

# **GUÍA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS**

**CAS° 01-2025-CG**

**01**

# **Inscripción Virtual**



# Inscripción Virtual



1. Para iniciar su registro, deberá ingresar al portal de la Contraloría General de la República [www.gob.pe/contraloria](http://www.gob.pe/contraloria) sección Trámites y Servicios/Trabaja con nosotros/Contrato Administrativo de Servicios (CAS)/Convocatorias Vigentes:

**A** Trámites y servicios

**B** Trabaja con nosotros

**C** CONVOCATORIAS DEL ESTADO

- DECRETO LEGISLATIVO N° 728 (D.L. N° 728)
- CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)**
- BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID)
- VOCALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
- LOCADORES DE SERVICIO
- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN ESPECIAL

**D** CONVOCATORIAS CAS

Convocatorias para la Contratación Administrativa de Servicios – CAS (D.L. N° 1057)

Convocatorias Vigentes      Convocatorias Concluidas

Convocatoria	Bases	Anexos
<p>Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 01-2025-CG</p> <p>Atención a consultas: seleccioncas@contraloria.gob.pe</p>	<p> Bases</p>	<p> Anexo 2: Perfil de Puesto</p> <p> Anexo 4, 5 y 6: Declaraciones Juradas</p>

## Podrá buscar y revisar:

- Bases
- Anexo 1: Cronograma
- Anexo 2: Perfil de puesto
- Anexo 3: EC-Puntaje Adicional
- Anexo 4, 5, 6: Declaraciones Juradas

## Inscripción Virtual

2. Seleccione la opción **“Postula aquí”**, para iniciar el registro de su inscripción. La plataforma de inscripción virtual estará habilitada desde las 00:00 del jueves 28 de agosto de 2025 hasta las 17:30 del jueves 11 de setiembre de 2025, según lo establecido en el cronograma:

Convocatoria	Bases	Anexos	Inscripción Virtual
<p>Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 01-2025-CG</p> <p>Atención a consultas: seleccioncas@contraloria.gob.pe</p>	 Bases	 Anexo 2: Perfil de Puesto	 Guía de Inscripción Virtual
		 Anexo 4, 5 y 6: Declaraciones Juradas	 Postula aquí
		 Anexo C Ficha de Postulante	

### 3. Seleccionar la opción “Registrarse”

3



**FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL**

**LA CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Correo electrónico  @

Contraseña

Ingrese el texto de la Imagen

**Registrarse**

Ingresar [¿Olvidó su contraseña?](#)

Contraloría General de la República | 2024  
Jr. Camilo Carrillo 114, Jesús María  
Lima 11. Lima - Perú

www.contraloria.gob.pe  
Central Telefónica (01)330-3000

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



**FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL** LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Cerrar sesión

### Registro de Datos

- Tipo Documento: DNI
- Nº 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 caracteres de figura:  (M 9 U L X)

✓ 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 :



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

Cerrar sesión

**Registro de Datos**

Tipo Documento:

Nº Documento:

Ingrese su correo electrónico:

Repita su correo electrónico:

Ingrese una contraseña:

Repita su contraseña:

Ingrese caracteres de figura:

- ✓ 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.

## Inscripción Virtual

- Para continuar con el proceso, deberá completar los datos solicitados y no cerrar la ventana para poder 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** **LA CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

[Cerrar sesión](#)

**NO CIERRE ESTA VENTANA. Ingrese a su correo: 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

4

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

**FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL**  [Cerrar sesión](#)

**NO CIERRE ESTA VENTANA. Ingrese a su correo: 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

✓ 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**”.



7. Se mostrará una segunda ventana emergente con la confirmación del registro, y se le solicitará iniciar sesión para registrarse en el proceso de convocatoria vigente, haciendo clic en “**Aceptar**”.



8. Deberá consignar su correo electrónico y contraseña con los cuales se registró previamente; colocar el texto de la imagen y seleccionar la opción **“Ingresar”**



**FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL**

**LA CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Correo electrónico  @

Contraseña

Ingrese el texto de la Imagen 

[Registrarse](#)

[Ingresar](#) [¿Olvidó su contraseña?](#)

9. Se desplegará la sección de “**Oportunidades Laborales**”.
10. Seleccionar la convocatoria **CAS N° 01-2025-CG** en curso.



The screenshot displays the 'FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL' page for 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ'. A 'Cerrar sesión' link is visible in the top right. A red bar highlights the 'Oportunidades Laborales' section. Below it, a table lists available opportunities. A red circle with the number '9' points to the 'Oportunidades Laborales' bar, and another red circle with the number '10' points to a play button icon in the first row of the table.

	Item	Convocatorias	Proceso de Selección
	1	CAS N° 001-2025-CG	CAS

11. En la sección “**Listado de Procesos CAS**” deberá seleccionar el **Código** correspondiente al perfil de puesto deseado.



The screenshot displays the 'FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL' interface for 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ'. A 'Cerrar sesión' link is visible in the top right. The main section is titled 'Listado de procesos CAS'. Below this title, there is a label 'N° Proceso CAS' followed by a dropdown menu with the text '---Seleccione---' and a downward arrow. A red circle with the number '11' and an arrow points to this dropdown menu. Below the dropdown are two buttons: 'Postular' and 'Cancelar'.

12. 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**”.



The screenshot shows a web interface for the 'FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL' (Virtual Registration Form) for 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ'. The form is titled 'Listado de procesos CAS' and contains the following information:

N° Proceso CAS	1-2025-CG
Unidad Orgánica	UNIDAD EJECUTORA 02
Puesto	TESORERO/A
<b>Ubicación Geográfica</b>	
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	JESUS MARIA

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Postular' and 'Cancelar'. A red circle with the number '12' and an arrow points to the 'Postular' button.

13. Aparecerá una ventana emergente solicitando la confirmación de su postulación, una vez verificada la información, deberá hacer clic en “**Confirmar**”.

13



 Confirmar Postulación

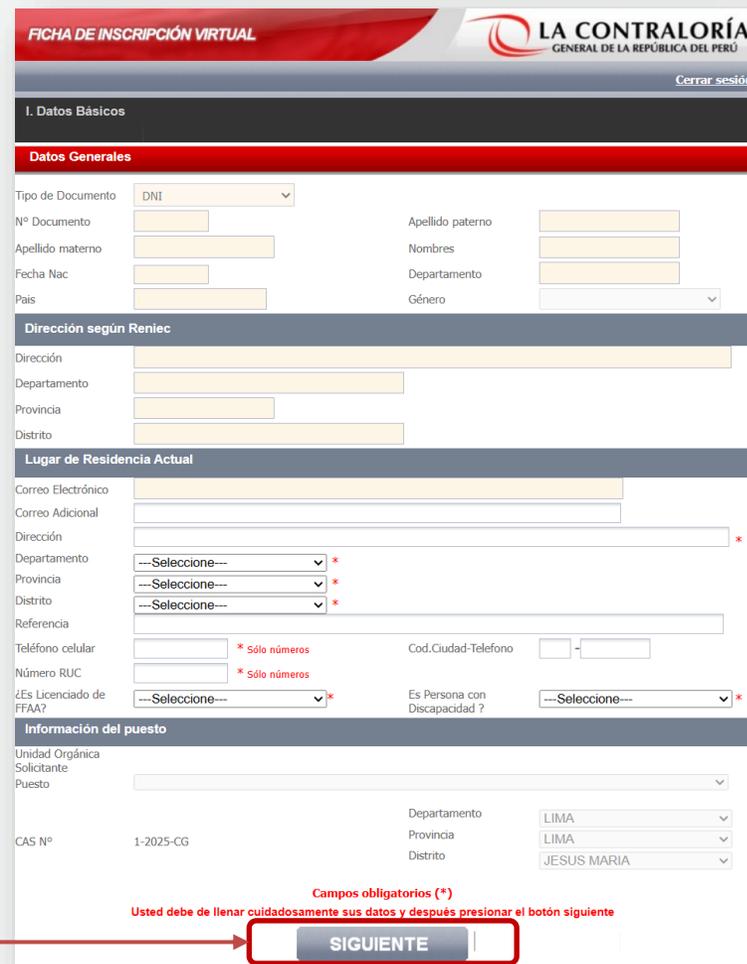
USTED ESTÁ POSTULANDO AL CAS N° 1-2025-CG

Puesto: TESORERO/A

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 02

**Confirmar** Cancelar

14. A continuación visualizará la sección “**I. Datos Básicos**” en donde deberá completar los **campos obligatorios (\*)**. Culinado el llenado de la información, hacer clic en “**SIGUIENTE**”.



The screenshot shows a web form titled "FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL" for "LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ". The form is divided into several sections:

- Datos Generales:** Includes fields for Tipo de Documento (DNI), N° Documento, Apellido materno, Fecha Nac, Pais, Apellido paterno, Nombres, Departamento, and Género.
- Dirección según Reniec:** Includes fields for Dirección, Departamento, Provincia, and Distrito.
- Lugar de Residencia Actual:** Includes fields for Correo Electrónico, Correo Adicional, Dirección, Departamento, Provincia, Distrito, Referencia, Teléfono celular, and Número RUC. Several fields are marked with a red asterisk (\*).
- Información del puesto:** Includes fields for Unidad Orgánica Solicitante, Puesto, Departamento, Provincia, and Distrito. The CAS N° is pre-filled as 1-2025-CG.

At the bottom of the form, there is a red text instruction: "Campos obligatorios (\*)" and "Usted debe de llenar cuidadosamente sus datos y después presionar el botón siguiente". Below this instruction is a button labeled "SIGUIENTE".

14

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

**SIGUIENTE**

15. Posteriormente procederá a completar la información requerida en la sección de **“II. Requisitos mínimos del perfil del Puesto”**.
16. Además, deberá cargar el “Anexo C: Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales”, haciendo clic en **“Seleccionar archivo”** (elegir el/los documentos respectivos), y al culminar la carga de cada archivo, hacer clic en **“Guardar”**.
17. De estar seguro de sus respuestas y haber cargado correctamente el Anexo C, deberá hacer clic en **“Postular”**.



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

Cerrar sesión

**I. Datos Básicos** **II. Requisitos mínimos del perfil del puesto**

**Requisitos mínimos del perfil del puesto**

Por favor responder a las siguientes preguntas:

¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE:  Si  No

**Ficha de Postulante Declaración Jurada de Datos Personales**

Tamaño máximo del archivo 15 MegaBytes (\*)

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 compruebe su falsedad.

15

16

17

## **IMPORTANTE**

Deberá verificar que **TODOS** los ítems estén correctamente llenados.

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

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



The image shows a confirmation dialog box titled "Confirmación de Postulación". It contains the following text:

Usted está postulando al CAS N°1-2025-CG

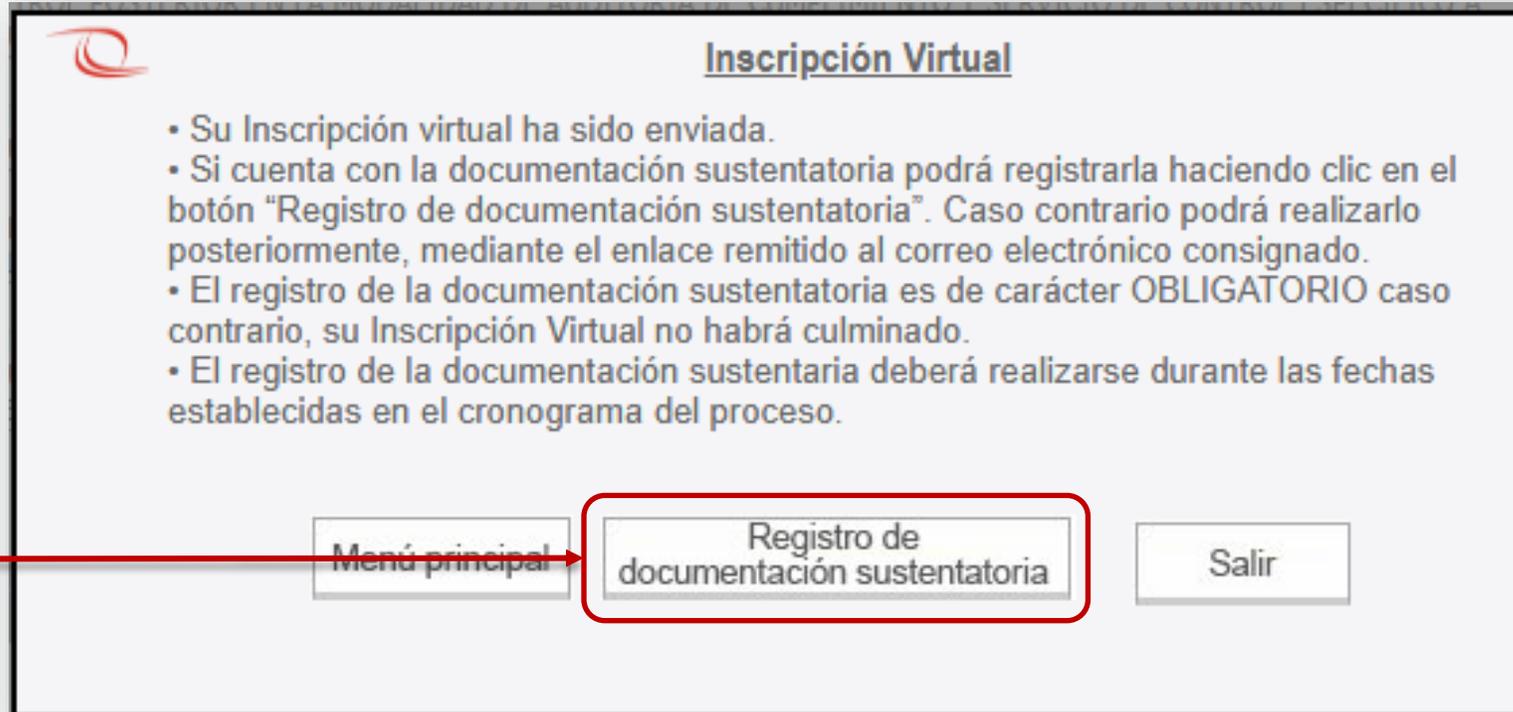
Puesto: TESORERO/A

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 02

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

At the bottom, there are two buttons: "Confirmar" (highlighted with a red border and a red arrow pointing to it from a red circle containing the number 18) and "Cancelar".

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



**Inscripción Virtual**

- Su Inscripción virtual ha sido enviada.
- Si cuenta con la documentación sustentatoria podrá registrarla haciendo clic en el botón “Registro de documentación sustentatoria”. Caso contrario podrá realizarlo posteriormente, mediante el enlace remitido al correo electrónico consignado.
- El registro de la documentación sustentatoria es de carácter OBLIGATORIO caso contrario, su Inscripción Virtual no habrá culminado.
- El registro de la documentación sustentatoria deberá realizarse durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

Menú principal    Registro de documentación sustentatoria    Salir

El plazo máximo para el registro de documentación sustentatoria vencerá en la fecha final establecida para la Inscripción Virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios.

20. Si salió del sistema, luego podrá registrar sus documentos, dentro del plazo establecido en el cronograma, mediante el enlace enviado al correo electrónico registrado.

### Correo electrónico

#### Confirmación de Inscripción Virtual



Sistema de Concurso CAS <procesocas@contraloria.gob.pe>

Responder Responder a todos Reenviar

Para:

Jue 03/07/2025 11:50

Sr(a)

Usted esta postulando: Puesto: TESORERO/A

N° de Proceso CAS: 1-2025-CG

Fecha y hora de registro : 03/07/2025 11:50:11 a.m.

Para culminar la etapa de Inscripción virtual, deberá registrar su documentación sustentatoria a través del siguiente enlace <http://11.162.110.52/ConcursoCAS/Index.aspx>

El registro de la documentación sustentatoria deberá realizarse durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

Para cualquier duda o consulta podrá remitir un correo a la dirección electrónica seleccioncas@contraloria.gob.pe

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

Este correo es sólo informativo. Por favor no responder a esta comunicación.

Responder

Reenviar

20

El plazo máximo para el registro de documentación sustentatoria vencerá 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**



## Presentación de documentos sustentatorios

21. Para registrar la documentación sustentatoria, deberá ingresar a:  
<https://apps1.contraloria.gob.pe/ConcursoCAS/Index.aspx> y registrar el correo electrónico consignado y su contraseña creada para la Inscripción Virtual. Luego hacer clic en **“Ingresar”**.



22. En la ventana **DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN**, visualizará la sección **“Datos de postulación”**, en donde podrá observar la convocatoria CAS a la que está postulando.

23. En la sección **Anexos**, deberá adjuntar el archivo que contenga los Anexos 04, 05 y 06 (debidamente completados y firmados), de acuerdo a lo indicado en las bases del concurso. Del mismo modo, deberá hacer clic en **“Seleccionar archivo”** (elegir el documento respectivo), y al culminar la carga del archivo, hacer clic en **“Guardar”**.

24. En la sección **Documentos Sustentatorios**, de acuerdo con las especificaciones señaladas en las Bases, deberá hacer clic en **“Seleccionar archivo”** (elegir el/los documentos respectivos), y al culminar la carga de cada archivo, hacer clic en **“Guardar”**.

25. Finalmente, hacemos clic en el botón **“ENVIAR”**, para completar la carga de documentos sustentatorios.

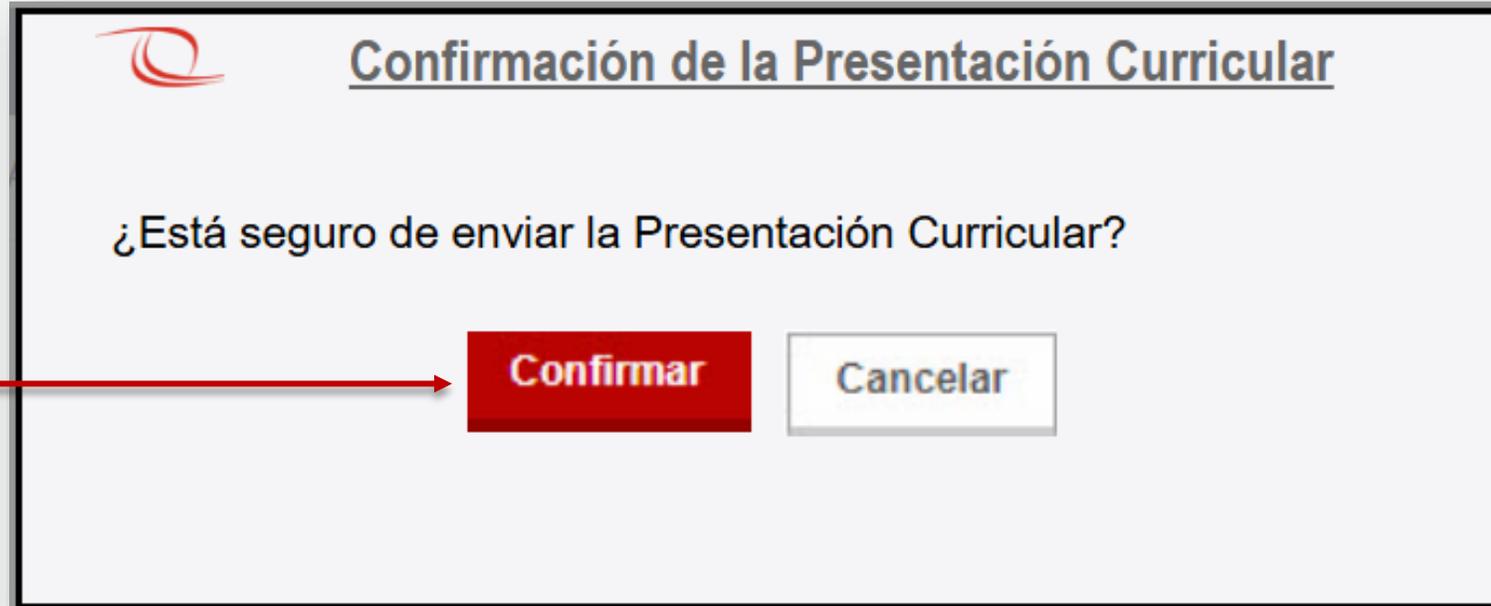


The screenshot shows the 'DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN' interface. At the top right is the logo for 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ' and a 'SALIR' button. Below the header is a table for 'Datos de postulación' with columns 'Proceso CAS' and 'N° Proceso CAS'. The first row shows 'ESPECIALISTA I' and '1-2025-CG'. Below this is the 'Anexos' section, which includes a 'Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes' limit, a 'Seleccionar archivo' button, and 'Guardar' and 'Eliminar' buttons. A similar section exists for 'Documentos Sustentatorios'. At the bottom right is a large blue 'ENVIAR' button. Red callout circles with numbers 22 through 25 point to the header, the 'Datos de postulación' table, the 'Seleccionar archivo' buttons in both sections, and the 'ENVIAR' button respectively.

Proceso CAS	N° Proceso CAS
ESPECIALISTA I	1-2025-CG

26. Seleccionar la convocatoria **CAS N° 01-2025-CG** para registrar sus documentos.

26



 Confirmación de la Presentación Curricular

¿Está seguro de enviar la Presentación Curricular?

**Confirmar** Cancelar

27. Finalmente aparecerá un mensaje confirmando el registro satisfactorio.



**DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN**

**LA CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

SALIR

Sr(a) \_\_\_\_\_, sus datos han sido registrados satisfactoriamente.

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

**Contraloría General de la República**  
Jr. Camilo Carrillo 114. Jesús María.  
Lima 11. Lima - Perú.

www.contraloria.gob.pe  
seleccioncas@contraloria.gob.pe  
Central Telefónica (01) 330-3000

27

### Para reportar una incidencia técnica en el registro de documentos sustentatorios

- En caso que se presente alguna falla en el sistema durante el proceso de Inscripción Virtual y/o durante el registro de los documentos sustentatorios, deberá enviar un correo electrónico a [seleccioncas@contraloria.gob.pe](mailto:seleccioncas@contraloria.gob.pe), dentro del plazo establecido para esta etapa, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla correspondiente(s).
  - Las comunicaciones que no adjunten las evidencias, no se considerarán válidas.
  - Se sugiere realizar el registro y presentación de documentos sustentatorios con la debida anticipación para que, en caso de presentarse alguna incidencia técnica, su solicitud de asistencia pueda ser atendida de forma oportuna.
-

### **RECUERDE**

Los documentos sustentatorios podrán ser 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  
correo [seleccioncas@contraloria.gob.pe](mailto:seleccioncas@contraloria.gob.pe)

---