

INSTRUCTIVO INSCRIPCIÓN VIRTUAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

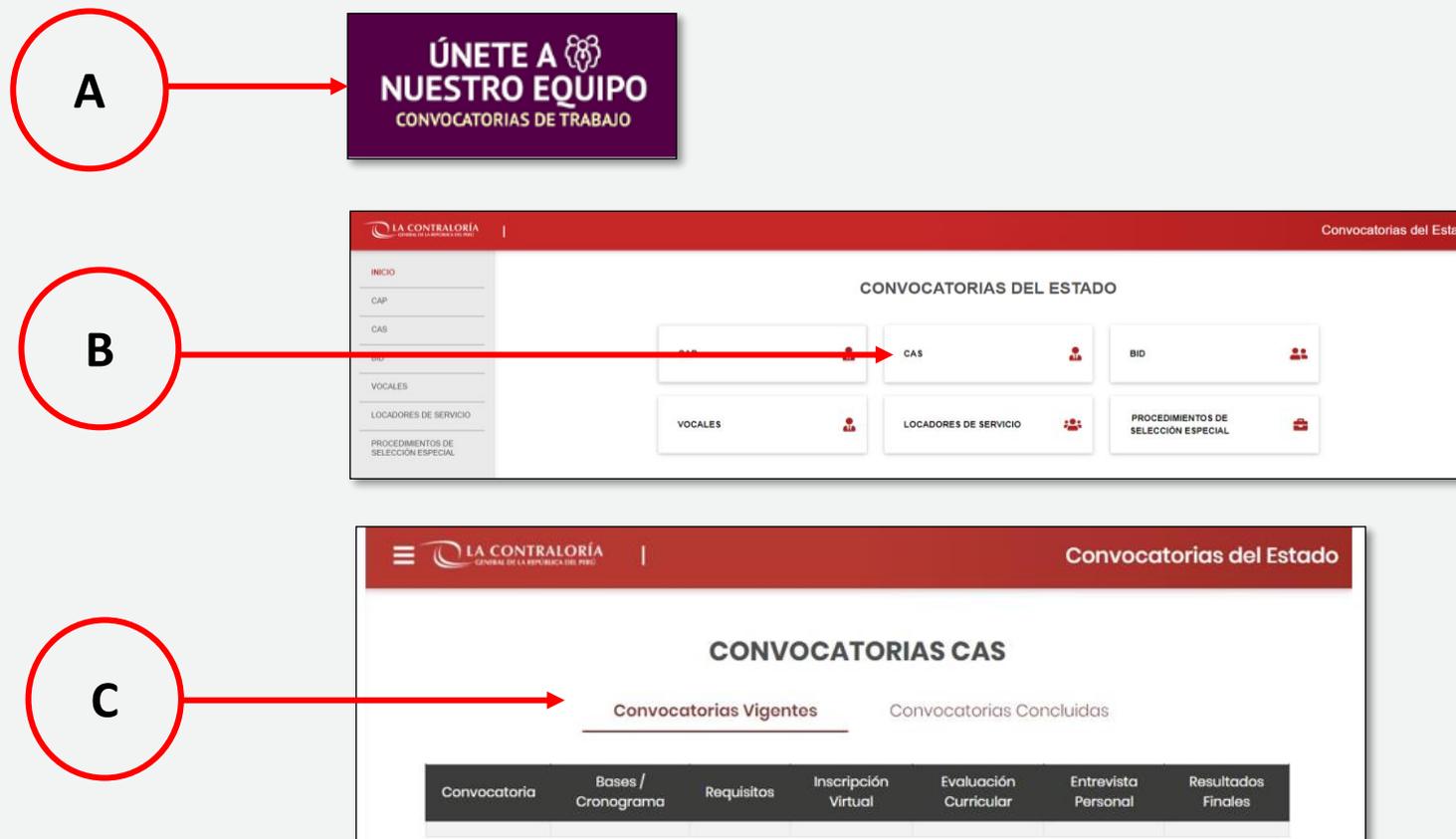
CAS N° 39 al 128-2021-CG

01

Inscripción Virtual



1. Para iniciar su registro, deberá ingresar al portal de la Contraloría General de la República www.contraloria.gob.pe sección Únete a nuestro equipo/Convocatorias del Estado/CAS/Convocatorias Vigentes



2. Seleccione el enlace para iniciar el registro de su inscripción



Convocatoria	Bases / Cronograma	Requisitos	Inscripción Virtual	Evaluación Curricular	Entrevista Personal	Resultados Finales
CAS N° 39-2021-CG			 Instructivo 			

3. En la siguiente pantalla usted deberá seleccionar la opción “REGISTRARSE”



FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Correo electrónico @

Contraseña

Ingrese el texto de la Imagen

3

Registrarse

Ingresar [¿Olvidó su contraseña?](#)

a) En caso cuente con Documento Nacional de Identidad (DNI), usted deberá :



The screenshot shows the 'FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL' registration form for 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA'. The form is titled 'Registro de Datos' and includes the following fields and instructions:

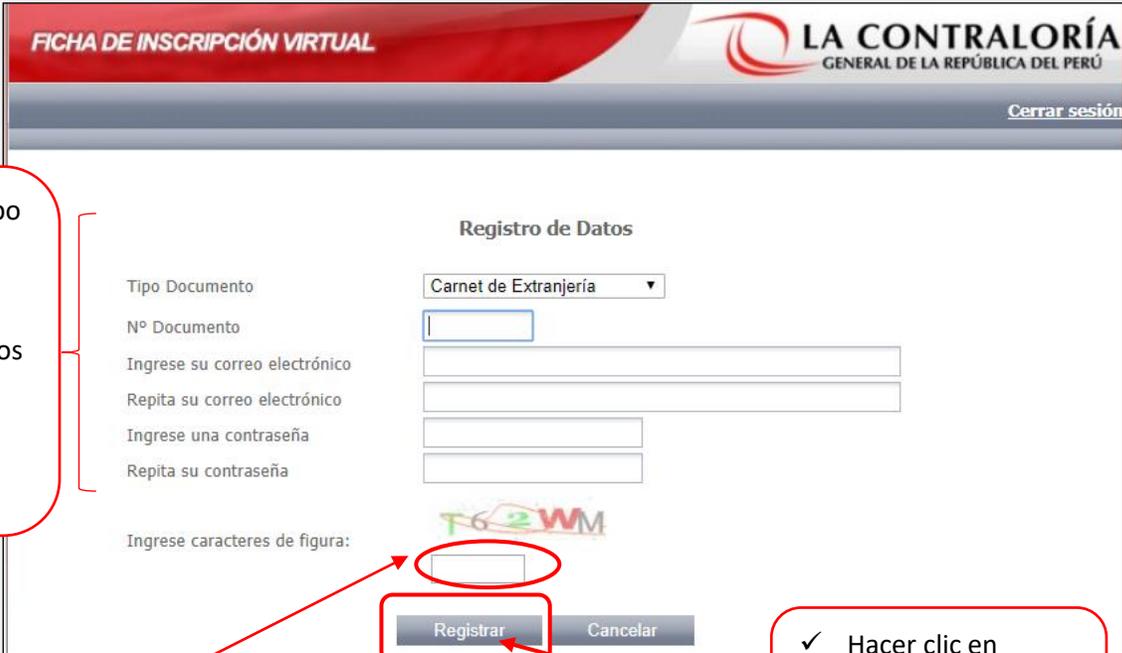
- Tipo Documento: DNI (selected in a dropdown menu)
- Nº Documento: Ingrese D.N.I. (text input field)
- Fecha de emisión de su DNI: (dd/mm/yyyy) Ingrese fecha de inscripción de su D.N.I. (text input field)
- Ingrese su correo electrónico: Ingrese un correo electrónico (text input field)
- Repita su correo electrónico (text input field)
- Ingrese una contraseña (text input field)
- Repita su contraseña (text input field)
- Ingrese caracteres de figura: (text input field with a CAPTCHA image 'M9ULX' above it)

At the bottom of the form are two buttons: 'Registrar' and 'Cancelar'. The 'Registrar' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from an annotation box.

Annotations (checkmarks in red boxes):

- ✓ Seleccionar el tipo de documento - DNI.
- ✓ Registrar los datos requeridos en la Ficha de Inscripción Virtual.
- ✓ Ingresar los caracteres que muestra el sistema.
- ✓ Hacer clic en "Registrar", para continuar con el proceso.

b) En caso cuente con Carnet de extranjería, usted deberá :



The screenshot shows a web form titled "FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL" from "LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ". The form is for "Registro de Datos" and includes the following fields:

- Tipo Documento: Carnet de Extranjería (dropdown menu)
- Nº Documento: [input field]
- Ingrese su correo electrónico: [input field]
- Repita su correo electrónico: [input field]
- Ingrese una contraseña: [input field]
- Repita su contraseña: [input field]
- Ingrese caracteres de figura: [input field]

Below the fields are "Registrar" and "Cancelar" buttons. A CAPTCHA image with the characters "T62WM" is visible above the "Registrar" button.

Instructions in red callouts:

- ✓ Seleccionar el tipo de documento- Carnet de extranjería.
- ✓ Registrar los datos requeridos en la Ficha de Inscripción Virtual.
- ✓ Ingresar los caracteres que muestra el sistema.
- ✓ Hacer clic en "Registrar", para continuar con el proceso.

4. Para continuar con el proceso, deberá ingresar el código de confirmación, el cual será remitido al correo electrónico registrado (revisar bandeja de entrada o bandeja de correos no deseados).

FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL 

[Cerrar sesión](#)

NO CIERRE ESTA VENTANA. Ingrese el código de confirmación de registro a riemayracastro26@gmail.com para revisar su código de confirmación de registro y continuar con el registro (se le sugiere revisar su bandeja de entrada o la carpeta de correo no deseado (spam) de su correo electrónico)

Registro de Datos

Tipo Documento

N° Documento

Fecha de emisión de su DNI (dd/mm/yyyy)

Ingrese su correo electrónico

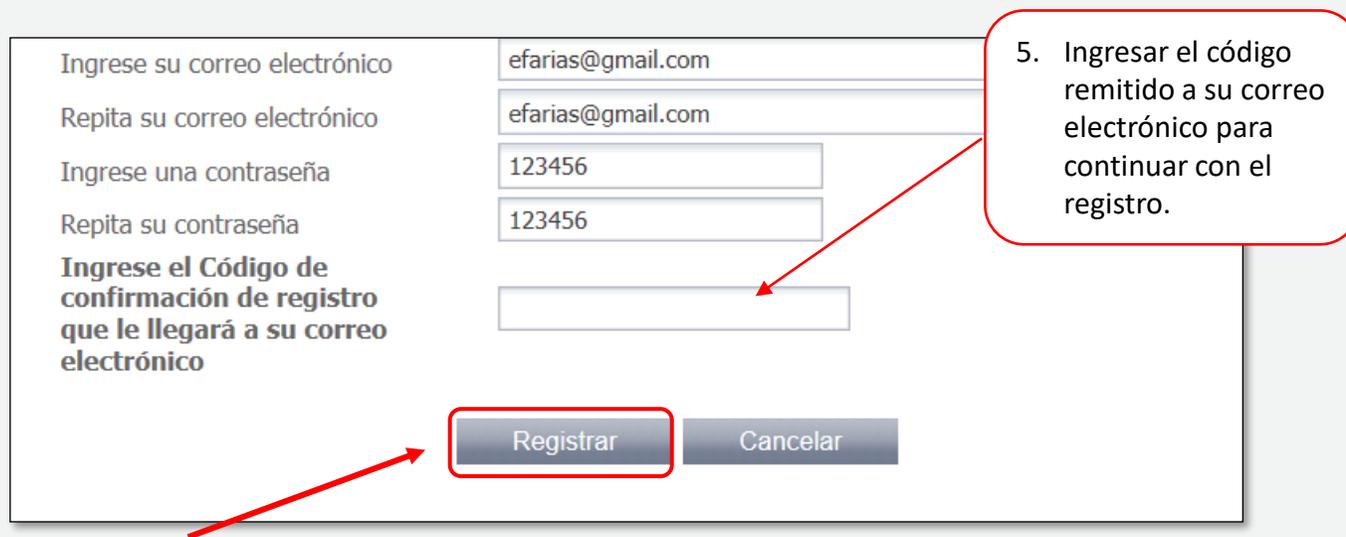
Repita su correo electrónico

Ingrese una contraseña

Repita su contraseña

Ingrese el Código de confirmación de registro que le llegará a su correo electrónico

5. Posteriormente, deberá colocar el código de confirmación y hacer clic en **“Registrar”**.



Ingrese su correo electrónico

Repita su correo electrónico

Ingrese una contraseña

Repita su contraseña

Ingrese el Código de confirmación de registro que le llegará a su correo electrónico

5. Ingresar el código remitido a su correo electrónico para continuar con el registro.

6. Se mostrará una ventana emergente solicitando la confirmación del registro, después de verificada la información hacer clic en **“Confirmar”**



The screenshot shows a web interface for 'FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL' by 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ'. A modal window titled 'Confirmación de Registro' is displayed over the registration form. The form in the background includes fields for 'Tipo Documento' (DNI), 'N° Documento' (44307696), and 'Fecha de Ingreso'. The modal window contains the following text:

Confirmación de Registro

Verificar que los datos consignados en la presente ficha, sean idénticos a los registrados en su DNI. De acuerdo con las bases del proceso de selección, numeral 7.1.2: La información contenida en la Ficha de Inscripción Virtual y en el Anexo C Ficha de Postulante Declaración Jurada de Datos Personales tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que toda información registrada es de exclusiva responsabilidad del/la postulante.

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Confirmar' (highlighted with a red box and a red circle with the number 6) and 'Cancelar'.

7. Se desplegará la pantalla “**Oportunidades Laborales**”.
8. Seleccionar la convocatoria CAS N° 39 al 128-2021-CG en curso.



The screenshot shows the 'FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL' interface for 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ'. The page title is 'Oportunidades Laborales'. A table lists the available opportunities:

	Item	Convocatorias	Proceso de Selección
	1	CAS N° 39 al 128 -2021-CG	CAS

A red circle with the number '8' and an arrow points to the 'Item' column of the table row.

9. En la pantalla “**Listado de Procesos CAS**” deberá seleccionar el número de proceso CAS al cual desea postular, tal como figura en el perfil de puesto publicado, posteriormente hacer clic en “**Postular**”.



FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Cerrar sesión

Listado de procesos CAS

Nº Proceso CAS

9

10. Se mostrará una ventana con los datos de la Unidad Orgánica y del puesto, así como información sobre la ubicación geográfica. Después de verificar la información, hacer clic en “**Postular**”.



FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Cerrar sesión

Listado de procesos CAS

N° Proceso CAS: 2-2021-CG

Unidad Orgánica: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES

Puesto: CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL PARA LA SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES

Ubicación Geográfica

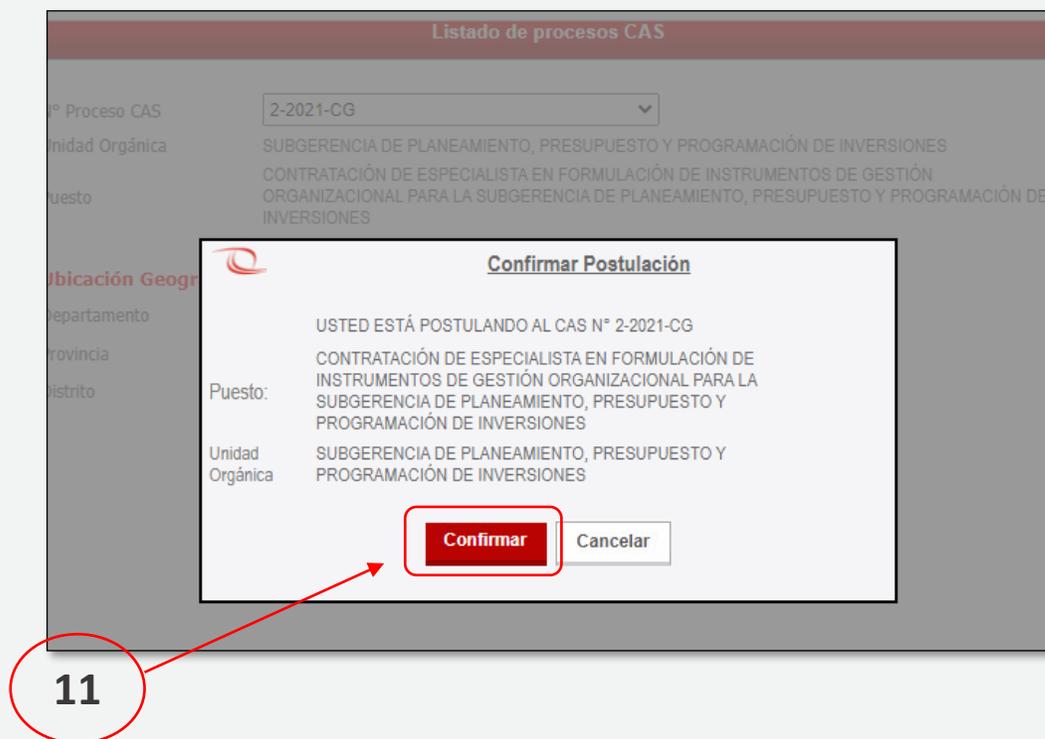
Departamento: LIMA

Provincia: LIMA

Distrito: JESUS MARIA

10 →

11. Aparecerá una ventana emergente solicitando la confirmación de su postulación, posteriormente hacer clic en “**Confirmar**”



12. A continuación visualizará la pantalla “I. Datos Básicos” en donde deberá completar los campos obligatorios (*).
Culminado el llenado de la información, hacer clic en “Siguiente”.

I. Datos Básicos

Datos Generales

Tipo de Documento

Nº Documento Apellido paterno

Apellido materno Nombres

Fecha Nac Departamento

Pais Género

Dirección según Reniec

Dirección

Departamento

Provincia

Distrito

Lugar de Residencia Actual

Correo Electrónico

Correo Adicional

Dirección *

Departamento *

Provincia *

Distrito *

Referencia

Teléfono celular * Sólo números Cod.Ciudad-Telefono

Número RUC * Sólo números

¿Es Licenciado de FFAA? * Es Persona con Discapacidad? *

Información del puesto

Unidad Orgánica Solicitante **SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES**

Puesto **CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL PARA LA SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES**

CAS Nº 2-2021-CG Departamento

Provincia

Distrito

Campos obligatorios (*)

Usted debe de llenar cuidadosamente sus datos y después presionar el botón siguiente

SIGUIENTE

12

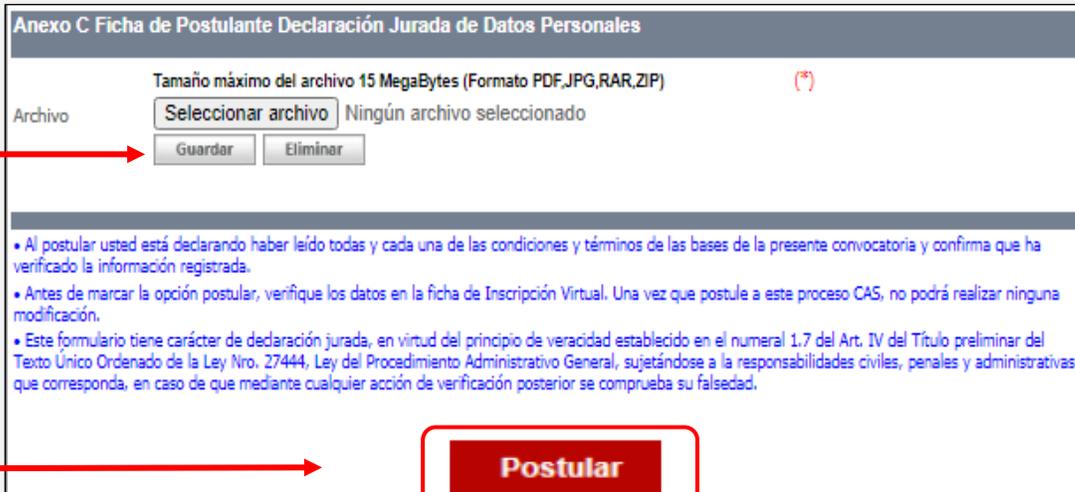
13. Posteriormente procederá a completar la información requerida en la sección de “II. Requisitos mínimos del perfil del Puesto”.

I. Datos Básicos	II. Requisitos mínimos del perfil del puesto
Requisitos mínimos del perfil del puesto	
Por favor responder a las siguientes preguntas:	
¿ES TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿TIENE EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE CINCO (05) AÑOS?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿TIENE EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE EN LA FUNCIÓN, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿TIENE CURSO ACREDITADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO O PRESUPUESTO PÚBLICO O PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO O AFINES A LOS MENCIONADOS?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿TIENE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿SE ENCUENTRA INHABILITADO PARA EJERCER LA FUNCIÓN PÚBLICA POR DECISIÓN ADMINISTRATIVA FIRME O SENTENCIA JUDICIAL CON CALIDAD DE COSA JUZGADA?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿TIENE CONDUCTA INTACHABLE, SOLVENCIA E IDONEIDAD MORAL E INDEPENDENCIA POLÍTICA QUE GARANTICEN LA CONFIANZA CIUDADANA EN EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY N° 30742, LEY DE FORTALECIMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿GOZA DEL PLENO EJERCICIO DE LOS DERECHOS CIVILES, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY N° 30742, LEY DE FORTALECIMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

13

En relación al requisito de colegiatura y en caso, su carrera profesional no cuente con colegio profesional constituido, deberá marcar “Si”.

14. Luego deberá adjuntar el **Anexo C- Ficha de Postulante Declaración Jurada de Datos Personales**, de acuerdo a las especificaciones señaladas para cargar el archivo y hacer clic en **“Guardar”**.
15. Al culminar el registro de la información deberá hacer clic en **“Postular”** para finalizar el registro respectivo.



Anexo C Ficha de Postulante Declaración Jurada de Datos Personales

Tamaño máximo del archivo 15 MegaBytes (Formato PDF,JPG,RAR,ZIP) (*)

Archivo Ningún archivo seleccionado

- Al postular usted está declarando haber leído todas y cada una de las condiciones y términos de las bases de la presente convocatoria y confirma que ha verificado la información registrada.
- Antes de marcar la opción postular, verifique los datos en la ficha de Inscripción Virtual. Una vez que postule a este proceso CAS, no podrá realizar ninguna modificación.
- Este formulario tiene carácter de declaración jurada, en virtud del principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 del Art. IV del Título preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándose a la responsabilidades civiles, penales y administrativas que corresponda, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se comprueba su falsedad.

16. Se mostrará un mensaje de confirmación de registro. Después de verificar la información registrada, hacer clic en “Confirmar”.



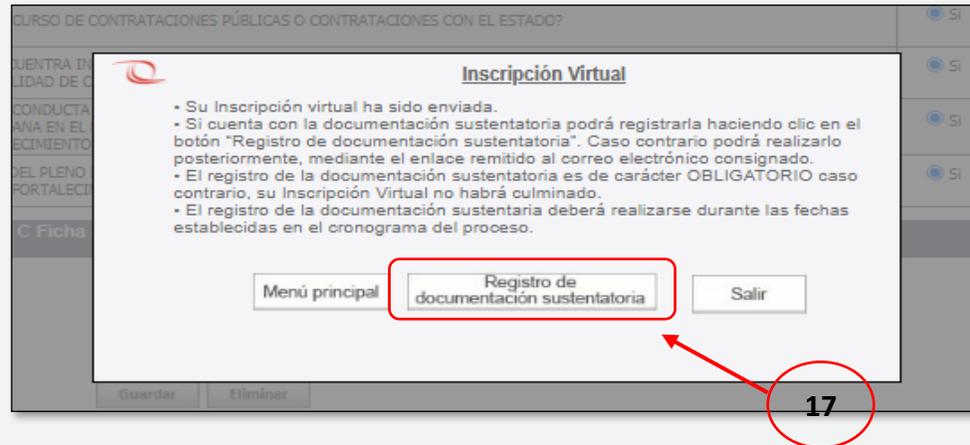
IMPORTANTE

Deberá verificar que TODOS los ítems y la información del Anexo C - Ficha de Postulante Declaración Jurada de Datos Personales, estén correctamente llenados.

Luego de confirmar su postulación, no podrá modificarla ni eliminarla.

Inscripción Virtual

17. Se mostrará un mensaje de confirmación de su Inscripción Virtual. Asimismo recibirá un mensaje al correo electrónico consignado.
18. Si cuenta con los documentos respectivos, deberá hacer clic en “**Registro de documentación sustentatoria**”. Caso contrario, podrá registrarlo posteriormente, mediante el enlace enviado al correo electrónico registrado.



17



18

El plazo máximo para este registro vence indefectiblemente en la fecha final establecida para la Inscripción Virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios.

RECUERDE

Para finalizar su postulación, deberá registrar la documentación sustentatoria correspondiente, caso contrario su Inscripción Virtual no habrá culminado.

02

Presentación de documentos sustentatorios



19. Para registrar la documentación sustentatoria, deberá ingresar el correo electrónico consignado y su contraseña creada para la Inscripción Virtual. Luego hacer clic en **“Ingresar”**.



The screenshot shows the login interface for the 'Sistema de Reclutamiento'. The page title is 'Ingreso al Sistema' and it includes the text 'Bienvenidos al Sistema de Concurso CAS'. There are three input fields: 'Ingrese un correo electrónico', 'Ingrese una contraseña', and 'ESCRIBA EL CODIGO DE LA IMAGEN'. A red box highlights the 'Ingresar' button, and a red circle with the number '19' has an arrow pointing to it. A '70 ML' logo and 'Generar Código de Seguridad' link are also visible.

20. En la ventana DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN, visualizará la sección “**Datos de postulación**”, en donde podrá observar la/las convocatoria/s CAS a las que está postulando.
21. En la sección **Anexos** podrá adjuntar el archivo que contenga los Anexos 01, 02, 03, 04 y 05 (debidamente llenados y firmados), de acuerdo a lo indicado en las bases del concurso. Al culminar la carga del archivo, hacer clic en “**guardar**”.



DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

MARJORIE MAYRA CASTRO RUNCO SAUR

Datos de postulación

Proceso CAS	N° Proceso CAS
CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL PARA LA SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES	2-2021-CG
CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO	1-2021-CG

Nota: Los documentos registrados serán considerados para todas las convocatorias CAS a las que esté postulando, y en las que haya superado las etapas precedentes del proceso de selección en curso.

Anexos

Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes (*)

Archivo Ningún archivo seleccionado

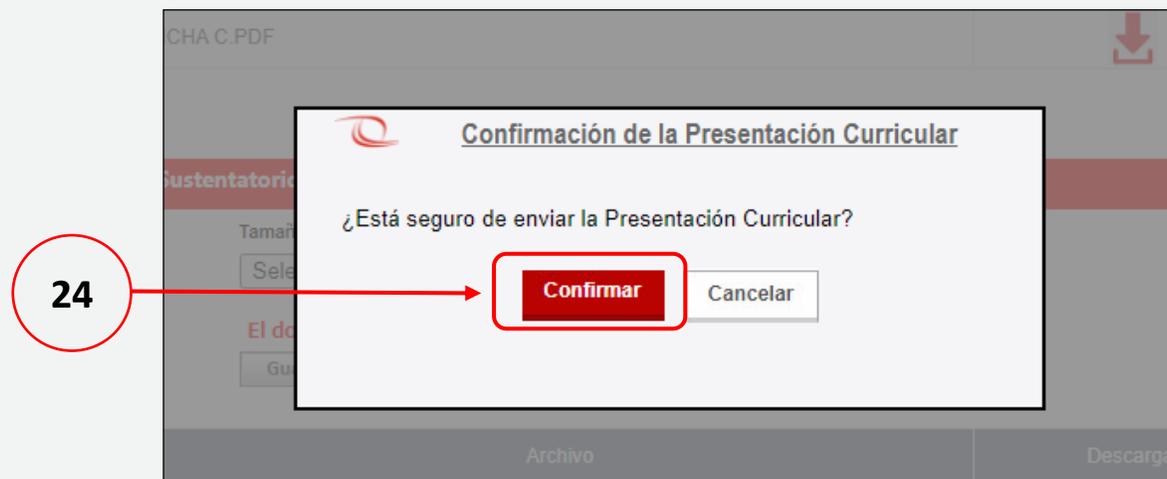
21

22. En la sección **Documentos Sustentatorios** podrá adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos que acrediten el puntaje adicional, de acuerdo a los parámetros establecidos en las bases del concurso. Al culminar la carga del archivo, hacer clic en “**guardar**”.

23. Finalmente, para concluir con el registro de la documentación sustentatoria, hacer clic en “**enviar**”.



24. Luego aparecerá la ventana emergente “Confirmación de la Presentación Curricular”, para el envío de la información hacer clic en “**confirmar**”.



25. Finalmente aparecerá un mensaje confirmando el registro satisfactorio.

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a red header with the text 'DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN' in white. To the right of the header is the logo of 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ'. Below the header is a grey navigation bar with a user profile icon on the left and the word 'SALIR' on the right. The main content area is white and contains a grey-bordered box with a message. The message reads: 'Sr(a) [redacted] sus datos han sido registrados satisfactoriamente. Agradecemos su interés por participar del presente proceso de selección organizado por la Contraloría General de la República.'

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

SALIR

Sr(a) [redacted] sus datos han sido registrados satisfactoriamente.

Agradecemos su interés por participar del presente proceso de selección organizado por la Contraloría General de la República.

RECUERDE

Los documentos sustentatorios podrán ser modificados y remitidos únicamente durante las fechas establecidas en el cronograma para la etapa de Inscripción Virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios

IMPORTANTE

Habiendo completado el registro y envío de la documentación sustentatoria, habrá culminado su postulación

Las consultas serán atendidas por la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano a través del anexo 6590, 6595 o a través del correo seleccioncas@contraloria.gob.pe
