

**Concurso Público de Méritos N° 01-2024-CG**  
**"Fortalecimiento de la Contraloría General de la República para la ejecución de Servicios de Control"**



**INDICE**

INDICE

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 curriculum vitae documentado ..... 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 curriculum vitae documentado ..... 7

3.1.4 Consideraciones para el envío del curriculum vitae documentado ..... 8

3.1.5 Criterios de calificación de la inscripción virtual de postulantes ..... 8

3.1.6 Publicación de los resultados de la etapa de inscripción virtual de postulantes ..... 9

3.2 Evaluación de conocimientos ..... 9

a) Parte Técnica ..... 9

b) Parte Aptitud ..... 9

3.2.1 Consideraciones para la evaluación de conocimientos ..... 9

3.2.2 Criterios de calificación de la evaluación de conocimientos ..... 9

3.2.3 Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos ..... 10

3.3 Evaluación curricular ..... 10

3.3.1 Consideraciones para la evaluación curricular ..... 10

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 ..... 16

3.7 Condición de ganador/a y accesitario/a ..... 17

3.7.1 Condición de ganador/a ..... 17

3.7.2 Condición de accesitario/a ..... 17

3.8 Suscripción del contrato ..... 18

3.9 Cancelación y declaración de desierto del Concurso Público de Méritos ..... 18

3.10 Disposiciones Finales ..... 18



## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Antecedentes

La Contraloría General de la República, es el ente técnico rector 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 moderna de los recursos públicos en beneficio de todos/as los/as peruanos/as.

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.

Mediante Ley N° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del Control Concurrente, se dispone la ejecución del control concurrente por parte de la Contraloría General de la República a la ejecución de inversiones que generen el desembolso de recursos públicos y/o garantías financieras o no financieras por parte del Estado, lo que incluye a las obras públicas, las inversiones mediante los mecanismos de obras por impuestos y asociaciones público privadas u otros mecanismos de inversión, a cargo de los pliegos del gobierno nacional, regional y local, entidades de tratamiento empresarial, empresas públicas en el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), fondos y toda entidad o empresa bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control, cuyos montos superen los diez millones de soles.

La Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, exceptúa a la Contraloría General de la República de lo dispuesto en los artículos 6 y 8 de la citada Ley, así como la sexagésima novena disposición complementaria final, a fin de garantizar la implementación de la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.

En tal sentido, el Concurso Público de Méritos N° 01-2024-CG tiene como finalidad cubrir un total de cuatro mil cincuenta (4,050) posiciones a nivel nacional, con el objetivo de contar con el personal necesario para la ejecución de servicios de control.

### 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° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatorias.
- 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, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, modificada por la Ley N° 30294; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), 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° 008-20019-JUS
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 022-2014-MIMP.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobada con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.



- 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.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de Servicios en el Sector Público, sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 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 que serán aplicadas a todas/os las/los postulantes que participen del Concurso Público de Méritos para cubrir un total de cuatro mil cincuenta (4,050) posiciones a nivel nacional, cuyo proceso de selección garantiza los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

### 1.4 Modalidad de contratación

La/El postulante que como resultado del proceso de selección del Concurso Público de Méritos 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 sujeto a modalidad por incremento de actividades, a plazo determinado y sujeto al período de prueba, según lo establecido en el artículo 57 del TUO del Decreto Legislativo N° 728.

### 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; asimismo, el Comité de Selección designado mediante Resolución de Gerencia de Capital Humano es responsable de monitorear el desarrollo y cierre del Concurso Público de Méritos.

Sin perjuicio de ello, se podrán 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

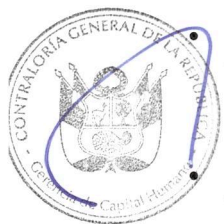
- a) Cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- b) Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- c) Cumplir con los requisitos establecidos en los literales b), f) y g) del artículo 28 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría 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.
- d) 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 omisión o haber incurrido en delito flagrante.
  - No haber sido declarado en quiebra, aunque se hubiese sobreseído el procedimiento respectivo.
  - No haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado en él por falta grave o inhabilitado 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 de Estado, Titular de Organismos Autónomos, Entidades descentralizadas o de los Gobiernos Regionales y/o Locales.
  - No encontrarse afiliada/o 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, accionista, acreedor, deudor, 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 (corrupción de servidores o funcionarios públicos).
  - No encontrarse inscrita/o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- e) No estar inscrita/o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECEI o cualquier otro sistema tecnológico que cumpla dicha función.
- f) No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales, incompatible con la clase del cargo al cual postula, concordante con el artículo 7 de la Ley N° 28175.
- g) No estar inhabilitada/o para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295 y Decreto Legislativo N° 1367.
- h) Están impedidos de ser contratados 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.
- i) 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/el postulante cumplir con lo dispuesto en las presentes bases, guías y/o disposiciones que durante el desarrollo del concurso se publiquen, y mantenerse informado del desarrollo de las etapas del concurso público, a través de la verificación periódica del portal web de la Contraloría General de la República.
- De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, la/el postulante requiera ajustes razonables para el desarrollo de las etapas del Concurso Público de Méritos debe detallarlo en la Ficha de Inscripción Virtual.
- La/El postulante que no se presente a alguna de las etapas o se presente fuera del horario indicado, obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ**.
- La/El postulante que cometa cualquier infracción de las disposiciones establecidas en las presentes bases, o incumpla con las indicaciones señaladas en las guías o disposiciones publicadas o aquellas impartidas durante el desarrollo de cada una de las etapas, será **DESCALIFICADA/O**.
- Las/Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la Contraloría General de la República, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases, participando en igualdad de condiciones con las/los demás postulantes.
- En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que la/el postulante incumple o ha incumplido las condiciones establecidas en las presentes bases será **DESCALIFICADA/O**.
- 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 omita o consigne datos o información no veraz en la Ficha de Inscripción Virtual o formatos presentados, dicha incorporación será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.
- Los resultados de cada una de las etapas se publican en el portal web de la Contraloría General de la República, de acuerdo con el cronograma establecido. Es responsabilidad de las/los postulantes verificar y realizar el seguimiento de la publicación de los resultados en el citado portal, hasta que culmine el Concurso Público de Méritos.
- La/El postulante tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganador/a 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/los postulantes, 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/los postulantes 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° 01-2024-CG "Fortalecimiento de la Contraloría General de la República para la ejecución de Servicios de Control" 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° 01-2024-CG "Fortalecimiento de la Contraloría General de la República para la ejecución de Servicios de Control" 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 portal 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 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. No es aplicable mecanismo alguno para la elección de sedes por parte de las/los ganadoras/es en cada perfil.

### 2.5 Etapas del concurso

Las etapas del Concurso Público de Méritos N° 01-2024-CG "Fortalecimiento de la Contraloría General de la República para la ejecución de Servicios de Control" son las siguientes:

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

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente y preclusiva, lo que significa que la/el postulante que no apruebe o sea descalificada/o 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	40%
3	Evaluación curricular	Eliminatorio	12	20	40%
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	12	20	20%
TOTAL			36	60	100%

\* Consta de dos partes: parte técnica equivalente al 70% del puntaje de la evaluación y parte de aptitud equivalente al 30%.

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por las/los postulantes que hayan aprobado todas las etapas



del Concurso Público de Méritos: Inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios, Evaluación de conocimientos, Evaluación curricular y Entrevista personal.

### 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/Los interesadas/os que deseen participar en el presente Concurso Público de Méritos, deberán ingresar a la Ficha de Inscripción virtual y registrarse, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma del Concurso Público de Méritos, a través del portal web de la Contraloría General de la República:

[www.gob.pe/contraloria](http://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/El postulante debe cumplir con los requisitos mínimos requeridos en las bases y perfil del puesto convocado, a la fecha de su inscripción virtual.
- La/El postulante debe consignar información que pueda sustentar fehacientemente con documentos. Solo en el caso de los requisitos de "conocimientos" no se requerirá documentación de sustento.
- Es responsabilidad de la/el postulante realizar el correcto registro e Inscripción Virtual, la cual tiene carácter de Declaración Jurada, en el plazo establecido en el cronograma.
- Es responsabilidad de la/el postulante 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.
- Es responsabilidad de la/el postulante contar con una adecuada conexión a Internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada.
- La/El postulante 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 Inscripción Virtual, reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma.
- Si la/el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o no veraz será excluido del Concurso Público de Méritos. 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 Inscripción Virtual, debe enviar un correo electrónico a [seleccioncap@contraloria.gob.pe](mailto:seleccioncap@contraloria.gob.pe), dentro del plazo establecido para esta etapa, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla correspondiente(s). Las comunicaciones que no adjunten las evidencias, no se considerarán válidas. Cabe precisar que, dicha dirección de correo electrónico es de uso exclusivo para este concurso público y estará habilitada solo hasta que concluya, según el cronograma establecido.
- Para completar su Inscripción Virtual, debe registrar la documentación solicitada en el numeral 3.1.3; caso contrario, su Inscripción virtual no habrá concluido.
- La/el postulante debe tener en cuenta que el registro de postulación no puede ser modificado o anulado, por ello, deberá previamente verificar la información registrada no existiendo opción de modificación de datos una vez realizada su postulación.
- 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/el postulante es responsable del correcto llenado y envío de la Ficha de Postulante, así como de los anexos y documentos de acreditación de requisitos del perfil, a través del portal web de la Contraloría General de la República.

Las/los postulantes, inmediatamente después de remitida su ficha de Inscripción Virtual, recibirán un correo de confirmación de su postulación, junto con un enlace mediante el cual podrán ingresar y adjuntar los siguientes documentos:

- 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.

**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, de firma o huella en algún anexo será motivo de descalificación, lo cual implicará que las/los postulantes obtengan la condición de "DESCALIFICADA/O".

**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, establecidos de acuerdo a Ley.

Luego de confirmar el envío de los documentos solicitados (ficha de postulante, anexos y documentos de acreditación de requisitos del perfil) **no podrá modificar o eliminar los documentos registrados.**

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

- Las/los postulantes 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.
- 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/el postulante.
- Si la/el postulante es Licenciada/o de las Fuerzas Armadas deberá consignar dicha información:
  - En la Ficha de Inscripción virtual; sección "I. Datos Básicos"
  - En la Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales; sección "II Bonificaciones".
- Si la/el postulante cuenta con la condición de Discapacidad deberá consignar dicha información:
  - En la Ficha de Inscripción virtual; sección "I. Datos Básicos"
  - En la Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales; sección "II Bonificaciones".
- 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.
- En el caso que, el perfil solicite colegiatura y habilitación profesional, las/los postulantes deberán declararlas, en la Ficha de Inscripción Virtual y en la Ficha de Postulante, así como acreditar el cumplimiento de dicho requisito mediante la presentación del 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.
- De contar con colegiatura y no contar con la acreditación de la habilitación profesional al momento de la postulación, de manera excepcional, podrá ser acreditado antes de la firma del contrato, según corresponda, siendo de responsabilidad de la/el postulante presentar el documento que acredite su habilitación vigente en la oportunidad requerida, caso contrario obtendrá la condición de **DESCALIFICADA/O** en el concurso.
- En el caso que, el perfil solicite requisitos de "conocimientos", las/los postulantes deberán declararlos en la Ficha de Inscripción Virtual y en la Ficha de Postulante. No se validará el requisito si no es consignado en ambos registros, obteniendo la condición de **NO CALIFICA**.
- Para reportar una incidencia técnica en el sistema durante el proceso de registro de documentos sustentatorios, debe enviar un correo electrónico a [seleccioncap@contraloria.gob.pe](mailto: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.
- La/El postulante se somete al procedimiento 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.
- Es responsabilidad de la/el postulante contar con una adecuada conexión a Internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada.
- 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 calificación de la inscripción virtual de la/el postulante se efectuará considerando lo declarado por la/el postulante respecto del cumplimiento de los requisitos mínimos y el perfil del puesto, en virtud de lo cual las/los postulantes podrán obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Cuando de acuerdo a lo declarado por la/el postulante, cumple con todos los requisitos y el perfil del puesto establecido.
- **NO CALIFICA:** Cuando de acuerdo a lo declarado por la/el postulante, no cumple con uno (01) o más de los requisitos o perfil del puesto al cual postula.
- **DESCALIFICADA/O:** Cuando la/el postulante 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 portal web de la Contraloría General de la República relacionadas a la etapa de la inscripción virtual de postulantes y presentación de currículum vitae documentado.

### 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 portal web de la Contraloría General de la República, los resultados de la Inscripción Virtual de postulantes, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

## 3.2 Evaluación de conocimientos

La evaluación de conocimientos consta de dos partes: parte técnica y 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 una/un experta/o temático, siempre sobre la base de la meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.

### a) Parte Técnica

La parte técnica de la evaluación tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos técnicos de las/los postulantes 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 públicas, a la entidad o a la formación profesional. El puntaje obtenido en esta parte equivale al 70% del puntaje total de la evaluación de conocimientos.

### b) 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 a las principales funciones del puesto. El puntaje obtenido en esta parte equivale al 30% del puntaje total de la evaluación de conocimientos.

### 3.2.1 Consideraciones para la evaluación de conocimientos

- Esta evaluación se desarrollará de forma virtual y/o presencial en la fecha y hora señaladas en el cronograma del Concurso Público de Méritos, siendo responsabilidad de la/el postulante, verificar dicha información en el portal web de la Contraloría General de la República.
- Oportunamente, se publicará en el portal web de la Contraloría General de la República una guía con las consideraciones para el desarrollo de la evaluación de conocimientos.
- La/El postulante debe portar su DNI o Carnet de Extranjería vigente para su correcta identificación.
- El desarrollo de la evaluación es personal. Si se detecta que la/el postulante 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, la Contraloría General de la República anulará el examen, quedando la/el postulante eliminada/o del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de **DESCALIFICADA/O**.
- De detectarse cualquier infracción de las consideraciones en las presentes bases o guías publicadas, la/el postulante será eliminada/o del proceso obteniendo la condición de **DESCALIFICADA/O**.
- La/El postulante que no se presente a esta evaluación en la fecha y hora establecida, quedará automáticamente eliminada/o y obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ**.

### 3.2.2 Criterios de calificación de la evaluación de conocimientos

El puntaje de la evaluación de conocimientos se obtiene de la sumatoria de los puntajes considerando los pesos de la parte técnica y la parte aptitud, según el siguiente detalle:



Evaluación de Conocimientos	
Parte	Peso
Técnica	70%
Aptitud	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación de conocimientos es doce (12) puntos. El puntaje obtenido en esta evaluación corresponde al 40% del resultado final.

En virtud de los resultados obtenidos en esta evaluación, las/los postulantes podrán obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Cuando la/el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación de conocimientos.
- **NO CALIFICA:** Cuando la/el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación de conocimientos.
- **DESCALIFICADA/O:** Cuando la/el postulante cometa cualquier incumplimiento de las consideraciones establecidas en las presentes bases o guías publicadas en el portal web de la Contraloría General de la República relacionadas a la etapa de Evaluación de Conocimientos; o cometa cualquier infracción durante la aplicación de la evaluación o se retire antes que la evaluación inicie o culmine.
- **NO SE PRESENTÓ:** Cuando la/el postulante no se presenta a la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

### 3.2.3 Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano publicará en el portal web de la Contraloría General de la República los resultados de la evaluación de conocimientos según el cronograma del Concurso Público de Méritos.

## 3.3 Evaluación curricular

Tiene como objetivo evaluar la información y documentación presentada por la/el postulante 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)**.

Únicamente las/los postulantes que hayan 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 calificarán 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/el postulante cumple con las condiciones y requisitos mínimos del perfil del puesto, a la fecha de la inscripción virtual de postulantes.
- Es responsabilidad de la/el postulante 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. Excepcionalmente, el requisito de habilitación, podrá ser acreditado según lo señalado en el numeral 3.1.4 Consideraciones para el envío documentos sustentatorios.
- De verificarse que la información consignada es incompleta o no veraz, la/el postulante será excluida/o del Concurso Público de Méritos. En caso de haberse publicado los resultados finales, pero la/el ganador/a no ha suscrito el contrato de trabajo, quedará **DESCALIFICADA/O** y se convocará a la/el accesitaria/o, en estricto orden de mérito. En caso de haberse producido la contratación laboral, la/el postulante declarada/o ganador/a habría 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La educación básica completa (secundaria) debe ser acreditada con el respectivo certificado de estudios secundarios cuando el perfil lo solicite.</li> <li>- La formación académica técnica (básica o superior), debe ser acreditada con el certificado de estudios, constancia de egreso o título técnico, según corresponda.</li> <li>- La formación académica universitaria (bachiller o título) debe ser acreditado únicamente con el diploma de bachiller o título profesional universitario según corresponda.</li> <li>- En el caso que, el perfil solicite colegiatura y habilitación profesional, las/los postulantes deberán declarar, en la Ficha de Inscripción Virtual y en la Ficha de Postulante, así como acreditar el cumplimiento de dicho requisito mediante la presentación del 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.</li> <li>- De contar con colegiatura y no contar con la acreditación de la habilitación profesional al momento de la postulación, de manera excepcional, podrá ser acreditado antes de la firma del contrato, según corresponda, siendo de responsabilidad de la/el postulante presentar el documento que acredite su habilitación vigente en la oportunidad requerida, caso contrario obtendrá la condición de DESCALIFICADA/O en el concurso.</li> <li>- El requisito de colegiatura y habilitación solo será exigible para aquellas carreras profesionales que cuenten con un colegio profesional debidamente constituido.</li> <li>- En los casos de carreras profesionales 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 Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva 2018 del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, <a href="https://cutt.ly/XXwwM26">https://cutt.ly/XXwwM26</a>, siempre que <u>la carrera profesional guarde relación directa con las funciones del puesto.</u></li> <li>- 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/el postulante deberá presentar en adición al documento solicitado, la malla curricular correspondiente; caso contrario no se realizará la verificación.</li> <li>- El egreso de maestría, deberá acreditarse con documentos que señalen o acredite fehacientemente la condición de "egresado", no se validará documentos que consignen condición de "participante", "concluido", "en curso" entre otros.</li> <li>- 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.</li> <li>- En el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, la/el postulante debe adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.</li> <li>- En caso que la/el postulante haga uso de documentación con certificación electrónica debe proporcionar el correspondiente URL (vínculo web) para su verificación.</li> </ul>



<p>Cursos y Programas de especialización</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li>   <li>• Cursos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> </li>   <li>• Programas de Especialización:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corresponde a programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas, y si son organizados por un ente rector, se podrá considerar mínimo ochenta (80) horas.</li> <li>- 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/el postulante 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 silabo o la malla curricular u otro documento similar que permita acreditar la estructura del programa.</li> </ul> </li>   <li>• Diplomados:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas.</li> <li>- 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/el postulante 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.</li> </ul> </li>   <li>- Los estudios de postgrado culminados (diplomados, maestrías y doctorados), así como los de segunda especialidad profesional pueden ser considerados como programas de especialización, siempre que no sean exigidos como requisitos por sí mismos y en estos casos, no se contabilizarán doble para el otorgamiento de puntaje.</li>   <li>- 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.</li> </ul>
<p>Conocimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los conocimientos requeridos en el perfil de puesto, deben declararse obligatoriamente en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales.</li> </ul>
<p>Experiencia General</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se entiende como la cantidad total de tiempo de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado.</li>   <li>- En lo que concierne a la experiencia laboral, solo serán válidos los certificados, constancias de trabajo, boletas de pago, resoluciones de "designación y cese"</li> </ul>



	<p>(necesariamente deben presentar ambos), que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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).</li><li>- Para el caso de documentos emitidos por una entidad pública y/o empresa privada, deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o la denominación del servicio realizado, así como la fecha de inicio y término del vínculo y/o el tiempo laborado.</li><li>- 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).</li><li>- 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/el postulante 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/el postulante que el vínculo web se encuentre habilitado para su verificación. De no cumplir con lo señalado, la experiencia no será validada ni contabilizada.</li><li>- Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que la/el postulante adquiere la condición de egresado; en tal sentido, la/el postulante 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/el postulante (Bachiller o Título).</li><li>- Adicionalmente, se considerarán las prácticas preprofesionales y profesionales, de acuerdo con lo establecido por el artículo 3 de la Ley N° 31396.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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 meses y hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada; según corresponda a la formación requerida en el Perfil del Puesto.</li><li>▪ 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 meses, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.</li></ul></li><li>- 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.</li><li>- Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.</li></ul>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si la/el postulante laboró simultáneamente en dos o más empresas o instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.</li> <li>- En el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, la/el postulante debe adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.</li> </ul>
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Al registrar la EXPERIENCIA ESPECÍFICA, la/el postulante deberá precisar además del nombre del puesto, las principales funciones realizadas que tengan relación con las funciones del perfil de puesto. Es responsabilidad del postulante hacer la adecuada descripción de las funciones, para que esta pueda ser considerada una experiencia específica.</li> <li>- 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 29806 (PAC), Ley 25650 (FAG), entre otras formas de contratación.</li> <li>- El requisito de otros aspectos complementarios de experiencia de haber participado en servicios de control de los puestos: auditor/a especialista senior 3 en aseguramiento de la calidad, auditor/a especialista senior 2 en aseguramiento de la calidad, auditor/a especialista senior 1 en aseguramiento de la calidad, auditor/a especialista 2 legal en aseguramiento de la calidad, auditor/a especialista senior 2 legal en aseguramiento de la calidad, se acreditará mediante documento o declaración jurada en el que precise el rol, tipo de servicio de control, año de ejecución del servicio de control y el nombre del participante.</li> </ul>
Licenciado de Fuerzas Armadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciada/o de las Fuerzas Armadas, por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado, a partir de 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.</li> </ul>
Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de Discapacidad y/o la resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS y/o el carné de registro que acredite la Discapacidad</li> </ul>



### 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 las/los postulantes. Asimismo, se otorgará los puntajes adicionales de acuerdo con el Anexo N° 04 - Evaluación Curricular (puntaje adicional).

El puntaje que se otorga en esta evaluación oscila entre doce (12) y veinte (20) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio doce (12) puntos, el que se otorga siempre que la/el postulante acredite el cumplimiento de la totalidad de los 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 40% del resultado final

En virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación Curricular, las/los postulantes podrán obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, la/el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
- **NO CALIFICA:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, la/el postulante no acredita o sustenta de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
- **DESCALIFICADA/O:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, la/el postulante no presentó alguno de los documentos requeridos, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, o se detecte cualquier incumplimiento o infracción a las mismas o guías publicadas en la página web de la Contraloría General de la República

### 3.3.3 Publicación de resultados de evaluación curricular

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano publicará en el portal web de la Contraloría General de la República los resultados de la etapa de Evaluación Curricular, según el cronograma del proceso de selección.

## 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

- La entrevista personal se desarrollará de forma virtual en la fecha y hora señalada en el cronograma del Concurso Público de Méritos, siendo responsabilidad de la/el postulante presentarse en la fecha y horario indicado (no habrá tiempo de tolerancia). La/El postulante debe verificar dicha información en el portal web de la Contraloría General de la República.
- Es de entera responsabilidad de la/el postulante contar con dispositivos electrónicos (computadora personal, laptop, tablet o celular) con conexión estable a internet, cámara web y micrófono.
- 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/el postulante durante todo el concurso público.
- Oportunamente, se publicará en el portal web de la Contraloría General de la República una guía con las consideraciones para el desarrollo de la entrevista personal.
- La invitación para acceder a la entrevista personal será remitida al correo electrónico registrado por la/el postulante al momento de su inscripción.
- La/El postulante debe portar su DNI o Carnet de Extranjería para su correcta identificación.
- En caso la/el postulante 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 excluido del proceso.
- Si se detecta que la/el postulante 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/el postulante eliminada/o del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de **DESCALIFICADA/O**.
- De detectarse cualquier infracción de las consideraciones en las presentes bases o guías publicadas, la/el postulante será eliminada/o del proceso obteniendo la condición de **DESCALIFICADA/O**.

### 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.

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 las/los postulantes podrán obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Cuando la/el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.
- **NO CALIFICA:** Cuando la/el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.
- **DESCALIFICADA/O:** Cuando la/el postulante cometa cualquier infracción o incumplimiento de las consideraciones en las presentes bases o guías publicadas en la página 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/el postulante 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 portal web de la Contraloría General de la República los resultados de esta etapa.

### 3.5 Documentos que acreditan bonificación adicional

Si la/el postulante es licenciada/o de las Fuerzas Armadas y/o cuenta con certificado de discapacidad o documento que acredite dicha condición (resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS o el carné de registro que acredite la discapacidad), debe declarar en la ficha de postulante su condición y adjuntar los documentos sustentatorios en la etapa de inscripción virtual de postulantes y presentación de curriculum vitae documentado, considerando:

- Licenciada/o de las Fuerzas Armadas:** Para la asignación de la bonificación adicional la/el postulante debe haber registrado dicha información en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales al momento de la postulación y haber adjuntado copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de "Licenciado de las Fuerzas Armadas", por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado, a partir de 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

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

- Discapacidad:** Para la asignación de la bonificación adicional, la/el postulante debe haber registrado dicha información en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales al momento de la postulación y haber adjuntado copia simple legible del Certificado de Discapacidad o carné que acredite dicha condición.

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 de Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal) estipuladas en las bases.

En el caso que la/el postulante acredite ambas bonificaciones antes mencionadas, tiene derecho a una bonificación total del veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje total.

### 3.6 Publicación de resultados finales

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano publicará en el portal web de la Contraloría General de la República el cuadro de méritos, solo de aquellas/os postulantes 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 y las bonificaciones dispuestas por Ley, en los casos que corresponda. El puntaje final obtenido se calculará considerando dos (02) decimales, de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$PF = (ECO * 0.40) + (EC * 0.40) + (EP * 0.20)$$



PF: Puntaje Final  
ECO: Evaluación de Conocimientos  
EC: Evaluación Curricular  
EP: Entrevista Personal

La/El postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del Concurso Público de Méritos y obtenido el puntaje más alto, será considerado ganador/a del concurso, según el número de posiciones convocadas.

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, entre una/un postulante 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 aquella/aquel postulante que tenga mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.
2. Si el empate continúa, se seleccionará a la/el postulante con mayor puntaje en la evaluación curricular.
3. De persistir, se seleccionará a la/el postulante con mayor puntaje en la entrevista personal.
4. De mantenerse, se seleccionará al postulante con mayor experiencia específica.
5. De mantenerse, se seleccionará al postulante con mayor experiencia general.
6. De mantenerse, se seleccionará al postulante 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.

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/a y accesitario/a

#### 3.7.1 Condición de ganador/a

Las/Los ganadoras/es del Concurso Público de Méritos son aquellas/os cuyo orden de mérito les permite acceder a una posición vacante. En caso de que alguna/o de las/los ganadoras/es del concurso no pudiera acceder a la posición obtenida, con la autorización de la Gerencia de Capital Humano, se puede convocar a la/el accesitaria/o según corresponda.

#### 3.7.2 Condición de accesitario/a

Es aquel postulante que, habiendo aprobado la entrevista final, se ubica en el orden de mérito inmediato siguiente, después del ganador/a y no alcanzó vacante.

Las/Los accesitarias/os podrán ser convocadas/os, en estricto orden de mérito, a cubrir una de las posiciones del puesto al que postularon en los siguientes supuestos:

- Que la/el postulante declarada/o ganador/a no cumpla con acreditar su habilitación vigente a la fecha de la firma del contrato.
- Que la/el postulante declarada/o ganador/a no cumpla con suscribir el contrato en los plazos solicitados.
- Que la/el postulante declarada/o ganador/a manifieste su desistimiento por escrito al puesto.
- Que la/el postulante declarada/o ganador/a renuncie o se desvincule dentro de los tres (03) 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](mailto:legajo@contraloria.gob.pe), para efectos de convocar a la/el accesitaria/o 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/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.



### 3.8 Suscripción del contrato

El contrato deberá suscribirse en la fecha que establezca la Subgerencia de Personal y Compensaciones, para lo cual se contactará a cada una/o de las/los postulantes ganadoras/es o accesitarias/os adjudicadas/os para la suscripción de contratos.

Asimismo, deberá considerar que, de acuerdo a lo establecido en los numerales 3.1.4 "Consideraciones para el envío de curriculum vitae documentado" y 3.3.1 "Consideraciones para la evaluación curricular":

*De no contar con la acreditación de la habilitación profesional al momento de la postulación, de manera excepcional, podrá ser acreditado antes de la firma del contrato, según corresponda, siendo de responsabilidad de la/el postulante presentar el documento que acredite su habilitación vigente en la oportunidad requerida, caso contrario obtendrá la condición de **DESCALIFICADA/O** en el concurso.*

Para consultas y/o dudas con respecto a la presentación de los documentos requeridos para iniciar el vínculo laboral, puede comunicarse al correo [legajo@contraloria.gob.pe](mailto:legajo@contraloria.gob.pe), dentro del plazo establecido en el cronograma.

### 3.9 Cancelación y declaración de desierto del Concurso Público de Méritos

El Concurso Público de Méritos puede ser cancelado en su totalidad o determinados perfiles, hasta antes de la evaluación de entrevista personal, 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/o de las/los postulantes cumpla con los requisitos mínimos o no superen las evaluaciones correspondientes.
3. Cuando la/el postulante seleccionada/o como ganador/a, no se presente a suscribir el contrato, dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuenten con accesitarias/os. 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.

### 3.10 Disposiciones Finales

- La/El postulante tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganador/a 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.
- Es responsabilidad de la/el postulante revisar permanentemente el portal web de la Contraloría General de la República. Las/los postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados de cada evaluación y resultado final del puesto convocado.
- Es responsabilidad de la/el postulante 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/el postulante contar con una computadora o laptop con acceso estable a internet para evitar problemas en las diferentes evaluaciones del concurso público.
- Si se detecta que la/el postulante es suplantada/o 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/el postulante eliminada/o del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de **DESCALIFICADA/O**.
- Si la/el postulante 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/el ganador/a no ha suscrito el contrato de trabajo, quedará **DESCALIFICADA/O** y se convocará a la/el accesitaria/o, 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 omite 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.

- En caso de interponerse **recurso de reconsideración**, este se dirige únicamente contra los resultados finales del concurso público y deberá interponerse dentro del plazo de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Sólo 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 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 de la respectiva resolución.
- 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.
- 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.
- Las/los postulantes podrán realizar consultas respecto al concurso público únicamente mediante el correo electrónico [seleccioncap@contraloria.gob.pe](mailto:seleccioncap@contraloria.gob.pe). Cabe precisar que, los correos electrónicos (emitidos y recibidos) de dicha dirección de correo electrónico son eliminados, inclusive de los Backups que posea la Contraloría General de la República, una vez que concluya el concurso público, según el cronograma del concurso.
- En cumplimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-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**

<b>Concurso Público de Méritos N° 01-2024-CG</b> <b>"Fortalecimiento de la Contraloría General de la República</b> <b>para la ejecución de Servicios de Control"</b>			
<b>ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO</b>		<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
<b>1. CONVOCATORIA DE POSTULANTES</b>		<b>lun 29/01/24</b>	<b>mar 20/02/24</b>
Publicación de perfiles en el Aplicativo Informático de Ofertas Laborales del Estado (SERVIR) y publicación en el Portal Institucional de la CGR		lun 29/01/24	vie 16/02/24
<b>Inscripción virtual de postulantes y presentación de currículum vitae documentado *</b>		<b>lun 29/01/24</b>	<b>vie 16/02/24</b>
Publicación de resultados de inscripción de postulantes y comunicado para la siguiente etapa del proceso de selección		mar 20/02/24	mar 20/02/24
<b>2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>mié 21/02/24</b>	<b>vie 08/03/24</b>
Evaluación de Conocimientos (presencial)		dom 03/03/24	dom 03/03/24
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos y comunicado para la siguiente etapa del proceso de selección		vie 08/03/24	vie 08/03/24
<b>3. EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		<b>sáb 09/03/24</b>	<b>mié 10/04/24</b>
Evaluación Curricular (verificación de CV documentado)		lun 11/03/24	lun 08/04/24
Publicación de resultados de evaluación curricular y comunicado para la siguiente etapa del proceso de selección		mié 10/04/24	mié 10/04/24
<b>4. ENTREVISTA PERSONAL</b>		<b>jue 11/04/24</b>	<b>lun 29/04/24</b>
Entrevista personal		lun 15/04/24	dom 28/04/24
Publicación de resultados de entrevista personal		lun 29/04/24	lun 29/04/24
<b>5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>		<b>mar 30/04/24</b>	<b>mar 30/04/24</b>
Publicación de resultados finales - Cuadro de Méritos		mar 30/04/24	mar 30/04/24
Entrega de documentos y firma de contrato		A partir del 02 de Mayo de 2024	

**(\*) La inscripción virtual de postulantes y presentación de currículum vitae documentado finalizará el día viernes, 16 de Febrero del 2024 a las 17:30 horas.**



**ANEXO N° 04**

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

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
<b>Marque con una X</b>			
<b>1. Grado académico</b>	<b>SI (03 puntos)</b>	<b>NO (0 puntos)</b>	<b>Puntaje</b>
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.

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

<b>EXPERIENCIA GENERAL O MONITOR CIUDADANO</b>			
<b>Marque con una X</b>			
<b>3. Años de experiencia general o monitor ciudadano</b>	<b>SI (02 puntos)</b>	<b>NO (0 puntos)</b>	<b>Puntaje</b>
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)**

<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>			
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.

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

<b>CURSOS</b>			
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° 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° 01-2024-CG "Fortalecimiento de la Contraloría General de la República para la ejecución de Servicios de Control" 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° 004-2019-JUS y de lo dispuesto en el artículo 51° 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 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 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, 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° 04-2023-CG "Fortalecimiento de la Contraloría General de la República para la ejecución de Servicios de Control", 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° 004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**NO** tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad<sup>1</sup> y/o segundo de afinidad<sup>2</sup> 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](http://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

<sup>1</sup> 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 ex cónyuge.  
<sup>2</sup> 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 en .....  
distrito ..... provincia ..... departamento .....  
en mi condición de postulante al Concurso Público de Méritos N° 01-2024-CG "Fortalecimiento de los Órganos de Control 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° 004-2019-JUS y de lo dispuesto en el artículo 51° 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. ¿Ha estado o se encuentra incurso en algún proceso investigador 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):  
.....  
.....

22 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):  
.....  
.....



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:  
.....  
.....



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):  
.....
- Periodo (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:

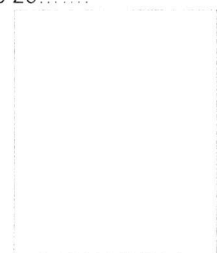
- Motivo del (los) proceso(s):  
.....
- Estado situacional del(los) proceso(s):  
.....
- Periodo (año y mes):  
.....

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 genérico tipificados en los artículos 411° y 438° del Código Penal, encontrándose sujeto a la fiscalización posterior prevista en el artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-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

