

# GUÍA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

CPM N° 04-2022-CG

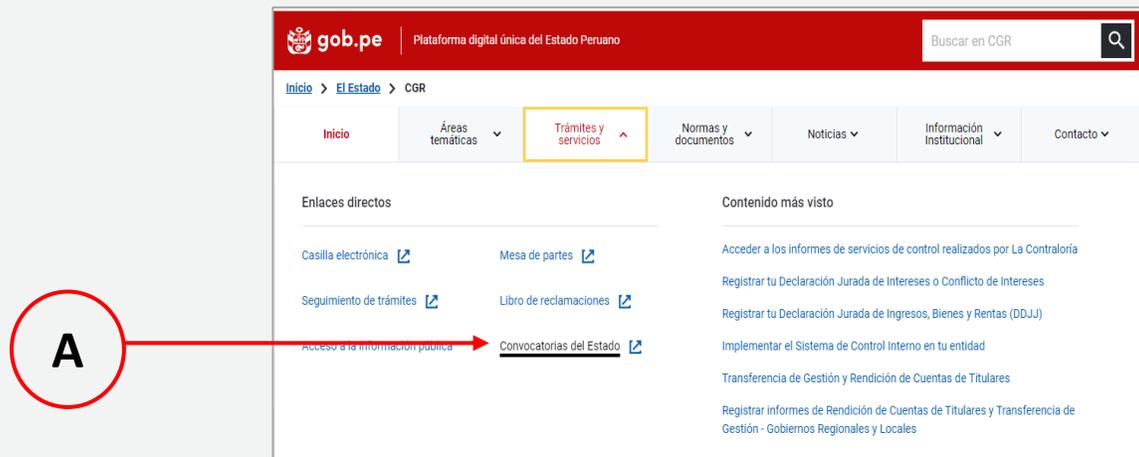
**01**

# 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 Convocatorias del Estado/Decreto Legislativo N° 728 (D.L. N° 728)/Convocatorias Vigentes



gob.pe | Plataforma digital única del Estado Peruano

Inicio > El Estado > CGR

Inicio | Áreas temáticas | **Trámites y servicios** | Normas y documentos | Noticias | Información Institucional | Contacto

Enlaces directos

- Casilla electrónica
- Mesa de partes
- Seguimiento de trámites
- Libro de reclamaciones
- Acceso a la información pública
- Convocatorias del Estado**

Contenido más visto

- Acceder a los informes de servicios de control realizados por La Contraloría
- Registrar tu Declaración Jurada de Intereses o Conflicto de Intereses
- Registrar tu Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas (DDJJ)
- Implementar el Sistema de Control Interno en tu entidad
- Transferencia de Gestión y Rendición de Cuentas de Titulares
- Registrar informes de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión - Gobiernos Regionales y Locales



LA CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Convocatorias del Estado

### CONVOCATORIAS DEL ESTADO

- DECRETO LEGISLATIVO N° 728 (D.L. N° 728)
- CAS
- BID
- VOCALES
- LOCADORES DE SERVICIO
- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN ESPECIAL



LA CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Convocatorias del Estado

### CONVOCATORIAS D.L. N° 728.

Convocatorias para la contratación de plazas según el Decreto Legislativo N° 728

**Convocatorias Vigentes** | Convocatorias Concluidas

- Convocatoria
- Bases/Cronograma
- Perfiles
- Inscripción Virtual
- Evaluación de Capacidades
- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal
- Resultados Finales

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



LA CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Convocatorias del Estado

## CONVOCATORIAS D.L. N° 728.

Convocatorias para la contratación de plazas según el Decreto Legislativo N° 728

Convocatorias Vigentes      Convocatorias Concluidas

Convocatoria   Bases/Cronograma   Perfiles   Inscripción Virtual   Evaluación de Capacidades   Evaluación Curricular   Entrevista Personal   Resultados Finales

CPM N° 04-2022

Guía de Inscripción Virtual y Presentación de Documentos Sustentatorios

Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales

2

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

A screenshot of a web form titled 'FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL' from 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ'. The form contains fields for 'Correo electrónico', 'Contraseña', and a CAPTCHA. Below the CAPTCHA is a 'Registrarse' button, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a red circle containing the number '3'. Other buttons include 'Ingresar' and '¿Olvidó su contraseña?'.

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?

3

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 "Ingrese caracteres de figura" field.

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 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** 

[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)).**

**Registro de Datos**

Tipo Documento

N° Documento

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

Ingrese su correo electrónico

Repita su correo electrónico

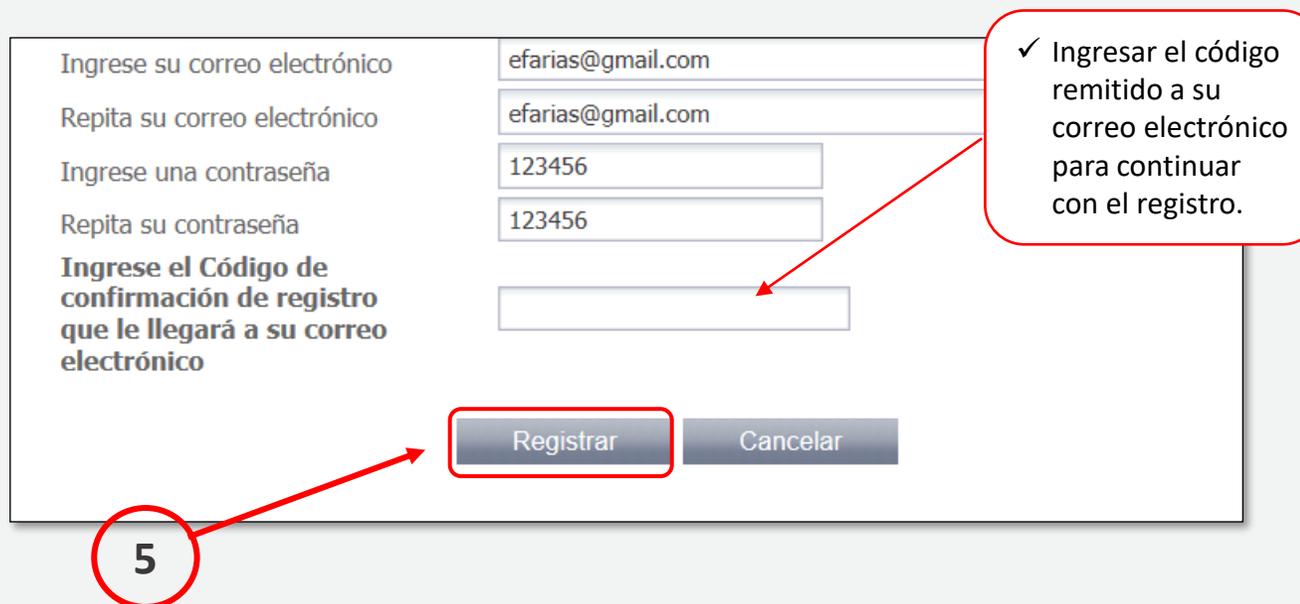
Ingrese una contraseña

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”**.



The image shows a registration form with the following fields and labels:

- Ingrese su correo electrónico: efarías@gmail.com
- Repita su correo electrónico: efarías@gmail.com
- Ingrese una contraseña: 123456
- Repita su contraseña: 123456
- Ingrese el Código de confirmación de registro que le llegará a su correo electrónico: [Empty field]

Annotations:

- A red circle with the number **5** is positioned at the bottom left, with an arrow pointing to the **Registrar** button.
- A red-bordered callout box on the right contains the text: **✓ Ingresar el código remitido a su correo electrónico para continuar con el registro.** An arrow points from this box to the confirmation code input field.

Buttons: Registrar, Cancelar

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



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



8. En la siguiente pantalla usted 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 

[¿Olvidó su contraseña?](#)

8

## Inscripción Virtual

9. Se desplegará la pantalla “**Oportunidades Laborales**”.
10. Seleccionar la convocatoria CPM N° 04-2022-CG en curso.

The screenshot shows the 'FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL' page for 'Oportunidades Laborales' on the website of the Contraloría General de la República del Perú. The page features a red header with the organization's name and logo. Below the header, there is a 'Cerrar sesión' link. The main content area is titled 'Oportunidades Laborales' and contains a table with the following data:

	Item	Convocatorias	Proceso de Selección
10	1	CPM N° 04-2022-CG	D.L. 728

The number '10' is circled in red, and a red arrow points from it to the first row of the table. The footer of the page includes the contact information for the Contraloría General de la República | 2022, located at Jr. Camilo Carrillo 114, Jesús María, Lima 11, Lima - Perú. The footer also includes the website address www.contraloria.gob.pe, the email selectioncap@contraloria.gob.pe, and the central telephone number (01) 330-3000.

- 11 En la pantalla “**Procesos Vigentes – D.L. 728**” deberá seleccionar el código del perfil de puesto al cual desea postular; posteriormente hacer clic en “**Postular**”.



The screenshot shows the 'FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL' interface for 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ'. At the top right, there is a 'Cerrar sesión' link. Below the header, a red bar contains the text 'PROCESOS VIGENTES – D. L. 728'. Underneath, there is a label 'Código' next to a dropdown menu currently showing '--Selecione--'. At the bottom, there are two buttons: 'Postular' and 'Cancelar'. A red circle with the number '11' is positioned to the left of the 'Postular' button, with a red arrow pointing from the circle to the button.

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**”.



**FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL**

LA CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Cerrar sesión

**PROCESOS VIGENTES – D. L. 728**

Código: COD 157-2022

Unidad Orgánica: GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Puesto: ANALISTA DE TI

**Ubicación Geográfica**

Departamento: LIMA

Postular Cancelar

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



 Confirmar Postulación

USTED ESTÁ POSTULANDO A LA CONVOCATORIA CPM N° 04-2022-CG/  
CÓDIGO COD 157-2022-CG

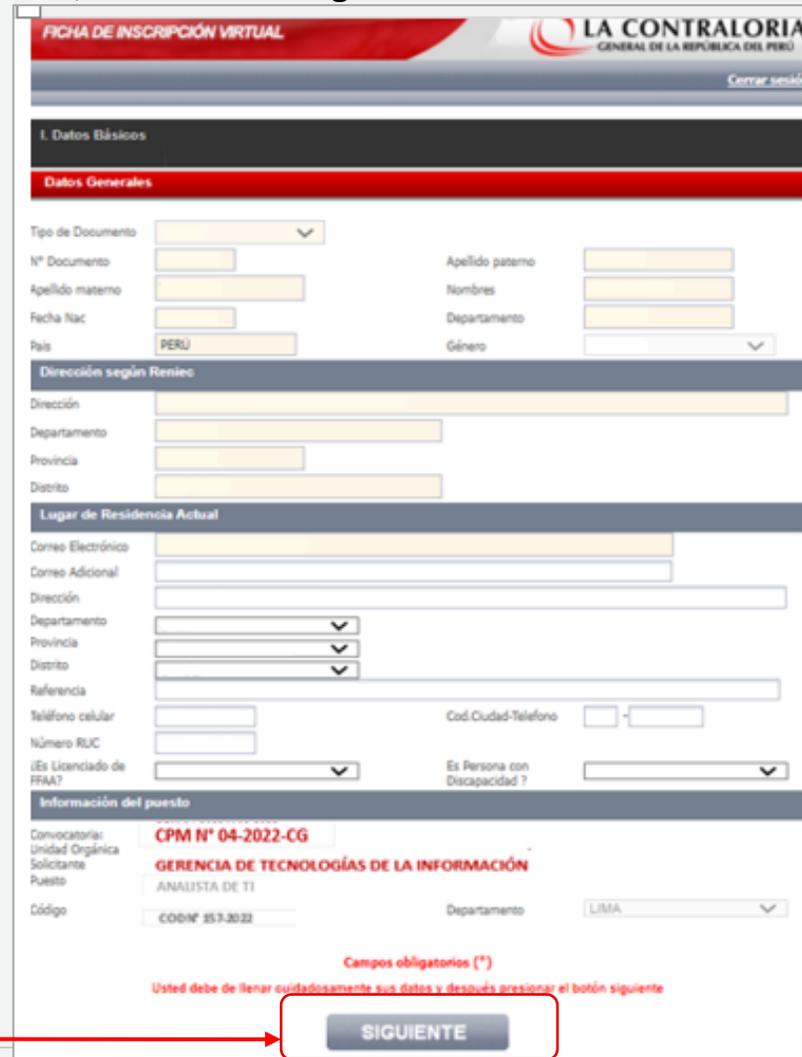
Puesto: ANALISTA DE TI

Unidad Orgánica GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

13

## Inscripción Virtual

14. 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**”.



The screenshot shows a web form titled "FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL" from "LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU". The form is divided into several sections:

- I. Datos Básicos**
  - Datos Generales**: Includes fields for Tipo de Documento, N° Documento, Apellido materno, Apellido paterno, Fecha Nac, País (PERU), Nombres, Departamento, and Género.
  - Dirección según Renieo**: 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, Cod. Ciudad-Telefono, Número RUC, ¿Es Licenciado de FFAA?, and Es Persona con Discapacidad?
  - Información del puesto**: Includes Convocatoria (CPM N° 04-2022-CG), Unidad Orgánica (GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN), Solicitante (ANALISTA DE TI), Puesto, and Código (CODN° 257.2032).

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

14

SIGUIENTE

15. Posteriormente procederá a completar la información requerida en la sección de **“II. Requisitos mínimos del perfil del Puesto”**. De estar seguro de sus respuestas dar clic en **“Postular”**.

**FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL**  [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:

¿ ES EGRESADO DE LA CARRERA TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) DE COMPUTACIÓN, INFORMÁTICA, SECRETARIADO, ADMINISTRACIÓN O AFINES?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
¿TIENE CONOCIMIENTO(S) DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS BAJO EL ENFOQUE PMI, MANEJO DE LAS PLATAFORMAS ACONEX Y POWER BI, CONTROL GUBERNAMENTAL Y CONTRATACIONES DEL ESTADO?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
¿CUMPLE CON EL(LOS) REQUISITO(S) COMPLEMENTARIO(S) SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA: 1) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN PROYECTOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN, MÍNIMA DE CINCO (5) AÑOS?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No

• 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 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.

**Postular**

15

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



 **Confirmación de Postulación**

USTED ESTÁ POSTULANDO A LA CONVOCATORIA CPM N° 04-2022-CG/  
CÓDIGO COD 157-2022-CG

Puesto: ANALISTA DE TI

Unidad Orgánica: GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Luego de confirmar su postulación, no podrá modificarla ni eliminarla

**Confirmar** Cancelar

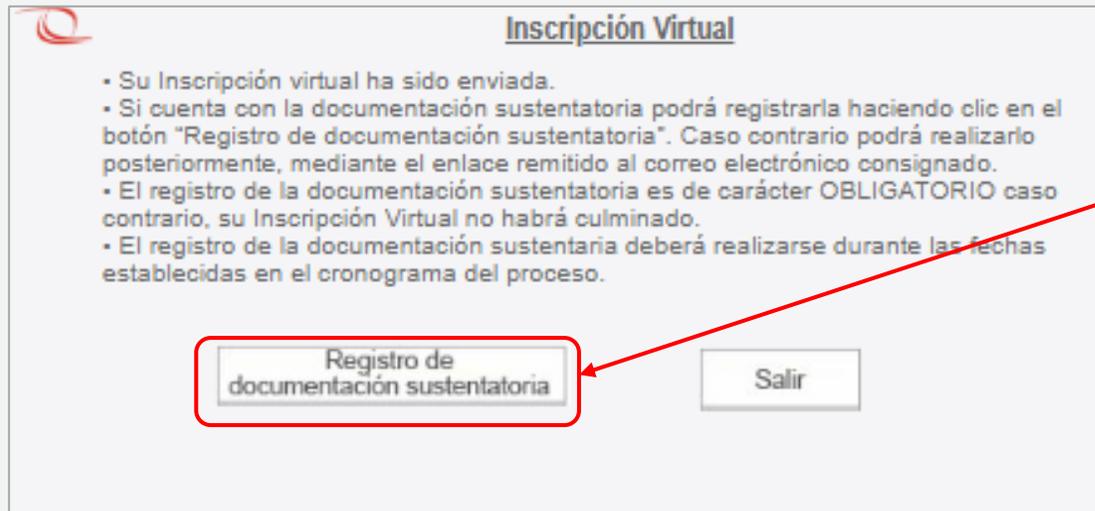
16

## **IMPORTANTE**

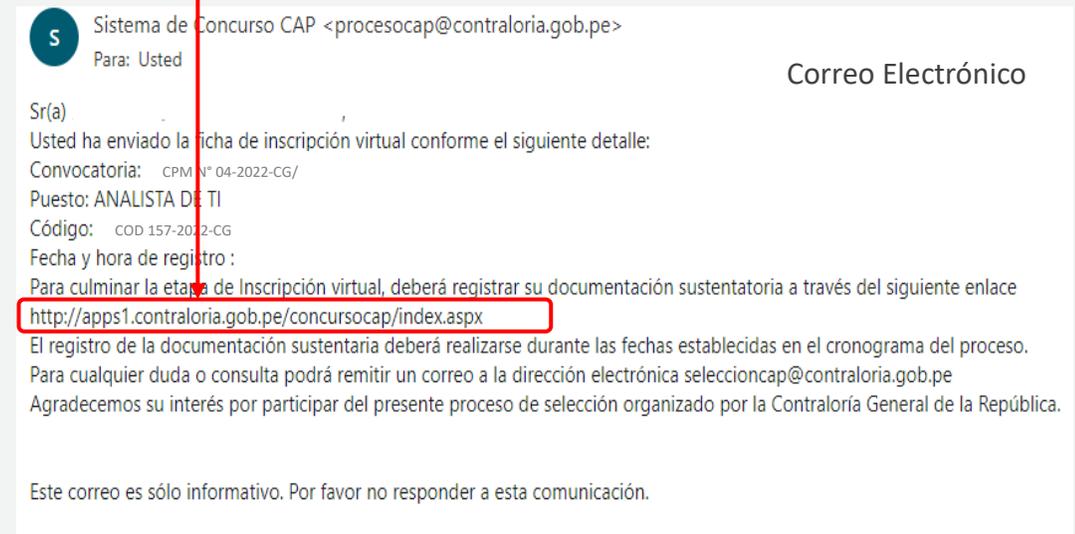
Deberá verificar que TODOS los ítems estén correctamente llenados.  
Luego de confirmar su postulación, no podrá modificarla ni eliminarla.

## 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.



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”**.



20. Seleccionar la convocatoria CPM 04-2022 para registrar sus documentos.

20



Ítem	Convocatorias	Proceso de Selección
1	CPM N° 04-2022-CG	D.L. 728

Contraloría General de la República | 2022  
Jr. Camilo Carrillo 114. Jesús María.  
Lima 11. Lima - Perú.

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

## Presentación de documentos sustentatorios

21. En la ventana DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN, visualizará la sección “**Datos de postulación**”, en donde podrá observar la convocatoria D.L. 728 a la que está postulando.
22. En la sección **Sede de evaluación** podrá elegir la sede donde rendirá su evaluación de capacidades.

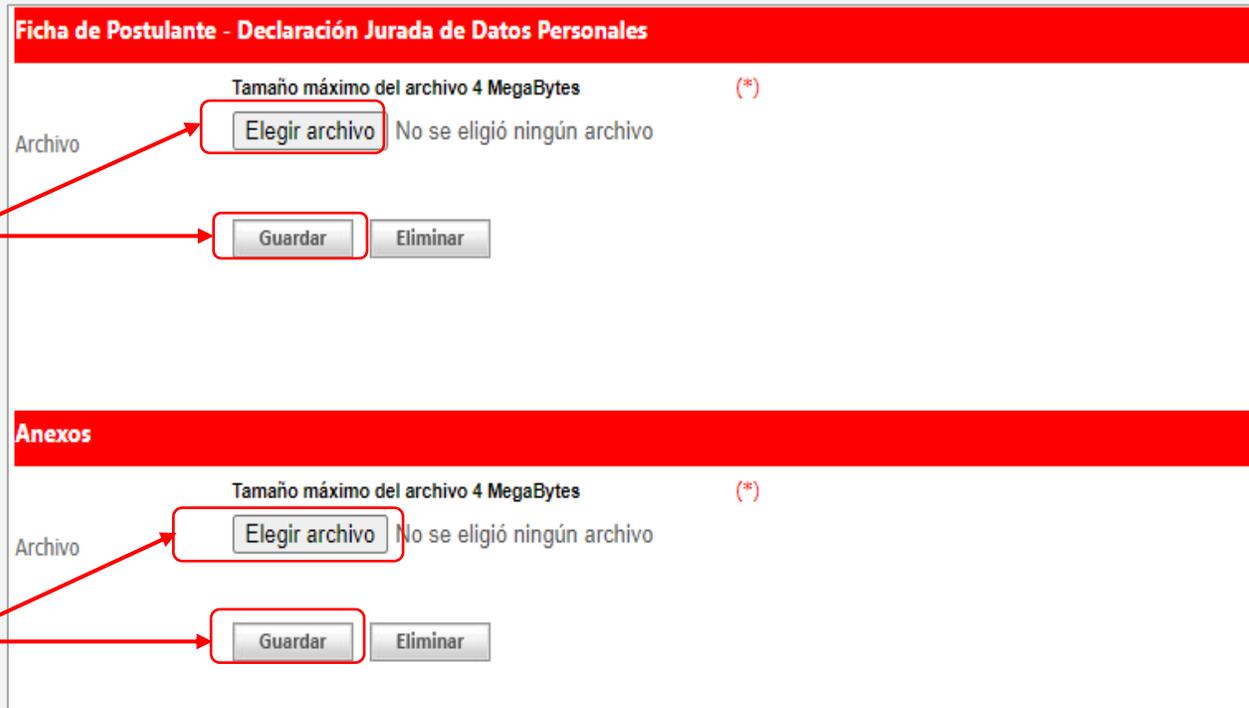


Puesto	Código
ANALISTA DE TI	COD 157-2022-CG

Sede de evaluación (elija la sede donde rendirá su evaluación presencial)

Sede

23. Luego deberá adjuntar la **Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales** de acuerdo a las especificaciones señaladas en las bases del concurso para cargar el archivo. Para lo cual deberá dar clic en **“elegir archivo”** (elegir el documento respectivo) y hacer clic en **“guardar”**.
24. En la sección **Anexos** podrá adjuntar el archivo que contenga los Anexos 05, 06, 07, 08 y 09 (debidamente completados y firmados), de acuerdo a lo indicado en las bases del concurso. Del mismo modo, deberá dar clic en **“elegir archivo”** (elegir el/los documento/s respectivo/s), y al culminar la carga del archivo, hacer clic en **“guardar”**.



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

Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes (\*)

Archivo  No se eligió ningún archivo

**Anexos**

Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes (\*)

Archivo  No se eligió ningún archivo

## Presentación de documentos sustentatorios

25. En la sección **Documentos Sustentatorios** podrá adjuntar su Currículum Vitae descriptivo, 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; para lo cual deberá dar clic en **“elegir archivo”** (elegir los documentos a subir). Al culminar la carga del archivo, hacer clic en **“guardar”**.
26. Finalmente, para concluir con el registro de la documentación sustentatoria, hacer clic en **“siguiente”**.



### Ejemplo de carga de documentos sustentatorios

En cada una de las 3 secciones, cada vez que de clic a “elegir archivo” y luego a “guardar”, figurará el mensaje de color rojo “El documento se ha grabado con éxito”. Sin embargo, para terminar de subir los documentos de manera correcta, deberá dar clic en el botón “siguiente”.

#### Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales

Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes (\*)

Archivo  No se eligió ningún archivo

**El documento se ha grabado con éxito**

	Archivo	Descargar
<input type="button" value="▶"/>	PRUEBA INSCRIPCIÓN.PDF	<input type="button" value="▼"/>
<input type="button" value="▶"/>	PRUEBA 1.PNG	<input type="button" value="▼"/>

#### Anexos

Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes (\*)

Archivo  No se eligió ningún archivo

**El documento se ha grabado con éxito**

	Archivo	Descargar
<input type="button" value="▶"/>	PRUEBA INSCRIPCIÓN.PDF	<input type="button" value="▼"/>

#### Documentos Sustentatorios

Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes (\*)

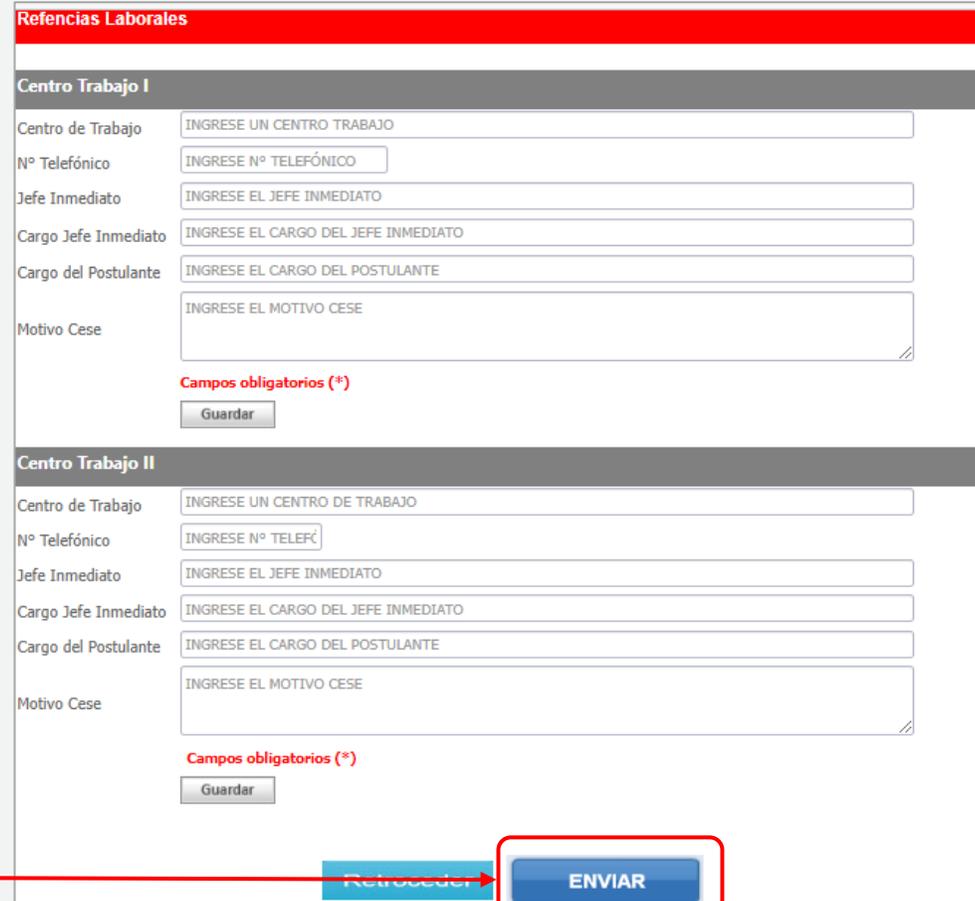
Archivo  No se eligió ningún archivo

**El documento se ha grabado con éxito**

	Archivo	Descargar
<input type="button" value="▶"/>	PRUEBA 1.PNG	<input type="button" value="▼"/>
<input type="button" value="▶"/>	PRUEBA INSCRIPCIÓN.PDF	<input type="button" value="▼"/>

Si su archivo pesa más de 4MB, usted puede dividir el documento y subir varios archivos con la información solicitada. Asimismo, los documentos a subir pueden ser en formato PDF, JPG ó Excel.

27. En la sección **“Referencias Laborales”** deberá consignar la información solicitada en la sección Centro de trabajo I y luego darle clic en **“Guardar”**. Acto seguido deberá llenar la información en la sección Centro de trabajo II y finalmente darle clic en **“Guardar”**. Para culminar le damos clic en **“ENVIAR”**.



The screenshot shows a web form titled "Referencias Laborales" with two sections: "Centro Trabajo I" and "Centro Trabajo II". Each section contains input fields for "Centro de Trabajo", "Nº Telefónico", "Jefe Inmediato", "Cargo Jefe Inmediato", "Cargo del Postulante", and "Motivo Cese". Below each section is a "Guardar" button. At the bottom of the form, there are "Retroseder" and "ENVIAR" buttons. A red circle with the number "27" is positioned to the left of the "ENVIAR" button, with a red arrow pointing from the circle to the button. The "ENVIAR" button is also highlighted with a red rectangular border.

28. Luego aparecerá la ventana emergente “Confirmación de la Presentación Curricular”; le daremos clic en “**confirmar**” para enviar la información.



29. Finalmente aparecerá un mensaje confirmando el registro satisfactorio.



## **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  
[seleccioncap@contraloria.gob.pe](mailto:seleccioncap@contraloria.gob.pe)

---