

Concurso Público de Méritos N° 06-2026-CG

**"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la
Contraloría General de la República"**

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1 Antecedentes	3
1.2 Base legal	3
1.3 Objeto	4
1.4 Modalidad de contratación.....	4
1.5 Órgano responsable	4
1.6 Requisitos del postulante.....	4
1.7 Reglas para la postulación	5
CAPÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
2.1 Convocatoria y publicación	6
2.2 Cronograma	6
2.3 Puestos y Posiciones.....	6
2.4 Perfiles de puesto	6
2.5 Etapas del concurso	6
CAPÍTULO III: DESARROLLO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS	7
3.1 Inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios	7
3.1.1 Inscripción virtual de postulantes	7
3.1.2 Consideraciones para la etapa de inscripción virtual de postulantes	7
3.1.3 Presentación de documentos sustentatorios.	7
3.1.4 Consideraciones para el envío de documentos sustentatorios	8
3.1.5 Criterios de calificación de la Inscripción Virtual de postulantes	9
3.1.6 Publicación de los resultados de la etapa de Inscripción Virtual de postulantes	9
3.2 Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Aptitud	9
3.2.1 Parte Técnica.....	9
3.2.2 Parte Aptitud	9
3.2.3 Consideraciones generales para la evaluación de conocimientos y evaluación de aptitud.....	9
3.2.4 Criterios de calificación de la evaluación de conocimientos – Parte Técnica	10
3.2.5 Criterios de calificación de la evaluación de aptitud - Parte Aptitud	10
3.2.6 Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos y evaluación de aptitud.....	10
3.3 Evaluación curricular	11
3.3.1 Consideraciones para la evaluación curricular	11
3.3.2 Criterios de calificación de la evaluación curricular	14
3.3.3 Publicación de resultados de evaluación curricular	15
3.4 Entrevista Personal.....	15
3.4.1 Consideraciones para la entrevista personal	15
3.4.2 Criterios de calificación de la Entrevista Personal	15
3.4.3 Publicación de Resultados de la Entrevista Personal.....	16
3.5 Documentos que acreditan bonificación adicional	16
3.6 Publicación de resultados finales	17
3.7 Condición de ganador o ganadora y accesitario y accesitaria	18
3.7.1 Condición de ganador o ganadora	18
3.7.2 Condición de accesitario o accesitaria	18
3.8 Suscripción del contrato	18
3.9 Periodo de Prueba.....	18
3.10 De la asignación a la unidad orgánica del puesto Auditor/a Analista I	18
3.11 Cancelación y declaración de desierto del Concurso Público de Méritos	19
3.12 Disposiciones Finales	19
3.13 Mecanismos de impugnación de la persona que postula	19
3.14 Controversias, consultas y protección de datos personales.....	20

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Antecedentes

La Contraloría General de la República, es la máxima autoridad del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión promover el desarrollo de una gestión eficaz y transparente de los recursos públicos en beneficio de todos los peruanos.

Mediante Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República se establecen normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Asimismo, la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, tiene por finalidad modernizar, mejorar y asegurar el ejercicio oportuno, efectivo y eficiente del control gubernamental, así como de optimizar sus capacidades orientadas a la prevención y lucha contra la corrupción.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la Contraloría General de la República se encuentra habilitada para ejecutar las acciones de personal necesarias para la implementación de la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, con cargo a su presupuesto institucional y sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

En tal sentido, el Concurso Público de Méritos N° 06-2026-CG tiene como finalidad cubrir un total de mil cuarenta y nueve (1,049) posiciones a nivel nacional, con el objetivo de fortalecer los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República, en observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.

1.2 Base legal

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 26771 y modificatorias, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobada con Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que regula los procesos de selección en las entidades públicas, modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, que crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público.

"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Las demás disposiciones que regulan los procesos de selección de personal en las Entidades públicas y resulten aplicables.

1.3 Objeto

Mediante el presente documento se establecen las disposiciones y condiciones que regirán la participación en el Concurso Público de Méritos para cubrir un total de mil cuarenta y nueve (1,049) posiciones a nivel nacional, cuyo proceso de selección garantiza el respeto de los principios de legalidad, transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

1.4 Modalidad de contratación

El ganador o ganadora del Concurso Público de Méritos que acceda a una plaza vacante, se vinculará a la Contraloría General de la República, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, mediante contrato de trabajo plazo indeterminado y sujeto al período de prueba.

1.5 Órgano responsable

El Concurso Público de Méritos es conducido por la Gerencia de Capital Humano, a través de la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano, la cual tiene a su cargo el desarrollo de las etapas del concurso. Asimismo, el Comité de Selección designado mediante Resolución de Gerencia de Capital Humano es responsable de monitorear el desarrollo, seguimiento y cierre del Concurso Público de Méritos.

Sin perjuicio de ello, se podrá contratar los servicios de terceros para el desarrollo de todas las etapas del concurso, a excepción de la entrevista personal. En todos los casos, la Contraloría General de la República, a través de la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano, supervisará cada una de las etapas del concurso.

1.6 Requisitos del postulante

- Cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- Cumplir con los requisitos establecidos en los literales b), f) y g) del artículo 28 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República modificada por la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control:
 - Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles.
 - Tener conducta intachable, solvencia e idoneidad moral e independencia política que garanticen la confianza ciudadana en el ejercicio de su función.
 - No tener conflicto de intereses con la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control.
- No contar con impedimento para trabajar en la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República modificada por la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control:
 - No adolecer de incapacidad física o mental, grave y permanente debidamente comprobada.
 - No haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha comisión o haber incurrido en delito flagrante.
 - No haber sido declarado/a en quiebra, aunque se hubiese sobrepasado el procedimiento respectivo.
 - No haber sido destituido/a por sanción disciplinaria de cargo público, cesado/a en él por falta grave o inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
 - No tener cuentas pendientes de rendición con la Administración Pública o con empresas que integran la Actividad Empresarial del Estado.
 - No tener juicio pendiente con las Entidades sujetas a control, cualquiera sea su naturaleza.
 - No haber sido durante los últimos cinco años Presidente de la República, Ministro/a de Estado, Titular de Organismos Autónomos, entidades descentralizadas o de los Gobiernos Regionales y/o Locales.
 - No encontrarse afiliado/a alguna Organización o Partido Político, o haber participado en procesos electorales como candidata/o en los últimos 04 años previos a la fecha de su postulación, de acuerdo a la información remitida por el Jurado Nacional de Elecciones. Es responsabilidad de la/el postulante realizar las verificaciones y gestiones administrativas que se requieran para efectos del cumplimiento de lo establecido.
 - No mantener relación como socio/a, accionista, acreedor/a, deudor/a, sea persona natural o jurídica bajo cualquier modalidad de empresas que mantengan contratos vigentes con el Estado.
 - No contar con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología al delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación contra la libertad sexual o tráfico ilícito de drogas, conforme lo establecido en la Ley N° 30794; ni delitos contra la administración pública previstos en el código penal.
 - No encontrarse inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"

- e) No estar inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI o cualquier otro sistema tecnológico que cumpla dicha función.
- f) No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- g) No estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública y/o para prestar servicios al Estado, bajo cualquier forma o modalidad, ya sea por una sanción firme, por despido o destitución, que haya agotado la vía administrativa, así como por una sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por una sanción por los delitos previstos en el Código Penal, y que en consecuencia se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civil (RNSSC), conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1295 y el Decreto Legislativo N° 1367. Se exceptúa para aquellos que hayan sido rehabilitados automáticamente como consecuencia de una sanción penal.
- h) No tener sentencia judicial en calidad de cosa juzgada.
- i) Están impedidos de ser contratados/as quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la Contraloría General de la República.
- j) Contar con disponibilidad inmediata para laborar; así como para viajar al interior del país, según las necesidades de la entidad.

1.7 Reglas para la postulación

- Es responsabilidad de la persona que postula cumplir con lo dispuesto en las presentes bases, guías, instructivos u otras consideraciones y/o disposiciones que durante el desarrollo del concurso se publiquen, así como el de mantenerse informado del desarrollo de las etapas del concurso público a través de la verificación periódica del sitio web de la Contraloría General de la República.
- De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, la persona que postula requiera ajustes razonables en el concurso público, debe precisarlo en el sistema de Inscripción Virtual de Postulantes, detallarlo en la "Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales" y adjuntar el documento que acredite la discapacidad.
- La persona que postula que no se presente a alguna de las etapas o se presente fuera del horario indicado, se retire antes del horario establecido o incumpla con las indicaciones señaladas en las Bases, guías, instructivos, entre otros documentos propios del concurso, se le asignará la condición **DESCALIFICA**.
- En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que la persona que postula incumple las condiciones establecidas en las presentes Bases, se le asignará la condición **DESCALIFICA**.
- En caso se compruebe la incorporación a la Contraloría General de la República de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes Bases u omite o consigne información no veraz en la "Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales" o formatos presentados, dicha incorporación será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder al postulante infractor.
- Los resultados de cada una de las etapas se publican en el sitio web de la Contraloría General de la República, de acuerdo con el cronograma establecido. Es responsabilidad de las personas que postulan verificar y realizar el seguimiento de las publicaciones realizadas en el citado sitio web, hasta que culmine el Concurso Público de Méritos.
- La persona que postula tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganador o ganadora para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar en modalidad presencial por la naturaleza de las labores de los puestos convocados por la Contraloría General de la República, en la sede asignada según el ámbito geográfico, regional o nacional, del órgano o unidad orgánica al que postuló.
- La Gerencia de Capital Humano, a través de la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano, podrá realizar la verificación de referencias laborales de las personas que postulan, en el marco de las disposiciones de la debida diligencia, las cuales serán consideradas, de manera referencial, en la Etapa de Entrevista Personal. Asimismo, las personas que postulan deberán asegurarse que los datos proporcionados se encuentren vigentes y con accesibilidad de comunicación.

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1 Convocatoria y publicación

El Concurso Público de Méritos N° 06-2026-CG "Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República" se difundirá a través de:

- El portal virtual Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- El portal web de la Contraloría General de la República.
- Otros medios que la entidad determine para promover el acceso a las oportunidades de trabajo.

2.2 Cronograma

El Concurso Público de Méritos N° 06-2026-CG "Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República" se rige de acuerdo al cronograma detallado en el **Anexo N° 01 - Cronograma del proceso de selección**. En caso se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas, la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano podrá modificar el cronograma, lo cual será publicado a través del sitio web de la Contraloría General de la República.

2.3 Puestos y Posiciones

Los puestos y número de posiciones convocados para el presente Concurso Público de Méritos se encuentran detallados en el **Anexo N° 02 - Consolidado de puestos y posiciones**.

2.4 Perfiles de puesto

Los perfiles de puesto convocados para el presente Concurso Público de Méritos se encuentran detallados en el **Anexo N° 03 - Perfiles de puesto**.

Los perfiles están asociados a determinado número de posiciones y sedes de prestación de servicios, los cuales se asignan según necesidad institucional, por lo que previo al término del concurso público se establecerá la priorización y mecanismo de cobertura de los puestos en concurso.

2.5 Etapas del concurso

Las etapas establecidas para el presente concurso público de méritos son las siguientes:

- Inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios.
- Evaluación de conocimientos
- Evaluación de aptitud
- Evaluación curricular
- Entrevista personal

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente y preclusiva, lo que significa que, si la persona que postula no apruebe o sea descalificada en alguna etapa no podrá acceder a las siguientes. Los puntajes mínimos aprobatorios, puntajes máximos y pesos de cada etapa son los siguientes:

N°	Etapas	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo	Peso (%)
1	Inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios	Eliminatorio	No aplica	No aplica	No aplica
2	Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	12	20	30%
3	Evaluación de Aptitud	Eliminatorio	12	20	20%
4	Evaluación curricular	Eliminatorio	12	20	30%
5	Entrevista Personal	Eliminatorio	12	20	20%

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por las personas que postulan que hayan aprobado todas las etapas del Concurso Público de Méritos: Inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios, Evaluación de conocimientos, Evaluación de aptitud, Evaluación curricular y Entrevista personal. El puntaje máximo podría exceder los 20 puntos, excepcionalmente cuando algún postulante obtenga una o más bonificaciones de ley.

CAPÍTULO III: DESARROLLO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

3.1 Inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios

3.1.1 Inscripción virtual de postulantes

Las personas que deseen participar en el presente Concurso Público de Méritos, deberán ingresar al sistema de inscripción virtual de postulantes habilitado y registrarse, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma del Concurso Público de Mérito, a través del sitio web de la Contraloría General de la República, según el siguiente detalle:

www.gob.pe/contraloria → Convocatorias del Estado → DL 728 → Convocatorias Vigentes.

No serán consideradas las inscripciones o solicitudes de inscripción remitidas por otros medios (mesa de partes, correo electrónico, entre otros).

3.1.2 Consideraciones para la etapa de inscripción virtual de postulantes

- La persona que postula debe cumplir con los requisitos mínimos requeridos en las Bases y perfil del puesto convocado, a la fecha de su inscripción virtual.
- La persona que postula debe consignar información que pueda sustentar fehacientemente con documentos. Solo en el caso de los requisitos de "conocimientos de ofimática, idiomas/dialectos" no se requerirá documentación de sustento, pero **deberá declarar que sí los cumple** en la "Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales".
- La persona que postula debe verificar los datos consignados en el sistema de inscripción virtual habilitado y en la "Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales". Luego de confirmar su postulación, no podrá modificar la información registrada, ni eliminar su postulación.
- La información contenida en la "Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales" **tiene carácter de Declaración Jurada**, por lo que toda la información registrada es de exclusiva responsabilidad de la persona que postula.
- Si la persona que postula es Licenciado/a de las Fuerzas Armadas, deberá consignar dicha información en la sección "I. Datos Básicos".
- Si la persona que postula cuenta con la condición de Discapacidad, deberá consignar dicha información en la sección "I. Datos Básicos".
- Es responsabilidad de la persona que postula revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas en la etapa de inscripción virtual, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o spam. Asimismo, es responsable de contar con una conexión estable a internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada.
- La persona que postula se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que la Contraloría General de la República tomará en cuenta la información consignada en la "Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales", reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma.
- **Si la persona que postula oculta información y/o consigna información incompleta o no veraz será excluida del concurso público. En caso de haberse producido la contratación laboral, la Contraloría General de la República iniciará las acciones administrativas y legales correspondientes.**
- Para reportar una incidencia técnica en el sistema durante el proceso de registro debe enviar un correo electrónico a seleccioncap@contraloria.gob.pe, dentro del plazo establecido para esta etapa, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n). Las comunicaciones que no adjunten las evidencias, no se considerarán válidas. Cabe precisar que, dicha dirección de correo electrónico estará habilitada **solo hasta que concluya el concurso público**, según el cronograma establecido.
- Para completar su Inscripción Virtual, debe registrar la documentación solicitada en el numeral 3.1.3; caso contrario, ésta no habrá concluido.
- Asimismo, se recomienda leer la "Guía de Inscripción Virtual y Presentación de Documentos Sustentatorios" y el archivo de preguntas frecuentes, antes de iniciar su inscripción virtual.

3.1.3 Presentación de documentos sustentatorios.

La persona que postula es responsable del correcto llenado y envío de la "Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales", así como de sus anexos y documentos sustentatorios.

La persona que postula, inmediatamente después de confirmada su inscripción virtual, debe registrar a través del sistema habilitado, los siguientes documentos:

"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"

- a) **Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales**, del proceso de selección en curso (llenada correctamente y con firma manual o escaneada o digital)
- b) **Anexos** (llenados, marcados correctamente y con firma manual o escaneada o digital)
- Anexo N° 05: Declaración jurada de cumplimiento de requisitos y perfil del puesto.
 - Anexo N° 06: Declaración jurada de nepotismo y relación de parentesco.
 - Anexo N° 07: Declaración jurada sobre procesos e investigaciones del postulante.
- c) **Documentos de acreditación de requisitos del perfil:**
- Documentos sustentatorios que acrediten el cumplimiento de todos los requisitos mínimos.
 - De corresponder, documentos sustentatorios que acrediten el puntaje adicional conforme a lo establecido en el Anexo N° 04 - Evaluación Curricular (puntaje adicional).
 - De corresponder, documentos que acrediten la condición de licenciada/o de las Fuerzas Armadas y/o documento que acredite la Discapacidad, y/o DNI que acredite las disposiciones establecidas en la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento.

La Ficha de Postulante y todos los anexos deben corresponder a los formatos establecidos para el proceso en curso, y presentarse debidamente llenados, marcados y firmados (firma manual o escaneada o digital). La no presentación de algún anexo y/o formato indicado, y/o la omisión de información, y/o firma o huella en algún anexo será motivo de descalificación, lo cual implicará que las personas que postulan obtengan la condición de "DESCALIFICA".

La correcta presentación de los documentos solicitados (ficha de postulante, anexos y documentos de acreditación de requisitos del perfil) es necesaria para superar esta etapa; sin embargo, dichos documentos serán evaluados en la Etapa de Evaluación Curricular.

3.1.4 Consideraciones para el envío de documentos sustentatorios

- a) La información contenida en la Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que toda información registrada es de exclusiva responsabilidad de la persona que postula.
- b) Las personas que postulan declaran en la sección Experiencia de la "Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales", las principales funciones desempeñadas en cada puesto. No se validará si solamente se registra el nombre del puesto sin redactar las principales funciones realizadas.
- c) Si la persona que postula es Licenciada/o de las Fuerzas Armadas deberá consignar dicha información en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales, sección "II Bonificaciones", y cargar el documento de sustento correspondiente en la sección "Documentos Sustentatorios" del sistema habilitado.
- d) Si la persona que postula cuenta con la condición de Discapacidad deberá consignar dicha información en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales, sección "II Bonificaciones", y cargar el documento de sustento correspondiente en la sección "Documentos Sustentatorios" del sistema habilitado.
- e) En caso tenga como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación y, de conformidad con la Ley N° 31533, deberá consignar dicha información en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales, sección "II Bonificaciones", y cargar su Documento Nacional de Identidad en la sección "Documentos Sustentatorios: Bonificaciones" del sistema habilitado.
- f) Toda la documentación debe ser digitalizada de forma legible y remitirse de manera virtual a través del sistema habilitado por la Contraloría General de la República, en la forma, fechas y horario establecido. No serán considerados los documentos remitidos por otros medios (mesa de partes, correo electrónico, enlaces a sitios web, entre otros). No se admitirá entrega ni subsanación de documentos una vez realizada la postulación.
- g) En el caso que, el perfil solicite colegiatura y habilitación profesional, las personas que postulan deberán declararlas, en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales, y cargar los documentos de sustento (certificado, constancia o papeleta de habilitación o captura de pantalla del portal web institucional del colegio profesional correspondiente en el que se visualice nombre completo y/o Documento Nacional de Identidad y se precise expresamente su habilitación vigente a la fecha de inscripción al concurso público) en la sección "Documentos Sustentatorios" del sistema habilitado.
- h) En el caso que, el perfil solicite requisitos de "conocimientos de ofimática, idiomas/dialectos", la persona que postula **deberá declarar su cumplimiento** en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales. No se validará el cumplimiento de dicho requisito si no es consignado en la referida ficha, obteniendo la condición de **NO CALIFICA**.
- i) Para reportar una incidencia técnica en el sistema durante el proceso de Inscripción Virtual, debe enviar un correo electrónico a seleccioncap@contraloria.gob.pe, dentro del plazo establecido para esta etapa, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n). Las comunicaciones que no adjunten las evidencias, no se considerarán válidas.
- j) Es responsabilidad de la persona que postula contar con una adecuada conexión a Internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada.
- k) No se aceptarán Declaraciones Juradas en reemplazo de los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil, de acuerdo a lo declarado en su inscripción virtual.

3.1.5 Criterios de calificación de la Inscripción Virtual de postulantes

La revisión de la información declarada en la etapa de Inscripción Virtual se efectuará considerando lo declarado por la persona que postula respecto del cumplimiento de los requisitos mínimos y el perfil del puesto, en virtud de lo cual las personas que postulan podrán obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Cuando de acuerdo a lo declarado por la persona que postula, cumple con todos los requisitos y el perfil del puesto establecido.
- **NO CALIFICA:** Cuando de acuerdo a lo declarado por la persona que postula, no cumple con uno (01) o más de los requisitos o perfil del puesto al cual postula.
- **DESCALIFICA:** Cuando la persona que postula no presentó ninguno de los documentos solicitados en el numeral 3.1.3 de las presentes bases o cometa cualquier infracción a las mismas o guías publicadas en el sitio web de la Contraloría General de la República relacionadas a la etapa de la inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios.

3.1.6 Publicación de los resultados de la etapa de Inscripción Virtual de postulantes

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano publicará en el sitio web de la Contraloría General de la República, los resultados de la Inscripción Virtual de postulantes, según el cronograma del concurso.

3.2 Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Aptitud

La evaluación de conocimientos y evaluación de aptitud se aplican en la misma oportunidad. La primera parte corresponde a la evaluación de conocimientos (parte técnica) y la segunda parte corresponde a la evaluación de aptitud (parte aptitud). El diseño, elaboración y/o aplicación de las pruebas podrá estar a cargo de la Contraloría General de la República o una empresa o institución especializada o un/a experto/a temático, siempre sobre la base de la meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.

3.2.1 Parte Técnica

La parte técnica de la evaluación tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos técnicos de las personas que postulan para el adecuado desempeño de las funciones del puesto. Esta parte puede incluir conocimientos técnicos en base al perfil del puesto y/o aspectos relacionados a la gestión pública, a la entidad o a la formación profesional.

3.2.2 Parte Aptitud

La parte de aptitud comprende la evaluación de variables como razonamiento verbal, razonamiento lógico o abstracto, análisis, síntesis, entre otros, las cuales están definidas en base al perfil del puesto.

3.2.3 Consideraciones generales para la evaluación de conocimientos y evaluación de aptitud

- a) Esta evaluación se desarrollará de forma presencial en cada una de las veinticinco (25) regiones, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del Concurso Público de Méritos, siendo responsabilidad de la persona que postula, verificar dicha información en el sitio web de la Contraloría General de la República.
- b) Oportunamente, se publicará en el sitio web de la Contraloría General de la República una guía con las consideraciones para el desarrollo de la evaluación de conocimientos.
- c) La persona que postula debe portar su Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería para su correcta identificación (no se aceptarán constancias de pérdida ni denuncias).
- d) El desarrollo de la evaluación es personal. Si se detecta que la persona que postula es suplantada, recibe ayuda indebida o captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o utiliza ayuda de algún medio electrónico, la Contraloría General de la República anulará el examen, quedando la persona que postula eliminada del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de **DESCALIFICA**.
- e) De detectarse cualquier infracción o incumplimiento de las consideraciones en las presentes bases o guías publicadas en el sitio web de la Contraloría General de la República relacionadas a la etapa, o cometa cualquier infracción durante la aplicación de las evaluaciones o se retire antes que inicien o culminen, la persona que postula será eliminada del proceso obteniendo la condición de **DESCALIFICA**.

"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"

- f) La persona que postula que no se presente a esta evaluación en la fecha y hora establecida, quedará automáticamente eliminada y obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ**.

3.2.4 Criterios de calificación de la evaluación de conocimientos – Parte Técnica

Las personas que postulan son calificadas en un rango de cero (0) a veinte (20) puntos, con un puntaje mínimo aprobatorio de doce (12).

Evaluación de Conocimientos	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso %
Parte Técnica (PT)	12	20	30%

En virtud de los resultados obtenidos en esta evaluación, la persona que postula obtendrá la condición de:

- **CALIFICA:** Cuando alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.
- **NO CALIFICA:** Cuando no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.
- La condición de **DESCALIFICA** o **NO SE PRESENTÓ**, aplica según lo indicado en el numeral precedente.

Esta parte es eliminatoria, las personas que postulan que no obtengan la condición de CALIFICA no continúan en el concurso.

3.2.5 Criterios de calificación de la evaluación de aptitud - Parte Aptitud

Las personas que postulan son calificadas en un rango de cero (0) a veinte (20) puntos, con un puntaje mínimo aprobatorio de doce (12).

Evaluación de Aptitud	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso %
Parte Aptitud (PA)	12	20	20%

En virtud de los resultados obtenidos en esta evaluación, la persona que postula obtendrá la condición de:

- **CALIFICA:** Cuando alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.
- **NO CALIFICA:** Cuando no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.
- La condición de **DESCALIFICA**, aplica según lo indicado en el numeral 3.2.3 Consideraciones generales para la evaluación de conocimientos y evaluación de aptitud.
- Así también, se debe considerar que la evaluación de aptitud (parte aptitud) no será calificada y carecerá de efecto si el postulante no obtiene el puntaje mínimo en la evaluación de conocimientos - parte técnica.

Esta parte es eliminatoria, las personas que postulan que no obtengan la condición de CALIFICA no continúan en el concurso.

3.2.6 Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos y evaluación de aptitud

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano publicará en el sitio web de la Contraloría General de la República los resultados de la evaluación de conocimientos (parte técnica) y los resultados de la evaluación de aptitud (parte aptitud); según el cronograma del Concurso Público de Méritos.

3.3 Evaluación curricular

Tiene como objetivo evaluar la información declarada en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales y la documentación presentada por la persona que postula con relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto y otorga los puntajes adicionales respectivos según lo establecido en el **Anexo N° 04 - Evaluación Curricular (puntaje adicional)**, según corresponda a cada perfil.

Únicamente la persona que postula que haya presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto, así como los documentos establecidos en el numeral 3.1.3 de las presentes bases calificará a la siguiente etapa.

3.3.1 Consideraciones para la evaluación curricular

- La evaluación curricular se realiza únicamente sobre los documentos remitidos a través del sistema de postulación virtual que acrediten que la persona que postula cumple con las condiciones y requisitos mínimos del perfil del puesto, a la fecha de la inscripción virtual de postulantes.
- Es responsabilidad de la persona que postula realizar el correcto registro y sustento de su información curricular en la "Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales".
- No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; tampoco serán validados los documentos escaneados o digitalizados que no se pueda verificar su contenido.
- En caso la información declarada en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales, no se acredite fehacientemente, esta no será validada ni calificada.
- De verificarse que la información consignada es incompleta o no veraz, la persona que postula será excluida del Concurso Público de Méritos. En caso de haberse publicado los resultados finales, pero la persona declarada ganadora no ha suscrito el contrato de trabajo, quedará **DESCALIFICADA** y se convocará a la persona accesitaria, en estricto orden de mérito. En caso de haberse producido la contratación laboral, y la persona declarada ganadora hubiese cometido falta grave, por lo que se podrá iniciar el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que pudiera corresponder.

Los documentos que deberán presentarse son:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar y consideraciones
Formación Académica	- La educación básica completa (secundaria) debe ser acreditada con el respectivo certificado de estudios secundarios cuando el perfil lo solicite. - La formación académica técnica (básica o superior), debe ser acreditada con el certificado de estudios, constancia de egreso o título técnico, según corresponda. - La formación académica universitaria (bachiller o título) debe ser acreditado únicamente con el diploma de bachiller o título profesional universitario según corresponda. - En el caso que, el perfil solicite colegiatura y habilitación profesional, la persona que postula deberá declarar, en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales, así como acreditar el cumplimiento de dicho requisito mediante la presentación del certificado, constancia o papeleta de habilitación o captura de pantalla del sitio web institucional del colegio profesional correspondiente en el que se visualice nombre completo y/o Documento Nacional de Identidad y se precise expresamente su habilitación vigente a la fecha de inscripción al concurso público. - El requisito de colegiatura y habilitación solo será exigible para aquellas carreras profesionales que cuenten con un colegio profesional debidamente constituido. - En los casos de carreras profesionales y técnicas en donde se indique "afines por la formación", para evaluar dicha afinidad se considera a las carreras listadas en el

	Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior y Técnico - Productiva 2022 del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, <u>siempre que la carrera guarde relación directa con las funciones del puesto.</u> - En los casos de Maestrías donde se indique "afines", se refiere a maestrías similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto; para lo cual, la persona que postula deberá presentar en adición al documento solicitado, la malla curricular correspondiente; caso contrario no se realizará la verificación. - El egreso de maestría, deberá acreditarse con documentos que señalen o acredite fehacientemente la condición de "egresado", no se validará documentos que consignent condición de "participante", "en curso" entre otros. - En los casos de estudios realizados en el extranjero, los títulos universitarios o grados académicos emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten, deberán estar registrados en SUNEDU y presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de SUNEDU. - En el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, la persona que postula debe adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos. - En caso que la persona que postula haga uso de documentación con certificación electrónica debe proporcionar el correspondiente URL (vínculo web) para su verificación.
Cursos y Programas de especialización	- Los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos en los perfiles de puesto serán acreditados con las constancias o certificados debidamente suscritos por la institución educativa correspondiente. • Cursos: - Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio. Incluyen cualquiera de las siguientes modalidades de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros equivalentes o similares. Cuando se solicite un número mínimo de horas en el requisito, la acreditación se realizará únicamente con aquellos documentos en el que se señale el número de horas de duración. • Programas de Especialización: - Corresponde a programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral. - Se acreditan mediante certificado y/o constancia que indique la cantidad de horas o créditos, según corresponda; en el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; la persona que postula debe presentar un documento adicional emitido por la institución educativa donde llevó los estudios, que indique y acredite el número de horas, de lo contrario, los documentos no serán considerados para efectos de la postulación. Asimismo, para el caso de los programas denominados "Curso de especialización" se debe presentar el certificado de notas o el sílabo o la malla curricular u otro documento similar que permita acreditar la estructura del programa. • Diplomados: - Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. - Se acreditan mediante certificado y/o constancia que indique la cantidad de horas o créditos, según corresponda, en el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; la persona que postula debe presentar un documento adicional emitido por la institución educativa donde llevó los estudios, que precise y acredite el número de horas, de lo contrario, los documentos no serán considerados para efectos de la postulación.

"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"

	- Los programas de especialización y/o diplomados deben tener una duración mínima de noventa (90) horas y; en caso sea organizado por el ente rector, se considerará ochenta (80) horas como mínimo. - Los estudios de postgrado culminados (diplomados, maestrías y doctorados), así como los de segunda especialidad profesional pueden ser considerados como programas de especialización; sin embargo, siempre que no sean exigidos como requisitos por sí mismos y en estos casos, <u>no se contabilizarán dos (2) veces para el otorgamiento de puntaje.</u> - Cuando en el rubro CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS, además de listar los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos, se use la palabra "afines", esta incluye aquellos cursos, programas de especialización y/o diplomados con un nombre diferente, pero con contenido o materia similar a lo solicitado.
Conocimientos	- En relación a los conocimientos de Ofimática, idiomas/dialectos, <u>su cumplimiento debe ser declarado obligatoriamente</u> en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales. - Se precisa que los conocimientos de Ofimática serán evaluados durante el período de prueba.
Experiencia General	- Se entiende como la cantidad total de tiempo de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado. - Se acredita con la presentación de certificados o constancias de trabajo, boletas de pago, "resoluciones de designación o encargatura y cese" (necesariamente deben presentar ambos), constancia de prestación de servicios o conformidad de servicio o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), documentos claros y legibles. No se aceptarán declaraciones juradas. - En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las Conformidades de Servicio o en su defecto las Constancias o Certificados de Prestación de Servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado y/o la fecha de inicio y término del servicio; si el documento no incluye alguno de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente). - En el caso de postulantes que se encuentren laborando, deberán presentar constancia de trabajo o algún documento, de los detallados en el párrafo 2 de la presente sección, en el que se verifique fehacientemente la fecha de inicio, el cargo y que a la fecha de la postulación se encuentran laborando (no se validará solo la presentación del Contrato de trabajo). - Los únicos documentos que se consideran válidos para sustentar la experiencia laboral son los que se detallan en los párrafos precedentes. Asimismo, todos los documentos deberán contener los datos de la entidad pública y/o empresa privada, así como la firma correspondiente y datos de quien suscribe. En caso se trate de firma digital y/o electrónica, es responsabilidad de la persona que postula verificar que en el documento presentado se visualice la firma de quien suscribe y en caso de presentar documentos con enlace de dirección URL, es responsabilidad de la persona que postula que el vínculo web se encuentre habilitado para su verificación. De no cumplir con lo señalado, la experiencia no será validada ni contabilizada. - El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que la persona que postula adquiere la condición de egresado; en tal sentido, la persona que postula debe de presentar obligatoriamente: la constancia, certificado o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente Centro de Estudios; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente la persona que postula (Bachiller o Título Profesional).

"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"

	- De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral modifica el Decreto Legislativo N° 1401", se considerará como experiencia laboral: ▪ Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres (3) meses y hasta cuando el estudiante adquiera la condición de Egresado. ▪ Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro (24) meses. - Respecto a los casos de SECIGRA, solo el ciclo completo de SECIGRA DERECHO, se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos en los que se ha realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente, siendo necesario presentar el certificado otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. - Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral. - En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si la persona que postula laboró simultáneamente en dos o más empresas o instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. - En el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, la persona que postula debe adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
Experiencia Específica	- Se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo durante el cual se ha desempeñado labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones o materias equivalentes al perfil requerido. - Al registrar la EXPERIENCIA ESPECÍFICA, la persona que postula deberá precisar además del nombre del puesto, las principales funciones realizadas que tengan relación con las funciones del perfil de puesto. Es responsabilidad de la persona que postula hacer la adecuada descripción de las funciones, para que esta pueda ser considerada una experiencia específica. - De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad pública mediante el régimen del D.Leg. 276, D.Leg. 728 y D.Leg. 1057, D.Leg. 1024, Ley 30057, Ley 29806 (PAC), Ley 25650 (FAG), entre otras formas de contratación.

3.3.2 Criterios de calificación de la evaluación curricular

Se verificará la acreditación de los requisitos mínimos, de acuerdo con los documentos sustentatorios presentados por la persona que postula. Asimismo, se otorgará los puntajes adicionales de acuerdo con el **Anexo N° 04 - Evaluación Curricular (puntaje adicional)**, según corresponda a cada perfil.

El puntaje que se otorga en esta evaluación oscila entre cero (0) y veinte (20) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio doce (12) puntos, el que se otorga siempre que la persona que postula acredite el cumplimiento de la totalidad de requisitos mínimos:

Evaluación	Puntaje Mínimo Aprobatorio (cumple todos los requisitos mínimos)	Puntaje Máximo (de acuerdo al Anexo N° 04)
Evaluación curricular	12	20

*El puntaje obtenido corresponde al 30% del resultado final

"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"

En virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación Curricular, la persona que postula podrá obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, la persona que postula acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- **NO CALIFICA:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, la persona que postula no acredita o sustenta de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- **DESCALIFICA:** Aquella persona que postula y no presenta algún formato establecido para el presente concurso y/o de acuerdo con los criterios detallados en las presentes Bases.

3.3.3 Publicación de resultados de evaluación curricular

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano publicará en el sitio web perteneciente a la Contraloría General de la República los resultados de la etapa de Evaluación Curricular, según el cronograma del concurso.

3.4 Entrevista Personal

La entrevista tiene como objetivo profundizar en la experiencia, logros, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula.

3.4.1 Consideraciones para la entrevista personal

- a) La entrevista personal se desarrollará de forma virtual y/o presencial en la fecha y hora señalada en el cronograma del Concurso Público de Méritos, siendo responsabilidad de la persona que postula presentarse en la fecha y horario indicado (no habrá tiempo de tolerancia). La persona que postula debe verificar dicha información en el sitio web perteneciente a la Contraloría General de la República.
- b) La persona que postula debe portar su Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería para su correcta identificación.
- c) Es de entera responsabilidad de la persona que postula contar con dispositivos electrónicos (computadora personal, laptop, tablet o celular) con conexión estable a internet, cámara web y micrófono.
- d) La entrevista personal tendrá una duración de quince (15) minutos aproximadamente y será realizada por un panel de entrevistadores que realizará las preguntas que considere pertinentes, tomando en cuenta la información y documentación generada y suministrada en torno a la persona que postula durante todo el concurso público.
- e) Oportunamente, se publicará en el sitio web perteneciente a la Contraloría General de la República una guía con las consideraciones para el desarrollo de la entrevista personal.
- f) La invitación para acceder a la entrevista personal será remitida al correo electrónico registrado por la persona que postula al momento de su inscripción.
- g) En caso la persona que postula no se presente a la entrevista personal o se presente fuera del horario establecido no podrá participar en ella, obteniendo la condición de **NO SE PRESENTÓ** y será excluida del proceso.
- h) Se encuentra prohibido que la persona que postula efectúe la grabación de audio, video, entre otros del desarrollo de la entrevista personal, sin perjuicio que la Contraloría General de la República inicie las acciones civiles y/o penales que correspondan. En caso se detecte que la persona que postula captura imágenes o videos de la etapa de entrevista, las reproduce o difunde a través de cualquier medio, la Contraloría General de la República anulará la evaluación, quedando la persona que postula eliminada del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de **DESCALIFICA**.
- i) De detectarse cualquier infracción de las consideraciones en las presentes bases o guías publicadas, la persona que postula será eliminada del proceso obteniendo la condición de **DESCALIFICA**.

3.4.2 Criterios de calificación de la Entrevista Personal

La puntuación aprobatoria en la Entrevista Personal es entre doce (12.00) y veinte (20.00) puntos.

"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"

Evaluación	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje máximo
Entrevista Personal	12	20

*El puntaje obtenido corresponde al 20% del resultado final

En virtud de los resultados obtenidos la persona que postula podrá obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Cuando la persona que postula alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.
- **NO CALIFICA:** Cuando la persona que postula no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.
- **DESCALIFICA:** Cuando la persona que postula cometa cualquier infracción o incumplimiento de las consideraciones en las presentes bases o guías publicadas en el sitio web de la Contraloría General de la República relacionadas a la etapa de Entrevista Personal o se retire antes que la entrevista culmine.
- **NO SE PRESENTÓ:** Cuando la persona que postula no se presenta a la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

3.4.3 Publicación de Resultados de la Entrevista Personal

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano publicará en el sitio web de la Contraloría General de la República los resultados de esta etapa, de acuerdo al cronograma del concurso.

3.5 Documentos que acreditan bonificación adicional

Si la persona que postula, cuenta con licenciatura de las Fuerzas Armadas y/o cuenta con certificado de discapacidad que acredita dicha condición y/o cumple con las condiciones para acceder a la bonificación especial prevista en la Ley N° 31533, debe adjuntar los documentos sustentatorios, considerando:

- a. Licenciada o Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Para la asignación de la bonificación adicional la persona que postula debe remitir copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. Se otorgará la bonificación únicamente a las personas que postulan y que hubieran obtenido la "licenciatura de las Fuerzas Armadas", por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado.

Se otorgará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que las personas que postulan hayan superado todas las etapas precedentes (Inscripción Virtual, Evaluación Técnica, Evaluación Aptitud, Evaluación Curricular y Entrevista Personal) estipuladas en las bases.

- b. Discapacidad:** Para la asignación de la bonificación adicional, la persona que postula deberá acreditar su condición de persona con discapacidad mediante copia simple legible del Certificado de Discapacidad, emitido por médico certificador registrado de una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS), pública, privada o mixta; o mediante copia simple legible de la resolución de inscripción o del carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, según corresponda.

Se otorgará la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad sobre el puntaje total, a quienes hayan superado todas las etapas precedentes (Inscripción Virtual, Evaluación Técnica, Evaluación Aptitud, Evaluación Curricular y Entrevista Personal) estipuladas en las bases.

- c. Jóvenes y Técnicos Profesionales:** Para la asignación de la bonificación especial, establecida en la Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público y su Reglamento, la persona que postula debe remitir copia simple legible del Documento Nacional de Identidad (DNI), que acredite que tiene como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación (primer día de la etapa de Inscripción Virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios, según el cronograma de la presente convocatoria).

"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"

Se otorgará las siguientes bonificaciones:

- Bonificación en la entrevista personal

Diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal. Para dicho efecto, la persona que postula debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional.

- Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

- Un (01) punto porcentual por un (01) año de experiencia en el sector público.
- Dos (02) puntos porcentuales por dos (02) años de experiencia en el sector público.
- Tres (03) puntos porcentuales por tres (03) años o más de experiencia en el sector público.

3.6 Publicación de resultados finales

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano publicará en el sitio web de la Contraloría General de la República el cuadro de méritos, solo de aquellas personas que postulan que hayan superado todas las etapas del Concurso Público de Méritos, en la fecha establecida en el cronograma y con los resultados obtenidos en estricto orden de mérito.

El puntaje final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas, a las que se adicionan las bonificaciones Ley, según sea el caso y conforme a lo dispuesto en cada norma. El puntaje final obtenido se calculará considerando dos (02) decimales, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PF = (PT * 0.30) + (PA * 0.20) + (EC * 0.30) + (EP * 0.20)$$

PF: Puntaje Final

PT: Evaluación de Conocimientos - Parte Técnica

PA: Evaluación de Aptitud – Parte Aptitud

EC: Evaluación Curricular

EP: Entrevista Personal

La persona que postula que haya aprobado todas las evaluaciones del Concurso Público de Méritos y obtenido el puntaje más alto, será considerada ganadora del concurso, según el número de posiciones convocadas.

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, entre una persona con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.

En caso no aplique la situación anterior, el Comité de Selección procederá de la siguiente manera:

1. Se seleccionará a la persona que postula que tenga mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.
2. Si el empate continúa, se seleccionará a la persona que postula con mayor puntaje en la evaluación curricular.
3. De persistir, se seleccionará a la persona que postula con mayor puntaje en la entrevista personal.
4. De mantenerse, se seleccionará a la persona que postula con mayor experiencia específica.
5. De mantenerse, se seleccionará a la persona que postula con mayor experiencia general.
6. De mantenerse, se seleccionará a la persona que postula con mayor experiencia en el sector público.
7. Finalmente, en caso se mantenga la igualdad se deberá realizar una entrevista dirimente con tres panelistas. Un representante de la Unidad Orgánica, un representante de Capital Humano y un representante del Comité de Selección.

Cabe precisar que, la asignación de sedes para la prestación de servicios se realizará de acuerdo con la priorización y necesidad institucional y conforme a los mecanismos que la entidad establezca.

Con la publicación de los resultados finales, de acuerdo con el cronograma establecido en las presentes Bases, se da por concluido el concurso público de méritos.

3.7 Condición de ganador o ganadora y accesitario y accesitaria

3.7.1 Condición de ganador o ganadora

El ganador o ganadora del Concurso Público de Méritos es la condición obtenida según el orden de mérito alcanzado, la misma que le permite acceder a una posición vacante, como resultado de la consolidación de las notas finales obtenidas por las personas, en orden descendente. En caso de que el ganador o ganadora del proceso de selección del concurso público no pudiera acceder a la posición obtenida, la Gerencia de Capital Humano, se podrá convocar al accesitario o accesitaria.

3.7.2 Condición de accesitario o accesitaria

Es la persona postulante que, habiendo superado todas las etapas del proceso de selección, se ubica de acuerdo a los Resultados Finales en el orden de mérito inmediato siguiente, después del ganador o ganadora y no alcanzó vacante.

Las accesitarias y accesitarios podrán ser convocadas o convocados, en estricto orden de mérito, a cubrir la posición del puesto al que postularon en los siguientes supuestos:

- Que la persona declarada ganadora no cumpla con acreditar su habilitación vigente a la fecha de la firma del contrato.
- Que la persona declarada ganadora no cumpla con suscribir el contrato en el plazo establecido.
- Que la persona declarada ganadora manifieste su desistimiento por escrito al puesto.
- Que la persona declarada ganadora renuncie o se desvincule dentro de los seis (06) meses de iniciada su relación laboral con la Contraloría General de la República.

La Subgerencia de Personal y Compensaciones, en estricto orden de mérito y según los Resultados Finales, notificará mediante el correo legajo@contraloria.gob.pe, para efectos de convocar a la accesitaria y accesitario correspondiente, estableciendo un plazo máximo de un (1) día hábil para la aceptación a cubrir la plaza correspondiente.

En pro de la eficiencia y eficacia del Concurso Público de Méritos, excepcionalmente, la Gerencia de Capital Humano puede invitar a las accesitarias o accesitarios a tomar una plaza que hubiera quedado vacante en una ubicación geográfica o unidad orgánica distinta a la del puesto que eligió en su postulación, siempre y cuando las funciones y requisitos del puesto sean similares.

3.8 Suscripción del contrato

El contrato se suscribirá dentro del plazo establecido en su oportunidad, luego de las acciones administrativas que resulten necesarias para la formalización del ingreso y el inicio del vínculo laboral. Para consultas y/o dudas con respecto a la presentación de los documentos requeridos para iniciar el vínculo laboral, puede comunicarse el correo legajo@contraloria.gob.pe.

3.9 Periodo de Prueba

Todas las personas ganadoras estarán sujetas a un periodo de prueba.

Las personas ganadoras del puesto Auditor/a Analista I a nivel nacional, ingresarán a un Programa de Formación y entrenamiento en la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República; su continuidad laboral en la institución se encontrará sujeta a su participación y aprobación de dicho programa, teniendo en cuenta que este se desarrollará durante el periodo de prueba.

El programa podrá desarrollarse en la modalidad presencial, semipresencial o virtual en la ciudad de Lima por lo que los ganadores deberán tener disponibilidad inmediata para viajar, de ser el caso.

Los detalles del Programa serán difundidos oportunamente antes del término del concurso.

3.10 De la asignación a la unidad orgánica del puesto Auditor/a Analista I

Una vez finalizado y aprobado satisfactoriamente el Programa de Formación y Entrenamiento, serán asignados a sus Órganos y Unidades Orgánicas a nivel nacional en las sedes que correspondan; dicha asignación tendrá una duración mínima de tres (03) años, realizándose conforme a las disposiciones y normativa de la Contraloría General de la República; salvo necesidad institucional que sustente su desplazamiento.

3.11 Cancelación y declaración de desierto del Concurso Público de Méritos

El Concurso Público de Méritos puede ser cancelado hasta antes de la evaluación de entrevista personal, en su totalidad o determinados perfiles, en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto suponga responsabilidad para la Contraloría General de la República:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio, luego de iniciado el proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Por asuntos institucionales no previstos.
4. Otros supuestos debidamente justificados.

El concurso se considera desierto en los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten postulantes a la posición convocada.
2. Cuando ninguna de las personas que postulan cumplen con los requisitos mínimos o no superen las evaluaciones correspondientes.
3. Cuando la persona que postula seleccionada como ganadora, no se presente a suscribir el contrato, dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuenten con accesitarias o accesitarios. En este caso, en pro de la eficiencia y eficacia del Concurso Público de Méritos, excepcionalmente, la Gerencia de Capital Humano puede invitar a las/los accesitarias/os a tomar una plaza que hubiera quedado vacante en una ubicación geográfica o unidad orgánica distinta a la del puesto que eligió en su postulación, siempre y cuando las funciones y requisitos del puesto sean similares.

3.12 Disposiciones Finales

- a) La persona que postula tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganadora para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar en la modalidad requerida por la necesidad de servicio y la naturaleza de las labores de los puestos convocados por la Contraloría General de la República.
- b) Es responsabilidad de la persona que postula revisar permanentemente el sitio web de la Contraloría General de la República y realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados de cada evaluación y resultado final del puesto convocado.
- c) Es responsabilidad de la persona que postula mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado. Asimismo, es responsabilidad de la persona que postula contar con una computadora o laptop con acceso estable a internet para evitar problemas en las diferentes evaluaciones del concurso público.
- d) Si se detecta que la persona que postula es suplantada o recibe ayuda indebida o captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o utiliza ayuda de algún medio electrónico en las evaluaciones del concurso público, la Contraloría General de la República anulará la evaluación, quedando la persona que postula eliminada del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de **DESCALIFICA**.
- e) Si la persona que postula oculta información, consigna datos o información incompleta o no veraz será excluida/o del concurso público. En caso de haberse publicado los resultados finales, pero la ganadora o ganador no ha suscrito el contrato de trabajo, quedará **DESCALIFICADA** y se convocará a la accesitaria o accesitario, en estricto orden de mérito. En caso de haberse producido la contratación laboral de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne información no veraz en cualquiera de las etapas del concurso público, habrá cometido falta grave y se procederá con las acciones correspondientes, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, que pudiera corresponder.
- f) Las personas que postulan podrán realizar consultas respecto a las etapas del concurso público únicamente mediante correo electrónico seleccioncap@contraloria.gob.pe. Cabe precisar que dicha dirección de correo electrónico estará habilitada sólo hasta que concluya el concurso público, según el cronograma establecido.

3.13 Mecanismos de impugnación de la persona que postula

- a) En caso de interponerse **recurso de reconsideración**, este se dirige únicamente contra los resultados finales del concurso público y deberá sustentarse una nueva prueba, debiendo interponerse dentro del plazo de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Sólo de igual forma, serán admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten, dentro del plazo señalado mediante mesa de partes, física o virtual de la Contraloría General de la República, debiendo consignarse expresamente el correo

"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"

electrónico al cual deberá notificarse la respuesta. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. La fecha de notificación corresponde a la fecha del envío del correo electrónico que contiene la respectiva resolución y es resuelto por el Comité de Selección.

- b) De presentarse **recurso de apelación**, el cual será interpuesto únicamente contra los resultados finales del concurso público, será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, al ser la instancia competente en resolver los recursos de apelación presentados al interior del sistema administrativo de gestión de recursos humanos. El plazo para interponer el recurso de apelación es de (15) días hábiles computado desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales y deberá presentarse mediante mesa de partes, física o virtual, de la Contraloría General de la República.

3.14 Controversias, consultas y protección de datos personales

- a) Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las bases que se suscite durante el desarrollo del concurso público, será resuelto por el Comité de Selección, salvaguardando el debido proceso y resolviendo cualquier situación en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- b) Las personas que postulan podrán realizar consultas respecto al concurso público únicamente mediante el correo electrónico seleccioncap@contraloria.gob.pe.
- c) En cumplimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, los datos personales consignados por la/el postulante en el registro de inscripción de postulantes del presente concurso público, serán incorporados a un banco de datos cuyo responsable es la Contraloría General de la República, con el fin de validar sus datos, registrar su solicitud de postulación y utilizarlos para los fines propios de la entidad, quedando la/el postulante informada/o y autorizando de manera libre e inequívoca dicho tratamiento para las finalidades señaladas. Se garantiza la total confidencialidad sobre los mismos, comprometiéndonos a custodiarlos, protegerlos y a no transferirlos a terceros.

CAPÍTULO IV: ANEXOS

**ANEXO N° 01
CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Concurso Público de Méritos N° 06-2026-CG "Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"		
ETAPAS	DESDE	HASTA
1. CONVOCATORIA DE POSTULANTES		
Publicación de perfiles en Talento Perú (SERVIR) y en el Portal Institucional de la CGR	Jue 17/09/26	mie 30/09/26
Inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios*	Jue 17/09/26	mie 30/09/26
Publicación de resultados de inscripción de postulantes y comunicado para la siguiente etapa.	Vie 02/10/26	Vie 02/10/26
2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS – A NIVEL NACIONAL		
Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Aptitud (presencial)	dom 11/10/26	dom 11/10/26
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos y evaluación de aptitud.	jue 15/10/26	jue 15/10/26
3. EVALUACIÓN CURRICULAR		
Evaluación Curricular (verificación de documentos sustentatorios)	vie 16/10/26	mar 10/11/26
Publicación de resultados de evaluación curricular y comunicado para la siguiente etapa	jue 12/11/26	jue 12/11/26
4. ENTREVISTA PERSONAL		
Entrevista personal	mar 17/11/26	lun 23/11/26
Publicación de resultados de entrevista personal	mar 24/11/26	mar 24/11/26
5. RESULTADOS FINALES		
Publicación de resultados finales - Cuadro de Méritos	mie 25/11/26	mie 25/11/26
Entrega de documentos y firma de contrato	A partir del 26 de noviembre de 2026	

(*) La inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios finalizará el día miércoles 30 de setiembre del 2026 a las 17:30 horas.

ANEXO N° 04

**EVALUACIÓN CURRICULAR
CARRERAS PROFESIONALES
(Puntaje Adicional)**

FORMACIÓN ACADÉMICA			
Marque con una X			
1. Grado académico	SI (03 puntos)	NO (0 puntos)	Puntaje
Cuenta con un (01) grado académico adicional al mínimo requerido			

En el caso de los perfiles en los que se requiera la condición de egresado de maestría, el título de dicho estudio no será considerado para otorgar puntaje adicional.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
Marque con una X			
2. Años de experiencia específica en la función y/o materia	SI (03 puntos)	NO (0 puntos)	Puntaje
Tiene dos (02) años adicionales al mínimo requerido			

EXPERIENCIA GENERAL O MONITOR CIUDADANO			
Marque con una X			
3. Años de experiencia general o monitor ciudadano	SI (02 puntos)	NO (0 puntos)	Puntaje
Tiene tres (03) años adicionales al mínimo requerido o sesenta (60) horas participando como monitor ciudadano de control			

ANEXO N° 04

**EVALUACIÓN CURRICULAR
CARRERAS TÉCNICAS Y EDUCACIÓN SECUNDARIA
(Puntaje Adicional)**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
1. Años de experiencia específica en la función y/o materia*	Marque con una X		
	SI (03 puntos)	NO (0 puntos)	Puntaje
Tiene dos (02) años adicionales al mínimo requerido			

(*) En caso el perfil no requiera experiencia específica en la función y/o materia, se considerará la experiencia general para la asignación del puntaje adicional.

MONITOR CIUDADANO			
2. Monitor ciudadano	Marque con una X		
	SI (03 puntos)	NO (0 puntos)	Puntaje
Sesenta (60) horas participando como monitor ciudadano de control			

CURSOS			
3. Cursos en la función y/o materia	Marque con una X		
	SI (02 puntos)	NO (0 puntos)	Puntaje
Tiene dos (02) cursos adicionales, en la función y/o materia, al mínimo requerido			

ANEXO N° 04

**EVALUACIÓN CURRICULAR
AUDITOR/A ANALISTA I
(Puntaje Adicional)**

FORMACIÓN ACADÉMICA			
1. Egreso	Marque con una X		
	SI	NO	Puntaje
Es egresado de una (01) o más maestrías	(02 puntos)	(0 puntos)	

CAPACITACIÓN			
2. Programa de Especialización *	Marque con una X		
	SI	NO	Puntaje
Tiene un (01) programa de especialización en materias afines al perfil del puesto, adicional al mínimo requerido.	(01 puntos)	(0 puntos)	
Tiene dos (02) o más programas de especialización en materias afines al perfil del puesto, adicional al mínimo requerido.	(02 puntos)	(0 puntos)	

(*) Puntaje no acumulativo

EXPERIENCIA GENERAL			
3. Años de experiencia general	Marque con una X		
	SI	NO	Puntaje
Tiene dos (02) años adicionales al mínimo requerido	(02 puntos)	(0 puntos)	

EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
4. Años de experiencia específica	Marque con una X		
	SI	NO	Puntaje
Tiene dos (02) o más años de experiencia en control gubernamental o auditoría privada.	(02 puntos)	(0 puntos)	

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PERFIL DEL PUESTO

Yo,, identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N° domiciliada/o en distrito..... provincia..... departamento postulante al Concurso Público de Méritos N° 06-2026-CG "Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República" al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7. del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS y de lo dispuesto en el artículo 42° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

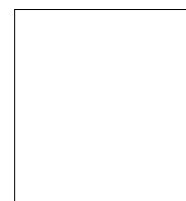
- Que luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia solicitados por la Contraloría General de la República, y conocer todas las condiciones existentes, manifiesto que cumpla íntegramente con los requisitos y perfil del puesto establecidos en la publicación correspondiente al puesto convocado.
- Que cumpla con lo señalado en los literales b), f) y g) del artículo 28 de la Ley N° 27785 y que no estoy comprendida/o en ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 29 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República modificada por la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado con sentencia firme; ni me encuentro procesado por delito doloso.
- Que no he sido condenado con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado, al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público.
- Que no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo del contrato.
- Que no me encuentro inscrita/o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.
- Que no me encuentro inscrita/o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Que no tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- Que cuento con disponibilidad inmediata para viajar a provincia.
- Que soy ciudadano en ejercicio y me encuentro en pleno goce de mis derechos civiles.
- No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- Que no cuento con ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.
- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración en procedimiento administrativo, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO Y RELACIÓN DE PARENTESCO

Yo,
identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería C.E. N°
domiciliada/o en distrito
provincia departamento postulante al Concurso Público de
Méritos N° 06-2026-CG "Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República",
al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado
de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS,
DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad¹ y/o segundo de afinidad² y/o matrimonio y/o por
unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, *con funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal
de confianza de la Contraloría General de la República que gozan de la facultad de nombramiento o designación y/o
contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección*, conforme lo establecido en la
Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de Nepotismo, conforme
a lo determinado por las normas sobre la materia. Sin perjuicio de los alcances de la normativa sobre nepotismo, **DECLARO
BAJO JURAMENTO:**

- () NO tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o esposo y/o cónyuge y/o
progenitor de mi(s) hijo(s) que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Contraloría General de la República.
() SI tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se
encuentran prestando servicios en la Contraloría General de la República, cuyos datos señalo a continuación.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Vínculo o Parentesco	Dependencia donde labora

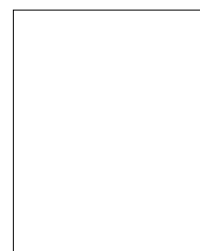
Manifiesto que lo declarado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento, para lo cual he revisado la
relación de personal que labora en la Contraloría General de la República, publicada en su portal de transparencia
(www.gob.pe/contraloria); y que, en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos, acepto las
responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar.

En la ciudad de del día del mes de del año 20

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital

¹ Hasta 4to grado de consanguinidad: Padres, hijos, nietos, hermanos, abuelos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranietos, primos hermanos, tíos abuelos, sobrinos nietos.

Artículo 237 del Código Civil Peruano: EL matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada Cónyuge se halla en igual línea y grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad.

La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el excónyuge.

² Hasta 2do grado de afinidad: Suegros, yernos, nueras, cuñados, cónyuge, hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador (hijastro), nieto del cónyuge que nos es hijo del trabajador (nietastro).

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROCESOS E INVESTIGACIONES DEL POSTULANTE

Yo,....., identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carné de Extranjería N°..... domiciliado enprovincia.....departamento..... distrito..... en mi condición de postulante al Concurso Público de Méritos N° 06-2026-CG "Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República", al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS y de lo dispuesto en el artículo 42° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** la siguiente información:

1. ¿Se encuentra incurso en investigación Policial? Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- El motivo de la investigación:
- Estado situacional de la investigación:
- Unidad o Dependencia policial:
- Periodo (año y mes):
- Número de expediente(s):

2. ¿Se encuentra incurso en algún proceso investigatorio bajo el ámbito del Ministerio Público?

2.1. En calidad de denunciante Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- N° de Fiscalía(s):
- Número de expediente(s):
- Periodo (año y mes):
- Motivo de la(s) denuncia(s):
- Estado situacional del(los) proceso(s):

2.2. En calidad de Investigado Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- Motivo de la(s) denuncia(s):
- Estado situacional del(los) proceso(s):
- Periodo (año y mes):
- Número de expediente(s):
- N° de Fiscalía(s):

"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"

3. ¿Mantiene algún proceso bajo el ámbito del Poder Judicial con entidades sujetas a control?

3.1. En calidad de demandante o denunciante: Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- Materia del (los) proceso(s):
.....
- Precisar demandado (entidad pública, persona natural o persona jurídica):
.....
- Estado situacional del(los) proceso(s):
.....
- Periodo (año y mes):
.....
- Número de expediente judicial (s) (Consignar de manera completa):
.....
- N° de Juzgado(s):.....
.....

3.2. En calidad de demandado o denunciado: Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- Materia del (los) proceso(s):
.....
- Señalar demandante (entidad pública, persona natural o persona jurídica):
.....
- Estado situacional del(los) proceso(s):
.....
- Periodo (año y mes):
.....
- Número de expediente judicial (s) (Consignar de manera completa):
.....
- N° de Juzgado(s):.....
.....

4. ¿Ha sido condenado en mérito a algún proceso llevado a cabo ante el Poder Judicial? Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- La materia del proceso:
.....
- Fecha de sentencia condenatoria:
.....

5. ¿Ha sido rehabilitado? Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- Fecha de resolución que lo rehabilita:
.....
- Número del expediente:
.....
- N° de Juzgado:.....
.....

"Fortalecimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República"

6. ¿Alguna vez fue objeto de sanción disciplinaria? Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- El tipo de falta disciplinaria:

.....

- Nombre de la(s) entidad (es) que aplicó la sanción disciplinaria:

.....

- El tipo de sanción disciplinaria que se le impuso:

.....

7. ¿Alguna vez ha sido inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos? Si ☐ No ☐

Motivo de la inhabilitación:

.....

- Nombre de la(s) entidad (es) que aplicó la sanción disciplinaria:

.....

- Período de inhabilitación:

.....

8. ¿Tiene proceso judicial vigente con la Contraloría General de la República? ☐ Si No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- El motivo del(los) proceso(s):

.....

- Estado situacional del(los) proceso(s):

.....

- Período (año y mes):

.....

- Número de expediente(s):

.....

- N° de Juzgado(s):

.....

9. ¿Tiene proceso administrativo disciplinario o sanción vigente con la Contraloría General de la República?
Sí ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa, indicar:

- Motivo del (los) proceso(s):

.....

- Estado situacional del(los) proceso(s):

.....

- Período (año y mes):

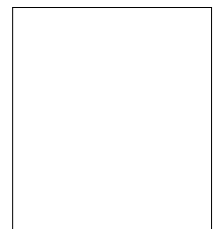
.....

Declaro que la información que proporciono en este documento es verdadera y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, podría incurrir en los delitos de falsa declaración en procedimiento administrativo y falsedad genérica tipificados en los artículos 411° y 438° del Código Penal, encontrándose sujeto a la fiscalización posterior prevista en el artículo 32° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS.

Asimismo, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

En la ciudad de..... del día..... del mes de del año 20.....

Firma del postulante
Nombres y Apellidos
DNI / CE N°



Huella digital