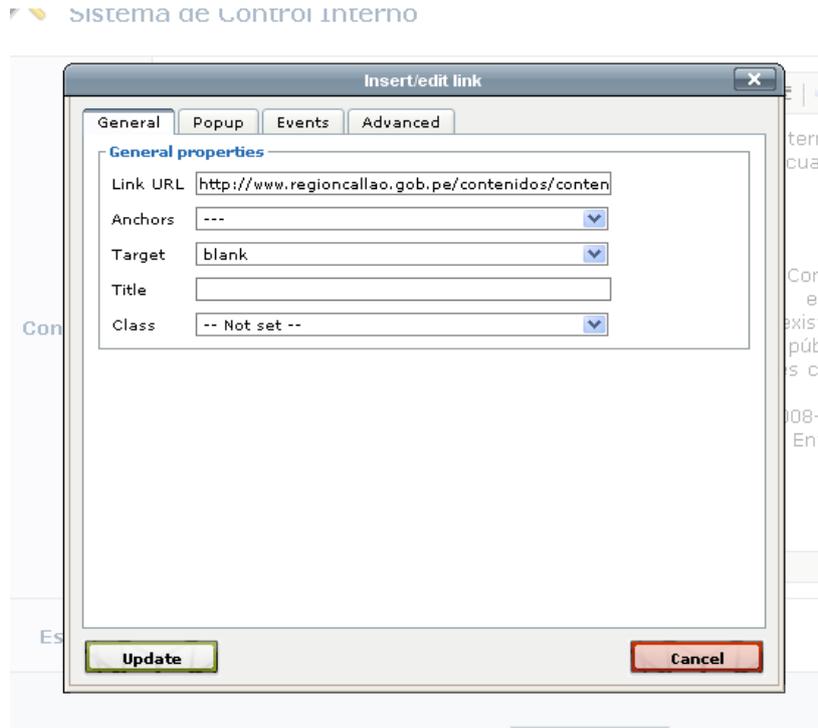


Sólo hacemos clic sobre el enlace

Luego hacemos clic sobre el siguiente botón:



Botón para crear el enlace



Tal como muestra la imagen, podremos cambiar la ruta (URL), por otra dirección. Al finalizar presionamos el botón **Update**. Y al finalizar todos los cambios, damos clic en **Actualizar** para publicar los cambios en el Portal del Gobierno Regional del Callao.

Para cargar documentos asociados, debemos dar clic sobre el botón , y nos saldrá la siguiente captura de pantalla.

 Sistema de Control Interno

Puede realizar la búsqueda en forma individual o en conjunto.

Descripción Estado: Todos

Fecha entre  y 

LISTADO DE GALERÍAS

Nro	DESCRIPCIÓN	FECHA	ESTADO	FORMATO	OPCIONES
1	Oficio Nº 01058-2009-CG/ORLC	22/12/2010	Activado	PDF	 
2	Oficio Nº 001-2009-GRC-CCI	29/10/2010	Activado	PDF	 
3	Personal capacitado durante los años 2008 y 2009	29/10/2010	Activado	PDF	 
4	Memorandum -Multiple Nº 020 - 2009 -GRC/GRC	29/10/2010	Activado	PDF	 
5	Resolución Ejecutiva Regional Nº - 2009- Región Callao - GGR	29/10/2010	Activado	PDF	 
6	Acta Nº 001-CCI-GRC-2009	29/10/2010	Activado	PDF	 
7	Resolución Ejecutiva Regional Nº148	29/10/2010	Activado	PDF	 
8	Acta de Compromiso para la Implementación del Control Interno	29/10/2010	Activado	PDF	 
9	Resolucion de Contraloria Nº 458-2008-CG, El Peruano 30 Oct 2008	29/10/2010	Activado	PDF	 

Página 1 de 1 1

En dicha imagen, podremos ver que se muestra un listado de archivos ordenados por fecha de publicación. Sobre dicho listado se pueden realizar una serie de operaciones, que se detallan a continuación:

- **BÚSQUEDAS**

En esta sección podremos realizar búsquedas de documentos por descripción, estado y fecha desde el formulario de la parte superior, al dar clic sobre el botón . También podemos no filtrar nada y mostrar todos los documentos, de ese modo al dar clic sobre el botón , mostraremos todos los documentos asociados.

- **IMPRIMIR:**

Se tiene la posibilidad de imprimir un listado de documentos, para ello debemos de hacer clic sobre el botón .

- **NUEVO REGISTRO:**

Para el registro de un nuevo documento, damos clic en el botón , seguidamente podremos ingresar la siguiente información:

 Nuevo

Descripción	<input type="text"/>
Documento	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> <small>Peso máximo: 2048Kb, Formatos: doc, xls, ppt, pdf, zip, rar</small>
Fecha	<input type="text"/> 
Estado	Activado <input checked="" type="radio"/> Desactivado <input type="radio"/>
<input type="button" value="Registrar"/>	

Ingresamos la información requerida y presionamos el botón **Registrar** para insertar el nuevo documento. Inmediatamente podremos observar que se añade un nuevo documento a la lista de documentos inicial.

- **EDITAR REGISTRO:**

Para actualizar un documento existente, damos clic en el botón , seguidamente podremos editar la información, que en la siguiente captura de pantalla veremos.



Descripción	Oficio Nº 01058-2009-CG/ORLC	
Documento	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
	Formatos: doc, xls, ppt, pdf, zip, rar	
Fecha	<input type="text" value="29/10/2010"/>	
Estado	<input checked="" type="radio"/> Activado <input type="radio"/> Desactivado	
<input type="button" value="Actualizar"/>		

Editamos la información requerida y presionamos el botón **Actualizar** para confirmar los cambios realizados sobre el documento. Inmediatamente podremos observar que se actualiza la lista de documentos inicial.

- **ELIMINAR REGISTRO:**

Para eliminar un documento existente, damos clic en el botón , seguidamente podremos visualizar el siguiente mensaje.

Nro	DESCRIPCIÓN	FECHA	ESTADO
1			Activado
2			Activado
3	Personal capacitado durante los años 2008 y 2009	29/10/2010	Activado
4	Memorandum -Multiple Nº 020 - 2009 -GRC/GRC	29/10/2010	Activado
5	Resolución Ejecutiva Regional Nº - 2009- Región Callao - GGR	29/10/2010	Activado
6	Acta Nº 001-CCI-GRC-2009	29/10/2010	Activado

Si estamos seguros de eliminar el documento presionamos el botón **Si** de lo contrario presionamos el botón **No**.

- **PAGINADO DE RESULTADOS:**

Todas las consultas por más extensas que sean, sólo mostrarán 15 documentos por pantalla, paginando los demás resultados con números de páginas a las cuales accederemos haciendo clic sobre ellos. La barra de paginado se muestra en la siguiente imagen.