

# GUÍA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

CPM N° 06-2022-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.



The screenshot displays the website for 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ' with the page title 'Convocatorias del Estado'. The main heading is 'CONVOCATORIAS D.L. N° 728.' followed by the subtitle 'Convocatorias para la contratación de plazas según el Decreto Legislativo N° 728'. Below this, there are two tabs: 'Convocatorias Vigentes' (active) and 'Convocatorias Concluidas'. A horizontal navigation bar contains the following steps: Convocatoria, Bases/Cronograma, Perfiles, Inscripción Virtual, Evaluación de Capacidades, Evaluación Curricular, Entrevista Personal, and Resultados Finales. Under the 'Convocatorias Vigentes' tab, the following items are listed:

- CPM N° 06-2022 (with a PDF icon)
- Guía de Inscripción Virtual y Presentación de Documentos Sustentatorios (with a PDF icon)
- Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales (with a PDF icon)

A red circle with the number '2' is placed over the 'Inscripción Virtual' step in the navigation bar, and a red circle with a blue cursor icon is placed over the 'Inscripción Virtual' link in the list of documents, with an arrow pointing from the number '2' to the link.

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

**Registrarse**

Ingresar [¿Olvido su contraseña?](#)

3

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

- ✓ Seleccionar el tipo de documento - DNI.
- ✓ Registrar los datos requeridos en la Ficha de Inscripción Virtual.

Tipo Documento:

Nº Documento:  Ingrese D.N.I.

Fecha de emisión de su DNI:  (dd/mm/yyyy) Ingrese fecha de inscripción de su D.N.I.

Ingrese su correo electrónico:  Ingrese un correo electrónico

Repita su correo electrónico:


Ingrese una contraseña:

Repita su contraseña:

Ingrese caracteres de figura:  M9ULX

- ✓ 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.

- 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)).**

**4**

**Registro de Datos**

Tipo Documento

N° Documento

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

Ingrese su correo electrónico

Repita su correo electrónico

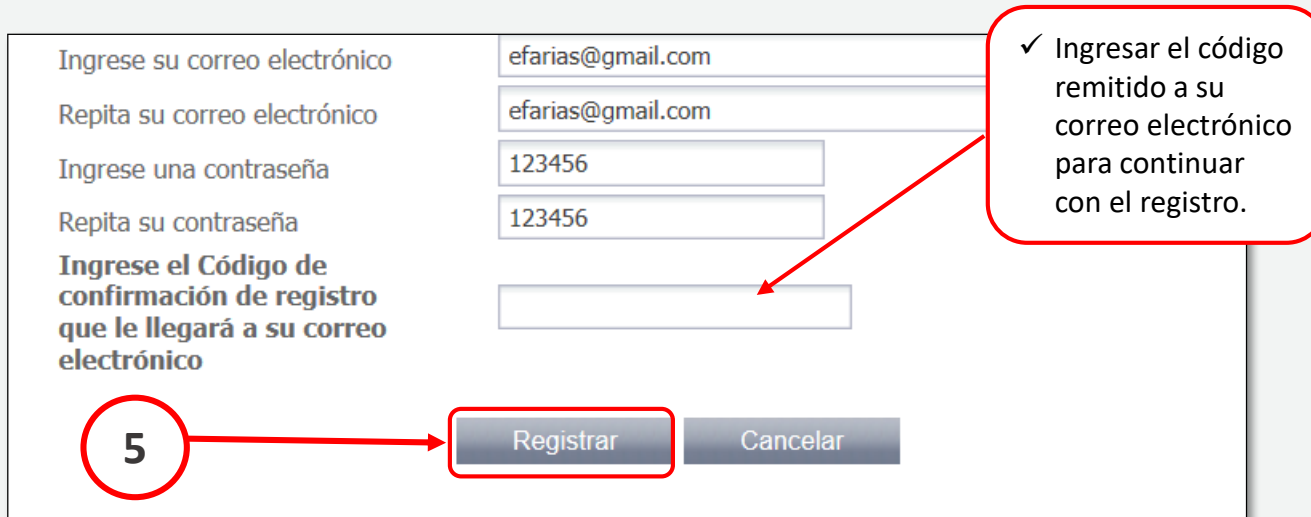
Ingrese una contraseña

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”**.



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

- Ingrese su correo electrónico:** efarias@gmail.com
- Repita su correo electrónico:** efarias@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:

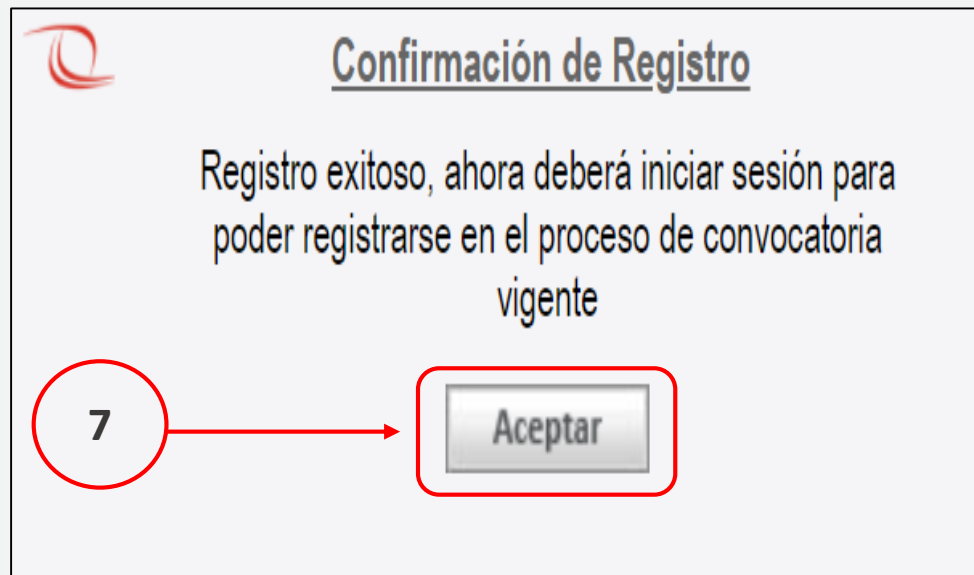
- A red circle with the number **5** is positioned to the left of the **Registrar** button, with an arrow pointing to it.
- A red box highlights the **Registrar** button.
- A red box highlights the empty confirmation code field, with an arrow pointing to it from a callout box.

Callout box text: ✓ 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 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 

8

9. Se desplegará la pantalla “Oportunidades Laborales”.

10. Seleccionar la convocatoria CPM N° 06-2022 en curso.



Item	Convocatorias	Proceso de Selección
1	CPM N° 06-2022-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

- 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 this, a red banner displays 'PROCESOS VIGENTES – D. L. 728'. Underneath the banner, there is a label 'Código' followed by a dropdown menu currently showing '--Selecione--'. Below the dropdown are two buttons: 'Postular' and 'Cancelar'. A red circle containing 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 376-2022

Unidad Orgánica: GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS

Puesto: TÉCNICO/A 3 EN TOPOGRAFÍA

**Ubicación Geográfica**

Departamento: LIMA

**12** →

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° 06-2022-CG  
CÓDIGO COD 376-2022-CG

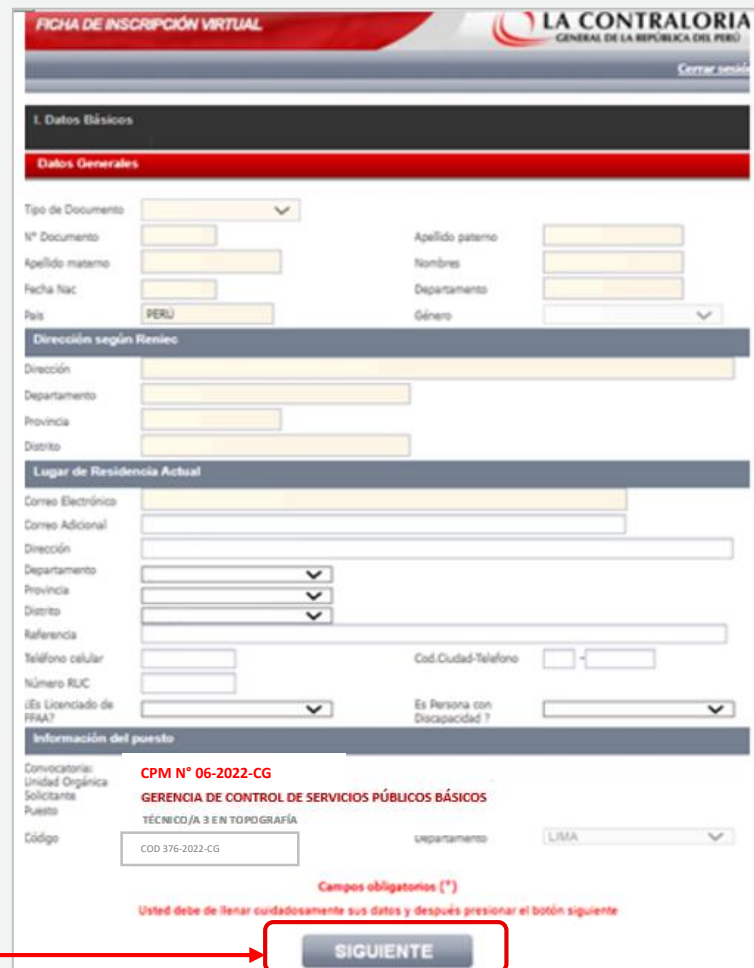
Puesto: TÉCNICO/A 3 EN TOPOGRAFÍA

Unidad Orgánica: GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS

13 → **Confirmar** Cancelar



14. A continuación visualizará la pantalla “**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" from "LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU". The form is divided into sections: "I. Datos Básicos" and "Datos Generales".

**Datos Generales**

Tipo de Documento: [dropdown]  
N° Documento: [input] Apellido paterno: [input]  
Apellido materno: [input] Nombre: [input]  
Fecha Nac: [input] Departamento: [input]  
País: PERU [input] Género: [dropdown]

**Dirección según Reniec**

Dirección: [input]  
Departamento: [input]  
Provincia: [input]  
Distrito: [input]

**Lugar de Residencia Actual**

Correo Electrónico: [input]  
Correo Adicional: [input]  
Dirección: [input]  
Departamento: [dropdown]  
Provincia: [dropdown]  
Distrito: [dropdown]  
Referencia: [input]  
Teléfono celular: [input] Cod.Ciudad-Teléfono: [input]-[input]  
Número RUC: [input]  
¿Es Licenciado de FRAA?: [dropdown] Es Persona con Discapacidad?: [dropdown]

**Información del puesto**

Convocatoria: CPM N° 06-2022-CG  
Unidad Orgánica: GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS  
Solicitante:  
Puesto: TÉCNICO/A 3 EN TOPOGRAFÍA  
Código: COD 376-2022-CG Departamento: LIMA [dropdown]

Campos obligatorios (\*)  
Usted debe de llenar cuidadosamente sus datos y después presionar el botón siguiente

**SIGUIENTE**

14

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** 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:

¿ES TITULADA/O DE LA CARRERA TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS) DE TOPOGRAFÍA?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿TIENE CONOCIMIENTO(S) DEL USO Y MANEJO DEL INSTRUMENTO TOPOGRÁFICO ESTACIÓN TOTAL, LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, CLIBLICACIONES Y MEDICIONES?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿POSEE Y PUEDE ACREDITAR CURSO EN AUTOCAD O ARCHICAD O METRADOS O EDIFICACIONES O CARTOGRAFÍA O COSTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA O AFINES?	<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**

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° 06-2022-CG  
CÓDIGO COD 376-2022-CG

Puesto: TÉCNICO/A 3 EN TOPOGRAFÍA

Unidad Orgánica: GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS

Luego de confirmar su postulación, no podrá modificarla ni eliminarla

**Confirmar** Cancelar

16

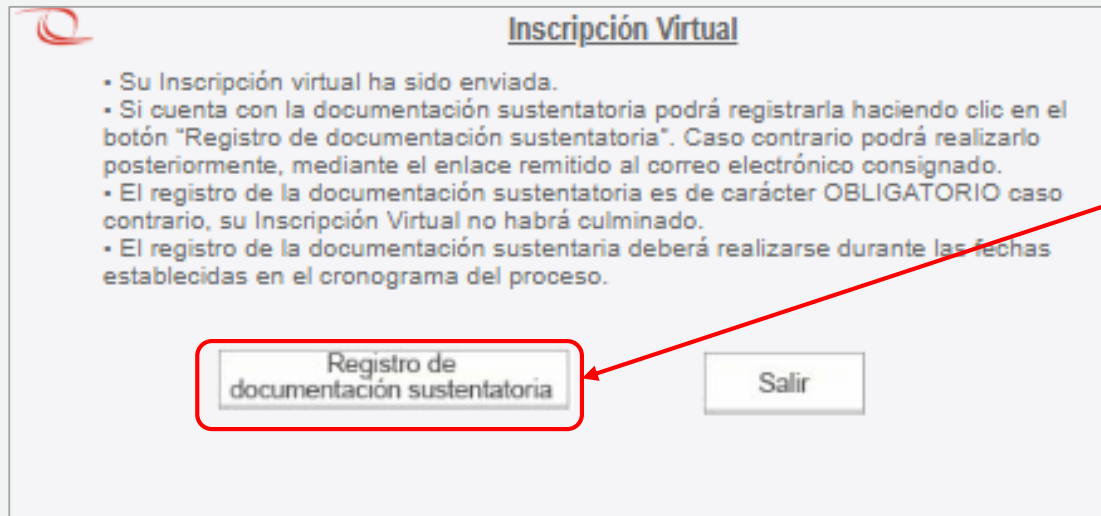
## **IMPORTANTE**

Deberá verificar que TODOS los ítems estén correctamente llenados.

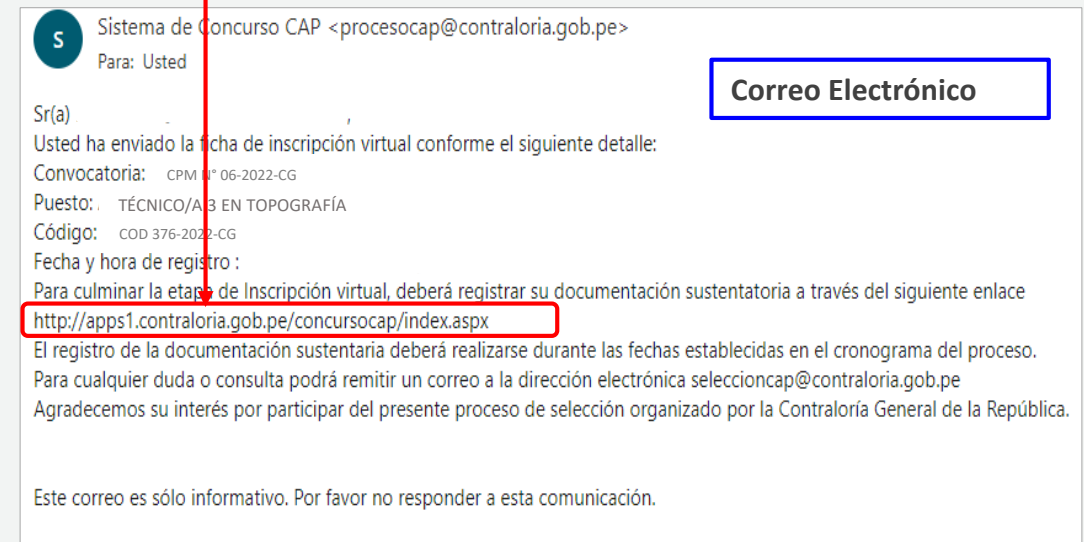
Luego de confirmar su postulación, no podrá modificarla ni eliminarla.

## Inscripción Virtual

- 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, mediante el enlace enviado al correo electrónico registrado.



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”.



LA CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

## Sistema de Reclutamiento

# Ingreso al Sistema

Bienvenidos al Sistema de Concurso CAP

Ingrese un correo electrónico

Ingrese una contraseña

ESCRIBA EL CÓDIGO DE LA IMAGEN

**L5 AE**

Generar Código de Seguridad

**Ingresar**

¿Olvidó su contraseña?

19



20. Seleccionar la convocatoria CPM N° 06-2022 para registrar sus documentos.

### DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN



JENNY MELISSA CHU YEP SALIR

#### Oportunidades Laborales

	Item	Convocatorias	Proceso de Selección
	1	CPM N° 06-2022-CG	D.L. 728

20

## 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**, deberá seleccionar **NO APLICA**, a razón de que la evaluación de conocimientos para la presente convocatoria se llevará a cabo bajo la modalidad virtual.




Puesto	Código
TÉCNICO/A 3 EN TOPOGRAFÍA	COD 376-2022-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”**.



The screenshot displays two sections for document upload:

- Section 23:** Titled "Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales". It shows a file upload area with the label "Archivo" and a maximum file size of 4 MegaBytes. The "Elegir archivo" button is highlighted with a red circle and an arrow labeled "23". Below it, the "Guardar" button is also highlighted with a red circle and an arrow labeled "23".
- Section 24:** Titled "Anexos". It shows a file upload area with the label "Archivo" and a maximum file size of 4 MegaBytes. The "Elegir archivo" button is highlighted with a red circle and an arrow labeled "24". Below it, the "Guardar" button is also highlighted with a red circle and an arrow labeled "24".

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”**.



The screenshot shows the 'Documentos Sustentatorios' interface. At the top, there is a red header with the text 'Documentos Sustentatorios'. Below the header, there is a section for file upload. The text 'Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes (\*)' is displayed. Below this, there is a label 'Archivo' and a button labeled 'Elegir archivo' with the text 'No se eligió ningún archivo' next to it. Below the 'Elegir archivo' button, there are two buttons: 'Guardar' and 'Eliminar'. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Retroceder' (blue) and 'Siguiente' (green). Red circles with numbers 25 and 26 are placed to the left of the interface. Red arrows point from circle 25 to the 'Elegir archivo' button and the 'Guardar' button. A red arrow points from circle 26 to the 'Siguiente' button.

## Presentación de documentos sustentatorios

### 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.

## Presentación de documentos sustentatorios

### 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 (\*)

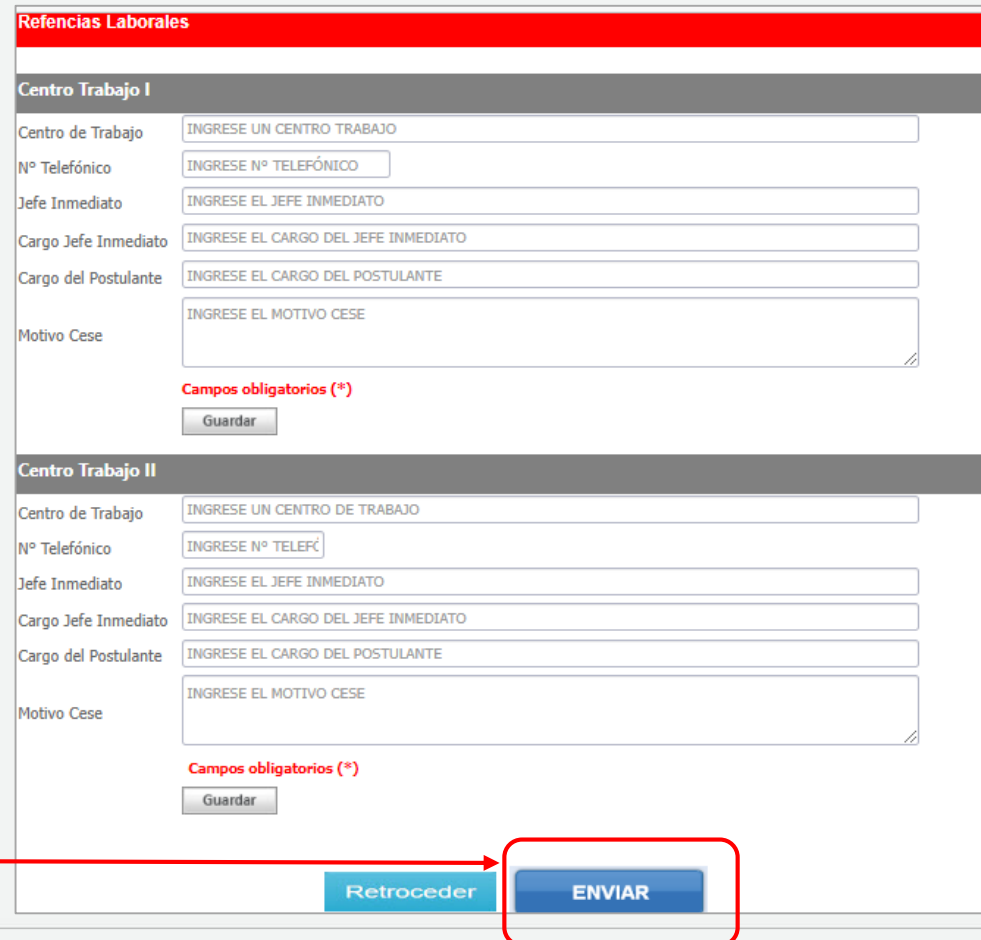
Archivo  No se eligió ningún archivo

**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”**.



**Referencias Laborales**

**Centro Trabajo I**

Centro de Trabajo

Nº Telefónico

Jefe Inmediato

Cargo Jefe Inmediato

Cargo del Postulante

Motivo Cese

**Campos obligatorios (\*)**

**Centro Trabajo II**

Centro de Trabajo

Nº Telefónico

Jefe Inmediato

Cargo Jefe Inmediato

Cargo del Postulante

Motivo Cese

**Campos obligatorios (\*)**

27

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: [seleccioncap06@contraloria.gob.pe](mailto:seleccioncap06@contraloria.gob.pe)**

---