



**PLAN DE CAPACITACIÓN DEL
SISTEMA INTEGRADO DE LOS
SERVICIOS DE CONTROL
GUBERNAMENTAL (SISCO)
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA (CGR)**

Gerencia de Tecnologías de la Información

2023

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	4
3. ALCANCE	4
4. ESTRATEGIA.....	4
4.1. MATERIAL DE CAPACITACIÓN.....	4
4.2. CONFIGURACIÓN.....	5
4.3. FORMAS DE CAPACITACIÓN.....	5
4.4. RECURSOS TECNOLÓGICOS:.....	5
5. CAPACITADORES.....	5
6. GRUPOS DE ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS A CAPACITAR	6
7. DURACIÓN Y CRONOGRAMA	8
8. SOPORTE PARA MANEJO DE INCIDENCIAS.....	9
9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	9

1. INTRODUCCIÓN

El proyecto del Sistema Integrado de Control Gubernamental (SISCO), marca un hito importante en la transformación digital de la Contraloría General de la República (la Contraloría), al sistematizar de manera integral todos los procesos de control que comprende la organización, lo cual permitirá procesar la información del Plan Nacional de Control, los Servicios de Control y el Seguimiento e Implementación de Recomendaciones y Situaciones Adversas con un enfoque holístico y orientado al trabajo del auditor gubernamental.

El SISCO ha sido desarrollado en el lenguaje de programación Java y su arquitectura se basa en la interoperabilidad a través del uso de microservicios. Es importante mencionar que el mantenimiento de este sistema se realizará sin modificar el código dado que su naturaleza es altamente configurable. Para este objetivo, el SISCO cuenta con un componente denominado AppBuilder, el cual es un módulo que permite el desarrollo automático y personalizado del Front End¹, entre otros beneficios importantes.

Asimismo, el SISCO contiene un módulo de Sistemas Transversales, los cuales soportan a todos los demás subsistemas, interactuando a través de llamadas efectuadas con microservicios, permitiendo su reusabilidad y estandarización de los procesos y también cuenta con un Datamart, es decir un Almacén de datos que contendrá la información relacionada a los procesos de control para su posterior uso de manera dinámica y configurable.

Los procesos de control que comprende el SISCO, se agrupan en los siguientes módulos:

- **PSC:** Planeamiento de los Servicios de Control, el cual permitirá procesar la información del Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Nacional de Control (PNC), el Plan Operativo Institucional (POI), el Plan Anual de Control (PAC).
- **eControl:** Para el desarrollo de la ejecución de los Servicios de Control de Control Previo, Control Simultáneo y Control Posterior.
- **SERES:** Seguimiento a la Implementación de Recomendaciones y Situaciones Adversas de Resultados de los Servicios de Control.

Es importante señalar que la implementación del SISCO se realiza a través de la metodología SCRUM, la cual es iterativa y permite que los componentes que van siendo configurados en ambientes productivos, mejoren y se añada valor agregado a su funcionalidad de acuerdo a la necesidad de los usuarios y hasta que dure el ciclo de vida del proyecto.

Para la construcción del SISCO, se contó con el apoyo de un equipo multidisciplinario de la Contraloría y en el cual se destaca la participación de auditores especializados en las diversas modalidades de servicios de control gubernamental, los cuáles desarrollaron y validaron la funcionalidad del sistema, contando con el apoyo de los profesionales en Tecnologías de la Información de la Gerencia de Tecnologías de la Información (GTI).

Este importante proyecto será lanzado el 19 de diciembre del 2023 y brindará los siguientes beneficios a la institución:

Integración: Permite que todos los servicios de control que desarrolla la Contraloría (Planificación de los servicios de control, control previo, control simultáneo, control posterior, servicios relacionados y seguimiento a implementación de recomendaciones y situaciones adversas) se integren en un solo aplicativo.

Gestión de documentos: El SISCO se basa en el uso de la firma digital con valor legal y la reducción del uso de papel, los consumibles de impresión, la mensajería física,

¹ Front End es la parte de una aplicación que interactúa con los usuarios, es conocida como el lado del cliente. Básicamente es todo lo que vemos en la pantalla cuando accedemos a un sitio web o aplicación

ahorrando costos operativos, de almacenamiento y tiempo en consultas de documentación física.

Interoperabilidad: A través de su arquitectura orientada a los microservicios, permitirá que el sistema se integre con diversas bases de datos internas y externas, como es el caso del MEF, OSCE, Reniec, Migraciones, entre otras.

Auditor sin fronteras: Permite que el auditor y el personal de apoyo a las auditorías puedan desempeñar su labor de manera remota sin importar su ubicación geográfica, ni de la entidad sujeta a control.

Toma de Decisiones: Permite contar con indicadores estratégicos y operativos de la ejecución de los servicios de control y, asimismo, contar con un datamart para la explotación de datos a decisión del usuario.

2. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Objetivo General

Permitir que los usuarios de la CGR y los OCIs logren un nivel de comprensión de los conceptos y facilidades que brinda el Sistema SISCO a fin de que puedan explotar las capacidades del sistema al máximo y asimismo replicar dicho conocimiento.

Objetivos Específicos

- Brindar conocimiento sobre el nuevo enfoque integrado del Sistema y las funcionalidades que exhibe en esta versión integrada.
- Concientizar a los colaboradores de la CGR sobre la importancia del buen uso y calidad de información que debe alimentar al Sistema SISCO.
- Tomar conocimiento sobre la perspectiva de colaboradores de la CGR respecto a esta primera interacción real sobre el sistema.

3. ALCANCE

- Se realizarán capacitaciones a nivel nacional (Sede Central, OCIs, Gerencias Regionales) a través del uso de la Plataforma Teams u otra plataforma virtual, creando salas con una cantidad de colaboradores que facilite la interacción con las sesiones brindadas.
- Las capacitaciones se brindarán estrictamente sobre el uso del Sistema en la comprensión que la funcionalidad y reglas de negocio ya están contenidas en el mismo.

4. ESTRATEGIA

La estrategia a implementar será la siguiente:

4.1. MATERIAL DE CAPACITACIÓN

El material de capacitación está formado por:

- a. Presentación de diapositivas: Diapositivas utilizadas por el Capacitador para llevar a cabo la capacitación teórica.
- b. Se contará con un entorno de capacitación para el SISCO, lo cual permitirá que cada usuario en la capacitación, pueda ingresar a la plataforma para la creación de casos reales y bajo el monitoreo del capacitador.
- c. Cartilla de funcionamiento del módulo: Documento que contiene la secuencia de pasos detallada de cómo realizar la operativa sobre el Módulo, esta cartilla debe contener la información necesaria y suficiente para que el usuario realice sus labores.
- d. Lista de casos de prueba: los casos de prueba contienen en detalle la casuística a probar. Para estos casos de prueba se utilizarán datos de

prueba previamente seleccionados de acuerdo al caso que se requiere probar.

4.2. CONFIGURACIÓN

- a. Definir el ambiente de capacitación con respecto a las bases de datos, los aplicativos a instalar y otras configuraciones necesarias en el servidor de capacitación.
- b. Cargar los accesos para los usuarios del SISCO en el ambiente de capacitación

4.3. FORMAS DE CAPACITACIÓN

- a. La capacitación se desarrollará de manera remota a través de la Plataforma Teams u otra plataforma virtual, para lo cual se brindará acceso a los usuarios de acuerdo al horario en que les corresponda la sesión.
- b. El personal a capacitarse contará con un usuario asignado a través del cual ingresará al entorno de capacitación para el SISCO, lo cual les permitirá la creación de casos reales en la plataforma del Sistema y bajo el monitoreo del capacitador.
- c. A fin de dotar de fluidez durante la presentación de la sesión, se establecerá pautas de 20 minutos a fin de que el moderador pueda canalizar las consultas efectuadas a través del chat de la plataforma y por otros canales.

4.4. RECURSOS TECNOLÓGICOS:

Para la capacitación se requiere de un conjunto de Recursos tecnológicos, en donde para los cuales se tiene que para cada usuario a capacitar se debe contar con una PC o laptop, con las siguientes características mínimas:

- a. Memoria RAM de 8 GB mínimo
- b. Procesador: Mínimo 1.1 GHz – 2 núcleos.
- c. Espacio disponible en disco 3.0 GB.
- d. Resolución de pantalla 1024 x 768.
- e. Versión 4.5 o superior del framework .NET.
- f. Cámara de video USB 2.0
- g. Cámara, micrófono y altavoces.
- h. Conexión a internet estable.

5. CAPACITADORES

Los capacitadores del SISCO serán responsables de realizar las presentaciones con su material de instrucción y asimismo asegurando que se cuenten con todos los recursos técnicos como es el caso de la disponibilidad del software en el ambiente de capacitación y sus correspondientes accesos.

N°	Nombre	Iniciales	Correo	Tema	Unidad Orgánica
1.	Ing. Miguel Ángel Solano Baldeón	MSB	msolano@contraloria.gob.pe	SISCO	Subgerencia de Sistemas de Información
2.	Ing. Alberto Ugaz Pineda	AUP	augas@contraloria.gob.pe	SISCO	Subgerencia de Sistemas de Información
3.	Ing. Óscar Valverde Suarez	OVS	ovalverde@contraloria.gob.pe	AppBuilder	Subgerencia de Sistemas de Información
4.	Ing. Henry Paredes Benites	HPB	hparedes@contraloria.gob.pe	Sistemas Transversales	Subgerencia de Sistemas de Información
5.	Ing. Jhon Enciso Roca	JER	jenciso@contraloria.gob.pe	PSC / Servicios Relacionados	Subgerencia de Sistemas de Información

6.	Ing. Nadia Champion Grados	NCG	nchampiong@contraloria.gob.pe	Control Previo / Servicios Relacionados	Subgerencia de Sistemas de Información
7.	Ing. Karina Hidalgo Sandoval	KHS	khidalgo@contraloria.gob.pe	Control Simultáneo	Subgerencia de Sistemas de Información
8.	Ing. Rocío Huisa Manzanares	RHM	rhuisa@contraloria.gob.pe	Control Posterior	Subgerencia de Sistemas de Información
9.	Ing. Jorge Zapata Quintana	JZQ	jzapataq@contraloria.gob.pe	SISCO	Subgerencia de Sistemas de Información
10.	Ing. Fernando Ticona Pacheco	FTP	fticona@contraloria.gob.pe	Arquitectura	Subgerencia de Sistemas de Información
11.	Ing. Vladimir Ramos Díaz	VRD	vramosd@contraloria.gob.pe	Arquitectura	Subgerencia de Sistemas de Información
12.	Ing. Miguel Quiroz Alvarez	MQA	mquiroza@contraloria.gob.pe	SISCO	Subgerencia de Sistemas de Información
13.	Ing. Giancarlo Paredes Prieto	GPP	gparedes@contraloria.gob.pe	Seguridad	Subgerencia de Sistemas de Información

6. GRUPOS DE ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS A CAPACITAR

N°	Órgano o Unidad Orgánica	Siglas	OUO dependientes
1	Despacho Contralor	D100	a) Despacho Contralor b) Órgano de Auditoría Interna c) Procuraduría Pública d) Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora
2	Vice Contraloría de Integridad y Control	L110	a) Vice Contraloría b) Escuela Nacional de Control
3	Gerencia de Prevención y Control Social	C601	a) Subgerencia de Prevención e Integridad b) Subgerencia de Auditoría de Desempeño c) Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social.
4	Gerencia de Análisis de Información para el Control	C120	a) Subgerencia de Análisis de Datos b) Subgerencia de Gestión de Declaraciones Juradas c) Subgerencia de Fiscalización d) Subgerencia del Observatorio Anticorrupción
5	Vice Contraloría de Control Sectorial y Territorial	L100	a) Vice Contraloría
6	Gerencias Regionales de Control (1)	GR1	a) Gerencias Regionales de Control Lima Provincias. b) Gerencias Regionales de Control del Norte.
7	Gerencias Regionales de Control (2)	GR2	a) Gerencias Regionales de Control del Centro. b) Gerencias Regionales de Control del Sur.
8	Órganos de Control Institucional (1)	OCI1	Se realizará la agrupación de acuerdo a la coordinación con L100.
9	Órganos de Control Institucional (2)	OCI2	Se realizará la agrupación de acuerdo a la coordinación con L100.
10	Órganos de Control Institucional (3)	OCI3	Se realizará la agrupación de acuerdo a la coordinación con L100.
11	Órganos de Control Institucional (4)	OCI4	Se realizará la agrupación de acuerdo a la coordinación con L100.
12	Gerencia de Control Político, Institucional y Económico	L301	a) Subgerencia de Control del Sector Seguridad Interna y Externa. b) Subgerencia de Control del Sector Justicia, Político y Electoral. c) Subgerencia de Control del Sector Social y Cultura. d) Subgerencia del Sector Económico y Financiero. e) Subgerencia de Control del Sector Productivo y Trabajo
13	Gerencia de Control de Servicios Públicos Básicos	L303	a) Subgerencia de Control del Sector Transportes y Comunicaciones. b) Subgerencia de Control del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento. c) Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente. d) Subgerencia del Sector Educación. e) Subgerencia de Control del Sector Salud.

N°	Órgano o Unidad Orgánica	Siglas	OUO dependientes
			f) Subgerencia de Control de Universidades.
14	Gerencia de Control de Megaproyectos	L304	a) Subgerencia de Control de Megaproyectos. b) Subgerencia de Control de Asociaciones Público, Privadas y Obras por Impuestos. c) Subgerencia de Control Previo de Adicionales de Obra y Supervisión de Obra.
15	Secretaría General (1)	D300-1	a) Secretaría General. b) Gerencia de Administración. c) Subgerencia de Abastecimiento. d) Subgerencia de Gestión Documentaria. e) Gerencia de Recursos Estratégicos. f) Subgerencia de Contrataciones Estratégicas. g) Subgerencia de Gestión de Inversiones. h) Gerencia de Capital Humano i) Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano. j) Subgerencia de Personal y Compensaciones k) Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales. l) Gerencia de Tecnologías de la Información m) Subgerencia de Sistemas de Información. n) Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica. o) Subgerencia de Gobierno Digital
16	Secretaría General (2)	D300-2	a) Gerencia de Comunicación Corporativa. b) Subgerencia de Prensa. c) Subgerencia de Imagen y Relaciones Corporativas. d) Subgerencia de Comunicación y Medios Digitales. e) Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control. f) Subgerencia de Asesoría Jurídica. g) Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental. h) Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad. i) Subgerencia de Contrataciones Estratégicas. j) Gerencia de Relaciones Interinstitucionales k) Subgerencia de Coordinación Parlamentaria. l) Subgerencia de Coordinación Interinstitucional Nacional. m) Subgerencia de Cooperación y Relaciones Internacionales. n) Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
17	Gerencia de Modernización y Planeamiento	L527	a) Subgerencia de Planeamiento, Presupuesto y Programación de Inversiones. b) Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del SNC. c) Subgerencia de Modernización.

8. SOPORTE PARA MANEJO DE INCIDENCIAS

- La Subgerencia de Gobierno Digital conformará el equipo de gestión de incidencias tanto de primera como de segunda línea de atención, definiendo la cantidad de personas que conformarán dichos equipos. Para la Conformación del equipo de segunda línea de atención, coordinará con las Subgerencias de Operaciones y Plataforma Tecnológica y la Subgerencia de Sistemas de Información, las acciones a desarrollar.
- Se creará un Grupo de Teams, WhatsApp, correo (siscocgr@contraloria.gob.pe) y anexo para la gestión con el equipo de incidencias.
- Se designará un equipo de Auditores (mesa de ayuda funcional) pertenecientes a la GTI, el cual estará encargado de atender todas las incidencias de tipo funcional, para lo cual habilitará uno o más teléfonos de contacto para la atención de acuerdo al módulo o módulos que correspondan.
- El tiempo de atención para las consultas técnicas o funcionales no deberá exceder a tres (3) horas.

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Al culminar el proceso de capacitación, el Comité Operativo elaborará un informe detallado sobre el resultado del proceso.