

MANUAL DE USUARIO

**SISTEMA DE REGISTRO DE AUDITORES, CONSULTORES Y
PROFESIONALES INDEPENDIENTES EN MATERIA DE CONTROL**

SOLICITANTE

Agosto, 2011

INTRODUCCIÓN

El Sistema del Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control ha sido desarrollado con el fin de que las personas naturales y jurídicas que deseen prestar sus servicios profesionales como auditor, consultor, profesional independiente o firma de auditores, para apoyar las facultades de control de las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entidades del sector público, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y los órganos de control fiscal, realicen su solicitud de inscripción en dicho Registro.

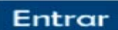
El Sistema permitirá que el solicitante registre los datos personales, académicos, cursos, experiencia laboral y docente, así como la emisión de la planilla requerida para formalizar la solicitud de inscripción en el Registro.

El presente manual muestra las diferentes pantallas que conforman el Sistema, las cuales se manejan en forma sencilla, a través de botones de acción e íconos para el acceso a las diferentes opciones y el procedimiento para la búsqueda de información.

ICONOGRAFÍA DEL SISTEMA

El sistema dispone de botones que permiten ejecutar las acciones que seguidamente se detallan:

Entrar al sistema

 Entrar

Aceptar cambios

 Aceptar

Guardar información

 Guardar


Registro de nuevo usuario

 Registrarse

Actualización de datos

 Actualizar Datos

Ingresar datos de títulos obtenidos

 Ingrese Títulos Obtenidos

Ingresar datos de experiencia laboral

 Ingrese Experiencia Laboral

Ingresar datos de cursos

 Ingrese Cursos

Ingresar experiencia docente

 Ingrese Experiencia Docente

Volver a pantalla anterior

 << Volver

Editar solicitud

 Editar

Eliminar solicitud

 Eliminar

Consulta de solicitud

 Ver Solicitud

Impresión de solicitud

 Imprimir Solicitud

Cambio de clave

 Cambiar Clave

**Sección:
USO DEL SISTEMA**

**Asunto:
1. ACCESO**

Para ingresar al Sistema, ubique y haga doble clic en el ícono “*Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control*” en el portal electrónico de la Contraloría General de la República, utilizando la dirección <http://www.cgr.gob.ve>.



A continuación presenta la pantalla siguiente:

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario de un sistema web. En la parte superior, hay una barra de navegación con el logo de la Contraloría General de la República y el texto "Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control". El cuerpo principal de la pantalla es un formulario de login con un fondo azul claro y una sombra. El formulario contiene los siguientes elementos: un campo de texto etiquetado "Usuario:", un campo de texto etiquetado "Clave:", una imagen CAPTCHA con el logo "PGIB" y el texto "Ingrese código de la imagen" debajo de ella, un campo de texto para el código CAPTCHA, un botón azul con el texto "Entrar", el texto "Registro para Persona Natural" y un enlace "¿Olvidó su clave?".

**Sección:
USO DEL SISTEMA**

**Asunto:
2. REGISTRO EN EL SISTEMA**

Ubíquese sobre la opción “*Registro para Persona Natural*”, Haga clic sobre la misma, seguidamente se presenta la pantalla siguiente:



[Regresar a la página anterior](#)

Seleccione el botón “*Cédula o Pasaporte*” según el caso. Si seleccionó el botón “*Cédula*”, se despliega la pantalla que se presenta a continuación:

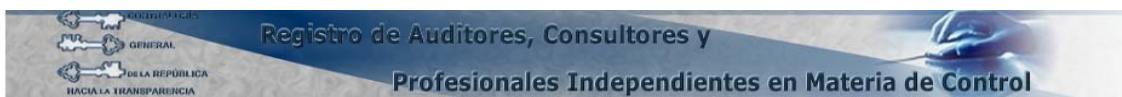
A screenshot of a web form titled 'REGISTRO DE PERSONA NATURAL'. The form has a header with the same logos and text as the previous image. Below the header, there are several input fields: 'Nacionalidad:' with a dropdown menu showing 'Seleccione...'; 'Cédula N°' with a text box; 'Fecha de Nacimiento:' with a date picker and a format indicator '* DD/MM/AAAA'; 'Inicial Primer Nombre:' and 'Inicial Primer Apellido:' with text boxes and asterisks; a '32VA' logo with a 'Recargar imagen' link; and a final text box with an asterisk. At the bottom, there is an 'Aceptar' button and a note 'Campos Obligatorios(*)'. A link 'Regresar a la página anterior' is at the very bottom.

**Sección:
USO DEL SISTEMA**

**Asunto:
2. REGISTRO EN EL SISTEMA**

Elija de la lista de valores la nacionalidad correspondiente, coloque el número del documento de identificación, fecha de nacimiento, iniciales del primer nombre y del primer apellido. Ingrese las letras o números que se presentan en la imagen de seguridad, presione el botón de “Aceptar”.

Si seleccionó la opción “Pasaporte”, llene los campos requeridos y presione el botón de “Guardar”.



REGISTRO DE PERSONA NATURAL

Documento de Identificación N°	<input type="text"/>	*	Segundo Nombre	<input type="text"/>					
Primer Nombre	<input type="text"/>	*	Segundo Apellido	<input type="text"/>					
Primer Apellido	<input type="text"/>	*	Sexo	MASCULINO <input type="button" value="v"/>	*				
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	* DD/MM/AAAA	Pais de Nacimiento	Seleccione... <input type="button" value="v"/>	*
Estado Civil	Seleccione... <input type="button" value="v"/>	*							
Correo Electrónico Principal	<input type="text"/>	*							
Pregunta Secreta	seleccione... <input type="button" value="v"/>								
Respuesta	<input type="text"/>	*							
Repita la Respuesta	<input type="text"/>	*							
									
<input type="text"/>									
<input type="button" value="Guardar"/>									

Campos Obligatorios(*)
Campos Sensibles a Mayúsculas y Minúsculas(**)

[Regresar a la página anterior](#)

**Sección:
USO DEL SISTEMA**

**Asunto:
2. REGISTRO EN EL SISTEMA**

Verifique en la pantalla que se presenta a continuación los datos ingresados:

DATOS DE USUARIO

Primer Nombre:	MARISOL
Segundo Nombre:	
Primer Apellido:	PALACIOS
Segundo Apellido:	MORENO
Indique una pregunta secreta	seleccione... *
Indique una respuesta	* *
Repita la respuesta	* *
Indique un correo	* *
Repita el correo	* *

[Salir a pantalla de inicio](#)

El sistema emitirá el siguiente mensaje:



Revise su buzón de correo electrónico, ubique el mensaje enviado por la Contraloría General de la República. Verifique la cuenta de usuario y clave proporcionada.

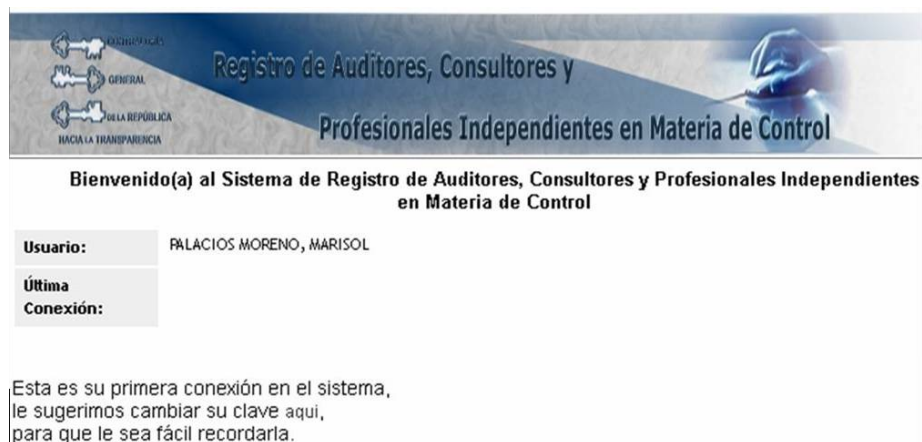
Recuerde revisar la bandeja de correos no deseados o Spam.

**Sección:
USO DEL SISTEMA**

**Asunto:
3. DATOS BÁSICOS**

Ingrese nuevamente al portal electrónico de la Contraloría General de la República, presione el ícono “Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control”. Ingrese al Sistema con la cuenta de usuario y clave proporcionada y pulse el botón “Entrar”.

El sistema le indicará que cambie la clave por su seguridad.



PANTALLA DATOS PERSONALES

Seleccione en el menú de contenido, ubicado en el lado izquierdo de la pantalla, la opción “Personales”. Se desplegará la pantalla que se muestra a continuación.



Sección:
USO DEL SISTEMA

Asunto:
3. DATOS BÁSICOS

Esta pantalla permite que el solicitante, al realizar la solicitud de inscripción, registre su información.

Presione el botón “*Actualizar datos*”, verifique la información que el Sistema muestra en pantalla: tipo y número de documento de identidad; apellidos y nombres, sexo, estado civil, fecha de nacimiento y correo electrónico.

Registre los datos requeridos; al culminar presione “*Guardar*”.

Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control

DATOS PERSONALES

PERSONALES

Documento de Identificación N°	V-18009181	Segundo Nombre	MORENO
Primer Nombre	MARISOL	Segundo Apellido	MORENO
Primer Apellido	PALACIOS	Sexo	FEMENINO *
Fecha de Nacimiento	1 DE ABRIL DE 1986	País de Nacimiento	VENEZUELA *
Estado Civil	SOLTERO(A) *		
Teléfono Móvil	412 - 1234567 *		
Correo Electrónico Alternativo	MARISOL@OMAIL.COM		

DIRECCIÓN DE HABITACIÓN

País	VENEZUELA *	Urbanización/Barrio	AGUA SALUD *
Estado	DISTRITO CAPITAL *	Piso	1
Municipio	LIBERTADOR *	Código Postal	1234
Ciudad	CARACAS *		
Avenida/Calle	AV. SUCRE *		
Edificio/Casa	CASA		
Num. Apto./Casa	05		
Teléfono de Domicilio	58 - 212 - 9876543 *		

<< Volver Guardar

Campos obligatorios (*)

Sección:
USO DEL SISTEMA

Asunto:
3. DATOS BÁSICOS

Seleccione del menú de contenido, la opción “Académicos”, presione el botón “Ingrese Títulos Obtenidos”. Se muestra la pantalla siguiente.

PANTALLA DATOS ACADÉMICOS

Esta pantalla permite que el solicitante registre el (los) título (s) académico (s) que posee.

The screenshot shows a web form titled "FORMACIÓN ACADÉMICA" under the heading "Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control". The form is divided into two main sections: "DATOS DE LA UNIVERSIDAD O INSTITUTO" and "DATOS SOBRE LA FORMACIÓN ACADÉMICA".

DATOS DE LA UNIVERSIDAD O INSTITUTO

Universidad/Instituto	<input type="text"/>	*
País	Seleccione..	*
Estado	Seleccione..	
Municipio		
Ciudad	Seleccione..	*
Dirección	<input type="text"/>	*
Teléfono	SS - <input type="text"/>	
Página Web	<input type="text"/>	Ej: http://www.página.info

DATOS SOBRE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de Instrucción	Seleccione..	*	Profesión/Título	<input type="text"/>	*
¿En el Área de Auditoría?	Seleccione..	*			
Número de Colegio Profesional	<input type="text"/>		Fecha de Emisión del Título		*

<< Volver Guardar

Campos Obligatorios (*)

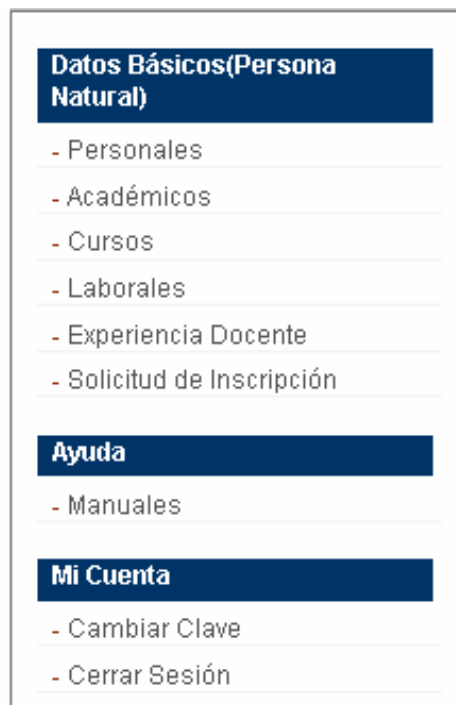
Registre los datos requeridos; al culminar, presione “Guardar”.

Repita el procedimiento anterior en las opciones “Cursos, Experiencia Laboral y Docente”.

Sección:
USO DEL SISTEMA

Asunto:
3. DATOS BÁSICOS

Recuerde: Guardar la información ingresada en las diferentes opciones. Estos datos permiten al Sistema generar la *“Solicitud de Inscripción”*.



The image shows a vertical menu with three main sections, each with a dark blue header and a list of options below it:

- Datos Básicos(Persona Natural)**
 - Personales
 - Académicos
 - Cursos
 - Laborales
 - Experiencia Docente
 - Solicitud de Inscripción
- Ayuda**
 - Manuales
- Mi Cuenta**
 - Cambiar Clave
 - Cerrar Sesión

Al culminar el registro de los datos de las distintas pantallas, seleccione del menú de contenido, *“Solicitud de Inscripción”*. Se despliega en pantalla la opción *“Clic para Generar su Solicitud”*.

Sección:
USO DEL SISTEMA

Asunto:
3. DATOS BÁSICOS

Logo of the Comptroller General of the Republic of Peru: **COMPTROLLER GENERAL DE LA REPÚBLICA HACIA LA TRANSPARENCIA**

Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control

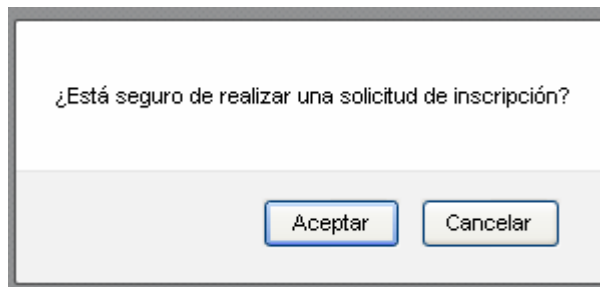
SOLICITUDES

+ Clic para Generar su Solicitud

Datos Básicos(Persona Natural)

- Personales
- Académicos
- Cursos
- Laborales
- Experiencia Docente
- Solicitud de Inscripción

El sistema emitirá el siguiente mensaje:



Presione el botón *“Aceptar”*. Seguidamente aparece la planilla de solicitud de inscripción.

Sección:
USO DEL SISTEMA

Asunto:
4. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

PANTALLA SOLICITUDES

Esta pantalla permite al solicitante verificar que su solicitud de inscripción fue realizada.

SOLICITUDES			
N° de Solicitud	Estatus	Fecha de Creación	Acciones
000021082011	SOLICITUD REALIZADA	24 de agosto de 2011	Ver Solicitud Eliminar Solicitud

Verifique en pantalla el estatus de su solicitud, el cual debe ser “Solicitud Realizada”. Si desea visualizar la información registrada, presione “Ver Solicitud”.

CONSULTA DE SOLICITUD				
Documento de Identificación N°	Nombres	Apellidos	N° de Solicitud	Estatus de la Solicitud
V-16009181	MARISOL	PALACIOS MORENO	000021082011	SOLICITUD REALIZADA

Datos Académicos						
N°	Nivel de Instrucción	Universidad/Institución	Profesión/Título	Fecha de Graduación	Número de Colegio Profesional	Dirección
1						

Cursos Realizados					
N°	Institución	Denominación del Curso	¿En el Área de Auditoría?	Horas Académicas Cursadas	Fecha del Curso
1					

Datos Laborales						
N°	Institución	Cargo Desempeñado	¿En Materia de Control Fiscal?	Fecha de Ingreso	Fecha de Cese	Años y Meses Laborados
1						

Experiencia Docente						
N°	Institución	Cátedra/Materia	Contenido Programático	¿En Materia de Control Fiscal?	Año	Horas Impartidas
1						

Sección:
USO DEL SISTEMA

Asunto:
4. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Para imprimir la solicitud de inscripción, haga clic en *“Imprimir Solicitud”*, una vez mostrada la información, presione el botón derecho del mouse y seleccione la opción *“Imprimir”*.

Para realizar consultas del estatus de la solicitud de inscripción, seleccione del menú de contenido, *“Solicitud de Inscripción”*. Verifique en pantalla el estatus de la solicitud, el cual podrá ser: *“SOLICITUD REALIZADA”*, *“NEGADA”*, *“APROBADA”*, *“ANULADA”*, *“DOCUMENTOS ACEPTADOS”* y *“RECIBIDO EN CGR”*.

Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control

Datos Básicos(Persona Natural)

- Personales
- Académicos
- Cursos
- Laborales
- Experiencia Docente
- Solicitud de Inscripción

SOLICITUDES			
Nº de Solicitud	Estatus	Fecha de Creación	Acciones
000021082011	SOLICITUD REALIZADA	24 de agosto de 2011	Ver Solicitud Eliminar Solicitud

Sección:
USO DEL SISTEMA

Asunto:
5. CERTIFICADO

Para visualizar el certificado, seleccione del menú de contenido, la opción “*Solicitud de Inscripción*”, así como aparece en la pantalla siguiente:

SOLICITUDES			
Nº de Solicitud	Estatus	Fecha de Creación	Acciones
000021082011	APROBADA	24 de agosto de 2011	Ver Solicitud Imprimir Certificado

Seleccione en la pantalla “*Imprimir Certificado*”. Se despliega en pantalla el certificado. Presione “*Imprimir*”.

 **DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA**
REGISTRO DE AUDITORES, CONSULTORES Y PROFESIONALES INDEPENDIENTES EN
MATERIA DE CONTROL

CERTIFICADO N° PNV-18020594-213-06-2011-2014

Fecha: 20-06-2011

Quien suscribe de conformidad con lo previsto en el párrafo único del artículo 43 de La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y el numeral 3 del artículo 1 de la Resolución Organizativa N° 2, sobre la Organización y Funcionamiento de la Dirección General Técnica, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37881 de fecha 17/02/2004, certifica que **MARÍA JOSEFA CAMACHO BUSTAMANTE** Cédula de Identidad N° 12.345.678 , está calificado(a) para prestar servicios profesionales en materia de control como: **AUDITOR** y **PROFESIONAL INDEPENDIENTE**; en los órganos y entidades señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la citada Ley Orgánica, durante tres (3) años, contados a partir de la emisión del presente certificado.

Sección:
USO DEL SISTEMA

Asunto:
6. CLAVE DE ACCESO

En caso de haber olvidado su clave, ingrese por la opción “¿Olvidó su clave?”, en la pantalla de inicio. Complete las casillas y responda la pregunta de seguridad. Seguidamente el Sistema le otorgará una nueva clave.

Login form with fields for "Usuario:" and "Clave:". Below these is a security image showing the numbers "6493" and the text "Ingrese código de la imagen". A blue "Entrar" button is positioned below the image. At the bottom, there is a link for "Registro para Persona Natural" and a link for "¿Olvidó su clave?". An arrow points to the "¿Olvidó su clave?" link.

RECUPERACIÓN DE CLAVE

Usuario(Correo Electrónico de Registro):

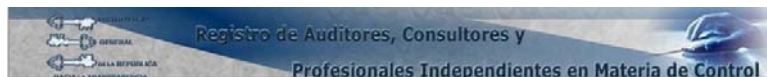
Tipo de Documento de Identificación:

Nº de Documento de Identificación:

Ingrese código de la imagen:

Campos Obligatorios(*)

[Regresar a la página anterior](#)



RECUPERACIÓN DE CLAVE

Pregunta: Ciudad de nacimiento?

Respuesta:

Sección:
USO DEL SISTEMA

Asunto:
6. CLAVE DE ACCESO

Igualmente, podrá cambiar su clave en el ítem “*Cambiar Clave*”, del menú de contenido, en la opción “*Mi Cuenta*”.

The screenshot shows the website interface for the 'Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control'. The header includes the logo of the 'INSTITUTO GENERAL DE LA REPÚBLICA HACIA LA TRANSPARENCIA' and the title of the register. The main content area is titled 'CAMBIO DE CLAVE' and contains the following form elements:

- Three input fields: 'Clave Anterior:', 'Clave Nueva:', and 'Repita la Nueva Clave:', each with an asterisk indicating it is required.
- A 'Seguridad de la Clave:' section with three radio buttons: 'Baja', 'Media', and 'Alta'.
- A 'Cambiar Clave' button.
- A note: 'Campos Obligatorios(*)' and 'La clave debe contener mínimo: una(1) letra minúscula y una(1) letra mayúscula'.

On the left side, there is a navigation menu with the following sections:

- Datos Básicos(Persona Natural)**
 - Personales
 - Académicos
 - Cursos
 - Laborales
 - Experiencia Docente
 - Solicitud de Inscripción
- Ayuda**
 - Manuales
- Mi Cuenta**
 - Cambiar Clave (indicated by a black arrow pointing to the 'Cambiar Clave' button in the main form)
 - Cerrar Sesión

Ingrese la información requerida y presione el botón “*Aceptar*”, aparece el mensaje siguiente:

