UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

ESCUELA DE POSGRADO

UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

TESIS:

Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025

Para optar el grado académico de:
MAESTRO EN AUDITORÍA, MENCIÓN EN AUDITORÍA INTEGRAL

PRESENTADO POR:
Bach. Nilton Absalon TUCNO PACOTAYPE

ASESOR:
Mtro. Sixto Susano PRETEL ESLAVA

AYACUCHO - PERÚ

2026

Dedicatoria

Dedico a mis padres, **Isidro Tucno** y **Paulina Pacotaype**, quienes sienten legítimo orgullo al atestiguar mi superación. A mi hermana Fabiola Tucno, por fortalecer la unidad familiar.

A la Ing. María Cristina Jorge Huamán, por su contribución académica.

Agradecimiento

Expreso mi sincero reconocimiento a las autoridades de la Municipalidad Provincial de Huamanga por las facilidades institucionales, el acceso a información relevante y el mantenimiento actualizado de sus plataformas, factores que hicieron posible la obtención de datos esenciales para la presente investigación titulada *"Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025".*

A la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, por su formación y rigor académico.

A los docentes, por la excelencia y relevancia de su enseñanza.

A mi asesor, por su orientación y experticia metodológica.

Nilton Absalon

Índice general

Dedicatoria 2

Agradecimiento 3

Índice general 4

Índice de tablas 8

Índice de Figuras 8

Índice de Anexos 9

Resumen 10

Abstract 11

Introducción 12

I. PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA 13

1.1. Descripción de la situación problemática 13

1.2. Formulación del problema 14

1.3. objetivos de la investigación 15

1.4. Justificación de la investigación 15

II. MARCO TEÓRICO 16

2.1. Marco histórico 16

2.1.1. Reseña histórica de auditoría de cumplimiento 16

2.1.2. Reseña histórica de proceso de contratación de personal 17

2.2. Marco Referencial 18

2.2.1. Antecedentes a nivel internacional 18

2.2.2. Antecedentes a nivel nacional 19

2.2.3. Antecedentes a nivel local 21

2.3. Bases teóricos 23

2.3.1. Base teórico: Auditoria de cumplimiento 23

2.3.2. Alcance y objetivo de laauditoría 26

2.3.3. Proceso de auditoría de cumplimiento 28

2.3.4. Etapa I de Planificación en la auditoría 28

2.3.5. Etapa II en la ejecución de la auditoría 30

2.3.6. Etapa III en la elaboración de Informe 31

2.3.7. Base teórico: Proceso de selección de personal 33

2.3.8. Procedimiento de Contratación CAS 1057 36

2.3.9. Etapa Preparatoria 37

2.3.10. Etapa de convocatoria 37

2.3.11. Etapa de selección 38

2.3.12. Etapa suscripción y registro de contrato 38

2.4. Marco conceptual 39

III. METODOLOGIA 41

3.1. Variables 41

3.2. Operalización de variables 42

3.3. Enfoque 43

3.4. **Tipo de investigación** 43

3.5. Nivel de investigación 43

3.6. Diseño de investigación 43

3.7. Método de investigación 43

3.8. Población 44

3.9. Muestra 45

3.10. Fuentes de recolección de datos 45

3.11. Técnicas de recolección de datos 45

3.12. Instrumento de recolección de dato 46

3.13. Procesamiento de datos recolectados 46

3.14. Análisis de datos recolectados 48

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN 49

4.1. Análisis documental 49

4.2. Análisis de encuesta para resultados descriptivos 54

4.2.1. Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal 54

4.2.2. Control normativo y la fase reclutamiento 55

4.2.3. Técnicas de verificación y la fase de selección 56

4.2.4. procedimientos de auditoría y la fase validación de contrato 57

4.3. Análisis de encuesta para Resultados inferenciales 58

4.3.1. Pruebas de normalidad 58

4.3.2. Análisis Correlativo por Hipótesis 59

4.3.3. Validez y confiabilidad del instrumento 59

4.3.4. Hipótesis general 60

4.3.5. Hipótesis especifica 1 61

4.3.6. Hipótesis específica 2 62

4.3.7. Hipótesis específica 3 63

4.4. Discusión de Resultados 64

CONCLUSIONES 66

RECOMEDACIONES 67

REFERENCIAS 69

ANEXOS 78

Índice de tablas

Tabla 1 Matriz de Operalización de variables 42

Tabla 2 Intervalos de interpretación para resultados descriptivos generales 47

Tabla 3 Intervalos de interpretación para resultados descriptivos específicos 48

Tabla 4 Verificación documental del cumplimiento normativo y procedimental 49

Tabla 5 Resultado descriptivo: Auditoría de cumplimiento y proceso de selección ..54

Tabla 6 Resultado descriptivo de control normativo y la fase reclutamiento 55

Tabla 7 Resultado descriptivo de técnicas de verificación y la fase de selección 56

Tabla 8 Resultado descriptivo de procedimiento auditora y validación de contrato ..57

Tabla 9 Pruebas de normalidad 58

Tabla 10 Interpretación del coeficiente de correlación 59

Tabla 11 Cuadro de confiabilidad del instrumento 59

Tabla 12 Resultado inferencial: Auditoría de cumplimiento y proceso de selección .60

Tabla 13 Resultado inferencial de control normativo y fase reclutamiento 61

Tabla 14 Resultado inferencial de técnicas de auditoría y fase selección 62

Tabla 15 Resultado inferencial procedimiento auditora y validación de contrato.....63

Índice de Figuras

Figura 1 Estándares de Procedimientos de auditoría de cumplimiento 23

Figura 2 Etapa I de Planificación en la auditoría de cumplimiento.....28

Figura 3 Etapa II en la ejecución de la auditoría de cumplimiento 30

Figura 4 Etapa III en la elaboración de Informe 31

Figura 5 Procedimiento de selección de personal.....33

Figura 6 Procedimiento y análisis para recolectar datos.....48

Figura 7 Irregularidades documentadas en el proceso CAS 001-2020-MPH.....50

Figura 8 Omisión de normativas en las bases de los procesos CAS 1 al 4 de 2025 ...51

Figura 9 Falta de transparencia y claridad en los procesos CAS 1 al 4 52

Figura 10 Omisión de requisitos e inhabilitaciones en los procesos CAS 1 al 4 53

Figura 11 Análisis porcentual: Auditoría de cumplimiento y proceso de selección .. 54

Figura 12 Análisis porcentual de control normativo y la fase reclutamiento 55

Figura 13 Análisis porcentual de técnicas de verificación y la fase de selección 56

Figura 14 Análisis porcentual de procedimiento auditora y validación de contrato .. 57

Índice de Anexos

Anexo 1 Matriz de Consistencia 78

Anexo 2 Validación de cuestionario como instrumento de investigación 79

Anexo 3 Ficha de registro documental como instrumento de investigación 83

Anexo 4 Tabulación del cuestionario para resultados descriptivos 84

Anexo 5 Tabulación del cuestionario para resultados inferenciales 86

Anexo 6 Prueba de normalidad de las variables de estudio 87

Anexo 7 Revisión documental de 4 bases CAS-MPH-2025 con ficha de registro 88

Anexo 8 Informe de Orientación de Oficio N.° 001-2020-OCI/0362-SOO 116

Anexo 9 Manual de Selección CAS – D. LEG. N.º 1057 – SERVIR 120

Anexo 10 Solicitud de autorización para realizar investigación 126

Anexo 11 Autorización de difusión de investigación 127

Anexo 12 Artículo Científico 128

Resumen

La auditoría de cumplimiento durante el proceso de selección de personal verifica el cumplimiento normativo establecido en la Decreto Legislativo N° 1057 – CAS y sus modificatorias, previniendo irregularidades y salvaguardando la transparencia y equidad. En este marco, la investigación titulada **"Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal"** busca determinar el nivel de contribución de la auditoría de cumplimiento al proceso de selección – CAS 2025 en la Municipalidad Provincial de Huamanga-(MPH). Metodológicamente, es un estudio cuantitativo, aplicado, descriptivo y no experimental; se usó como instrumento para la recolección de datos una ficha de registro documental y cuestionario validados por expertos; para evaluar las 04 bases de convocatoria CAS-2025, comprendidos de 18 ítems; (9 de cumplimiento normativo y 9 del proceso de selección), que fueron evaluados por 10 responsables del OCI y 10 de Recursos Humanos, garantizando objetividad.

El análisis de resultados confirma la hipótesis general, que la auditoría de cumplimiento contribuye positivamente al proceso de selección de personal bajo el régimen CAS-MPH-2025, garantizando integridad y mejora continua conforme al Decreto Legislativo 1057. Reflejado en la significancia $p = 0,005$ ($p < 0,05$) y un coeficiente de 0,763 para la prueba Tau-b de Kendall e interpretado como correlación fuerte según **(Schober et al., 2018).**

En cuanto a la Hipótesis 1: indica que el control normativo de auditoría detecta incumplimientos normativos en la fase de reclutamiento, asegurando la correcta elaboración de las bases CAS ($p = 0,022$; Tau-b = 0,720, correlación fuerte); Hipótesis 2: señala que las técnicas de verificación evidencian valor ético e integridad del funcionario durante la evaluación curricular, entrevistas y difusión de resultado ($p = 0,006$; Tau-b = 0,785, correlación fuerte); Hipótesis 3: evidencia que los procedimientos de auditoría permiten detectar cada deficiencia en la validación de contratos, ($p = 0,018$; Tau-b = 0,691, correlación fuerte).

Palabras clave: Auditoria de cumplimiento, proceso de selección de personal

Abstract

Compliance auditing within the personnel selection process verifies adherence to the regulations established in Legislative Decree No. 1057 (CAS regime) and its amendments, thereby preventing irregularities and safeguarding transparency and equity. Against this backdrop, the study titled "Compliance Auditing and the Personnel Selection Process" aims to determine the extent to which compliance auditing contributes to the CAS 2025 selection process at the Provincial Municipality of Huamanga (MPH). Methodologically, this is a quantitative, applied, descriptive, and non-experimental study. Data collection instruments included a document review form and a questionnaire—both validated by experts—covering four CAS-2025 call-for-applications bases and comprising 18 items (9 regarding compliance auditing and 9 regarding the selection process); these were evaluated by 10 officials from the Internal Control Office (OCI) and 10 from Human Resources to ensure objectivity.

The analysis of the results confirms the general hypothesis: compliance auditing contributes positively to the personnel selection process under the CAS-MPH-2025 regime, ensuring integrity and continuous improvement in accordance with Legislative Decree 1057. This is evidenced by a significance level of $p = 0.005$ ($p < 0.05$) and a Kendall's Tau-b coefficient of 0.763, interpreted as a strong correlation according to Schober et al. (2018).

Regarding Hypothesis 1: the study indicates that regulatory audit controls detect non-compliance during the recruitment phase, ensuring the proper drafting of CAS application guidelines ($p = 0.022$; Tau-b = 0.720, strong correlation). Hypothesis 2: the study shows that verification techniques highlight the ethical values and integrity of officials during CV screening, interviews, and the announcement of results ($p = 0.006$; Tau-b = 0.785, strong correlation). Hypothesis 3: evidence shows that audit procedures enable the detection of every deficiency in contract validation ($p = 0.018$; Tau-b = 0.691, strong correlation).

Keywords: Compliance audit, personnel selection process.

Introducción

La auditoría como cumplimiento normativo verifica que los procedimientos técnicos de la entidad se ajusten a la normativa vigente. Específicamente en la gestión de Recursos Humanos se centra en la contratación de personal, asegurando que cada etapa se ejecute conforme a la ley e identificando deficiencias para emitir recomendaciones que mejoren la gestión y fortalezcan el servicio público. (Contraloria General de a República, 2024)**.**

La investigación consideró como antecedentes, las irregularidades en la selección de personal CAS señaladas en el Informe N.° 001-2020-OCI/0362-SOO, realizado por la OCI en la Municipalidad Provincial Huamanga, para examinar el nivel de contribución de la auditoría de cumplimiento al proceso de selección de personal en el presente año, evaluando las 04 bases de la convocatoria 2025 conforme al manual SERVIR del D.L. N.° 1057-CAS.

En cuanto a la delimitación espacio y tiempo, la investigación se desarrolló en la Municipalidad Provincial de Huamanga durante el año 2025 (CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4) lanzadas hasta el 30 de agosto de 2025, considerando los posibles cambios legislativos que incidan en las bases CAS conforme al manual "Proceso de Selección bajo el Régimen del D.L. N.° 1057-CAS". Conceptualmente, se centra en la auditoría de cumplimiento (control normativo, técnicas y proceso de auditoría) para evaluar el cumplimiento en la contratación de personal (reclutamiento, selección y validación de contratos). Socialmente, busca optimizar procesos CAS, reforzando transparencia y eficiencia en beneficio de la comunidad.

La investigación se justifica por su aporte al fortalecimiento del proceso CAS, al identificar deficiencias y apoyar la toma de decisiones en la gestión municipal.

El estudio se estructura en cuatro capítulos: el Capítulo I presenta el planteamiento del problema; el Capítulo II, el marco teórico; el Capítulo III, la metodología de la investigación; y el Capítulo IV, los resultados y la discusión, seguidos de las conclusiones, recomendaciones y referencias.

I. PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA

1.1. Descripción de la situación problemática

El Informe N.º 21998-2023-CG/GRLIM-SOP de la Contraloría evidenció 1924 situaciones adversas entidades públicas a nivel nacional: 76 % de 421 entidades sin verificación de perfiles en un proceso de selección y 86 % no tiene procesos formales para nombrar directivos, sobre todo en municipalidades provinciales y distritales, reflejando discrecionalidad y debilitamiento de la meritocracia. (CGR, 2023)**.**

Así mismo se evidenció en el control simultaneo realizado del proceso CAS N° 001-2020-MPH/CES, el 27 al 28 de febrero de 2020 mediante el Informe de Orientación de Oficio N° 001-2020-OCI/0362-SOO, la oficina de control institucional revisó las bases del proceso de selección, desde su elaboración hasta publicación resultados finales, encontrando como situación adversa que la entidad "no cumplió con el procedimiento de publicación de bases para el inicio del proceso de contratación", situación que genera el riesgo de limitar la participación y la continuidad del proceso; además, podrían estar presentes errores o irregularidades en cada etapa: en la preparatoria, relacionados con presupuesto, perfil de puesto, bases del proceso y comité de selección; en la convocatoria, vinculados a la publicación, Portal Talento Perú y recepción de postulaciones; en la selección, asociados a la evaluación de conocimiento, evaluación curricular, evaluación psicológica y entrevista final; y en la validación de contrato, respecto a la suscripción dentro del plazo establecido o el reemplazo por el siguiente en orden de mérito. En consecuencia, resulta indispensable adoptar acciones de forma preventiva y correctiva conforme a lo reportado por el Órgano de Control Institucional (OCI, 2020)

En el marco de la investigación, y en referencia a las situaciones adversas señaladas en el Informe de Orientación de Oficio N° 001-2020-OCI/0362-SOO de la OCI, se examinó la auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal. Con el objetivo de evaluar el

nivel de contribución de la auditoría como cumplimiento normativo en el proceso de selección 2025, mediante una ficha de registro documental y cuestionario con ítems estructurados según el manual de SERVIR "Proceso de Selección bajo el Régimen del D.L. N° 1057-CAS". Para lo cual se evaluó 04 bases de convocatoria del 2025, comprendido de18 ítems; (9 ítems relacionados a la auditoria y 9 ítems vinculados al proceso de selección.), por 10 responsables de la OCI y 10 de la Unidad de RR. HH que garantizó la objetividad del estudio.

Adicionalmente, este análisis permitió reconocer oportunidades de mejora continua en los procesos de selección bajo el régimen CAS, fortaleciendo la legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión del Personal institucional. Asimismo, favorece a la implementación de acciones preventivas y correctivas, orientadas a reducir riesgos de irregularidades y garantizar que los procedimientos de contratación se ajusten a la normativa vigente, beneficiando a la gestión municipal y a la comunidad en general.

1.2. Formulación del problema

a. **Problema general:** ¿Cómo la auditoría de cumplimiento contribuye en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025?
b. **Problema específico 1:** ¿De qué forma el control normativo de auditoría detectan el incumplimiento de las normas en la fase de reclutamiento en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad?
c. **Problema específico 2:** ¿De qué manera las técnicas de verificación de auditoría contribuyen en evidenciar los valores éticos de funcionarios en fase de selección del personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad?
d. **Problema específico 3:** ¿Cómo los procedimientos de auditoría contribuyen en la detección de deficiencia en la validación contrato en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad?

1.3. objetivos de la investigación

a. **Objetivo general:** Describir cómo la auditoría de cumplimiento contribuye en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025.
b. **Objetivo específico 1:** Describir de qué forma el control normativo de auditoria detectan el incumplimiento de las normas en la fase de reclutamiento en el proceso de Selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad.
c. **Objetivo específico 2:** Describir de qué manera las técnicas de verificación de auditoría contribuyen en evidenciar los valores éticos de funcionarios en fase de selección del personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad.
d. **Objetivo específico 3**: Describir cómo los procedimientos de auditoría contribuyen en la detección de deficiencia en la validación contrato en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad.

1.4. Justificación de la investigación

Este estudio ayudará a fortalecer el proceso de contratación de personal administrativo de la Municipalidad, garantizando que los postulantes perciban transparencia, equidad y eficiencia en la selección y que los comités responsables cumplan con las normativas vigentes de esa manera garantizar el rendimiento óptimo de los funcionarios de la entidad.

En la práctica este estudio ayudará a optimizar el proceso de contratación de personal administrativo en la Municipalidad, garantizando que los postulantes perciban transparencia, equidad y eficiencia en la selección y que los comités responsables cumplan con las normativas vigentes de esa manera garantizar el rendimiento óptimo de los funcionarios de la entidad. De igual forma en lo social los resultados servirán como material de consulta para futuros tesistas de la Maestría en Auditoría y áreas afines, contribuyendo al enriquecimiento de la biblioteca especializada y al acceso de personas interesadas en profundizar en el tema.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Marco histórico

2.1.1. Reseña histórica de auditoría de cumplimiento

En el siglo VI d.C., bajo el gobierno del emperador Justiniano, la administración pública romana consolidó principios de legalidad, jerarquía y responsabilidad. Se exigía a los gobernadores rendir cuentas después de su mandato, lo que fortalecía el control en la gestión pública y aseguraba una supervisión continua sobre el uso adecuado de los recursos estatales (Quintana, 2020).

Durante el siglo XIX, en el marco de la Revolución Industrial, el crecimiento del sector público impulsó la creación de mecanismos formales de control, como la auditoría pública orientada al cumplimiento normativo. En este periodo, se fundó la National Audit Office en el Reino Unido en 1844, y en Estados Unidos se iniciaron auditorías fiscales, marcando el inicio de un enfoque sistemático que promovía la legalidad, la transparencia y la eficiencia en la gestión estatal (National Audit Office, 1979).

En el siglo XX, la auditoría de cumplimiento se consolidó como administración pública; en EE. UU. se impulsó entre 1920–1930 y en 1953 la creación de la GAO institucionalizó su aplicación, fortaleciendo el control y la rendición de cuentas (INTOSAI, 2019).

Desde el año 2000, la auditoría se consolidó como instrumento de control y gobernanza. La Ley Sarbanes-Oxley (2002) y las Normas Internacionales de Auditoría impulsaron su rigor en el ámbito corporativo, mientras que la ISSAI 4000 fortaleció su aplicación en el sector público, promoviendo el cumplimiento legal y la rendición de las cuentas (ISSAI, 2019).

La auditoría ha evolucionado desde un control básico de los recursos públicos hasta convertirse en una disciplina formal con principios estandarizados, aplicada tanto en el sector público como privado. Actualmente, es clave para la transparencia y legalidad en las organizaciones bajo la Contraloría General de la República del Perú.

2.1.2. Reseña histórica de proceso de contratación de personal

En la Antigüedad y la Edad Media, la selección de personal en el sector público se basaba en nombramientos políticos, militares o eclesiásticos. En Roma y Grecia primaba la lealtad y el clientelismo, mientras que en la Edad Media los cargos eran otorgados a nobles o allegados al poder, sin criterios técnicos ni procesos formales (Romero & Pedroza, 2018)

En el siglo XIX nació la selección profesional basada en méritos, reemplazando progresivamente los nombramientos políticos. Así, en 1855, Reino Unido aprobó la Ley de Servicio Civil, mediante la cual se estableció que los funcionarios públicos debían ser seleccionados por su desempeño. Del mismo modo, en 1883, Estados Unidos implementó la Reforma Pendleton, que introdujo exámenes competitivos. Finalmente, Francia fortaleció este modelo al crear la ENA en 1945, institución clave para formar administradores públicos calificados (Orlando, 1780)**.**

En el siglo XX, la selección de personal en las entidades públicas se formalizó y estandarizó progresivamente. Se incorporaron procesos más transparentes, como exámenes escritos, entrevistas y pruebas de competencias. A nivel internacional, organismos como la OIT y la ONU promovieron prácticas meritocráticas en países en desarrollo, impulsando la profesionalización de la administración pública (Gerry & Van, 2009)**,**

En la actualidad, los procesos de selección CAS en entidades públicas en Perú está a cargo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), que establece las políticas y normas, y supervisa dichos procesos, asegurando que sean transparentes, eficientes y basados en el mérito, con el objetivo de garantizar una administración pública eficaz (SERVIR, 2013)**.**

La selección de personal en el sector público evolucionó de nombramientos arbitrarios a sistemas basados en meritocracia y transparencia, impulsada por reformas como la Ley Pendleton en EE. UU. y las leyes de servicio civil en Europa. En Perú, la Ley N.° 30057 y SERVIR consolidaron este enfoque, promoviendo procesos más transparentes y eficientes.

2.2.Marco Referencial

2.2.1. Antecedentes a nivel internacional

Moncayo (2024) en su estudio de investigación sobre la gestión administrativa en la auditoría de cumplimiento de normas y políticas de selección de talento humano del GAD del cantón Jama destacó la importancia de aplicar adecuadamente dichas directrices para una gestión eficiente. Se utilizó una metodología descriptiva, bibliográfica y de campo, con enfoques cualitativo y cuantitativo. La auditoría de gestión permitió identificar debilidades relacionadas en el cumplimiento normativo que repercuten en el desempeño del área. Como conclusión, se evidenció la necesidad de fortalecer los procesos administrativos. Se recomienda capacitar al personal, aplicar correctivos según los hallazgos y establecer mecanismos de control que mejoren la eficiencia y cumplimiento institucional.

Alcívar y Cedeño (2019) en su examen titulada "Auditoría a los procesos de contratación y evaluación del personal docente y administrativo de la Unidad Educativa General Eloy Alfaro Delgado del cantón Rocafuerte, provincia de Manabí, periodo 2018" tuvieron como objetivo evaluar las fortalezas y debilidades de los procesos de contratación y evaluación en la institución. Emplearon metodologías que incluyen encuestas y entrevistas para recolectar información, y se realiza una auditoría de gestión que incluye la planificación, control interno y la ejecución de técnicas de auditoría. En los resultados obtenidos sirvieron para generar conclusiones y recomendaciones, además de proponer un "Manual de políticas y procesos de contratación y evaluación del personal docente y administrativo" como mejora para la institución.

Burgos (2022) indica que este estudio tuvo por finalidad definir directrices de auditoría de cumplimiento organizacional para los procesos de selección y contratación de personal en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pedernales. Se adoptó un diseño descriptivo con enfoque mixto (cualitativo–cuantitativo) y se aplicaron métodos inductivo y deductivo.

Las técnicas comprendieron una entrevista al responsable del área de Talento Humano y una encuesta a 180 colaboradores de la entidad. Los hallazgos revelan la inexistencia de directrices organizacionales adecuadas, así como de reglamentos internos y manuales específicos para estos procedimientos. Se plantea la formulación de directrices organizacionales orientadas a fortalecer dichos procesos y mejorar la gestión pública en la institución.

Vanegas (2016) en su tesis sobre auditoría de cumplimiento en los procesos de reclutamiento y selección de personal en las IPS de Villavicencio reveló que, aunque ambos procesos se realizan, se da mayor importancia a la selección que al reclutamiento, subestimando su valor estratégico. Esto refleja una falta de conocimiento sobre los beneficios de un reclutamiento bien estructurado basado en el perfil del cargo. Además, se evidenció un uso limitado del reclutamiento interno y una baja aplicación de programas de desarrollo, ascensos y transferencias. La evaluación de estos procesos se realiza principalmente mediante indicadores e informes, sin aplicar auditorías como herramienta de control. Por ello, propuso implementar auditorías internas informales como primer paso, para luego aplicar auditorías formales con personal externo que certifiquen la calidad y eficacia del proceso.

2.2.2. Antecedentes a nivel nacional

Carhuapoma y Perez (2023) en su aporte investigativo titulada "Auditoría de cumplimiento y contratación de personal en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica - 2021" tuvo como objetivo establecer la relación entre ambos aspectos. Se empleó un enfoque cuantitativo, de tipo aplicada, nivel correlacional y diseño no experimental. El estudio reveló una correlación muy alta (r = 0.988) respecto al variable proceso de contratación de personal y auditoría de cumplimiento, lo que indica que una mayor frecuencia en la realización de auditorías sobre todo en su dimensión control normativo mejora significativamente los procesos de contratación en la fase de reclutamiento. Se recomienda realizar auditorías de cumplimiento periódicas para mejorar la selección de personal.

Tapia y Tacuri (2023) en su investigación titulada "Auditoría de cumplimiento y contratación de personal en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo - 2022" cuyo objetivo era determinar la relación entre ambos aspectos. Se utilizó un enfoque cuantitativo, de tipo aplicada, nivel correlacional y diseño no experimental. La muestra fue de 83 colaboradores seleccionados de forma no probabilística. Para el análisis de datos se empleó el estadístico Rho de Spearman, validándose los instrumentos a través del alfa de Cronbach. Los resultados evidenciaron una correlación positiva muy alta (r = 0.940), lo que indica que una mayor implementación de auditorías de cumplimiento en su dimensión técnica de verificación se asocia con una mejor contratación de servidor público en la fase de selección. Se recomienda a la Gerencia Municipal implementar un cronograma de supervisión del personal.

Yantas (2019) en su desarrollo investigativo, "La Auditoría de Cumplimiento y su incidencia en la Gestión Administrativa de las Unidades Ejecutoras de la Policía Nacional del Perú, 2016-2017", como objetivo fue determinar si dicha auditoría contribuye positivamente a la gestión administrativa de las unidades. Se aplicó una metodología descriptiva y aplicada mediante encuestas a profesionales, enfocada en una auditoría de cumplimiento de la normativa vigente para reducir la corrupción y fortalecer la gestión institucional. Los resultados evidencian que la auditoría permite identificar inconsistencias y aplicar medidas correctivas, mejorando la eficiencia y transparencia en las entidades de la PNP.

Atachagua (2018) en su desarrollo teórico de investigación se propuso evaluar el proceso de selección de personal en el área de recursos humanos de la empresa Atachagua E.I.R.L., en Pucallpa, durante el año 2017. El estudio se realizó entre febrero y mayo mediante encuestas, entrevistas y otros instrumentos de recolección de información. Los resultados evidenciaron que las entrevistas facilitaron la selección de personal idóneo, obteniéndose en su mayoría valoraciones "excelentes", lo que resalta la importancia de la auditoría de cumplimiento para garantizar transparencia y eficacia en la selección de personal.

Fernández (2023) mediante su investigación se propuso analizar la influencia de la auditoría de cumplimiento en la gestión del área de Recursos Humanos de la Municipalidad de Pátapo. Aplicándose una metodología cualitativa, nivel explicativo, utilizándose entrevistas y cuestionarios dirigidos a funcionarios. Los resultados evidenciaron un alto nivel de riesgo (65.8%) en los controles internos del área, lo que refleja un incumplimiento de la normativa institucional. Las mayores debilidades se identificaron en los procesos de las capacitaciones (67.3%), control en un (69.2%) y la parte de evaluación del personal (67.3%). Se concluye que la auditoría de cumplimiento contribuye significativamente en la mejora continua de la gestión del recurso humano, al permitir identificar acciones que no se ajustan a la normativa vigente.

2.2.3. Antecedentes a nivel local

Chate (2019) en su aporte teórico estableció el impacto de la auditoría de cumplimiento en la contratación de personal de la Unidad de RR. HH de EsSalud Ayacucho (2018), con un enfoque cuantitativo y un diseño no experimental de corte transversal, considerando una muestra de 36 trabajadores, se aplicaron encuestas y cuestionarios. Se evidenció una buena relación entre auditoría de cumplimiento y gestión administrativa. El 63.9 % de los encuestados afirmó que los procedimientos de auditoría inciden de manera significante en el proceso de selección de persona en la fase de validación de contratos; el 77.8 % indicó que contribuye a una ejecución transparente, y el 66.7 % opinó que mejora la eficacia del procedimiento. Se concluye que es fundamental implementar normativas acordes a cada entidad para fortalecer las auditorías.

Anyosa (2019) en su investigación se orientó a establecer la auditoría de cumplimiento representa una evaluación objetiva que contribuye al mejoramiento continuo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pacaycasa, Ayacucho (2017). Se empleó una metodología de tipo descriptiva, cuantitativa, bibliográfica, documental y de caso. La auditoría de cumplimiento se relaciona con la verificación de la legalidad del gasto

público y el cumplimiento de normas, especialmente en gobiernos locales, para garantizar un uso adecuado de los recursos y el cumplimiento del Plan Operativo Institucional. Según los resultados, el 77% de los que han sido encuestados consideran que la auditoría orientada al cumplimiento normativo influye positivamente en la mejora continua, mientras que el 23% opina lo contrario. Se concluye que esta auditoría fomenta la transparencia mediante informes confiables sobre el uso legal de los fondos públicos.

Prado y Arango (2018) su tesis tuvo como objetivo determinar si la auditoría de cumplimiento en los procesos de selección financiados por el Fondo de Compensación Municipal influye positivamente en la gestión de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres, en el año 2017. La investigación fue de tipo descriptiva-correlacional, con diseño no experimental, y se utilizó la encuesta y la entrevista como técnicas de recolección de datos, aplicadas a una muestra de 30 servidores municipales. Se concluyó que la auditoría incide positivamente en la gestión, especialmente en la oficina de logística, al mejorar el control sobre las etapas de selección. No obstante, se identificó que dichas etapas no se realizan en los plazos establecidos debido a la falta de capacitación del personal. Se recomienda implementar auditorías de cumplimiento de forma regular para mejorar la eficiencia administrativa.

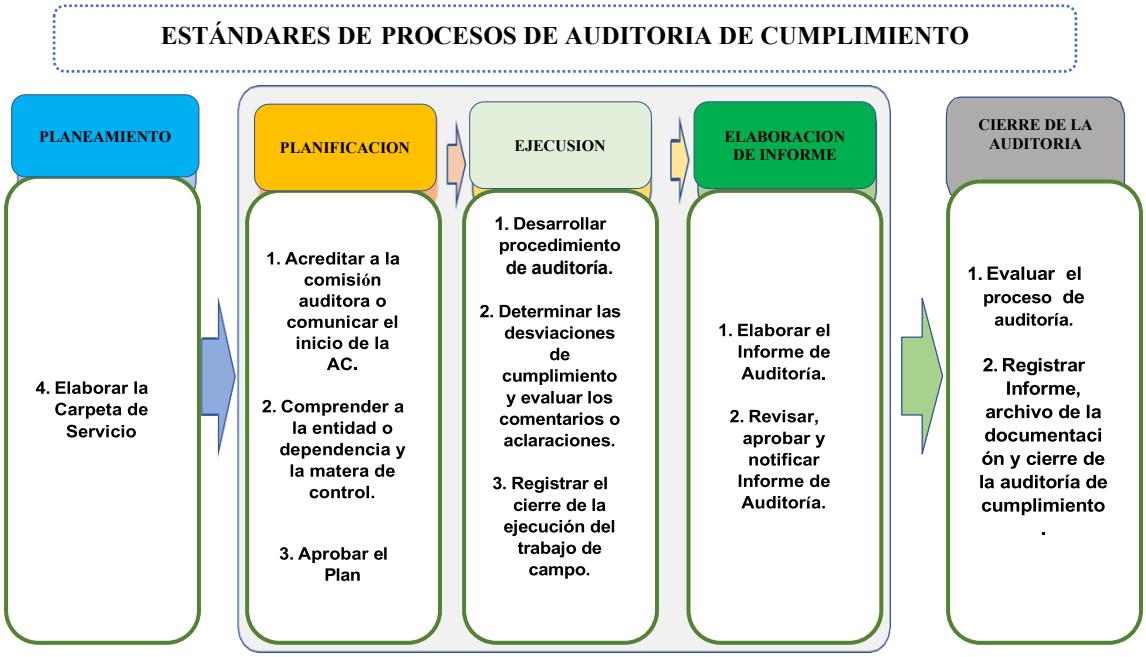
Pérez y Pablo (2020) en su contribución investigativa titulada "Auditoría de Cumplimiento y Sistema de Personal en la UGEL Huamanga – 2018" se centró en analizar cómo esta auditoría puede mejorar la gestión del sistema de personal en dicha entidad. El sistema abarca procesos como convocatorias, contrataciones, movimientos de personal y la formulación de planillas para el personal docente y administrativo. Se identificaron deficiencias en las convocatorias, contratación por modalidad de contrata, movimientos de personal y elaboración de planillas, especialmente en reintegros y pagos devengados no sustentados. La auditoría de cumplimiento propone recomendaciones para corregir estas fallas y optimizar la gestión administrativa, financiera y presupuestal de la UGEL.

2.3. Bases teóricos

2.3.1. Base teórico: Auditoria de cumplimiento

Figura 1

Estándares de Procedimientos de auditoría de cumplimiento



Nota: Adaptado de manual de auditoría de cumplimiento-Modificada a través- Resolución de Contraloría N° 157-2023-CG, publicada al 12/05/2023.

Los estándares de auditoría de cumplimiento. - Regulados principalmente por la ISSAI 4000, tienen como finalidad evaluar de manera independiente si las actividades, operaciones financieras y actos de gestión de una entidad se realizan conforme a las leyes, normas y reglamentos aplicables. Estas auditorías se sustentan en principios como la ética, el escepticismo profesional, el control de calidad y la obtención de evidencia suficiente y adecuada para garantizar la transparencia y reducir riesgos. Asimismo, su desarrollo comprende etapas como la planificación, ejecución, elaboración del informe y seguimiento de las acciones correctivas, contribuyendo al fortalecimiento del control interno y a la rendición de cuentas en las entidades (INTOSAI, 2019).

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). - Establecen lineamientos que orientan la responsabilidad del auditor en la planificación, ejecución, supervisión y revisión de la auditoría, garantizando el uso del escepticismo profesional y el cumplimiento de la normativa. Estas normas se aplican en auditorías de estados financieros, auditorías de cumplimiento y otros servicios relacionados (International Auditing and Assurance Standards Board **[IAASB], 2025).**

Los estándares internacionales ISSAI 4000 aplicables a las entidades fiscalizadoras. - Forman parte de las normas de auditoría del sector público emitidas por la INTOSAI, las cuales establecen lineamientos para el desarrollo de auditorías orientadas a verificar el cumplimiento de las normativas. Estas orientan a las Entidades Fiscalizadoras Superiores en la aplicación de las normas de auditoría y en la verificación del cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, cuando se realizan conjuntamente con auditorías de estados financieros, estas directrices complementan las normas de auditoría financiera. En general, las ISSAI constituyen un marco normativo que guía la ejecución de auditorías financieras, de desempeño y de cumplimiento en el sector público (INTOSAI, 2019)**.**

- **ISSAI 4100.-** Establece lineamientos para la realización de auditorías de cumplimiento desarrolladas de manera independiente de la auditoría de estados financieros. Estas auditorías tienen como propósito evaluar que las actividades, operaciones y decisiones de las instituciones del Estado se ejecuten conforme al marco legal y normativo vigente. Asimismo, pueden efectuarse como auditorías autónomas o integrarse dentro de auditorías de desempeño, contribuyendo a fortalecer la legalidad, transparencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos (INTOSAI, 2019)**.**
- **ISSAI 4200.-** Establece directrices para las auditorías de cumplimiento que se realizan en conjunto con una auditoría de estados financieros. Estas orientaciones señalan que, dentro de este tipo de auditoría, deben evaluarse aspectos relacionados con la legalidad

y conformidad de las medidas, transacciones, ingresos y gastos de la entidad auditada, verificando que se ejecuten de acuerdo con las disposiciones establecidas por el legislador y con los objetivos y metas definidos en el mandato institucional. (INTOSAI, 2019)**.**

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs).- son principios que orientan el desempeño del auditor en la auditoría de estados financieros históricos, estableciendo criterios relacionados con la competencia profesional, independencia, obtención de evidencia y elaboración de informes. Estas normas están conformadas por diez lineamientos que buscan garantizar la calidad del trabajo realizado por el auditor independiente. Su elaboración estuvo a cargo del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA) en 1947 y desde entonces, han servido como un marco de referencia para el ejercicio de la auditoría (Rojas, 2025)

La Contraloría General de la República. - Actúa como una máxima autoridad del Sistema Nacional de Control, encargándose de supervisar que los recursos públicos sean administrados conforme a la ley. Su función abarca la verificación, vigilancia y fiscalización del uso adecuado de los bienes del Estado y la correcta implementación de las políticas públicas. Para garantizar la eficacia en sus labores, la Contraloría dispone de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera (Contraloria General de la Republica, 2025)

La Ley N.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. - Regula la estructura, funciones, competencias y funcionamiento del Sistema Nacional de Control, además de establecer a la Contraloría General de la República como su órgano rector. Su finalidad es asegurar el ejercicio oportuno y eficaz del Supervisión del uso de los recursos públicos, orientado a su prevención y verificación correcta, eficiente y transparente utilización de los recursos y bienes del Estado. Asimismo, promueve el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de autoridades, funcionarios

y servidores públicos, así como el logro de metas institucionales, contribuyendo al mejoramiento de la gestión pública en beneficio de la Nación (Congreso de la Republica, 2024)

La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. - Establece las normas para la creación, implementación, funcionamiento, mejora y evaluación del control interno en las entidades del Estado. Su objetivo es fortalecer los sistemas administrativos y operativos mediante acciones de control previo, concurrente y posterior, previniendo actos indebidos como la corrupción y asegurando el cumplimiento transparente de los objetivos, fines y metas institucionales. Asimismo, define el concepto de control interno gubernamental conforme al artículo 7 de la Ley N° 27785 y establece que las normas contenidas en esta ley y las emitidas por la Contraloría General de la República son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades señaladas en el artículo 3 de la Ley N° 27785, siendo aplicadas por los órganos de administración y control institucional según su competencia (República Congreso de la República, 2006)

La Auditoría de Cumplimiento. - Es una herramienta de verificación posterior, ejecutado por los órganos del Sistema Nacional de Control, tales como la contraloría, los Órganos de Control Institucional y las sociedades auditoras, que, mediante un enfoque sistemático, independiente y basado en riesgos, evalúa la conformidad de actos y operaciones del sector público con el marco legal, normativo interno y contractual. Su finalidad es reforzar la gobernanza pública, la transparencia y la rendición de cuentas, mediante la formulación de medidas correctivas y la determinación de posibles responsabilidades, conforme a lineamientos emitidos por la Contraloría y considerando también denuncias u otras fuentes externas calificadas. **(Contraloría, 2023, p.7)**

2.3.2. Alcance y objetivo de laauditoría

La Auditoría de Cumplimiento define su alcance según el enfoque, los aspectos evaluados, los límites y el periodo de revisión, considerando la materialidad y el riesgo. Busca

proporcionar seguridad sobre el cumplimiento normativo, así como identificar fraudes, errores y situaciones adversas que afecten los objetivos institucionales. Con base en ello, se emiten recomendaciones para que las entidades auditadas actúen conforme a la legislación, normativas internas y contratos, los cuales son de cumplimiento obligatorio para el personal involucrado **(Contraloría, 2023, p.8)**

- **Documentación y registro durante la ejecución auditoría**

La documentación generada durante la Auditoría debe ser debidamente estructurada, registrada y archivada por la Comisión de Auditoria en el aplicativo informático oficial de la Contraloría, cumpliendo criterios de claridad, completitud, legalidad y evidencia suficiente. Incluye desde la Carpeta de Servicio hasta el Informe Final, pasando por cédulas, evidencias y comunicaciones. Esta documentación debe estar firmada, referenciada y supervisada en cada etapa para asegurar la calidad del trabajo. Su revisión corresponde al jefe de comisión, al supervisor y, si se estima necesario, al jefe del OCI. Se exige confidencialidad y seguridad durante y después del proceso, siendo propiedad de la Contraloría o del OCI, y debe archivarse adecuadamente tras la notificación del informe. (Contraloría, 2023, p.13)

- **Responsabilidad del ente y terceros durante la ejecución auditoría.**

Durante una Auditoría de Cumplimiento, las entidades y personas auditadas deben colaborar activamente en todas las etapas: planificación, ejecución y cierre. Esto implica brindar facilidades logísticas, acceso a información, atender requerimientos de la Comisión Auditora, permitir la notificación y respuesta a observaciones, y, finalmente, implementar las recomendaciones del informe. El incumplimiento puede generar responsabilidades y sanciones. **(Contraloría, 2023, p.15)**

- **Control y aseguramiento de calidad de auditoría.**

La supervisión y aseguramiento de la calidad del informe de auditoría garantizan que el proceso y sus productos cumplan con los estándares establecidos. El control de calidad es

responsabilidad de la Comisión Auditora y sus superiores jerárquicos, mientras que el aseguramiento de calidad lo realizan unidades distintas, de forma selectiva y acorde a la normativa vigente. Ambos buscan asegurar la confiabilidad y mejora continua del control gubernamental. **(Contraloría, 2023, p.17)**

- **Gestión del conocimiento aplicado a la auditoría.**

Una vez finalizada y registrada como Auditoría de Cumplimiento, y siempre que no esté sujeta al principio de reserva del trabajo en control gubernamental establecido por la Ley N° 27785, los resultados obtenidos pueden ser procesados y almacenados a través del sistema informático determinado por la Contraloría, con la finalidad de aportar valor y contribuir al conocimiento en el proceso de auditoría. **(Contraloría, 2023, p.18)**

2.3.3. Proceso de auditoría de cumplimiento

El proceso de Auditoría comprende tres etapas: la Planificación, Ejecución y por último la elaboración del Informe. Iniciando con la acreditación e instalación de la Comisión Auditora, excepto en los OCI, donde basta con una comunicación escrita. Culmina con la aprobación y su respectivo remisión del informe a la instancia competente, guiándose por la Carpeta de Servicio desde el planeamiento hasta el cierre del proceso. **(Contraloría, 2023, p.12)**

2.3.4. Etapa I de Planificación en la auditoría

La planificación constituye la etapa inicial de la Auditoría de Cumplimiento, que comprende la acreditación de la Comisión Auditora y la validación del Plan de Auditoría. Esta fase es continua y cíclica, y permite comprender la entidad auditada y el objeto de control.

Figura 2

Etapa I de Planificación en la auditoría de cumplimiento



Nota: Adaptado de manual de auditoría-cumplimiento-Modificada mediante Resolución de Contraloría N° 157-2023-CG, publicada el 12/05/2023.

- **Acreditación e instalación de la Comisión Auditora.**

La documentación de acreditación para la Comisión Auditora, emitido por la Contraloría o el jefe del OCI, se envía al Titular de la institución a auditarse. Este documento incluye detalles sobre el tipo de auditoría, la materia de control, el periodo, y los miembros de la Comisión Auditora. Tras recibirlo, el Titular debe asegurar el acceso a la documentación y las instalaciones de la entidad para la auditoría. En un plazo establecido máximo de 3 días hábiles deben brindarse las condiciones para el trabajo de la Comisión; de no cumplirse, se informa a la Contraloría. Excepcionalmente, la instalación puede suspenderse con debida justificación. **(Contraloría, 2023, p.26)**

- **Comprender la entidad y materia de control en la etapa planificación.**

La Comisión Auditora debe conocer a fondo la entidad auditada, su contexto institucional y la materia de control, centrándose en aspectos clave como el marco legal, la organización, los procesos misionales y los riesgos operativos. Además, debe determinar la materialidad de los hallazgos para planificar la auditoría de manera adecuada, considerando factores como el impacto en el proceso misional y la gravedad de los incumplimientos. Es clave evaluar el control interno, la gestión de riesgos y los riesgos de auditoría, además de asegurar condiciones adecuadas. Ante el incumplimiento de documentación, la Comisión puede aplicar acciones legales y procedimientos adicionales según la normativa. **(Contraloría, 2023, p.30)**

- **Aprobar el Plan de Auditoría en la etapa planificación.**

La Comisión Auditora debe elaborar el Plan de Auditoría dentro de los quince días hábiles siguientes al inicio de la auditoría, estableciendo objetivos específicos y procedimientos alineados con el diagnóstico detallado acerca de la entidad auditada. El Plan de Auditoría incluye objetivos, alcance, procedimientos y criterios, considerando riesgos y desviaciones. Se aprueba en un máximo de dos días hábiles y puede modificarse ante nuevos hallazgos o situaciones excepcionales **(Contraloría, 2023, p.32)**

2.3.5. Etapa II en la ejecución de la auditoría

Una vez aprobada el Plan de Auditoría, comienza la fase de ejecución, que implica la implementación de procedimientos destinados a recopilar evidencia que sustente las conclusiones realizadas por parte del auditor. Esta etapa comprende la realización de los procedimientos planificados, la detección de incumplimientos, la valoración de las aclaraciones recibidas y la documentación del cierre del trabajo de campo. **(Contraloría, 2023, p.33)**

Figura 3

Etapa II en la ejecución de la auditoría de cumplimiento



Nota: Adaptado de manual de auditoría de cumplimiento-Modificada mediante Resolución de Contraloría N° 157-2023-CG, publicada el 12/05/2023.

- **Desarrollar los procedimientos y desviaciones de auditoría.**

Los procesos de una auditoría buscan obtener las evidencias suficientes, confiable y relevante para respaldar la conclusión y sus recomendaciones, evaluándola con juicio profesional y considerando riesgos y materialidad. Las desviaciones de cumplimiento se identifican a través de una matriz sustentada en evidencia, validada antes de ser formalmente notificadas a los involucrados. La evaluación de comentarios es objetiva y se basa en la evidencia disponible; si la desviación persiste, se registra en el informe con recomendaciones. Puede solicitarse mayor evidencia y la información se utiliza para el informe final. **(Contraloría, 2023, p.34)**

- **Registro del cierre del trabajo de campo en la etapa ejecución.**

Al concluir el trabajo realizado en campo, la Comisión Auditora consigna la fecha de culminación, junto con las observaciones o aclaraciones correspondientes, y formaliza mediante acta o documento la devolución de la documentación original al titular de la entidad

o al responsable del archivo institucional. Además, Se registran las limitaciones durante la entrega de las informaciones que podrían constituir infracciones según la: Ley N.° 27785 y ser derivadas al Ministerio Público. Todo se registra en el sistema de la Contraloría bajo supervisión, y la Comisión puede reunirse con los responsables para evaluar mejoras en el control. **(Contraloría, 2023, p.50)**

2.3.6. Etapa III en la elaboración de Informe

Finalizada la etapa de ejecución, los integrantes de la Comisión Auditora elabora un informe final de auditoría de Cumplimiento que, bajo responsabilidad del Jefe de Comisión, el Supervisor y con participación del equipo auditor, contiene observaciones, conclusiones, recomendaciones y señalamiento de presuntos responsables administrativas, civiles o penales, elaborado con objetividad, claridad y dentro del plazo establecido; dicho informe incluye antecedentes, objetivos, alcance, hallazgos con evidencias, limitaciones, comentarios de los involucrados, apéndices y sustento jurídico de responsabilidades. El análisis legal es elaborado por el abogado de la Comisión en coordinación con el Supervisor y los integrantes de la Comisión. **(Contraloría, 2023, p.51)**

Figura 4

Etapa III en la elaboración de Informe



Nota: Adaptado de manual de auditoría de cumplimiento-Modificada mediante Resolución de Contraloría N° 157-2023-CG, publicada el 12/05/2023.

- **Revisar, aprobar y notificar en la etapa elaboración de informe.**

Tanto su revisión, aprobación y notificación del Informe implica una serie de procedimientos coordinados entre el Supervisor, el Jefe de Comisión y otras instancias de la Contraloría o del Órgano de Control Institucional (OCI), garantizando que el informe cumpla

con los requisitos técnicos, normativos y de calidad establecidos; tras la revisión del Supervisor y del Jefe del OCI, se aprueba el informe en un plazo máximo de diez días hábiles y se procede a su notificación formal, digitalizada con valor legal, a diversas autoridades según el tipo de responsabilidades identificadas (administrativa, civil o penal), incluyendo, cuando corresponde, el Congreso, procuradores públicos o autoridades competentes, así como a los órganos internos encargados de implementar las recomendaciones, asegurando así tanto la rendición de cuentas como la adopción de medidas correctivas pertinentes. **(Contraloría, 2023, p.62)**

- **Comunicación de resultados en la etapa elaboración de informe.**

Una vez notificado el Informe de Auditoría al Titular de la pliego o al responsable de la unidad auditada, la Comisión dispone de un plazo máximo de cinco días hábiles para informar, mediante la casilla virtual electrónica asignada por la Contraloría, a las personas cuya participación en los hechos haya sido desvirtuada. En caso de no cumplir con este plazo, la persona involucrada podrá solicitar la notificación por escrito, la cual será enviada una vez activada su casilla electrónica. Dicha comunicación tiene como propósito informar sobre la desvirtuación de su presunta participación y habilitar el acceso público a los resultados a través del portal web de la Contraloría, sin perjuicio de otras acciones de control o de las competencias de entidades externas. **(Contraloría, 2023, p.65)**

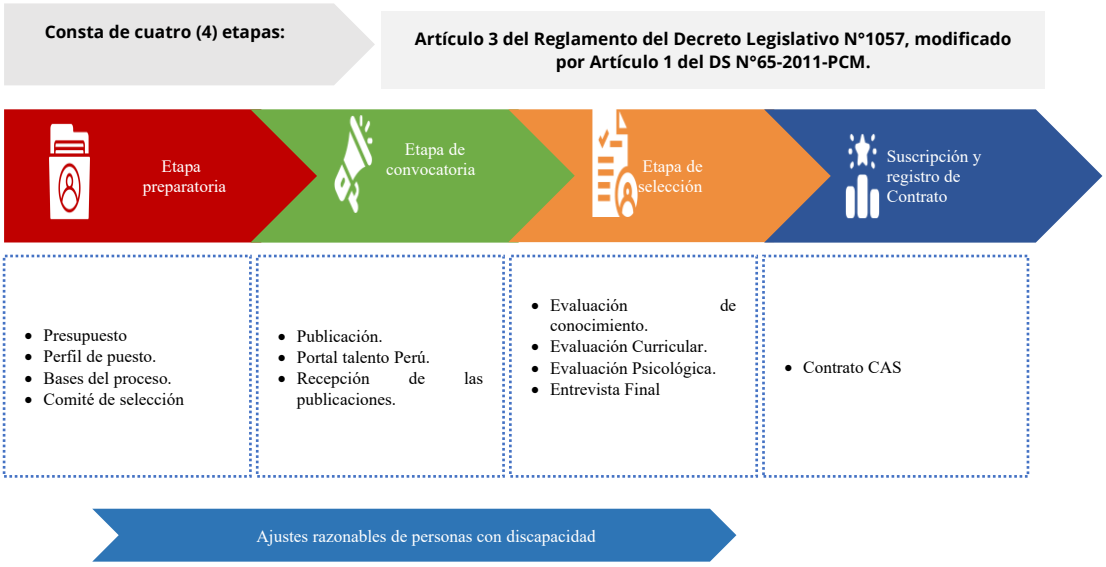
- **Remisión de información a organismos públicos del informe.**

Cuando en el Informe de Auditoría se identifican situaciones irregulares que corresponden a la competencia de otros organismos públicos, como el OSCE o la SUNAT, las distintas instancias responsables de ejecutar una Auditoría de Cumplimiento, dentro del Sistema Nacional de Control en el Perú sea la Contraloría, o el OCI, debe remitir la información pertinente a estos organismos a través de la casilla electrónica para que inicien las acciones correspondientes. **(Contraloría, 2023, p.66)**

2.3.7. Base teórico: Proceso de selección de personal

Figura 5

Procedimiento de selección de personal



Nota: Adaptado de manual de SERVIR-proceso de selección bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057-CAS.

Es el proceso mediante el cual se incorporan servidores civiles, con la finalidad de seleccionar a la persona más adecuada para el cargo, basado en la meritocracia, igualdad de oportunidades, transparencia y el cumplimiento normativo exigidos para ingresar al servicio civil. **(Autoridad Nacional de Servir, 2014, p.3)**

Teoría de administración pública

Se refiere al conjunto de acciones y decisiones mediante las cuales el Estado organiza y gestiona los recursos públicos para atender las diferentes necesidades de la población promoviendo el bienestar social. En este marco, las teorías administrativas aportan enfoques y herramientas que permiten mejorar la eficiencia, la planificación y la toma de decisiones en las instituciones gubernamentales, adaptándose a los cambios sociales, económicos y tecnológicos para brindar un servicio más eficiente y transparente a la ciudadanía. (Galindo, 2024).

La teoría económica

Es el conjunto de principios y modelos que explican el funcionamiento de la economía y el comportamiento de los agentes económicos, como las familias, las empresas y el Estado, en la asignación de recursos escasos. Además, se divide principalmente en microeconomía, que analiza las decisiones de los agentes individuales, y macroeconomía, que estudia las variables económicas a nivel general (Solis san vicente, 2024)**.**

Teoría de Captación de talentos

En la administración pública, la captación de talentos consiste en un conjunto de estrategias y procesos destinados a identificar, atraer y seleccionar profesionales con las competencias y habilidades necesarias para cumplir los objetivos institucionales. Este enfoque reconoce que el capital humano es fundamental para la eficiencia y el desarrollo de las entidades públicas, por lo que se promueven procesos de selección basados en la meritocracia, la igualdad de oportunidades y la transparencia, a fin de fortalecer la gestión pública y mejorar los servicios brindados a la ciudadanía. (SERVIR, 2025)**.**

La teoría clásica del empleo

Sostiene que el mercado laboral tiende de manera natural al equilibrio, donde la oferta y la demanda de trabajo determinan el nivel de empleo y los salarios. Según este enfoque, el desempleo se produce principalmente por rigideces en los salarios o por la intervención en el mercado, por lo que se considera que, en condiciones normales, la economía tiende al pleno empleo. En contraste, la teoría keynesiana del empleo, desarrollada por John Maynard Keynes, plantea que el mercado no siempre se ajusta automáticamente y que puede existir desempleo persistente debido a una insuficiente demanda agregada. Desde esta perspectiva, el Estado debe intervenir mediante políticas fiscales y económicas que estimulen la inversión, el consumo y la generación de empleo, con el objetivo de dinamizar la economía y reducir los niveles de desempleo (Argoti Chamorro, 2023)**.**

La teoría de la transparencia pública en los procesos CAS

El proceso de Contratación Administrativa de Servicios -CAS establece que las entidades deben desarrollar sus procesos de contratación bajo principios de integridad, igualdad de oportunidades y libre competencia. Para ello, se exige la difusión de información clara, oportuna y accesible en cada etapa del proceso de selección. Este enfoque contribuye a prevenir actos de corrupción, fortalece la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas y garantiza una evaluación objetiva de los postulantes. Asimismo, promueve el control social y reconoce el acceso a la información como un derecho fundamental de la población (Madrid, 2023)**.**

La teoría de la meritocracia

Plantea un modelo social y político en el cual los puestos, reconocimientos y beneficios se asignan en función de las capacidades, el esfuerzo y los logros individuales de las personas, y no por su origen social o herencia. Su finalidad es velar por la igualdad de oportunidades, de modo que el mérito personal se convierta en el principal criterio para alcanzar el éxito y acceder a determinadas posiciones dentro de la sociedad (Duque, 2025) **.**

La Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)

Es el ente rector del sistema administrativo de gestión de recursos humanos del Estado peruano. Fue creada en el año-2008 mediante el Decreto Legislativo Nº 1023, con el propósito de modernizar y fortalecer el servicio civil en el país. Esta entidad se encarga de regular, supervisar y orientar las políticas de gestión del personal en las instituciones públicas, estableciendo normas y lineamientos para el desarrollo del servicio civil. Su finalidad principal es mejorar la eficiencia de la administración pública mediante la profesionalización de los servidores del Estado y la adecuada gestión de los recursos humanos (Tribual Constitucional, 2008)**.**

Regímenes laborales en el sector público según SERVIR

En la administración pública peruana existen cuatro regímenes laborales principales que regulan la gestión del personal en el Estado: el Decreto Legislativo N.º 276 (carrera administrativa), el Decreto Legislativo N.º 728 (régimen laboral de la actividad privada aplicado al sector público), el Decreto Legislativo N.º 1057 (régimen CAS) y la Ley N.º 30057 (régimen del Servicio Civil). Estos regímenes establecen las condiciones y derechos laborales de los servidores públicos (SERVIR, 2025)**.**

Contrataciones Administrativas de Servicios - CAS (D.L Nº 1057)

El régimen CAS, establecido mediante el D. L. N.º 1057 durante el año 2008, surgió con el propósito de regularizar la situación de los Servicios No Personales (SNP), constituyéndose como una modalidad especial de contratación en el sector público. Asimismo, el Tribunal Constitucional, a través del Expediente N.º 00002-2010-PI/TC, determinó que este régimen no resulta inconstitucional, ya que incorpora derechos laborales básicos como la jornada máxima, vacaciones y aguinaldos que anteriormente no estaban contemplados en el régimen de los SNP (Tribunal Constitucional del Perú, 2010)**.**

2.3.8. Procedimiento de Contratación CAS 1057

El procedimiento de selección de servidores públicos es el conjunto de etapas que permite a las instituciones públicas identificar y elegir al postulante más adecuado para un puesto, garantizando mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. Inicia con la convocatoria, que incluye requisitos, cronograma y condiciones del contrato, y continúa con la evaluación objetiva mediante revisión curricular, entrevista y, opcionalmente, otras pruebas según el perfil. Todo el proceso debe ser transparente y difundido en medios oficiales. **(Decreto Supremo N.º 065, 2011, p.12)**

El proceso de contrataciones de administrativas, abarca la etapa preparatoria, convocatoria, selección y suscripción de contrato (Mendoza & Gorozabel, 2023)

2.3.9. Etapa Preparatoria

En la etapa preparatoria del proceso de contratación, la entidad debe asegurar la disponibilidad presupuestal del puesto en coordinación articulada con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como gestionar el registro o actualización del código AIRHSP ante el MEF. Asimismo, el perfil de los puestos debe elaborarse conforme a la Directiva Nº 003-2024-SERVIR-GDSRH, considerando criterios de coherencia, consistencia y pertinencia **(Directiva N° 003, 2024, p.8)**

En esta etapa también se elaboran las bases del proceso, donde se establecen los requisitos mínimos y reglas que deben cumplir los postulantes según el perfil del puesto. Estas pueden incluir causales de descalificación, como no completar correctamente la información académica o laboral o no presentar declaraciones juradas (**INFORME TÉCNICO N° 760, 2019, p.3)**

El Comité de Selección deben estar conformados por dos miembros: un representante de Recursos Humanos y otro del área solicitante, cada uno con su suplente. Sus integrantes deben abstenerse de participar si existe alguna causal establecida en el artículo 99 del TUO de la Ley N.º 27444, y su designación debe formalizarse mediante documento emitido por la Oficina de talentos Humanos **(Ley N.º 27444, 2019, p.20)**

La etapa preparatoria comprende la asignación presupuestal, la elaboración del perfil, bases, y la conformación del Comité de Selección (Zambrano, 2023)

2.3.10. Etapa de convocatoria

Las entidades de la gestión Pública deben registrar sus convocatorias laborales en el aplicativo-electrónico y difundirlas, como mínimo y de manera simultánea, por diez (10) días hábiles en sus portales institucionales y en www.empleosperu.gob.pe, salvo los puestos de confianza. La Oficina de Recursos Humanos es responsable de supervisar el cumplimiento de

este registro, y el MTPE regula su correcto funcionamiento mediante resolución ministerial. **(Decreto Supremo N.º 003, 2018, p.1)**

Las entidades públicas deben registrar y difundir sus convocatorias laborales por al menos 10 días hábiles en su portal y en www.empleosperu.gob.pe, salvo puestos de confianza (García, 2024)

2.3.11. Etapa de selección

En la evaluación curricular, los programas de especialización deben tener como mínimo 90 horas y pueden acumularse entre varios, siempre que estén sustentados y no se usen para acreditar la formación académica. Se aceptan también diplomados, maestrías o doctorados si cumplen con la materia y horas requeridas. Los conocimientos de ofimática e idiomas se validan en etapas posteriores sin necesidad de documentos. La experiencia se cuenta desde el egreso si se requiere formación técnica o universitaria; en caso contrario, se considera toda experiencia laboral presentada. La experiencia en función o materia se evalúa comparando el perfil del puesto con lo acreditado. Las pruebas son confidenciales y su contenido está protegido por ley. **(Directiva N° 003, 2024, p.1)**

2.3.12. Etapa suscripción y registro de contrato

El contrato deberá suscribirse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación de los resultados. Si el ganador no lo suscribe por causas atribuibles a él, se convocará al siguiente postulante según el orden de mérito, dentro del mismo plazo. Firmado el contrato, la entidad tiene cinco días hábiles para registrarlo en el sistema y en la planilla electrónica (D.S. N.º 018-2007-TR). Según la Resolución de Sala Plena N.º 008-2020-SERVIR/TSC, solo los actos que concluyen el proceso, como el cuadro de resultados finales, son impugnables. **(Decreto Supremo N.º, 2007)**

2.4.Marco conceptual

a. Auditoria de cumplimiento

Es un tipo de examen realizada por la Contraloría, Órgano de Control Institucional y las sociedades auditoras, que tiene como finalidad verificar el cumplimiento normativo, garantizando transparencia y gobernanza. **(CGR, 2023)**

- **Control Normativo en la auditoria de cumplimiento**

  Es el examen que permite verificar que las acciones y procedimientos de un proceso se desarrollen conforme a las leyes, normas y disposiciones internas establecidas. A través de este control se analiza si las actividades ejecutadas por la entidad pública se realizan dentro del marco legal vigente, permitiendo identificar posibles incumplimientos y fortalecer la transparencia en la gestión institucional (Chambilla, 2023)

- **Técnica de Verificación en la auditoria de cumplimiento**

  Es el método utilizado por el auditor para recolectar evidencias objetivas durante el desarrollo del proceso de auditoría. Estas técnicas permiten examinar documentos, registros y procedimientos con el fin de obtener información confiable que respalde los hallazgos identificados y sustente adecuadamente las conclusiones del proceso de auditoría (Eyzaguirre, 2022)

- **Procedimiento de Auditoría en la auditoria de cumplimiento**

  Es el conjunto estructurado y ordenado de pasos que combinan diversas técnicas para aplicar pruebas o verificaciones durante el proceso de auditoría. Su aplicación permite evaluar de manera sistemática el cumplimiento de las diferentes disposiciones legales y administrativas, facilitando la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas a mejorar la gestión pública (Cantos, 2019)

b. Proceso de selección de personal

El proceso de incorporación de nuevos servidores públicos tiene como finalidad seleccionar al candidato más idóneo, garantizando los principios de mérito, igualdad y transparencia. Este proceso comprende las etapas de preparación, convocatoria, evaluación y selección, y la suscripción del contrato **(Autoridad Nacional de Servir, 2014, p.3)**

- **Etapa de reclutamiento**

  La etapa de reclutamiento comprende la etapa preparatoria y la etapa de convocatoria. La etapa preparatoria incluye la asignación presupuestal, la elaboración del perfil de cargo, las bases del proceso y la conformación del Comité de Selección; mientras que la etapa de convocatoria consiste en la publicación y difusión de las convocatorias laborales por un mínimo de 10 días hábiles de cada entidad en el portal institucional y en www.empleosperu.gob.pe , salvo en el caso de puestos de confianza. (Zambrano, 2023)

- **Etapa selección**

  comprende la evaluación curricular, evaluación de conocimientos, evaluación psicológica y la entrevista final. En esta etapa se valoran los programas de especialización (mínimo 90 horas), diplomados, maestrías o doctorados que cumplan con los requisitos del puesto, así como la experiencia laboral, la cual debe ajustarse al perfil requerido, conforme a lo establecido en la Guía Virtual del Proceso CAS (Mendoza & Gorozabel, 2023)

- **Etapa de Suscripción y registro de contrato**

  El contrato se firma y registra en cinco días hábiles; si el seleccionado no lo hace, se convoca al siguiente en mérito. Solo son impugnables los actos que concluyen el proceso. (Poder Judicial del Perú, 2021).

III. METODOLOGIA

3.1.Variables

3.1.1. Variable Independiente

X. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Componentes técnicos del proceso de control.

X.1 Control normativo

X.2 Técnica de verificación

X.3 procedimiento de auditoria

3.1.2. Variable Dependiente

Y. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Etapas

Y.1 Reclutamiento (normas)

Y.2 Selección (valor ético)

Y.3 Validación de contrato (contrato)

3.2.Operalización de variables

Tabla 1

Matriz de Operalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS DEL CUESTIONARIO	ESCALA/ MEDICIÓN
X. Auditoría de Cumplimiento (Independiente)	La Auditoría de Cumplimiento es un servicio de control posterior ejecutado por la Contraloría General de la República, la OCI y las sociedades auditoras, orientado a verificar el cumplimiento normativo y optimizar el uso de los recursos del Estado, garantizando transparencia y buena gobernanza. (CGR, 2023)	Según la Contraloría General de la República, en una Auditoría de Cumplimiento estos conceptos corresponden a componentes técnicos indispensables del proceso de control. • Control Normativo • Técnica de Verificación • Técnica de Verificación (Contraloría General de Republica, 2023)	Control Normativo	Número de bases CAS que mencionan D.L. N° 1057, Directiva N.º 002-2014.	1. ¿Las bases hacen referencia la normativa del D.L. 1057- CAS? 2. ¿Las bases mencionan su Directiva N° 002-2014, del D.L. 1057-CAS para asegurar el cumplimiento legal en la contratación? 3. ¿Las bases señalan que el proceso CAS será sujeto a control por la Contraloría, conforme al marco legal vigente?	Escala de Likert de 5 niveles: Nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)
			Técnica de Verificación	Número de informes de control emitidos por OCI (previo, concurrente o posterior)	4. ¿El Órgano de Control Institucional (OCI) realizó control previo, concurrente o posterior en los procesos de contratación CAS de convocatorias anteriores? 5. ¿Los tipos de controles ejercido por el OCI en convocatorias anteriores permitió la corrección de deficiencias identificadas en el proceso actual de contratación CAS? 6. ¿Las bases establecen claramente que los documentos presentados por los postulantes serán objeto de verificación posterior por la entidad?	
			Procedimiento de Auditoría	Numero de bases con cronogramas que cumplen fases, plazos y requisitos según directiva.	7. ¿El cronograma contempla todas las etapas obligatorias (publicación, evaluación, resultados preliminares y finales, periodo de reclamos y firma de contrato) y un plazo de 1 a 2 días hábiles para reclamos, según la Directiva N.º 002-2023-SERVIR? 8. ¿Las bases del proceso de selección bajo el régimen del D.L. N° 1057 (CAS) cumplen con las Fases de preparación, convocatoria, selección y suscripción de contrato? 9. ¿La base de la convocatoria incluye los documentos requeridos por la normativa CAS, como la ficha de postulante y la declaración jurada?	
Y. Contratación de Personal Administrativo (Dependiente)	Proceso de incorporación de servidores civiles para seleccionar al candidato más idóneo según mérito, igualdad, transparencia y cumplimiento de requisitos según la normatividad en cumplimiento. (Autoridad Nacional de Servir, 2014, p.3)	Según la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en un proceso de selección de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 1057 (CAS), estos conceptos corresponden a etapas técnicas y administrativas del proceso de contratación pública de personal. • Reclutamiento • Selección • Validación Contractual (Autoridad Nacional de Servir, 2014, p.3)	Reclutamiento	N° de bases con concordancia ROF-TDR, inclusión de cláusulas mínimas (Art. 60 Ley N° 30225) y publicación.	1. ¿En las bases indican que se ha verificado que el puesto a convocar para el proceso CAS está registrado en el CAP, cuenta con presupuesto disponible en el PAP, tiene un perfil aprobado en el MPP y sus funciones están contempladas en el ROF? 2. ¿Las bases del proceso de contratación justifican el uso del régimen del D. L. N° 1057 (CAS) en función del tipo de labor transitorio o de suplencia? 3. ¿En las bases se regula la simultaneidad y el plazo mínimo de 10 días hábiles para la publicación de convocatorias CAS en la plataforma Talento Perú y en página web institucional de la municipalidad?	
			Selección	N° de bases con causales de descalificación y verificación de inhabilitados RNSSC.	4. ¿Las bases del proceso de selección establecen requisitos, reglas y causales específicas de descalificación como errores en el llenado de fichas y otros? 5. En la etapa de evaluación curricular, ¿se indica que para validar cursos y/o programas de especialización, cada programa debe cumplir con la duración mínima de 90 horas señalada en la Directiva N° 003-2024-SERVIR- GDSRH? 6. ¿En las bases se indica que se verificará que los postulantes no figuren en los registros de sancionados o inhabilitados del RNSSC (OSCE y SERVIR)?	
			Validación Contractual	Numero de bases con plazo de suscripción, reemplazo por orden de mérito y registro en planilla electrónica.	7. ¿Las bases establecen que la suscripción del contrato debe realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de la publicación de resultados? 8. ¿Las bases contemplan que, en caso el seleccionado no suscriba el contrato en el plazo previsto por causas imputables a él, se declare ganador al postulante que ocupa el orden de mérito siguiente? 9. ¿Las bases precisan que, tras la suscripción del contrato, la entidad debe registrarlo en el sistema de contratos CAS y en la planilla electrónica dentro de cinco días hábiles?	

3.3.Enfoque

La investigación se examinó con un enfoque cuantitativo, empleando la recolección de datos a partir de un sub grupo de población conformado por 04 bases de convocatoria 2025 mediante una ficha de registro documental y cuestionario, con el fin de comprobar o rechazar las hipótesis planteadas respecto a los resultados inferenciales. Así mismo la información obtenida fue ordenada y procesada para describirla para los resultados descriptivos en su estado natural y así obtener las conclusiones del estudio.

3.4.**Tipo de investigación**

El estudio fue de tipo aplicada, ya que no se buscó crear nuevos conocimientos, sino que se utilizó la base teórica para implementar mejoras continúas una vez determinado el nivel de contribución de "auditoría de cumplimiento" en el "proceso de selección CAS 2025", en base a ello generando resultados útiles para la tomar decisiones en la gestión municipal y en otras municipalidades.

3.5.Nivel de investigación

La investigación fue de nivel descriptivo - Correlacional, orientado a describir los procesos de selección mediante el régimen CAS y analizar el nivel de asociación entre cumplimiento normativo y eficacia del proceso, siguiendo el formato APA, séptima edición.

3.6.Diseño de investigación

La investigación adoptó un diseño no experimental- transversal, dado que el proceso de elección de personal administrativo fue analizado tal como ocurre en su entorno real, sin intervención ni manipulación de variables por parte del investigador.

3.7.Método de investigación

Los principales métodos que se emplearan son el inductivo, deductivo, analítico y síntesis

- **Inductivo:** Se obtuvo conclusiones generales a partir de datos específicos recolectados mediante ficha de registro documental y cuestionario elaborados según manual del SERVIR para ejecutar a 04 bases CAS-2025, los cuales fueron evaluados por 10 responsables de la OCI Y 10 responsables de unidad de Recursos Humanos para garantizar la objetividad de la investigación.
- **Deductivo:** Se empleó un enfoque de investigación para evaluar el nivel de incumplimientos normativos en las bases CAS, a fin de determinar la contribución de la auditoría de cumplimiento al proceso de selección de personal administrativo y obtener conclusiones concretas.
- **Analítico:** Esto permitió analizar en detalle el objeto de estudio desde la elaboración hasta la ejecución de las bases CAS que fueron obtenidas desde la plataforma institucional, examinados objetivamente a través de una ficha de registro documental y cuestionario, facilitando y enriqueciendo la investigación en profundidad.
- **Sintético:** permitió realizar una conclusión concreta sobre el nivel de contribución del proceso de selección de personal administrativo en la MPH.

3.8.Población

La población estuvo constituida por las cuatro (04) bases de convocatoria (CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4 – 2025) lanzadas hasta el 30 de agosto del 2025, las cuales fueron examinadas mediante una ficha de registro documental y cuestionario con ítems estructurados conforme al manual de SERVIR 'Proceso de reclutamiento bajo el Régimen del D.L. Nº 1057-CAS'. Esta población constituyó el objeto de estudio, por lo que no se determinó una muestra al tratarse de un subgrupo pequeño y de fácil acceso para el investigador.

La revisión estuvo a cargo de 10 especialistas en Recursos Humanos y 10 profesionales expertos en la Jefatura de la OCI que hacen un total de 20 especialistas participantes, lo que garantizará la objetividad, confiabilidad y validez técnica del análisis.

3.9.Muestra

Se empleó una muestra censal, debido a que se trabajó con la totalidad de la población, conformada por las cuatro (04) bases de convocatoria CAS-MPH, sin excluir ninguno de sus elementos. Asimismo, el muestreo aplicado es de tipo no probabilístico por conveniencia, debido a que los elementos fueron seleccionados según su disponibilidad y acceso para el investigador, considerando los procesos (CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4) correspondientes al año 2025.

3.10. Fuentes de recolección de datos

Es básicamente primaria, porque los datos fueron recopilados mediante la ficha de registro documental y cuestionario para examinar en nivel de cumplimiento de las normativas en las 04 bases CAS 2025.

3.11. Técnicas de recolección de datos

Las principales técnicas que se emplearon fue la, revisión documental y la encuesta.

- **Revisión documental.** Técnica que permitió recoger datos mediante la revisión de 04 bases (CAS 1,2,3 y 4) de la convocatoria en el año 2025 con el fin de verificar el cumplimiento del marco normativo vigente. Asimismo, se verificó informes de control realizado por la OCI como antecedentes de la investigación publicados en su página "buscadorinformes.contraloria.gob.pe".
- **Encuesta.** Se utilizó esta técnica con el objetivo de recolectar información respecto a la correcta aplicación del Manual del Proceso CAS por parte de las comisiones de selección durante la elaboración de las diferentes bases del proceso. La aplicación de esta técnica estuvo a cargo de 10 especialistas en Recursos Humanos y 10 profesionales de nivel profesional pertenecientes a la Jefatura del OCI, lo que permitió garantizar la objetividad, confiabilidad y validez técnica de los resultados obtenidos.

3.12. Instrumento de recolección de dato

El instrumento de investigación fue validado por 04 expertos con amplia experiencia en los variables de estudio, quienes evaluaron su pertinencia, coherencia y claridad. Este instrumento está conformado por la ficha de registro documental y cuestionario integradas en un solo folio, lo que garantiza su validez y aplicabilidad.

- **La ficha de registro documental.** Se aplicó este instrumento, que forma parte de la técnica de revisión documental, para identificar, verificar, descargar y organizar las cuatro convocatorias CAS desde la página institucional de la entidad, con el fin de examinar si el proceso CAS se ejecutó conforme a los lineamientos del Decreto Legislativo N.º 1057.
- **Cuestionario**. Se aplicó este instrumento, que forma parte de la técnica de encuesta, para recopilar información específica sobre la correcta aplicación del Manual del Proceso CAS por parte de las comisiones de selección al momento de elaborar las bases, obteniendo datos claros y sistematizados para el análisis del estudio.

3.13. Procesamiento de datos recolectados

Para resultados inferenciales generales y específicos

Para el análisis de los resultados inferenciales generales y específicos, se utilizó el programa SPSS versión 26, con el fin de procesar los datos y comprobar el nivel asociatividad de las hipótesis formuladas.

Para resultados descriptivos generales

El proceso de análisis de los datos se realizó con Microsoft Excel, aplicando tratamiento estadístico descriptivo para determinar el grado de contribución de la auditoría de cumplimiento al proceso de reclutamiento de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga. La ficha de registro documental y cuestionario fue estructurada a partir del manual de SERVIR que consta de 9 ítems para la variable auditoria de

cumplimiento y 9 ítems para la variable proceso de selección con respuestas tipo Likert, nunca (1), casi nunca (2), a veces (3), casi siempre (4) y siempre (5). La puntuación mínima es de 9 puntos y la máxima de 45, permitiendo obtener un rango total de 36 puntos, dividido en cuatro intervalos iguales. Estableciéndose cuatro intervalos de interpretación: bajo (9–17), medio (18–27), alto (28–37) y muy alto (38–45). Esta clasificación sustenta el análisis descriptivo necesario para contrastar la hipótesis general del estudio. A continuación, se detalla esta categorización mediante la siguiente tabla:

Tabla 2

Intervalos de interpretación para resultados descriptivos generales

ITEMS	ALTERNATIVAS DE LOS ITEMS	CATEGORIAS DE PUNTAJE	NIVEL
(09 ítems para V_1) y (09 ítems para V_2).	Nunca = 1	**Puntaje mínimo** 9× 1= 9	**Muy alto** (38–45)
	Casi nunca = 2	**Puntaje máximo** 9 × 5 = 45	**Alto** (28–37)
	A veces = 3	**Rango total** 45-9 = 36	**Medio** (18–27)
	Casi siempre = 4	**Intervalo** 36/4 = 9	**Bajo** (9–17)
	Siempre = 5		

Para resultados descriptivos específicos

Para el análisis de las dimensiones de cada variable, se utilizó el programa Excel, el cual permitió procesar los datos obtenidos de manera ordenada y sistemática. En el caso de la auditoría de cumplimiento, se consideró tres dimensiones: control normativo, técnicas de auditoría y procedimientos de auditoría. Por su parte, el proceso de clasificación de personal contempla las dimensiones de fase de reclutamiento, fase de selección y fase de validación contractual. Cada dimensión está compuesta por 3 ítems, con alternativas de respuesta tipo Likert: nunca (1), casi nunca (2), a veces (3), casi siempre (4) y siempre (5). La puntuación mínima por dimensión es de 3 puntos y la máxima de 15, estableciendo un rango total de 12 puntos, dividido en cuatro intervalos de 3 puntos cada uno. En función de ello, los resultados se interpretan según los siguientes niveles de logro: bajo (3–5), medio (6–8), alto (9–11) y muy

alto (12–15). Esta clasificación sustenta el análisis descriptivo del comportamiento de cada dimensión, con el fin de contrastar las hipótesis específicas del estudio. A continuación, se presenta la categorización correspondiente en la siguiente tabla:

Tabla 3

Intervalos de interpretación para resultados descriptivos específicos

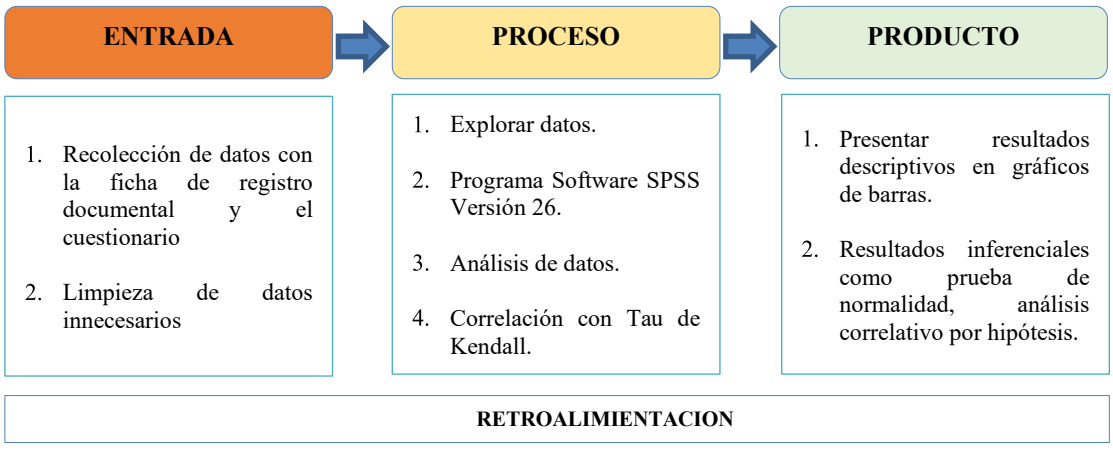
ITEMS	ALTERNATIVAS DE LOS ITEMS	CATEGORIAS DE PUNTAJE	NIVEL
(03 ítems para la D1 de V1) y (3 ítems para la D1 de V2).	Nunca = 1 Casi nunca = 2 A veces = 3 Casi siempre = 4 Siempre = 5	Puntaje mínimo 3 × 1=3 Puntaje máximo 3 × 5=15 Rango total 15-3=12 Intervalo 12/4=3	**Muy alto** (12–15) **Alto** (9–11) **Medio** (6–8) **Bajo** (3–5)

3.14. Análisis de datos recolectados

Considerando que la investigación presenta un diseño descriptivo, se emplearon figuras y tablas estadísticas para la presentación de resultados. Asimismo, se utilizó el software SPSS versión 27 para la contratación de hipótesis general y específicas, aplicando la prueba Tau-b de Kendall con el fin de evaluar la asociación y determinar la correlación entre variables.

Figura 6

Procedimiento y análisis para recolectar datos



IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Análisis documental

Tabla 4

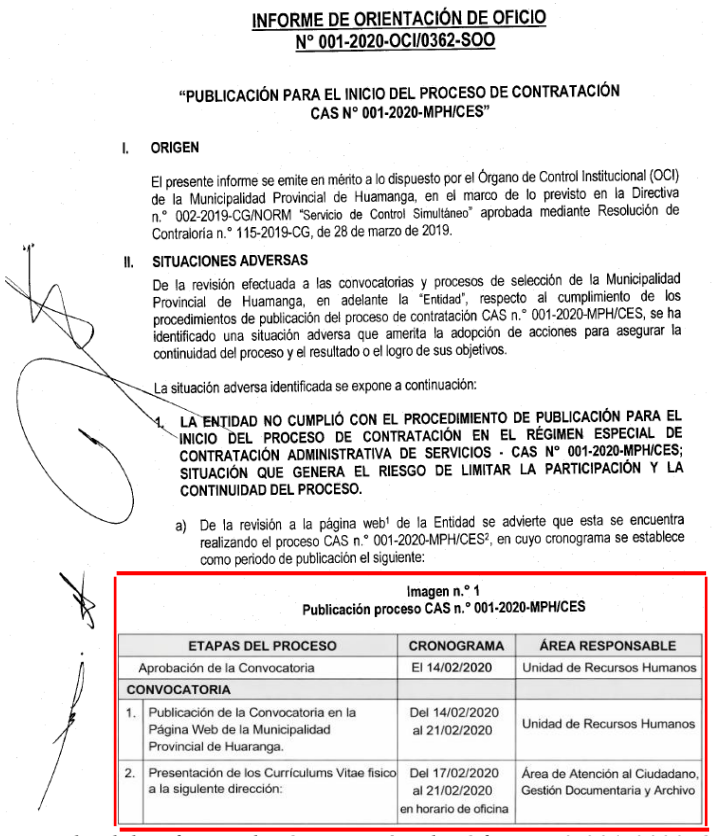
Verificación documental del cumplimiento normativo y procedimental

N	CUESTIONARIO	CAS 001	CAS 002	CAS 003	CAS 004	CUMPLE	SUSTENTO
1	¿Las bases hacen referencia la normativa del D.L. 1057- CAS?	✓	✓	✓	✓	INDICA	Resolución de P. Ejecutiva N. 065-2020-SERVIR/PE – Virtualización CAS.
2	¿Las bases mencionan su Directiva N° 002-2014, del D.L. 1057-CAS para asegurar el cumplimiento legal en la contratación?	X	X	X	X	NO INDICA	Incorporación de servidores civiles (Núm. 6.1.3, Dir. 002-2014-SERVIR)
3	¿Las bases señalan que el proceso CAS será sujeto a control por la Contraloría, conforme al marco legal vigente?	X	X	X	X	NO INDICA	Artículo 5 del D. Leg. 1057
4	¿El Órgano de Control Institucional (OCI) realizó control previo, concurrente o posterior en los procesos de contratación CAS de convocatorias anteriores?	✓	✓	✓	✓	INDICA	ORIENTACION DE OFICIO Nº 001-2020-OCI/0362-SOO
5	¿Los tipos de controles ejercido por el OCI en convocatorias anteriores permitió la corrección de deficiencias identificadas en el proceso actual de contratación CAS?	✓	✓	✓	✓	INDICA	Sin errores normativos en fechas de publicación respecto al anterior.
6	¿Las bases establecen claramente que los documentos presentados por los postulantes serán objeto de verificación posterior por la entidad?	✓	✓	✓	✓	INDICA	Establece en el Artículo 32 – Fiscalización Posterior de Ley N.º 27444
7	¿El cronograma contempla todas las etapas obligatorias (publicación, evaluación, resultados preliminares y finales, periodo de reclamos y firma de contrato) y un plazo de 1 a 2 días hábiles para reclamos, según la Directiva N.º 002-2023-SERVIR?	X	X	X	X	NO INDICA	Artículo 3 del Reglamento del D. L. N°1057, modif. por Artículo 1 del DS N°65-2011-PCM.
8	¿Las bases del proceso de selección bajo el régimen del D.L. N° 1057 (CAS) cumplen con las Fases de preparación, convocatoria, selección y suscripción de contrato?	✓	✓	✓	✓	INDICA	Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
9	¿La base de la convocatoria incluye los documentos requeridos por la normativa CAS, como la ficha de postulante y la declaración jurada?	✓	✓	✓	✓	INDICA	Informe Técnico N° 760-2019-SERVIR/GPGSC
10	¿En las bases indican que se ha verificado que el puesto a convocar para el proceso CAS está registrado en el CAP, cuenta con presupuesto disponible en el PAP, tiene un perfil aprobado en el MPP y sus funciones están contempladas en el ROF?	✓	✓	✓	✓	INDICA	Se fundamenta en los artículos 2 y 3 del reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057.
11	¿Las bases del proceso de contratación justifican el uso del régimen del D. L. N° 1057 (CAS) en función del tipo de labor transitorio o de suplencia?	✓	✓	✓	✓	INDICA	Artículo 5° del D. Leg. N° 1057 (modificado por la Ley N° 31131).
12	¿En las bases se regula la simultaneidad y el plazo mínimo de 10 días hábiles para la publicación de convocatorias CAS en la plataforma Talento Perú y en página web institucional de la municipalidad?	✓	✓	✓	✓	INDICA	Artículo 3 del Decreto Supremo Nº 003-2018-TR establece la difusión
13	¿Las bases del proceso de selección establecen requisitos, reglas y causales específicas de descalificación como errores en el llenado de fichas y otros?	✓	✓	✓	✓	INDICA	Artículo 2 de la RPE N°107 – 2011 – SERVIR-PE
14	En la etapa de evaluación curricular, ¿se indica que para validar cursos y/o programas de especialización, cada programa debe cumplir con la duración mínima de 90 horas señalada en la Directiva N° 003-2024-SERVIR- GDSRH?	✓	✓	✓	✓	INDICA	Señalada en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH
15	¿En las bases se indica que se verificará que los postulantes no figuren en los registros de sancionados o inhabilitados del RNSSC (OSCE y SERVIR)?	X	X	X	X	NO INDICA	Art. 32 – Fiscalización posterior y verificación en el RNSSC
16	¿Las bases establecen que la suscripción del contrato debe realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de la publicación de resultados?	✓	✓	✓	✓	INDICA	Art. 3, núm. 4 – Suscripción y registro del contrato (D.S. N.º 075-2008-PCM)
17	¿Las bases contemplan que, en caso el seleccionado no suscriba el contrato en el plazo previsto por causas imputables a él, se declare ganador al postulante que ocupa el orden de mérito siguiente?	✓	✓	✓	✓	INDICA	Art. 3, núm. 4 – Suscripción y registro del contrato (D.S. N.º 075-2008-PCM)
18	¿Las bases precisan que, tras la suscripción del contrato, la entidad debe registrarlo en el sistema de contratos CAS y en la planilla electrónica dentro de cinco días hábiles?	✓	✓	✓	✓	INDICA	D.L. N.º 1057 y su reglamento: D.S. N.º 075-2008-PCM y modif. D.S. N.º 065-2011-PCM.

Objetivo general: Describir cómo la auditoría de cumplimiento contribuye en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025.

Figura 7

Irregularidades documentadas en el proceso CAS 001-2020-MPH



INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 001-2020-OCI/0362-SOO

"PUBLICACIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 001-2020-MPH/CES"

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG, de 28 de marzo de 2019.

II. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a las convocatorias y procesos de selección de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en adelante la "Entidad", respecto al cumplimiento de los procedimientos de publicación del proceso de contratación CAS n.° 001-2020-MPH/CES, se ha identificado una situación adversa que amerita la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso y el resultado o el logro de sus objetivos.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

1. **LA ENTIDAD NO CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 001-2020-MPH/CES; SITUACIÓN QUE GENERA EL RIESGO DE LIMITAR LA PARTICIPACIÓN Y LA CONTINUIDAD DEL PROCESO.**

a) De la revisión a la página web[1] de la Entidad se advierte que esta se encuentra realizando el proceso CAS n.° 001-2020-MPH/CES[2], en cuyo cronograma se establece como periodo de publicación el siguiente:

Imagen n.° 1
Publicación proceso CAS n.° 001-2020-MPH/CES

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		El 14/02/2020	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Huaranga.	Del 14/02/2020 al 21/02/2020	Unidad de Recursos Humanos
2.	Presentación de los Currículums Vitae fisico a la siguiente dirección:	Del 17/02/2020 al 21/02/2020 en horario de oficina	Área de Atención al Ciudadano, Gestión Documentaria y Archivo

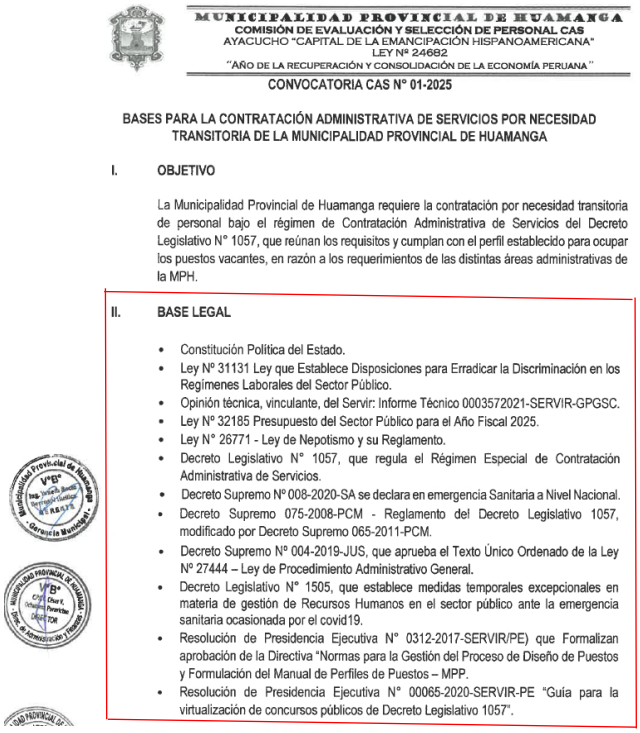
Nota. *Tomado del Informe de Orientación de Oficio N.° 001-2020-OCI/0362-SOO, emitido por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Huamanga.*

Esta evidencia se relaciona con el objetivo general porque el artículo 6 de la Ley N.º 27785 establece la "supervisión, vigilancia y verificación [...] del cumplimiento de las normas legales". En este marco, el OCI determinó que ***"la entidad no cumplió con el procedimiento de publicación para el inicio del proceso de contratación en el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS N.º 001-2020-MPH/CES"***. Este antecedente permitió orientar la revisión de los procesos CAS del año 2025, evidenciándose que las deficiencias advertidas en 2020 fueron corregidas en las convocatorias CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4, conforme se muestra en el Anexo 6 de la investigación. Esto evidencia la contribución de la auditoría de cumplimiento mediante la verificación y corrección de deficiencias en el proceso de selección.

Objetivo específico 1: Describir de qué forma el control normativo de auditoria detectan el incumplimiento de las normas en la fase de reclutamiento en el proceso de Selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad.

Figura 8

Omisión de normativas en las bases de los procesos CAS 1 al 4 de 2025



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24692
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

CONVOCATORIA CAS N° 01-2025

BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

I. OBJETIVO

La Municipalidad Provincial de Huamanga requiere la contratación por necesidad transitoria de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes, en razón a los requerimientos de las distintas áreas administrativas de la MPH.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Opinión técnica, vinculante, del Servir: Informe Técnico 0003572021-SERVIR-GPGSC.
- Ley Nº 32185 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 008-2020-SA se declara en emergencia Sanitaria a Nivel Nacional.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el covid19.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE) que Formalizan aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE "Guía para la virtualización de concursos públicos de Decreto Legislativo 1057".

Nota. *Tomado convocatoria CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4 -2025 de la Municipalidad Provincial de Huamanga*

Al revisar las bases de los procesos de selección CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4, se evidencia que no se hace mención expresa a:

**La Directiva N° 002-2014 de SERVIR, que regula la incorporación de servidores civiles y asegura el cumplimiento legal en la contratación CAS (Núm. 6.1.3).* Aunque la Directiva fija lineamientos para el régimen CAS, las bases no la mencionan, generando falta de sustento normativo y dudas sobre el cumplimiento legal.

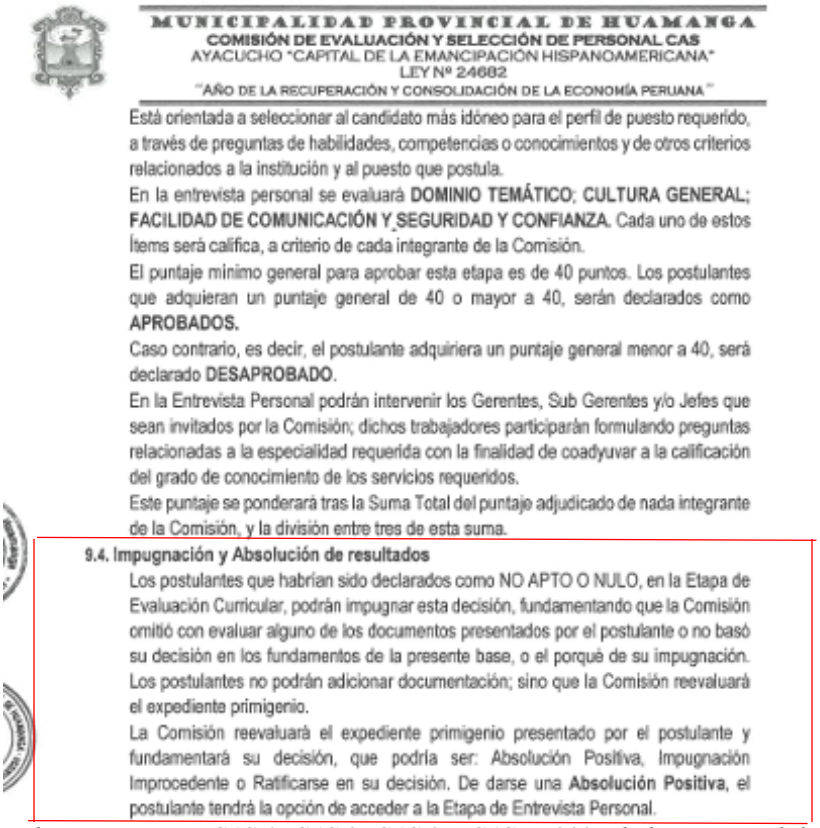
**La obligación de que el proceso CAS sea sujeto a control por la Contraloría, conforme al marco legal vigente (Artículo 5 del D. Leg. 1057).* Esta supervisión garantiza la transparencia, fiscalización y legalidad del proceso de selección. La omisión de esta referencia en las bases limita la claridad sobre los mecanismos institucionales de control.

Lo señalado se verifica en las bases de los procesos CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4, que se presentan en el Anexo 6 de la investigación.

Objetivo específico 2: Describir de qué manera las técnicas de verificación de auditoría contribuyen en evidenciar los valores éticos de funcionarios en fase de selección del Personal bajo el Régimen CAS en la Municipalidad.

Figura 9

Falta de transparencia y claridad en los procesos CAS 1 al 4



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Está orientada a seleccionar al candidato más idóneo para el perfil de puesto requerido, a través de preguntas de habilidades, competencias o conocimientos y de otros criterios relacionados a la institución y al puesto que postula.

En la entrevista personal se evaluará **DOMINIO TEMÁTICO; CULTURA GENERAL; FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SEGURIDAD Y CONFIANZA.** Cada uno de estos ítems será califica, a criterio de cada integrante de la Comisión.

El puntaje mínimo general para aprobar esta etapa es de 40 puntos. Los postulantes que adquieran un puntaje general de 40 o mayor a 40, serán declarados como **APROBADOS.**

Caso contrario, es decir, el postulante adquiriera un puntaje general menor a 40, será declarado **DESAPROBADO.**

En la Entrevista Personal podrán intervenir los Gerentes, Sub Gerentes y/o Jefes que sean invitados por la Comisión; dichos trabajadores participarán formulando preguntas relacionadas a la especialidad requerida con la finalidad de coadyuvar a la calificación del grado de conocimiento de los servicios requeridos.

Este puntaje se ponderará tras la Suma Total del puntaje adjudicado de nada integrante de la Comisión, y la división entre tres de esta suma.

9.4. Impugnación y Absolución de resultados

Los postulantes que habrían sido declarados como NO APTO O NULO, en la Etapa de Evaluación Curricular, podrán impugnar esta decisión, fundamentando que la Comisión omitió con evaluar alguno de los documentos presentados por el postulante o no basó su decisión en los fundamentos de la presente base, o el porqué de su impugnación. Los postulantes no podrán adicionar documentación; sino que la Comisión reevaluará el expediente primigenio.

La Comisión reevaluará el expediente primigenio presentado por el postulante y fundamentará su decisión, que podría ser: Absolución Positiva, Impugnación Improcedente o Ratificarse en su decisión. De darse una **Absolución Positiva**, el postulante tendrá la opción de acceder a la Etapa de Entrevista Personal.

Nota. *Tomado convocatoria CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4 -2025 de la Municipalidad Provincial de Huamanga*

**Artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por Artículo 1 del DS N°65-2011-PCM establece:*

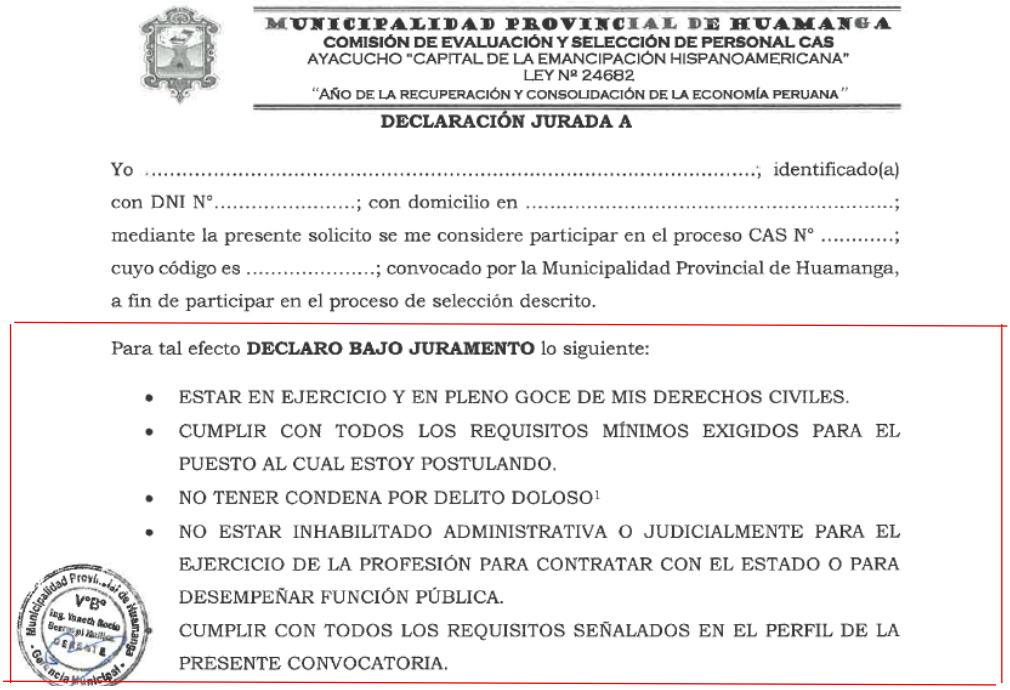
La Directiva N.º 002-2023-SERVIR establece un plazo de 1 a 2 días hábiles para presentar reclamos. Sin embargo, en los cronogramas de los procesos CAS 1 al CAS 4 no se precisa este plazo ni las etapas obligatorias, lo que limita la claridad para los postulantes. Por ello, las bases y cronogramas deben estar alineados con la Directiva SERVIR y la normativa vigente, garantizando el cumplimiento legal, la transparencia y la seguridad jurídica.

Lo señalado se verifica en las bases de los procesos CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4, que se presentan en el Anexo 6 de la investigación.

Objetivo específico 3: Describir cómo los procedimientos de auditoría contribuyen de forma determinante en la detección de deficiencia en la validación contrato en el proceso de Selección de Personal bajo el Régimen CAS en la Municipalidad.

Figura 10

Omisión de requisitos e inhabilitaciones en los procesos CAS 1 al 4



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

DECLARACIÓN JURADA A

Yo .....; identificado(a) con DNI N°.....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° .....; cuyo código es .....; convocado por la Municipalidad Provincial de Huamanga, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO[1]
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Nota. *Tomado convocatoria CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4 -2025 de la Municipalidad Provincial de Huamanga*

**Art. 32 – Fiscalización posterior y verificación en el RNSSC*

Específicamente, esta verificación debería aparecer en:

Requisitos de postulación / Perfil del postulante

- Debería decir como: "El postulante no debe encontrarse inhabilitado o sancionado en los registros del RNSSC (OSCE y SERVIR)".

Documentación a presentar / Declaraciones juradas

- La omisión de la declaración jurada por parte del postulante será causal de descalificación.

Lo señalado se verifica en las bases de los procesos CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4, que se presentan en el Anexo 6 de la investigación.

4.2. Análisis de encuesta para resultados descriptivos

4.2.1. Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal

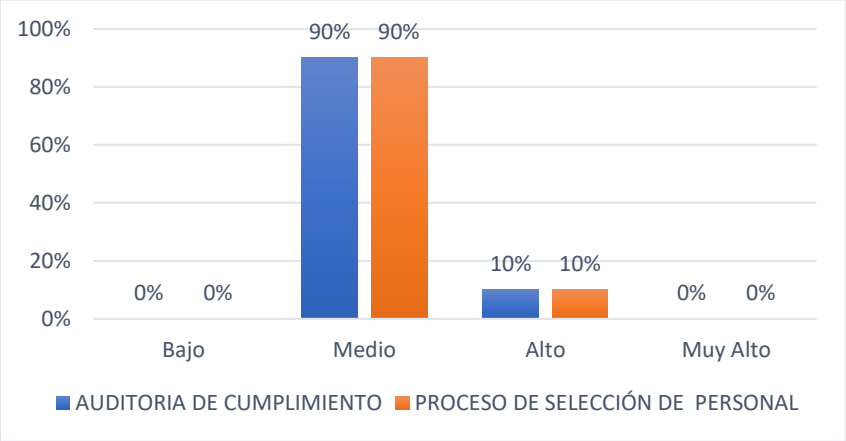
Tabla 5

Resultado descriptivo: Auditoría de cumplimiento y proceso de selección

	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO		PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	
	Frecuencia	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Bajo	0	0%	0	0%
Medio	9	90%	9	90%
Alto	1	10%	1	10%
Muy Alto	0	0%	0	0%
total	**10**	**100%**	**10**	**100%**

Figura 11

Análisis porcentual: Auditoría de cumplimiento y proceso de selección



De acuerdo con los datos presentados en la tabla N° 4 y figura N° 7, la evaluación técnica de cuatro bases CAS, ejecutada mediante una ficha de registro documental y cuestionario estructurada basada en el Manual de SERVIR, revela una coincidencia total en los resultados de las variables Auditoría de Cumplimiento y Proceso de Selección de Personal, ambas con un 90% de valoraciones en el nivel “Medio” y un 10% en el nivel “Alto”, sin registros en los niveles "Bajo" ni "Muy Alto". Esta correspondencia evidencia que la auditoría de cumplimiento influye positiva y directamente en el proceso de selección CAS en la MPH-2025, confirmando la hipótesis general. Su aplicación activa y estructurada mejora el proceso; sin embargo, se requieren controles estrictos y mejora continua para alcanzar altos estándares.

4.2.2. Control normativo y la fase reclutamiento

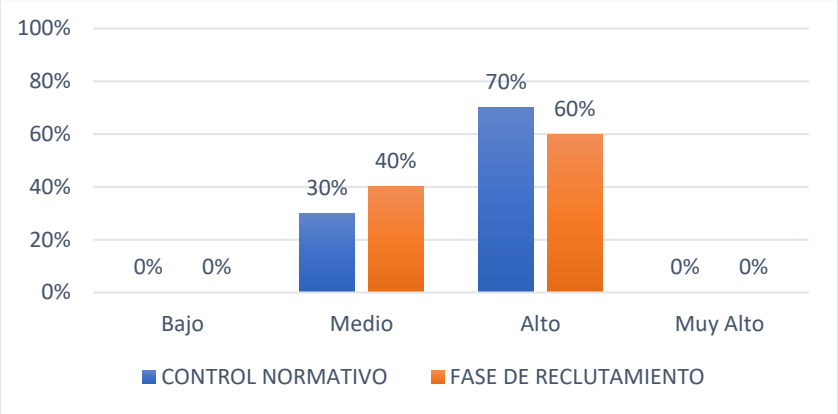
Tabla 6

Resultado descriptivo de control normativo y la fase reclutamiento

	CONTROL NORMATIVO		FASE RECLUTAMIENTO	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	0	0%	0	0%
Medio	3	30%	4	40%
Alto	7	70%	6	60%
Muy Alto	0	0%	0	0%
total	**10**	**100%**	**10**	**100%**

Figura 12

Análisis porcentual de control normativo y la fase reclutamiento



En la Tabla N° 5 y la Figura N° 8 se observa una correlación significativa entre el Control Normativo y la Fase de Reclutamiento bajo el régimen CAS en la MPH. Evidenciándose que el 70% de los ítems que reflejan una correcta aplicación del nivel de cumplimiento normativo, que corresponden a un 60% de desempeño alto en la fase de reclutamiento. Por su parte, el 30% restante se asocia con un 40% de desempeño medio. Esta relación apunta a un efecto causal directo, en el que el riguroso cumplimiento del marco normativo fundamentado en el D.L. 1057, la Directiva N° 002-2014 y la supervisión de la Contraloría General de la República fortalece la efectividad del proceso de selección.

La articulación entre Control Normativo y Reclutamiento CAS garantiza selección transparente y meritocrática, con solidez legal y adecuada selección basada en presupuesto, perfil, bases, comité, convocatorias y recepción de postulaciones.

4.2.3. Técnicas de verificación y la fase de selección

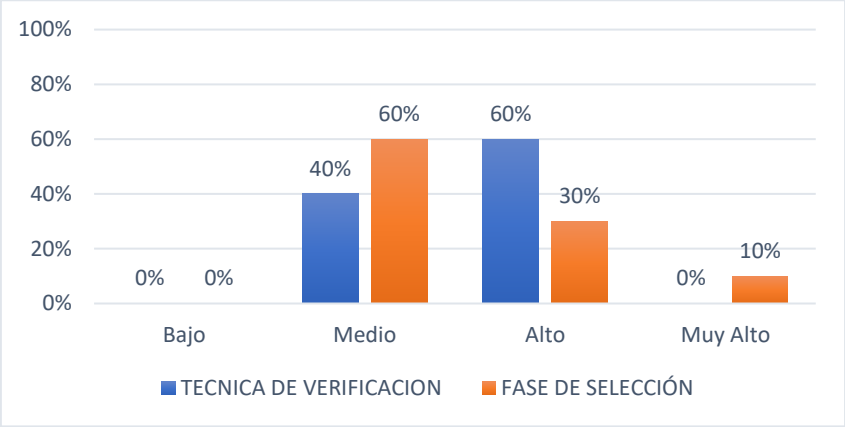
Tabla 7

Resultado descriptivo de técnicas de verificación y la fase de selección

	TECNICA DE VERIFICACION		FASE SELECCIÓN	
	Frecuencia	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Bajo	0	0%	0	0%
Medio	4	40%	6	60%
Alto	6	60%	3	30%
Muy Alto	0	0%	1	10%
total	**10**	**100%**	**10**	**100%**

Figura 13

Análisis porcentual de técnicas de verificación y la fase de selección



En la tabla N° 6 y figura N° 9, se revela una distribución diferenciada entre las fases de verificación y selección. Se observa que el 40% de los ítems evaluados sobre la correcta aplicación de técnica, que corresponde a un 60% de desempeño medio en la fase de selección. Resultado que indica solides de la fase selección. Por el contrario, el 60 % de ítems en nivel alto de técnica de verificación disminuye a un 30 % en la fase selección, evidenciando falta de continuidad técnica; mientras en el nivel muy alto, se evidencia la ausencia de técnica de verificación y solo alcanza 10 % en fase selección.

La integración entre técnica de auditoría y fase de selección en el régimen CAS es clave para garantizar transparencia y objetividad de la contratación, basada en evaluación de conocimientos, curricular y entrevista final, asegurando integridad del proceso.

4.2.4. procedimientos de auditoría y la fase validación de contrato

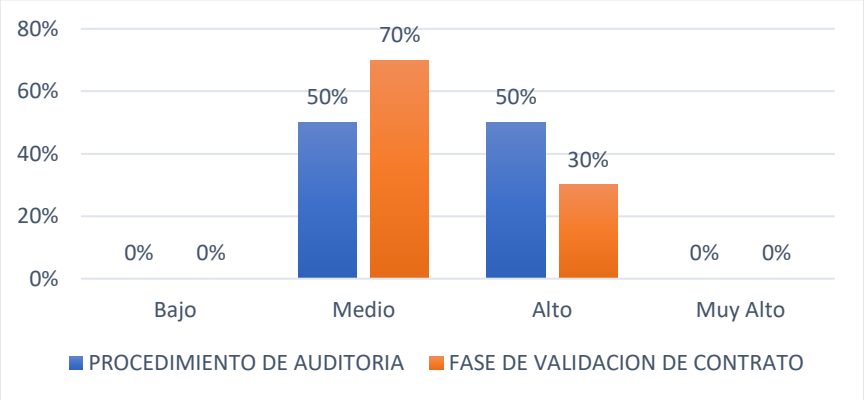
Tabla 8

Resultado descriptivo de procedimiento auditora y validación de contrato

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA		VALIDACION DE CONTRATO	
	Frecuencia	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Bajo	0	0%	0	0%
Medio	5	50%	7	70%
Alto	5	50%	3	30%
Muy Alto	0	0%	0	0%
total	**10**	**100%**	**10**	**100%**

Figura 14

Análisis porcentual de procedimiento auditora y validación de contrato



En la tabla N° 7 y figura N° 10 se observa una variación significativa en los niveles de desempeño entre el procedimiento de auditoría y la validación de contrato. Se observa que el 50% de los ítems evaluados en el procedimiento de auditoría se encuentran en un nivel medio, mientras que en la validación de contrato este porcentaje se incrementa al 70%, lo que indica que los procedimientos aplicados durante el proceso de selección muestran cierta solidez técnica. Por el contrario, el 50% de los ítems en auditoría disminuye al 30% en la validación contractual, reflejando menor rigurosidad técnica o aplicación limitada de criterios. Esto evidencia la necesidad de articular ambas fases para fortalecer la calidad y confiabilidad del régimen CAS. La integración de auditoría y validación contractual garantiza legalidad, formalización oportuna, eficiencia, transparencia y solidez administrativa.

4.3. Análisis de encuesta para Resultados inferenciales

Confiabilidad (Z = 95%), error máximo permitido del (e = 5%) y significancia del (α = 0,05)

4.3.1. Pruebas de normalidad

En la presente investigación se estableció un nivel de significancia de **α = 0,05**. Por tanto, cuando el valor de significancia obtenido (p-valor) es inferior a 0,05 se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_i). La prueba se realizó con un margen de error del (e = 5 %) y un nivel de confianza del (Z = 95 %, cuyos resultados se presentan en la:

Tabla 9

Pruebas de normalidad

Pruebas de normalidad			
	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	,858	10	**,071**
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	,699	10	**,001**

a. Corrección de significación de Lilliefors

A partir de la información obtenida mediante las 20 encuestas, y considerando que el número de participantes es inferior a 50, se aplicó la prueba de Shapiro-Wilk para determinar la distribución de los datos.

En la Tabla 8 se presentan los niveles de significancia de las variables analizadas. Para la variable **"proceso de selección"** se obtuvo un valor de significancia de p = 0,001, inferior al nivel de significancia establecido (α = 0,05), mientras que para la variable **"auditoría de cumplimiento"** se obtuvo p = 0,071, superior al nivel de significancia establecido (α = 0,05).

Estos resultados indican que los datos no siguen una distribución normal en ambas variables. En consecuencia, se procedió a aplicar la prueba no paramétrica Tau-b de Kendall con el fin de evaluar la correlación entre las variables y contrastar las hipótesis formuladas.

4.3.2. Análisis Correlativo por Hipótesis

Tabla 10

Interpretación del coeficiente de correlación

valor absoluto del coeficiente	Interpretación
0.00 – 0.09	Correlación despreciable
0.10 – 0.39	Correlación débil
0.40 – 0.69	Correlación moderada
0.70 – 0.89	Correlación fuerte
0.90 – 1.00	Correlación muy fuerte

Nota. Adaptado de (Schober et al., 2018). *Correlation coefficients: Appropriate use and interpretation*.

4.3.3. Validez y confiabilidad del instrumento

La **validez del instrumento** se determinó mediante juicio de expertos, obteniéndose una valoración promedio de 91, calculada a partir de las puntuaciones otorgadas por los cuatro expertos: 80, 95, 98 y 90. Este resultado evidencia una valoración favorable de la validez del instrumento.

Por otro lado, la **confiabilidad del instrumento** se determinó mediante el coeficiente Alfa de Cronbach**.** Para la variable Auditoría de cumplimiento se obtuvo un coeficiente de 0.946, mientras que para la variable de selección de personal se obtuvo 0.948**.** Asimismo, considerando los 18 ítems del instrumento en su conjunto, se obtuvo un coeficiente de 0.975**,** lo que evidencia una excelente consistencia interna del instrumento.

Tabla 11

Cuadro de confiabilidad del instrumento

Variable	Ítems	Participantes	Alfa de Cronbach	Interpretación
Auditoría de cumplimiento	9	10	0.946	Excelente
Proceso de selección de personal	9	10	0.948	Excelente
Instrumento completo	18	10	**0.975**	**Excelente**

4.3.4. Hipótesis general

Hi: La auditoría de cumplimiento **contribuye positivamente** en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025.

H₀: La auditoría de cumplimiento **no contribuye positivamente** en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025.

Regla de decisión:

Si Valor "p" es > 0.05, entonces se acepta la hipótesis nula (H0)

Si Valor" p" es < 0.05, entonces se rechaza la hipótesis nula (H0), y se acepta la hipótesis de investigación (Hi).

Tabla 12

Resultado inferencial: Auditoría de cumplimiento y proceso de selección

CORRELACIONES

			AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
Tau_b de Kendall	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	Coeficiente de correlación	1,000	**,763****
		Sig. (bilateral)	.	**,005**
		N	10	10
	PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	Coeficiente de correlación	**,763****	1,000
		Sig. (bilateral)	**,005**	.
		N	10	10

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

La prueba Tau-b de Kendall evidenció un valor de significancia p = 0,005, inferior al criterio de decisión estadístico (p < 0,05), por lo que se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis de investigación (H_i). El coeficiente obtenido (0,763) se ubica dentro del rango de correlación fuerte según Schober et al. (2018), lo que indica una asociación positiva y significativa entre la auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal en la Municipalidad Provincial de Huamanga CAS 2025, Este hallazgo confirma su relevancia como mecanismo de control y mejora, promoción de la transparencia contribuyendo de forma significativa al fortalecimiento y optimización del proceso de contratación pública.

4.3.5. Hipótesis especifica 1

Hi: El control normativo de auditoria **contribuye en la detección** de incumplimiento de las normas en la fase de reclutamiento en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad.

H₀: El control normativo de auditoria **no contribuye en la detección** de incumplimiento de las normas en la fase de reclutamiento en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad

Regla de decisión:

Si Valor "p" es > 0.05, entonces se acepta la hipótesis nula (H0)

Si Valor" p" es < 0.05, entonces se rechaza la hipótesis nula (H0), y se acepta la hipótesis de investigación (Hi)

Tabla 13

Resultado inferencial de control normativo y fase reclutamiento

CORRELACIONES

			NORMAS DE CONTROL	FASE RECLUTAMIENTO
Tau_b de Kendall	NORMAS DE CONTROL	Coeficiente de correlación	1,000	,720*
		Sig. (bilateral)	.	,022
		N	10	10
	FASE RECLUTAMIENTO	Coeficiente de correlación	,720*	1,000
		Sig. (bilateral)	,022	.
		N	10	10

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

La prueba Tau-b de Kendall evidenció un valor de significancia p = 0,022, inferior al criterio de decisión estadístico (p < 0,05), por lo que se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis de investigación (H_i). El coeficiente obtenido (0,720) se ubica dentro del rango de correlación fuerte según Schober et al. (2018), El control normativo muestra asociación significativa con la fase reclutamiento, contribuyendo a prevenir incumplimientos y reforzar transparencia, legalidad y eficiencia del proceso.

4.3.6. Hipótesis específica 2

Hi: Las técnicas de verificación de auditoría **contribuyen en evidenciar** los valores éticos de funcionarios en fase de selección del personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad.

H₀: Las técnicas de verificación de auditoría **no contribuyen en evidenciar** los valores éticos de funcionarios en fase de selección del personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad.

Regla de decisión:

Si Valor "p" es > 0.05, entonces se acepta la hipótesis nula (H0)

Si Valor" p" es < 0.05, entonces se rechaza la hipótesis nula (H0), y se acepta la hipótesis de investigación (Hi).

Tabla 14

Resultado inferencial de técnicas de auditoría y fase selección

CORRELACIONES

			TECNICAS DE AUDITORIA	FASE SELECCION
Tau_b de Kendall	TECNICAS DE AUDITORIA	Coeficiente de correlación	1,000	,785**
		Sig. (bilateral)	.	,006
		N	10	10
	FASE SELECCION	Coeficiente de correlación	,785**	1,000
		Sig. (bilateral)	,006	.
		N	10	10

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

La prueba Tau-b de Kendall evidenció un valor de significancia p = 0,006, inferior al criterio de decisión estadístico (p < 0,05), por lo que se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis de investigación (H_i). El coeficiente obtenido (0,785) se ubica dentro del rango de correlación fuerte según Schober et al. (2018), Revela que las técnicas de verificación en la auditoría de cumplimiento se asocian positivamente con la selección de personal CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga. Estas técnicas son clave en evaluación curricular y entrevistas para asegurar uniformidad, validez e imparcialidad, previniendo sesgos y fortaleciendo transparencia, equidad y confiabilidad en la contratación pública.

4.3.7. Hipótesis específica 3

Hi: Los procedimientos de auditoría **contribuye de forma determinante en la detección de deficiencia** en la validación contrato en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad.

H0: Los procedimientos de auditoría **no contribuye de forma determinante en la detección de deficiencia** en la validación contrato en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad

Regla de decisión:

Si Valor "p" es > 0.05, entonces se acepta la hipótesis nula (H0)
Si Valor" p" es < 0.05, entonces se rechaza la hipótesis nula (H0), y se acepta la hipótesis de investigación (Hi).

Tabla 15

Resultado inferencial procedimiento auditora y validación de contrato

CORRELACIONES

			PROCEDIMEINTO DE AUDITORIA	VALIDACION DE CONTRATO
Tau_b de Kendall	PROCEDIMEINTO DE AUDITORIA	Coeficiente de correlación	1,000	,691*
		Sig. (bilateral)	.	,018
		N	10	10
	FASE VALIDACION DE CONTRATO	Coeficiente de correlación	,691*	1,000
		Sig. (bilateral)	,018	.
		N	10	10

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

La prueba Tau-b de Kendall evidenció un valor de significancia p = 0,018, inferior al criterio de decisión estadístico (p < 0,05), por lo que se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis de investigación (H_i). El coeficiente obtenido (0,691) se ubica dentro del rango de correlación fuerte según Schober et al. (2018), El procedimiento de auditoría rigurosa impacta decisivamente en la validación de contratos CAS, asegurando legalidad, cumplimiento normativo y transparencia, y previniendo corrupción y riesgos legales en esta fase crítica.

4.4. Discusión de Resultados

Los resultados obtenidos en el estudio corroboran lo planteado por Moncayo (2024), quien evidenció en el GAD del cantón Jama que la adecuada aplicación de normatividades y políticas de auditoria de cumplimiento en la selección de talento humano es determinante para la eficiencia administrativa; en el caso de la Municipalidad Provincial de Huamanga(MPH) bajo el régimen CAS 2025, la prueba Tau-b de Kendall arrojó un resultado de significancia p = 0,005 (p < 0,05) para un coeficiente de correlación de 0,763, evidenciando una asociación positiva y fuerte entre la auditoría de cumplimiento y la variable proceso de selección de personal, lo que respalda la hipótesis general de la investigación y confirma a la auditoría de cumplimiento es como un mecanismo estratégico de control, y de mejora de continua que, al igual que en el estudio de Moncayo, permite identificar debilidades normativas para el fortalecimiento de procesos coherentes, legítimos y alineados con los objetivos institucionales.

Los resultados obtenidos en esta investigación evidencian, al igual que lo reportado por Carhuapoma y Pérez (2023) En el ámbito de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica (r = 0,988), que el control normativo como dimensión de la auditoría de cumplimiento constituye un factor determinante para optimizar los procesos de reclutamiento de personal; en el caso de la Municipalidad de Huamanga, la prueba Tau-b de Kendall arrojó un coeficiente de 0,720 (p = 0,022), clasificado como correlación fuerte según Schober et al. (2018), lo que confirma que la aplicación sistemática y rigurosa de mecanismos de control normativo en la auditoría se asocia positivamente con la detección y prevención de incumplimientos en la fase de reclutamiento, fortaleciendo la transparencia, legalidad y eficiencia de la contratación bajo el régimen CAS y posicionando la auditoría de cumplimiento no solo como un ejercicio de verificación documental, sino como un instrumento estratégico para el aseguramiento y la mejora continua de la gestión de recursos humanos en el ámbito público. Dando cumplimiento al D.L 1057.

Los resultados de la presente investigación se alinean con lo evidenciado por Tapia y Tacuri (2023) en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo (r = 0,940), al demostrar que la dimensión técnica de verificación de la auditoría de cumplimiento es determinante para mejorar la contratación de personal en la fase de selección; en el caso de la Municipalidad de Huamanga, la prueba Tau-b de Kendall arrojó un coeficiente de 0,785 (p = 0,006), clasificado como correlación fuerte según Schober et al. (2018), confirmando que las técnicas de verificación aplicadas en la auditoría guardan una asociación positiva y a su vez significativa con la fase de selección de personal bajo el régimen CAS. Este hallazgo ratifica que, al estandarizar la evaluación curricular, validar documentación y asegurar imparcialidad en entrevistas, dichas técnicas detectan y previenen sesgos e irregularidades, fortalecen transparencia, equidad y confiabilidad de las decisiones y posicionan a la auditoría de cumplimiento como un mecanismo estratégico para elevar la calidad y legitimidad de la gestión de recursos humanos municipal.

Los resultados obtenidos en la presente investigación guardan correspondencia con lo reportado por Chate (2019) en la Unidad de Recursos Humanos de EsSalud Ayacucho, donde se evidenció que los procedimientos de auditoría de cumplimiento inciden significativamente en la validación de contratos y favorecen la transparencia y eficacia de los procesos de selección; en el caso de la MPH, la prueba Tau-b de Kendall arrojó un coeficiente de 0,691 (p = 0,018), clasificado como correlación fuerte según Schober et al. (2018), lo que confirma que la aplicación rigurosa de los distintos procedimientos de auditoría influye de manera determinante en la fase de validación de contratos del proceso de selección del servidor público bajo el régimen CAS. Este hallazgo confirma que la auditoría de cumplimiento es un sistema integral que asegura legalidad, legitimidad y coherencia contractual, previene corrupción, reduce riesgos legales y refuerza meritocracia y transparencia en la validación de contrataciones públicas.

CONCLUSIONES

a. Se logró determinar que **la auditoría de cumplimiento contribuye positivamente en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS-MPH-2025.** Según la Tabla N.° 10, la prueba Tau-b de Kendall obtuvo p = 0,005 < 0,05 y un coeficiente de 0,763, evidenciando una correlación fuerte según Schober et al. (2018) y aceptándose la hipótesis de investigación. Esto se sustenta en el cumplimiento del Decreto Legislativo N.° 1057 en los cuatro procesos CAS-MPH-2025.

b. Se ha determinado que **el control normativo contribuye en la detección de incumplimiento de las normas en la fase de reclutamiento del proceso de selección**. Según la Tabla N.° 11, la prueba Tau-b de Kendall obtuvo p = 0,022 < 0,05 y un coeficiente de 0,720, evidenciando una correlación fuerte según Schober et al. (2018), por lo que se respalda la hipótesis de investigación. Esto se sustenta en el cumplimiento del Decreto Legislativo N.° 1057 en los cuatro procesos CAS-MPH-2025.

c. Se ha determinado que **las técnicas de verificación contribuyen en evidenciar los valores éticos de funcionarios en fase de selección en la contratación de personal.** Según la Tabla N.° 12, la prueba Tau-b de Kendall obtuvo p = 0,006 < 0,05 y un coeficiente de 0,785, evidenciando una correlación fuerte según Schober et al. (2018), por lo que se valida la hipótesis de investigación. Esto se sustenta en el cumplimiento del Decreto Legislativo N.° 1057 en los cuatro procesos CAS-MPH-2025.

d. Se verificó que **los procedimientos de auditoría contribuyen de forma determinante en la detección de deficiencia en la validación contrato** en el proceso de selección. Según la Tabla N.° 13, la prueba Tau-b de Kendall obtuvo p = 0,018 < 0,05 y un coeficiente de 0,691, evidenciando una correlación fuerte según Schober et al. (2018), por lo que se validó la hipótesis de investigación. Esto se sustenta en el cumplimiento del Decreto Legislativo N.° 1057 en los cuatro procesos CAS-MPH-2025.

RECOMEDACIONES

a. Se recomienda a la Municipalidad Provincial de Huamanga mantener y fortalecer la auditoría de cumplimiento en los procesos CAS, considerando que las deficiencias advertidas por el OCI en el proceso CAS N.° 001-2020-MPH, referidas a la publicación con una anticipación de 10 días hábiles en la Bolsa de Trabajo del MTPE y 5 días hábiles en el portal web institucional, fueron corregidas en los procesos CAS 1 al CAS 4 del año 2025. Considerando la correlación fuerte evidenciada ($\tau = 0{,}763$; $p = 0{,}005$), se debe mantener la revisión continua conforme a la normativa vigente para alcanzar una correlación muy fuerte.

b. Se recomienda a la Municipalidad Provincial de Huamanga fortalecer el control normativo en los procesos CAS, incorporando en las bases la referencia a la Directiva N.° 002-2014 de SERVIR, numeral 6.1.3, y al artículo 5 del Decreto Legislativo N.° 1057, referido al control de la Contraloría, cuya mención fue omitida en los procesos CAS 1 al CAS 4 del año 2025. Considerando la correlación fuerte evidenciada ($\tau = 0{,}720$; $p = 0{,}022$), se debe asegurar la revisión y actualización permanente de las bases conforme a la normativa vigente para mejorar el control normativo y alcanzar una correlación muy fuerte.

c. Se recomienda a la Municipalidad Provincial de Huamanga fortalecer las técnicas de verificación mediante la revisión de la información y documentación de los postulantes, corrigiendo la omisión de la Directiva N.º 002-2023-SERVIR sobre el plazo de 1 a 2 días hábiles para presentar reclamos en los procesos CAS 1 al CAS 4 del año 2025. Considerando la correlación fuerte evidenciada ($\tau = 0{,}785$; $p = 0{,}006$), se debe actualizar la normativa y fortalecer su aplicación para alcanzar una correlación muy fuerte. (Yantas Huaranga, 2019)

d. Se recomienda a la Municipalidad Provincial de Huamanga fortalecer los procedimientos de auditoría mediante la fiscalización posterior y verificación en el RNSSC de los requisitos, inhabilitaciones, sanciones y declaraciones juradas de los postulantes, conforme al Art. 32, en los procesos CAS 1 al CAS 4 del año 2025. Considerando la correlación fuerte evidenciada ($\tau = 0,691$; $p = 0,018$), se debe fortalecer la validación contractual para alcanzar una correlación muy fuerte.

REFERENCIAS

Alcívar Mendoza , R. A., & Cedeño Calderón, J. N. (2019). *Auditoría a los Procesos de Contratación y Evaluación del Personal Docente y Administrativo de la Unidad Educativa General Eloy Alfaro delgado del Cantón Rocafuerte provincia de Manabí, del periodo 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2018.* [Tesis de Maestria,De La Universidad San Gregorio de Portoviejo, Repositorio Institucional], Ecuador. Obtenido de http://repositorio.sangregorio.edu.ec/handle/123456789/1424

Anyosa Pillaca, E. E. (2019). *La auditoría de cumplimiento un examen objetivo para la mejora continua en la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pacaycasa, 2017.* [Tesis de Maestria,Universidad Cátolica los Angeles de Chimbote,Repositorio Institucional], Ayacucho. Obtenido de https://hdl.handle.net/20.500.13032/14310

Argoti Chamorro, A. C. (2023). *Algunos elementos sobre la teoría clásica del empleo y la versión keynesiana.* Obtenido de https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3854586.pdf

Atachagua Gómez, A. M. (2018). *Determinación del proceso de evaluación y selección del personal en el área de Recursos Humanos de la empresa Atachagua E.I.R.L.* [Tesis de maestria,Universidad Alas Peruanas,Repositorio institucional], Pucallpa. Obtenido de https://hdl.handle.net/20.500.12990/4363

Autoridad Nacional de Servir. (2014). *Formalizan la aprobación de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH- "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.* Peru. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/105287/_238-2014-SERVIR-PE_-_12-11-2014_03_06_06_-RPE_N__238-2014-SERVIR-PE.pdf?v=1586905479

Burgos Saldarriaga, C. S. (2022). *Lineamientos organizacionales del proceso de selección y contratación del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Pedernales.* [Tesis de Posgrado,Universidad Estatal del Sur de Manabí,Repositorio Digital UNESUM], Ecuador. Obtenido de http://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/3980

Cantos, O. M. (09 de 04 de 2019). La auditoría integral como herramienta de validación de la gestión institucional. *TELOS, 21*(448). Obtenido de https://www.redalyc.org/journal/993/99359223011/html/

Carhuapoma Perez, F. R., & Carhuapoma Perez, G. C. (2023). *Auditoría de cumplimiento y contratación de personal en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica – 2021.* [Tesis de Maestria,Universidad Peruana Los Andes], Repositorio Institucional, Huancayo. Obtenido de https://hdl.handle.net/20.500.12848/5912

CGR. (2023). INFORME N.° 21998-2023-CG/GRLIM-SOP (Contraloria General de la Republica). 84. doi:https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5195934/Informe%20consolidado%20del%20Operativo%20de%20Control%20Simult%C3%A1neo%20%22Verificaci%C3%B3n%20de%20requisitos%20e%20impedimentos%20para%20el%20acceso%20y%20ejercicio%20de%20la%20funci%C3%B3n%20p%C3%

Chambilla, C. J. (01 de 04 de 2023). La auditoría de cumplimiento y su incidencia en la transparencia de las compras directas. (I. U. Peru, Ed.) *Gestionar: revista de empresa y gobierno, 3*(130). doi:DOI: https://doi.org/10.35622/j.rg.2023.02.010

Chate Martinez, Z. (2019). *Auditoría de cumplimiento y su incidencia en el proceso de contratación de personal en la Unidad de Recursos Humanos de Essalud Ayacucho, 2018.*]Tesis de Maestria,Universidad Cátolica los Angeles de Chimbote],Repositorio Institucional, Ayacucho. Obtenido de https://hdl.handle.net/20.500.13032/11341

Congreso de la Republica. (2024). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Obtenido de https://www.gob.pe/15016-contraloria-general-de-la-republica-normas-fundamentales-de-la-contraloria

Contraloria General de la República. (2023). *Manual de Auditoría de Cumplimiento.* Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4669041/Texto%20Integrado%20Manual%20Auditoria%20Cumplimiento%20Junio%202023.pdf

Contraloria General de a República. (2024). *Informe N° 137-2024-CG/CE Auditoria de Cumplimiento Municipal.* doi:https://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/PortalContraloria/Contenido+Principal/Transparencia/Informes+de+Control/Informe+%23137-2024-CG-CE.pdf

Contraloria General de la República. (2023). *Informe de Auditoría de Cumplimiento N.° 13816-2023-CG/GRAY-AC – Municipalidad Distrital de Paucar del Sara Sara.* doi:https://www.contraloria.gob.pe

Contraloria General de la Republica. (2025). Correcta aplicación de las políticas públicas y el uso de los recursos y bienes del Estado. Obtenido de https://www.gob.pe/contraloria

DECRETO SUPREMO Nº 003. (2018). *Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado-DECRETO SUPREMO Nº 003-2018-TR.* Lima. Obtenido de https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/1628015-5

DECRETO SUPREMO Nº 018-2007-TR. (2007). *Trabajo y Promocion del Empleo Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado "Planilla Electrónica".* Lima. Obtenido de http://files.servir.gob.pe/WWW/files/normas%20legales/DS%20018-2007-TR.pdf

Decreto Supremo Nº 065. (2011). *Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios-DECRETO*

SUPREMO Nº 065-2011-PCM. Peru. Obtenido de https://www.minedu.gob.pe/politicas/pdf/cas-1057/decreto-supremo065-2011-pcm.pdf

Directiva N° 003. (2024). *Diseño de Perfiles de Puestos Yy Elaboracion, Aprobacion, Administracion y Modificacion Del Manual de Perfiles de Puesto-DIRECTIVA N° 003-2024-SERVIR-GDSRH.* Peru. Obtenido de https://img.lpderecho.pe/wp-content/uploads/2024/01/Directiva-003-2024-Servir-GDSRH-LPDerecho.pdf

DIRECTIVA N° 003-2024-SERVIR-GDSRH. (2024). *Diseño de Pefiles y Puestos y Elaboracion, Aprobacion, Administracion y Modificacion del Manual de Perfiles de Puestos.* Lima. Obtenido de https://img.lpderecho.pe/wp-content/uploads/2024/01/Directiva-003-2024-Servir-GDSRH-LPDerecho.pdf

Duque, D. J. (2025). *Meritocracia Libertad, igualdad de oportunidades y competencia.* doi:10.18041/2619-4244/dl.27.6650

Eyzaguirre, Q. D. (18 de 06 de 2022). Oportunidad de los procedimientos del revisor de calidad e incidencia en auditoría. *Contabilidad y Negocios-Comisión Técnica de Control de Calidad de la Asociación Interamericana de Contabilidad, Perú*, 21. doi:https://doi.org/10.18800/contabilidad.202202.003

Fernandez Moreno, S. L. (2023). *Auditoria de cumplimiento y su incidencia en la gestión del área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo.* Tesis de maestria, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo,Repositorio Institucional, Chiclayo. Obtenido de http://hdl.handle.net/20.500.12423/6854

Galindo, C. M. (2024). *Teoria de la administracion publica.* Obtenido de https://repositorio.21.edu.ar/server/api/core/bitstreams/2b3d169b-a7ba-45ed-92d0-67f2b1f84232/content

García, F. V. (2024). Proceso de Reclutamiento y Seleccion de Docente en la – I.E.P. ALBERT EINSTEIN S.R.L. PIMENTEL. *Horizonte Empresarial*, 11. doi:https://revistas.uss.edu.pe/index.php/EMP/article/view/1604/2275

Gerry, R. E., & Van, D. J. (2009). La Organización Internacional del Trabajo y la lucha por la justicia social, 1919-2009. *Revista Internacional del Trabajo*. doi:https://www.ilo.org/es/revista-internacional-del-trabajo

IAASB. (2025). NIA 250 - Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros. Obtenido de https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/nia-250-consideracion-de-leyes-y-regulaciones-en-una-auditaria-de-estados-financieros-lo-que-todo-auditor-debe-conocer

INFORME TÉCNICO N° 760. (2019). *Sobre la etapa preparatoria para el proceso de selección bajo el régimen CAS-INFORME TÉCNICO N° 760-2019-SERVIR/GPGSC.* Peru. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5685616/5049125-informe-tecnico-760-2019-servir-gpgsc.pdf?v=1705356487

INTOSAI. (2019). Normas profesionales de la INTOSAI:directrices de auditoría. Aplicación a la actividad fiscalizadora de los Órganos Institucionales de Control Externo Autonómicos. Obtenido de https://asocex.es/wp-content/uploads/PDF/Pag%209-24%20N%C2%BA%2061.pdf

INTOSAI. (2019). Principios de la Auditoría de Cumplimiento. Obtenido de https://www.intosai.org/fileadmin/downloads/documents/open_access/ISSAI_100_to_400/issai_400/ISSAI_400_es_2019.pdf#:~:text=Diferentes%20perspectivas%20de%20la%20auditor%C3%ADa%20de%20cumplimiento,en%20combinaci%C3%B3n%20con%20la%20auditor%C3%ADa%20de%20de

INTOSAI. (2019). *Principios de la Auditoría de Cumplimiento ISSAI 400.* doi:http://www.issai.org

INTOSAI. (2019). Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público. Obtenido de https://www.intosaicbc.org/wp-content/uploads/2022/11/ISSAI-100-Spanish.pdf

ISSAI. (2019). *Norma para la auditoría de cumplimiento.* Obtenido de https://www.issai.org/wp-content/uploads/2019/08/ISSAI-4000-Norma-para-la-auditoria-de-cumplimiento.pdf

Ley Nº 27444. (2019). *Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.* Lima. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/320709/DS_004-2019-JUS.pdf?v=1560434051

Madrid, E. A. (2023). *Transparencia en la gestión pública en el Perú.* Obtenido de https://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/administrativas/article/download/25224/20520

Mendoza, F. Y., & Gorozabel, L. D. (06 de 02 de 2023). La selección de personal como factor que incide en la adecuada contratación de servidores públicos. (C. Digital, Ed.) *Conciencia Digital-Artículo de Investigación Científica y Tecnológica*, 19. doi:https://doi.org/10.33262/concienciadigital.v6i1.2.2494

Moncayo Mejía , T. S. (2024). *Gestión Administrativa en el Cumplimiento de Normas y Póliticas del Área de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Ddel Cantón Jama.* Tesis de Maestria, Universidad Estatal Del Sur de Manabí, Ecuador. Obtenido de http://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/6243

National Audit Office. (1979). LA Revolucion Industrial en la Europa del Siglo XIX. (NAO, & T. Kemp, Edits.) *Accounting, Auditing & Accountability Journal, 3° Edición*. doi:https://doi.org/10.1111/j.1467-6281.2005.00167.x

Organo de Control Institucional. (28-29 de Febrero de 2020). Informe de Orientación de Oficio N° 001-2020-OCI/0362-SOO. *Organo de control Institucional-OCI*, 9.

doi:https://apps8.contraloria.gob.pe/SPIC/srvDownload/ViewPDF?CRES_CODIGO=2020CSI036200002&TIPOARCHIVO=ADJUNTO

Orlando, M. J. (1780). La idea del progreso en el siglo XIX, ilusiones y desencantos, 1780-1930. *American Society for Public Administration*, 33. doi:https://doi.org/10.1177/0734371X18794808

Pérez Ramos, Y. R., & Pablo Flores, E. (2020). *Auditoría de Cumplimiento y Sistema de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga – 2018.* [Tesis de Maestria,Universidad Peruana Los Andes],Repositorio Institucional, Ayacucho. Obtenido de https://hdl.handle.net/20.500.12848/2649

Poder Judicial del Perú. (2021). El contrato de trabajo en la legislación peruana vigente. *Revista de Derecho Procesal del Trabajo*, 226. doi:https://doi.org/10.47308/rdpt.v3i3

Prado Huamaní, M., & Arango Alarcón, D. (2018). *Auditoría de cumplimiento a los procesos de selección a través del Fondo de Compensación Municipal y sus incidencias en la gestión de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres.* Tesis de Maestria,Universidad Peruana Los Andes,Repositorio Institucional, Ayacucho. Obtenido de https://hdl.handle.net/20.500.12848/597

Quintana, O. E. (2020). Principios básicos de la Administración imperial romana. *Revista Digital de Derecho Administrativo, N° 23*, 31. doi:https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7151125.pdf

República Congreso de la República. (2006). Sistema de control interno de las entidades del estado. Obtenido de https://www.leyes.congreso.gob.pe/documentos/leyes/28716.pdf#:~:text=%2D%20Objeto%20de%20la%20Ley.%20La%20presente,fortalecer%20los%20sistemas%20administrativos%20y%20operativos%20con

Rojas, R. V. (2025). Normas de Auditoria. Obtenido de https://rogervara.wordpress.com/wp-content/uploads/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf

Romero, R. R., & Pedroza, E. A. (2018). El pensamiento político en la Edad Media Clientelismo político en la gestión pública: Características y consecuencias como forma de dominación política (pensamiento político en la Edad Media). *TELOS, 20*. doi:https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=99356889007

SERVIR. (2013). *Ley Del Servicio Civil N° 30057.* El Peruano. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2904228/Ley%20N%C2%B0%2030057%20%E2%80%93%20Ley%20del%20Servicio%20Civil.pdf?v=1647030465

SERVIR. (2025). *Reforma del servicio civil: Regímenes laborales.* Obtenido de https://enap.libguides.com/reforma-servicio-civil/regimenes-laborales#:~:text=El%20servicio%20civil%20engloba%20a,xiv).

SERVIR. (2025). *Saber servir.* Obtenido de https://revista.enap.edu.pe/index.php/ss/issue/view/13

Solis san vicente, S. (2024). *Teoria Econmica 1.* Obtenido de https://www.trabajosocial.unam.mx/plan96/ensenanza/Sua1semestre/teoriaeconomica1.pdf

Tapia Meza , K. S., & Tacuri Chamorro, R. d. (2023). *Auditoria de cumplimiento y contratación de personal en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo - 2022".* [Tesis de Maetria,Universidad Peruana los Andes],Repositorio Institucional, Huancayo. Obtenido de https://hdl.handle.net/20.500.12848/5364

Tribual Constitucional. (2008). *Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.* Obtenido de https://www.muniate.gob.pe/wp-content/uploads/2025/05/DECRETO-LEGISLATIVO-N%C2%B01023.pdf

Tribunal Constitucional del Perú. (2010). *Decreto Legislativo N.º 1057.* Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/861868/Decreto_Legislativo_1057.pdf?v=1592495571

Vanegas Urbano, J. A. (2016). *Análisis de los procesos de reclutamiento y selección de personal en las IPS de Villavicencio.* [Tesis de Maestria,Universidad de los Llanos],Repositorio Institucional Digital. Obtenido de https://repositorio.unillanos.edu.co/handle/001/2816

Yantas Huaranga, L. U. (2019). *La auditoría de cumplimiento y su incidencia en la gestión administrativa de las unidades ejecutoras de la Policía Nacional del Perú, 2016-2017.* [Tesis de Maestria,Universidad San Martin de Porres USMP],Repositorio institucional, Lima. Obtenido de https://hdl.handle.net/20.500.12727/4934

Zambrano, O. E. (2023). iversas actuaciones correspondientes a la Fase de Actos Preparatorios y nos muestra la importancia de ellas en el logro de una contratación exitosa. *Círculo de Derecho Administrativo*, 9. Obtenido de https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/14018/14640

ANEXOS

Anexo 1 Matriz de Consistencia

TÍTULO: Auditoría de Cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES – INDICADORES INDEPENDIENTES DEPENDIENTE	DISEÑO METODOLÓGICO
PROBLEMA GENERAL	**OBJETIVO GENERAL**	**HIPÓTESIS GENERAL**		
¿Cómo la auditoría de cumplimiento contribuye en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025?	Describir cómo la auditoría de cumplimiento contribuye en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025.	La auditoría de cumplimiento contribuye positivamente en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025.	**VARIABLE INDEPENDIENTE** **X. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO** **X.1** Control Normativo **X.2** Técnica de verificación **X.3** procedimiento de auditoria **VARIABLE DEPENDIENTE** **Y. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL** **Y.1** Reclutamiento (normas) **Y.2** Selección (valor ético) **Y.3** Validación de Contrato (contrato)	**ENFOQUE** Cuantitativo **TIPO DE INVESTIGACIÓN** Aplicada **NIVEL DE INVESTIGACIÓN** Descriptivo - Correlacional **DISEÑO DE INVESTIGACIÓN** No Experimenta l- transversal **METODO DE INVESTIGACIÓN** Inductivo Deductivo-Analítico-sintético **POBLACIÓN** Las 04 bases de convocatoria CAS-MPH (CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4–2025) emitidas hasta el 30 de agosto de 2025. **MUESTRA** Se empleó una muestra censal, debido a que se trabajó con la totalidad de la población, conformada por las cuatro (04) bases de convocatoria CAS-MPH, sin excluir ninguno de sus elementos. **TÉCNICAS** • Revisión documental • Encuesta **INSTRUMENTOS** Ficha de registro documental Cuestionario.
PROBLEMA ESPECÍFICO	**OBJETIVO ESPECÍFICO**	**HIPÓTESIS ESPECÍFICA**		
|P.1 ¿De qué forma el control normativo de auditoría detectan el incumplimiento de las normas en la fase de reclutamiento en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad? P.2 ¿De qué manera las técnicas de verificación de auditoría contribuyen en evidenciar los valores éticos de funcionarios en fase de selección del personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad? P.3 ¿Cómo los procedimientos de auditoría contribuyen en la detección de deficiencia en la validación contrato en el proceso de selección de personal bajo el Régimen CAS en la Municipalidad?	O.1Describir de qué forma el control normativo de auditoria detectan el incumplimiento de las normas en la fase de reclutamiento en el proceso de Selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad. O.2 Describir de qué manera las técnicas de verificación de auditoría contribuyen en evidenciar los valores éticos de funcionarios en fase de selección del Personal bajo el Régimen CAS en la Municipalidad. O.3 Describir cómo los procedimientos de auditoría contribuyen de forma determinante en la detección de deficiencia en la validación contrato en el proceso de Selección de Personal bajo el Régimen CAS en la Municipalidad.	H.1 El control normativo de auditoria contribuye en la detección de incumplimiento de las normas en la fase de reclutamiento en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad. H.2 Las técnicas de verificación de auditoría contribuyen en evidenciar los valores éticos de funcionarios en fase de selección del personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad. H.3 Los procedimientos de auditoría contribuye de forma determinante en la detección de deficiencia en la validación contrato en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad.		

Anexo 2

Validación de cuestionario como instrumento de investigación

ESCUELA DE POSGRADO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

MAESTRIA EN AUDITORIA INTEGRAL

INFORME DE JUICIO EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

I. ASPECTOS GENERALES

Título de investigación	Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025
Apellidos y nombres	Apaico Romero Mireya
Profesión	Contadora
Cargo / Centro laboral	Jefe de OCI - Contraloría General de la República

II. CUESTIONARIO

		IMPERTINENTE	MODERADO	AJUSTAR	PERTINENTE
OBJETIVIDAD, CONSISTENCIA, COHERENCIA, RELEVANCIA Y CLARIDAD		0-25	26-50	51-75	76-100
DIMENSION					
VARIABLE X. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO (INDEPENDIENTE)					
Control Normativo	1. ¿Las bases hacen referencia la normativa del D.L. 1057- CAS?				80
	2. ¿Las bases mencionan su Directiva N° 002-2014, del D.L. 1057-CAS para asegurar el cumplimiento legal en la contratación?				80
	3. ¿Las bases señalan que el proceso CAS será sujeto a control por la Contraloría, conforme al marco legal vigente?				80
Técnica de Verificación	4. ¿El Órgano de Control Institucional (OCI) realizó control previo, concurrente o posterior en los procesos de contratación CAS de convocatorias anteriores?				80
	5. ¿Los tipos de controles ejercido por el OCI en convocatorias anteriores permitió la corrección de deficiencias identificadas en el proceso actual de contratación CAS?				80
	6. ¿Las bases establecen claramente que los documentos presentados por los postulantes serán objeto de verificación posterior por la entidad?				80
Procedimiento de Auditoría	7. ¿El cronograma contempla todas las etapas obligatorias (publicación, evaluación, resultados preliminares y finales, periodo de reclamos y firma de contrato) y un plazo de 1 a 2 días hábiles para reclamos, según la Directiva N.º 002-2023-SERVIR?				80
	8. ¿Las bases del proceso de selección bajo el régimen del D.L. N° 1057 (CAS) cumplen con las Fases de preparación, convocatoria, selección y suscripción de contrato?				80
	9. ¿La base de la convocatoria incluye los documentos requeridos por la normativa CAS, como la ficha de postulante y la declaración jurada?				80
VARIABLE Y. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL - CAS (DEPENDIENTE)					
Reclutamiento	1. ¿En las bases indican que se ha verificado que el puesto a convocar para el proceso CAS está registrado en el CAP, cuenta con presupuesto disponible en el PAP, tiene un perfil aprobado en el MPP y sus funciones están contempladas en el ROF?				80
	2. ¿Las bases del proceso de contratación justifican el uso del régimen del D. L. N.º 1057 (CAS) en función del tipo de labor transitoria o de suplencia?				80
	3. ¿En las bases se regula la simultaneidad y el plazo mínimo de 10 días hábiles para la publicación de convocatorias CAS en la plataforma Talento Perú y en página web institucional de la municipalidad?				80
Selección	4. ¿Las bases del proceso de selección establecen requisitos, reglas y causales específicas de descalificación como errores en el llenado de fichas y otros?				80
	5. En la etapa de evaluación curricular, ¿se indica que para validar cursos y/o programas de especialización, cada programa debe cumplir con la duración mínima de 90 horas señalada en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH?				80
	6. ¿En las bases se indica que se verificará que los postulantes no figuren en los registros de sancionados o inhabilitados del RNSSC (OSCE y SERVIR)?				80
Validación Contractual	7. ¿Las bases establecen que la suscripción del contrato debe realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de la publicación de resultados?				80
	8. ¿Las bases contemplan que, en caso el seleccionado no suscriba el contrato en el plazo previsto por causas imputables a él, se declare ganador al postulante que ocupa el orden de mérito siguiente?				80
	9. ¿Las bases precisan que, tras la suscripción del contrato, la entidad debe registrarlo en el sistema de contratos CAS y en la planilla electrónica dentro de cinco días hábiles?				80

PROMEDIO DE VALORACION 80

III. OPINION DE APLICACIÓN: IMPERTINENTE ( ) MODERADO ( ) AJUSTAR ( ) PERTINENTE (X)

Ayacucho, 03 de octubre del 2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL VILCAS HUAMAN JEFATURA OCI

Mireya Apaico Romero
Jefa del Órgano de Control Institucional

ESCUELA DE POSGRADO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

MAESTRIA EN AUDITORIA INTEGRAL

INFORME DE JUICIO EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

I. ASPECTOS GENERALES

Título de investigación	Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025
Apellidos y nombres	PRADO MAYO YONATHAN BRIAN
Profesión	CONTADOR PUBLICO
Cargo / Centro laboral	JEFE DE TESORERIA - UGEL VILCAS HUAMAN

II. CUESTIONARIO

		IMPERTINENTE	MODERADO	AJUSTAR	PERTINENTE
OBJETIVIDAD, CONSISTENCIA, COHERENCIA, RELEVANCIA Y CLARIDAD		0-25	26-50	51-75	76-100
DIMENSION					
VARIABLE X. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO (INDEPENDIENTE)					
Control Normativo	1. ¿Las bases hacen referencia la normativa del D.L. 1057- CAS?				99
	2. ¿Las bases mencionan su Directiva N° 002-2014, del D.L. 1057-CAS para asegurar el cumplimiento legal en la contratación?				94
	3. ¿Las bases señalan que el proceso CAS será sujeto a control por la Contraloría, conforme al marco legal vigente?				94
Técnica de Verificación	4. ¿El Órgano de Control Institucional (OCI) realizó control previo, concurrente o posterior en los procesos de contratación CAS de convocatorias anteriores?				89
	5. ¿Los tipos de controles ejercido por el OCI en convocatorias anteriores permitió la corrección de deficiencias identificadas en el proceso actual de contratación CAS?				90
	6. ¿Las bases establecen claramente que los documentos presentados por los postulantes serán objeto de verificación posterior por la entidad?				94
Procedimiento de Auditoría	7. ¿El cronograma contempla todas las etapas obligatorias (publicación, evaluación, resultados preliminares y finales, periodo de reclamos y firma de contrato) y un plazo de 1 a 2 días hábiles para reclamos, según la Directiva N.º 002-2023-SERVIR?				95
	8. ¿Las bases del proceso de selección bajo el régimen del D.L. N° 1057 (CAS) cumplen con las Fases de preparación, convocatoria, selección y suscripción de contrato?				92
	9. ¿La base de la convocatoria incluye los documentos requeridos por la normativa CAS, como la ficha de postulante y la declaración jurada?				100
VARIABLE Y. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL - CAS (DEPENDIENTE)					
Reclutamiento	1. ¿En las bases indican que se ha verificado que el puesto a convocar para el proceso CAS está registrado en el CAP, cuenta con presupuesto disponible en el PAP, tiene un perfil aprobado en el MPP y sus funciones están contempladas en el ROF?				97
	2. ¿Las bases del proceso de contratación justifican el uso del régimen del D. L. N.º 1057 (CAS) en función del tipo de labor transitoria o de suplencia?				96
	3. ¿En las bases se regula la simultaneidad y el plazo mínimo de 10 días hábiles para la publicación de convocatorias CAS en la plataforma Talento Perú y en página web institucional de la municipalidad?				93
Selección	4. ¿Las bases del proceso de selección establecen requisitos, reglas y causales específicas de descalificación como errores en el llenado de fichas y otros?				97
	5. En la etapa de evaluación curricular, ¿se indica que para validar cursos y/o programas de especialización, cada programa debe cumplir con la duración mínima de 90 horas señalada en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH?				98
	6. ¿En las bases se indica que se verificará que los postulantes no figuren en los registros de sancionados o inhabilitados del RNSSC (OSCE y SERVIR)?				98
Validación Contractual	7. ¿Las bases establecen que la suscripción del contrato debe realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de la publicación de resultados?				94
	8. ¿Las bases contemplan que, en caso el seleccionado no suscriba el contrato en el plazo previsto por causas imputables a él, se declare ganador al postulante que ocupa el orden de mérito siguiente?				98
	9. ¿Las bases precisan que, tras la suscripción del contrato, la entidad debe registrarlo en el sistema de contratos CAS y en la planilla electrónica dentro de cinco días hábiles?				91

PROMEDIO DE VALORACION 95

III. OPINION DE APLICACIÓN: IMPERTINENTE ( ) MODERADO ( ) AJUSTAR ( ) PERTINENTE (X)

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL VILCAS HUAMAN

Mgtr. CPC Yonathan Brian Prado Mayo
RESPONSABLE DE TESORERIA

Ayacucho, 03 de octubre del 2025

ESCUELA DE POSGRADO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

MAESTRIA EN AUDITORIA INTEGRAL

INFORME DE JUICIO EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

I. ASPECTOS GENERALES

Título de investigación	Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025
Apellidos y nombres	MACHA RIOS ANDRÉ FERNANDO
Profesión	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA
Cargo / Centro laboral	JEFE DE PERSONAL

II. CUESTIONARIO

		IMPERTINENTE	MODERADO	AJUSTAR	PERTINENTE
OBJETIVIDAD, CONSISTENCIA, COHERENCIA, RELEVANCIA Y CLARIDAD		0-25	26-50	51-75	76-100
DIMENSION					
VARIABLE X. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO (INDEPENDIENTE)					
Control Normativo	1. ¿Las bases hacen referencia la normativa del D.L. 1057- CAS?				97
	2. ¿Las bases mencionan su Directiva N° 002-2014, del D.L. 1057-CAS para asegurar el cumplimiento legal en la contratación?				99
	3. ¿Las bases señalan que el proceso CAS será sujeto a control por la Contraloría, conforme al marco legal vigente?				99
Técnica de Verificación	4. ¿El Órgano de Control Institucional (OCI) realizó control previo, concurrente o posterior en los procesos de contratación CAS de convocatorias anteriores?				97
	5. ¿Los tipos de controles ejercido por el OCI en convocatorias anteriores permitió la corrección de deficiencias identificadas en el proceso actual de contratación CAS?				99
	6. ¿Las bases establecen claramente que los documentos presentados por los postulantes serán objeto de verificación posterior por la entidad?				97
Procedimiento de Auditoría	7. ¿El cronograma contempla todas las etapas obligatorias (publicación, evaluación, resultados preliminares y finales, periodo de reclamos y firma de contrato) y un plazo de 1 a 2 días hábiles para reclamos, según la Directiva N.º 002-2023-SERVIR?				98
	8. ¿Las bases del proceso de selección bajo el régimen del D.L. N° 1057 (CAS) cumplen con las Fases de preparación, convocatoria, selección y suscripción de contrato?				96
	9. ¿La base de la convocatoria incluye los documentos requeridos por la normativa CAS, como la ficha de postulante y la declaración jurada?				96
VARIABLE Y. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL - CAS (DEPENDIENTE)					
Reclutamiento	1. ¿En las bases indican que se ha verificado que el puesto a convocar para el proceso CAS está registrado en el CAP, cuenta con presupuesto disponible en el PAP, tiene un perfil aprobado en el MPP y sus funciones están contempladas en el ROF?				99
	2. ¿Las bases del proceso de contratación justifican el uso del régimen del D. L. N.º 1057 (CAS) en función del tipo de labor transitoria o de suplencia?				96
	3. ¿En las bases se regula la simultaneidad y el plazo mínimo de 10 días hábiles para la publicación de convocatorias CAS en la plataforma Talento Perú y en página web institucional de la municipalidad?				99
Selección	4. ¿Las bases del proceso de selección establecen requisitos, reglas y causales específicas de descalificación como errores en el llenado de fichas y otros?				96
	5. En la etapa de evaluación curricular, ¿se indica que para validar cursos y/o programas de especialización, cada programa debe cumplir con la duración mínima de 90 horas señalada en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH?				97
	6. ¿En las bases se indica que se verificará que los postulantes no figuren en los registros de sancionados o inhabilitados del RNSSC (OSCE y SERVIR)?				99
Validación Contractual	7. ¿Las bases establecen que la suscripción del contrato debe realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de la publicación de resultados?				97
	8. ¿Las bases contemplan que, en caso el seleccionado no suscriba el contrato en el plazo previsto por causas imputables a él, se declare ganador al postulante que ocupa el orden de mérito siguiente?				99
	9. ¿Las bases precisan que, tras la suscripción del contrato, la entidad debe registrarlo en el sistema de contratos CAS y en la planilla electrónica dentro de cinco días hábiles?				97

PROMEDIO DE VALORACION 98

III. OPINION DE APLICACIÓN: IMPERTINENTE ( ) MODERADO ( ) AJUSTAR ( ) PERTINENTE (X)

Ayacucho, 03 de octubre del 2025

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UE 314 UGEL HUAMANGA

Lic. Adm. Andre Fernando Macha Rios
JEFE DE PERSONAL

ESCUELA DE POSGRADO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

MAESTRIA EN AUDITORIA INTEGRAL

INFORME DE JUICIO EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION

I. ASPECTOS GENERALES

Título de investigación	Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025
Apellidos y nombres	PALOMINO LARA, MAYORI THAIS
Profesión	LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN
Cargo / Centro laboral	JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

II. CUESTIONARIO

		IMPERTINENTE	MODERADO	AJUSTAR	PERTINENTE
OBJETIVIDAD, CONSISTENCIA, COHERENCIA, RELEVANCIA Y CLARIDAD		0-25	26-50	51-75	76-100
DIMENSION					
VARIABLE X. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO (INDEPENDIENTE)					
Control Normativo	1. ¿Las bases hacen referencia la normativa del D.L. 1057- CAS?				90
	2. ¿Las bases mencionan su Directiva N° 002-2014, del D.L. 1057-CAS para asegurar el cumplimiento legal en la contratación?				90
	3. ¿Las bases señalan que el proceso CAS será sujeto a control por la Contraloría, conforme al marco legal vigente?				90
Técnica de Verificación	4. ¿El Órgano de Control Institucional (OCI) realizó control previo, concurrente o posterior en los procesos de contratación CAS de convocatorias anteriores?				90
	5. ¿Los tipos de controles ejercido por el OCI en convocatorias anteriores permitió la corrección de deficiencias identificadas en el proceso actual de contratación CAS?				90
	6. ¿Las bases establecen claramente que los documentos presentados por los postulantes serán objeto de verificación posterior por la entidad?				90
Procedimiento de Auditoría	7. ¿El cronograma contempla todas las etapas obligatorias (publicación, evaluación, resultados preliminares y finales, periodo de reclamos y firma de contrato) y un plazo de 1 a 2 días hábiles para reclamos, según la Directiva N.º 002-2023-SERVIR?				90
	8. ¿Las bases del proceso de selección bajo el régimen del D.L. N° 1057 (CAS) cumplen con las Fases de preparación, convocatoria, selección y suscripción de contrato?				90
	9. ¿La base de la convocatoria incluye los documentos requeridos por la normativa CAS, como la ficha de postulante y la declaración jurada?				90
VARIABLE Y. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL - CAS (DEPENDIENTE)					
Reclutamiento	1. ¿En las bases indican que se ha verificado que el puesto a convocar para el proceso CAS está registrado en el CAP, cuenta con presupuesto disponible en el PAP, tiene un perfil aprobado en el MPP y sus funciones están contempladas en el ROF?				90
	2. ¿Las bases del proceso de contratación justifican el uso del régimen del D. L. N.º 1057 (CAS) en función del tipo de labor transitoria o de suplencia?				90
	3. ¿En las bases se regula la simultaneidad y el plazo mínimo de 10 días hábiles para la publicación de convocatorias CAS en la plataforma Talento Perú y en página web institucional de la municipalidad?				90
Selección	4. ¿Las bases del proceso de selección establecen requisitos, reglas y causales específicas de descalificación como errores en el llenado de fichas y otros?				90
	5. En la etapa de evaluación curricular, ¿se indica que para validar cursos y/o programas de especialización, cada programa debe cumplir con la duración mínima de 90 horas señalada en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH?				90
	6. ¿En las bases se indica que se verificará que los postulantes no figuren en los registros de sancionados o inhabilitados del RNSSC (OSCE y SERVIR)?				90
Validación Contractual	7. ¿Las bases establecen que la suscripción del contrato debe realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de la publicación de resultados?				90
	8. ¿Las bases contemplan que, en caso el seleccionado no suscriba el contrato en el plazo previsto por causas imputables a él, se declare ganador al postulante que ocupa el orden de mérito siguiente?				90
	9. ¿Las bases precisan que, tras la suscripción del contrato, la entidad debe registrarlo en el sistema de contratos CAS y en la planilla electrónica dentro de cinco días hábiles?				90

PROMEDIO DE VALORACION 90

III. OPINION DE APLICACIÓN: IMPERTINENTE ( ) MODERADO ( ) AJUSTAR ( ) PERTINENTE (x)

Ayacucho, 03 de octubre del 2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VILCASHUAMAN-AYACUCHO

Lic. Adm. Mayori T. Palomino Lara
Jefa de la Unidad de Personal

Anexo 3

Ficha de registro documental como instrumento de investigación

ESCUELA DE POSGRADO | FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES | MAESTRIA EN AUDITORIA INTEGRAL

INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

I. FICHA DE REGISTRO DOCUMENTAL

Título de investigación	*Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025*
Apellidos y nombres	
Cargo e institución donde labora	
Título del documento (Bases)	Convocatoria Nº 01: CAS – 01: https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/c25-01/ Convocatoria Nº 02: CAS – 02: https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/c25-03/ Convocatoria Nº 04: CAS – 03: https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/c25-04/ Convocatoria Nº 05: CAS – 04: https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/c25-05/
Ubicación del documento	https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/

II. REVISION DOCUMENTAL: Se solicita evaluar las cuatro bases CAS-MPH-2025 (CAS 1–4), considerando los ítems utilizados para dicha evaluación están basados en el Manual de SERVIR - D.L. N° 1057. Los resultados obtenidos a partir de esta evaluación serán utilizados para contrastar la hipótesis planteada en el presente trabajo de investigación.

Indica (✓) No indica (x)

VARIABLE X. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO (INDEPENDIENTE)			
DIMENSION	**Ítems**	**Indica**	**No indica**
Control Normativo	1. ¿Las bases hacen referencia a la normativa del D.L. 1057- CAS?		
	2. ¿Las bases mencionan su Directiva N° 002-2014, del D.L 1057-CAS para asegurar el cumplimiento legal en la contratación?		
	3. ¿Las bases señalan que el proceso CAS será sujeto a control por la Contraloría, conforme al marco legal vigente?		
Técnica de Verificación	4. ¿El Órgano de Control Institucional (OCI) realizó control previo, concurrente o posterior en los procesos de contratación CAS de convocatorias anteriores?		
	5. ¿Los tipos de controles ejercido por el OCI en convocatorias anteriores permitió la corrección de deficiencias identificadas en el proceso actual de contratación CAS?		
	6. ¿Las bases establecen claramente que los documentos presentados por los postulantes serán objeto de verificación posterior por la entidad?		
Procedimiento de Auditoría	7. ¿El cronograma contempla todas las etapas obligatorias (publicación, evaluación, resultados preliminares y finales, periodo de reclamos y firma de contrato) y un plazo de 1 a 2 días hábiles para reclamos, según la Directiva N.º 002-2023-SERVIR?		
	8. ¿Las bases del proceso de selección bajo el régimen del D.L N° 1057 (CAS) cumplen con las Fases de preparación, convocatoria, selección y suscripción de contrato?		
	9. ¿La base de la convocatoria incluye los documentos requeridos por la normativa CAS, como la ficha de postulante y la declaración jurada?		
VARIABLE Y. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL - CAS (DEPENDIENTE)			
DIMENSION	**Ítems**	**Indica**	**No indica**
Reclutamiento	1. ¿En las bases indican que se ha verificado que el puesto a convocar para el proceso CAS está registrado en el CAP, cuenta con presupuesto disponible en el PAP, tiene un perfil aprobado en el MPP y sus funciones están contempladas en el ROF?		
	2. ¿Las bases del proceso de contratación justifican el uso del régimen del D. L. N° 1057 (CAS) en función del tipo de labor transitoria o de suplencia?		
	3. ¿En las bases se regula la simultaneidad y el plazo mínimo de 10 días hábiles para la publicación de convocatorias CAS en la plataforma Talento Perú y en página web institucional de la municipalidad?		
Selección	4. ¿Las bases del proceso de selección establecen requisitos, reglas y causales específicas de descalificación como errores en el llenado de fichas y otros?		
	5. En la etapa de evaluación curricular, ¿se indica que para validar cursos y/o programas de especialización, cada programa debe cumplir con la duración mínima de 90 horas señalada en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH?		
	6. ¿En las bases se indica que se verificará que los postulantes no figuren en los registros de sancionados o inhabilitados del RNSSC (OSCE y SERVIR)?		
Validación Contractual	7. ¿Las bases establecen que la suscripción del contrato debe realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de la publicación de resultados?		
	8. ¿Las bases contemplan que, en caso el seleccionado no suscriba el contrato en el plazo previsto por causas imputables a él, se declare ganador al postulante que ocupa el orden de mérito siguiente?		
	9. ¿Las bases precisan que, tras la suscripción del contrato, la entidad debe registrarlo en el sistema de contratos CAS y en la planilla electrónica dentro de cinco días hábiles?		

Gracias | Ayacucho, 03 de octubre del 2025

Anexo 4

Tabulación del cuestionario para resultados descriptivos

MATRIZ DE DATOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1.- ¿Las bases hacen referencia la normativa del D.L. 1057- CAS?	2.- ¿Las bases mencionan su Directiva N° 002-2014, del D.L 1057-CAS para asegurar el cumplimiento legal en la contratación?	3.- ¿Las bases señalan que el proceso CAS será sujeto a control por la Contraloría, conforme al marco legal vigente?	4.- ¿El Órgano de Control Institucional (OCI) realizó control previo, concurrente o posterior en los procesos de contratación CAS de convocatorias anteriores?	5.- ¿Los tipos de controles ejercido por el OCI en convocatorias anteriores permitió la corrección de deficiencias identificadas en el proceso actual de contratación CAS?	6.- ¿Las bases establecen claramente que los documentos presentados por los postulantes serán objeto de verificación posterior por la entidad?	7.- ¿El cronograma contempla todas las etapas obligatorias (publicación, evaluación, resultados preliminares y finales, periodo de reclamos y firma de contrato) y un plazo de 1 a 2 días hábiles para reclamos, según la Directiva N.º 002-2023-SERVIR?	8.- ¿Las bases del proceso de selección bajo el régimen del D.L. N° 1057 (CAS) cumplen con las Fases de preparación, convocatoria, selección y suscripción de contrato?	9.- ¿La base de la convocatoria incluye los documentos requeridos por la normativa CAS, como la ficha de postulante y la declaración jurada?	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	*INTERPRETACION*	Control Normativo	*INTERPRETACION*	Técnica de Verificación	INTERPRETACION	Procedimiento de Auditoria	*INTERPRETACION*
GUIA N° 001	3	2	2	3	3	2	3	2	2	22	MEDIO	7	MEDIO	8	MEDIO	7	MEDIO
GUIA N° 002	2	4	3	4	3	2	3	2	3	26	MEDIO	9	ALTO	9	ALTO	8	MEDIO
GUIA N° 003	3	2	3	3	3	3	3	3	3	26	MEDIO	8	MEDIO	9	ALTO	9	ALTO
GUIA N° 004	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	MEDIO	9	ALTO	9	ALTO	9	ALTO
GUIA N° 005	4	4	2	3	2	2	4	3	3	27	MEDIO	10	ALTO	7	MEDIO	10	ALTO
GUIA N° 006	3	3	3	3	3	3	3	3	4	28	ALTO	9	ALTO	9	ALTO	10	ALTO
GUIA N° 007	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	MEDIO	9	ALTO	9	ALTO	9	ALTO
GUIA N° 008	4	2	3	3	2	2	3	2	3	24	MEDIO	9	ALTO	7	MEDIO	8	MEDIO
GUIA N° 009	3	3	2	2	3	2	2	3	3	23	MEDIO	8	MEDIO	7	MEDIO	8	MEDIO
GUIA N° 010	4	2	3	3	4	3	3	2	3	27	MEDIO	9	ALTO	10	ALTO	8	MEDIO

Para resultados descriptivos generales

ITEMS	ALTERNATIVAS DE LOS ITEMS	CATEGORIAS DE PUNTAJE	NIVEL
(09 ítems para V_1) y (09 ítems para V_2).	Nunca = 1 Casi nunca = 2 A veces = 3 Casi siempre = 4 Siempre = 5	**Puntaje mínimo** 9× 1= 9 **Puntaje máximo** 9 × 5 = 45 **Rango total** 45-9 = 36 **Intervalo** 36/4 = 9	**Muy alto** (38–45) **Alto** (28–37) **Medio** (18–27) **Bajo** (9–17)

Para resultados descriptivos específicos

ITEMS	ALTERNATIVAS DE LOS ITEMS	CATEGORIAS DE PUNTAJE	NIVEL
(03 ítems para la D1 de V1) y (3 ítems para la D1 de V2).	Nunca = 1 Casi nunca = 2 A veces = 3 Casi siempre = 4 Siempre = 5	Puntaje mínimo 3 × 1=3 Puntaje máximo 3 × 5=15 Rango total 15-3=12 Intervalo 12/4=3	**Muy alto** (12–15) **Alto** (9–11) **Medio** (6–8) **Bajo** (3–5)

MATRIZ DE DATOS DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	1.- ¿En las bases indican que se ha verificado que el puesto a convocar para el proceso CAS está registrado en el CAP, cuenta con presupuesto disponible en el PAP, tiene un perfil aprobado en el MPP y sus funciones están contempladas en el ROF?	2.-¿Las bases indican si la contratación bajo el D. L. N.º 1057 será a plazo determinado o indeterminado, con la justificación según el tipo de labor (transitoria o suplencia)?	3.-¿En las bases se regula la simultaneidad y el plazo mínimo de 10 días hábiles para la publicación de convocatorias CAS en la plataforma Talento Perú y en página web institucional de la municipalidad?	4.- ¿Las bases del proceso de selección establecen requisitos, reglas y causales específicas de descalificación como errores en el llenado de fichas y otros?	5.- En la etapa de evaluación curricular, ¿se indica que para validar cursos y/o programas de especialización, cada programa debe cumplir con la duración mínima de 90 horas señalada en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH?	6.- ¿En las bases se indica que se verificará que los postulantes no figuren en los registros de sancionados o inhabilitados del RNSSC (OSCE y SERVIR)?	7.- ¿Las bases establecen que la suscripción del contrato debe realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de la publicación de resultados?	8.-¿Las bases contemplan que, en caso el seleccionado no suscriba el contrato en el plazo previsto por causas imputables a el, se declare ganador al postulante que ocupa el orden de mérito siguiente?	9.- ¿Las bases precisan que, tras la suscripción del contrato, la entidad debe registrarlo en el sistema de contratos CAS y en la planilla electrónica dentro de cinco días hábiles?	PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	*INTERPRETACION*	Reclutamiento	*INTERPRETACION*	Selección	*INTERPRETACION*	Validacion de contrato	*INTERPRETACION*
GUIA N° 001	2	3	3	3	3	1	3	3	2	23	MEDIO	8	MEDIO	7	MEDIO	8	MEDIO
GUIA N° 002	2	4	3	4	3	2	3	3	2	26	MEDIO	9	ALTO	9	ALTO	8	MEDIO
GUIA N° 003	2	3	3	3	4	2	3	3	2	25	MEDIO	8	MEDIO	9	ALTO	8	MEDIO
GUIA N° 004	3	3	3	3	3	2	4	4	1	26	MEDIO	9	ALTO	8	MEDIO	9	ALTO
GUIA N° 005	3	3	3	4	2	1	4	4	2	26	MEDIO	9	ALTO	7	MEDIO	10	ALTO
GUIA N° 006	3	3	3	5	5	5	4	4	2	34	ALTO	9	ALTO	15	MUY ALTO	10	ALTO
GUIA N° 007	2	4	3	3	3	2	3	3	2	25	MEDIO	9	ALTO	8	MEDIO	8	MEDIO
GUIA N° 008	3	3	3	3	2	2	3	3	2	24	MEDIO	9	ALTO	7	MEDIO	8	MEDIO
GUIA N° 009	3	2	3	3	2	2	4	3	1	23	MEDIO	8	MEDIO	7	MEDIO	8	MEDIO
GUIA N° 010	2	3	3	4	3	3	2	4	1	25	MEDIO	8	MEDIO	10	ALTO	7	MEDIO

Para resultados descriptivos generales

ITEMS	ALTERNATIVAS DE LOS ITEMS	CATEGORIAS DE PUNTAJE	NIVEL
(09 ítems para V_1) y (09 ítems para V_2).	Nunca = 1	**Puntaje mínimo** 9× 1= 9	**Muy alto** (38–45)
	Casi nunca = 2	**Puntaje máximo** 9 × 5 = 45	**Alto** (28–37)
	A veces = 3	**Rango total** 45-9 = 36	**Medio** (18–27)
	Casi siempre = 4	**Intervalo** 36/4 = 9	**Bajo** (9–17)
	Siempre = 5		

Para resultados descriptivos específicos

ITEMS	ALTERNATIVAS DE LOS ITEMS	CATEGORIAS DE PUNTAJE	NIVEL
(03 ítems para la D1 de V1) y (3 ítems para la D1 de V2).	Nunca = 1	Puntaje mínimo 3 × 1=3	**Muy alto** (12–15)
	Casi nunca = 2	Puntaje máximo 3 × 5=15	**Alto** (9–11)
	A veces = 3	Rango total 15-3=12	**Medio** (6–8)
	Casi siempre = 4	Intervalo 12/4=3	**Bajo** (3–5)
	Siempre = 5		

Anexo 5

Tabulación del cuestionario para resultados inferenciales

MATRIZ DE DATOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1.- ¿Las bases hacen referencia la normativa del D.L 1057- CAS?	2.- ¿Las bases mencionan su Directiva N° 002-2014, del D.L 1057-CAS para asegurar el cumplimiento legal en la contratación?	3.- ¿Las bases señalan que el proceso CAS será sujeto a control por la Contraloría, conforme al marco legal vigente?	4.- ¿El Órgano de Control Institucional (OCI) realizó control previo, concurrente o posterior en los procesos de contratación CAS de convocatorias anteriores?	5.- ¿Los tipos de controles ejercido por el OCI en convocatorias anteriores permitió la corrección de deficiencias identificadas en el proceso actual de contratación CAS?	6.- ¿Las bases establecen claramente que los documentos presentados por los postulantes serán objeto de verificación posterior por la entidad?	7.- ¿El cronograma contempla todas las etapas obligatorias (publicación, evaluación, resultados preliminares y finales, periodo de reclamos y firma de contrato) y un plazo de 1 a 2 días hábiles para reclamos, según la Directiva N.º 002-2023-SERVIR?	8.- ¿Las bases del proceso de selección bajo el régimen del D.L N° 1057 (CAS) cumplen con las Fases de preparación, convocatoria, selección y suscripción de contrato?	9.- ¿La base de la convocatoria incluye los documentos requeridos por la normativa CAS, como la ficha de postulante y la declaración jurada?	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	Control Normativo	Técnica de Verificación	Procedimiento de Auditoría
GUIA N° 001	3	2	2	3	3	2	3	2	2	22	7	8	7
GUIA N° 002	2	4	3	4	3	2	3	2	3	26	9	9	8
GUIA N° 003	3	2	3	3	3	3	3	3	3	26	8	9	9
GUIA N° 004	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	9	9	9
GUIA N° 005	4	4	2	3	2	2	4	3	3	27	10	7	10
GUIA N° 006	3	3	3	3	3	3	3	3	4	28	9	9	10
GUIA N° 007	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	9	9	9
GUIA N° 008	4	2	3	3	2	2	3	2	3	24	9	7	8
GUIA N° 009	3	3	2	2	3	2	2	3	3	23	8	7	8
GUIA N° 010	4	2	3	3	4	3	3	2	3	27	9	10	8

MATRIZ DE DATOS DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	1.- ¿En las bases indican que se ha verificado que el puesto a convocar para el proceso CAS está registrado en el CAP, cuenta con presupuesto disponible en el PAP, tiene un perfil aprobado en el MPP y sus funciones están contempladas en el ROF?	2.-¿Las bases indican si la contratación bajo el D. L. N.º 1057 será a plazo determinado o indeterminado, con la justificación según el tipo de labor (transitoria o suplencia)?	3.-¿En las bases se regula la simultaneidad y el plazo mínimo de 10 días hábiles para la publicación de convocatorias CAS en la plataforma Talento Perú y en página web institucional de la municipalidad?	4.- ¿Las bases del proceso de selección establecen requisitos, reglas y causales específicas de descalificación como errores en el llenado de fichas y otros?	5.- En la etapa de evaluación curricular, ¿se indica que para validar cursos y/o programas de especialización, cada programa debe cumplir con la duración mínima de 90 horas señalada en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH?	6.- ¿En las bases se indica que se verificará que los postulantes no figuren en los registros de sancionados o inhabilitados del RNSSC (OSCE y SERVIR)?	7.- ¿Las bases establecen que la suscripción del contrato debe realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de la publicación de resultados?	8.-¿Las bases contemplan que, en caso el seleccionado no suscriba el contrato en el plazo previsto por causas imputables a él, se declare ganador al postulante que ocupa el orden de mérito siguiente?	9.- ¿Las bases precisan que, tras la suscripción del contrato, la entidad debe registrarlo en el sistema de contratos CAS y en la planilla electrónica dentro de cinco días hábiles?	PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	Reclutamiento	Selección	Validacion de contrato
GUIA N° 001	2	3	3	3	3	1	3	3	2	23	8	7	8
GUIA N° 002	2	4	3	4	3	2	3	3	2	26	9	9	8
GUIA N° 003	2	3	3	3	4	2	3	3	2	25	8	9	8
GUIA N° 004	3	3	3	3	3	2	4	4	1	26	9	8	9
GUIA N° 005	3	3	3	4	2	1	4	4	2	26	9	7	10
GUIA N° 006	3	3	3	5	5	5	4	4	2	34	9	15	10
GUIA N° 007	2	4	3	3	3	2	3	3	2	25	9	8	8
GUIA N° 008	3	3	3	3	2	2	3	3	2	24	9	7	8
GUIA N° 009	3	2	3	3	2	2	4	3	1	23	8	7	8
GUIA N° 010	2	3	3	4	3	3	2	4	1	25	8	10	7

Anexo 6

Prueba de normalidad de las variables de estudio

Pruebas de normalidad

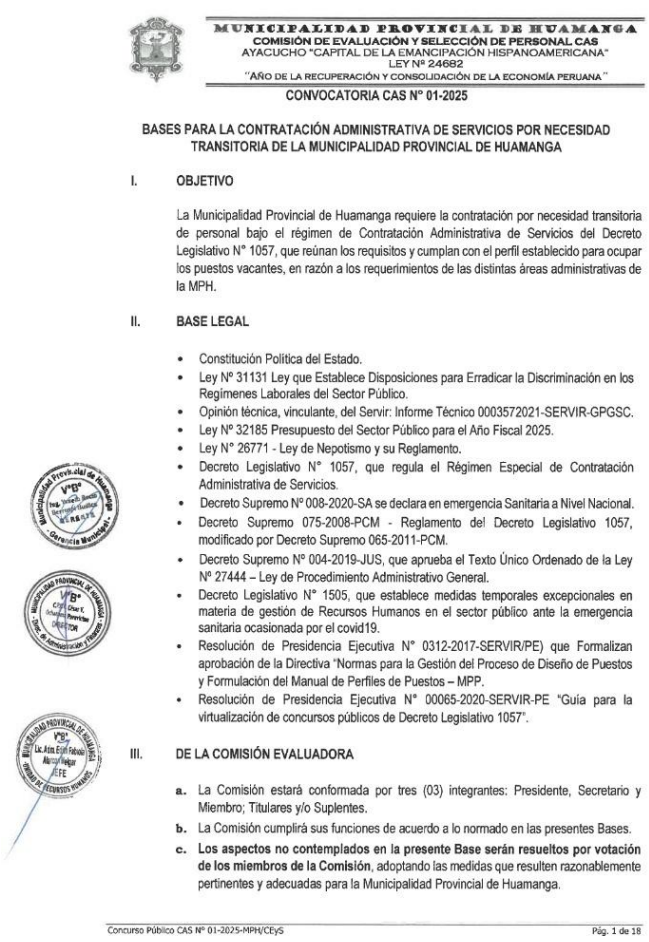
	Kolmogorov-Smirnov[a]			**Shapiro-Wilk**		
	Estadístico	gl	Sig.	**Estadístico**	**gl**	**Sig.**
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	,260	10	,055	**,858**	**10**	**,071**
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	,362	10	,001	**,699**	**10**	**,001**

a. Corrección de significación de Lilliefors

Anexo 7

Revisión documental de 4 bases CAS-MPH-2025 con ficha de registro

Convocatoria N° 01: CAS – 01



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

CONVOCATORIA CAS N° 01-2025

BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

I. OBJETIVO

La Municipalidad Provincial de Huamanga requiere la contratación por necesidad transitoria de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes, en razón a los requerimientos de las distintas áreas administrativas de la MPH.

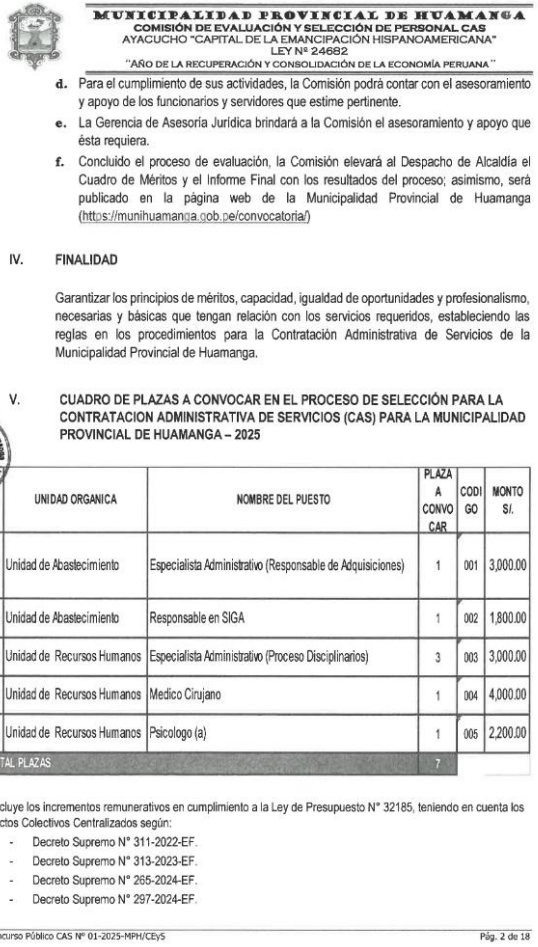
II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Opinión técnica, vinculante, del Servir: Informe Técnico 0003572021-SERVIR-GPGSC.
- Ley Nº 32185 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 008-2020-SA se declara en emergencia Sanitaria a Nivel Nacional.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el covid19.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE) que Formalizan aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE "Guía para la virtualización de concursos públicos de Decreto Legislativo 1057".

III. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

a. La Comisión estará conformada por tres (03) integrantes: Presidente, Secretario y Miembro; Titulares y/o Suplentes.
b. La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.
c. **Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión**, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Concurso Público CAS N° 01-2025-MPH/CEyS Pág. 1 de 18



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

d. Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
e. La Gerencia de Asesoría Jurídica brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.
f. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al Despacho de Alcaldía el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso; asimismo, será publicado en la página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga (https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/)

IV. FINALIDAD

Garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

V. CUADRO DE PLAZAS A CONVOCAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA – 2025

#	UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL PUESTO	PLAZA A CONVOCAR	CODIGO	MONTO S/.
1	Unidad de Abastecimiento	Especialista Administrativo (Responsable de Adquisiciones)	1	001	3,000.00
2	Unidad de Abastecimiento	Responsable en SIGA	1	002	1,800.00
3	Unidad de Recursos Humanos	Especialista Administrativo (Proceso Disciplinarios)	3	003	3,000.00
4	Unidad de Recursos Humanos	Medico Cirujano	1	004	4,000.00
5	Unidad de Recursos Humanos	Psicologo (a)	1	005	2,200.00
TOTAL PLAZAS			7		

*Incluye los incrementos remunerativos en cumplimiento a la Ley de Presupuesto N° 32185, teniendo en cuenta los Pactos Colectivos Centralizados según:
- Decreto Supremo N° 311-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 313-2023-EF.
- Decreto Supremo N° 265-2024-EF.
- Decreto Supremo N° 297-2024-EF.

Concurso Público CAS N° 01-2025-MPH/CEyS Pág. 2 de 18

Nota. Fuente: Municipalidad Provincial de Huamanga. (2025). Convocatorias CAS-MPH-2025. https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/c25-01/

VI. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS N° 01-2025-MPH/CEyS – POR NECESIDAD TRANSITORIA.

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1ra.	Publicación en el Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado https://www.servir.gob.pe/talento-peru/.	26 de febrero del 2025	Unidad de Recursos Humanos
	Publicación en la Página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga: https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	27 de febrero al 12 de marzo del 2025	Unidad de Recursos Humanos
	POSTULACIÓN		
2da	Presentación de los Currículums Vitae físico en la siguiente dirección: Portal Municipal N° 30 – Plaza de Mayor- Oficina del Centro de Atención al Vecino	El 13/03/2025 en horario de atención al público.	Área de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
	SELECCIÓN		
3ra	Evaluación Curricular	14 Y 17 de marzo del 2025	Comité de Evaluación CAS
4ta	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular. (17:00 horas). https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	17 de marzo del 2025	Unidad de Recursos Humanos
5ta	Absolución de Reclamos	El 18/03/2025 Horario 08:00 a.m. a 11:00 a.m.	Unidad de Recursos Humanos
6ta	Entrevista Personal: Lugar: Portal Municipal N° 44- Plaza de Armas-Unidad de Recursos Humanos.	19/03/2025 Hora:9.00 a.m.	Comité de Evaluación CAS
7ma	Publicación de Resultados de la Entrevista Personal. (17:00 horas). https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	19/03/2025	Unidad de Recursos Humanos
	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS		
8va	Suscripción y Registro de contrato	20 al 26 de marzo del 2025	Unidad de Recursos Humanos

VII. CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria, y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga y en el Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado, conforme al Decreto Supremo N°003-2018-TR, en los días comprendidos conforme al cronograma establecido.

VIII. POSTULACIÓN

a) Presentación del Curriculum Vitae documentado en folder manila, debidamente foliado y llenado, sin borrones ni enmendaduras (campos exigidos) todo ello en un sobre cerrado con su respectivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

rotulo pegado en él, indicando claramente: el proceso de selección al que está postulando, nombre completo del postulante, cargo/plaza y dependencia al cual postula.

MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN

SEÑOR:
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACION Y SELECCIÓN PERSONAL CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

PROCESO CAS N°.....-2025-MPH/CEyS

DEL POSTULANTE:
NOMBRES Y APELLIDOS :

DE LA PLAZA AL CUAL POSTULA
CARGO
CÓDIGO DE PLAZA :
DEPENDENCIA :

** Nota: Carece de validez si no está correctamente llenado.*

Las informaciones consignadas en los Anexos tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

b) La postulación que sea presentada en fecha distinta al cronograma será considerada NULA(O) para el presente proceso.
c) El envío extemporáneo de los documentos dará lugar a la declaración en su postulación como **NULA (O).**
d) El postulante **no podrá postular a más de una plaza** convocada en presente proceso CAS; de hacerlo, sus postulaciones serán considerada **NULA(O)** por generar incertidumbre en cuanto a la plaza pretendida.
e) La documentación, en su totalidad, deberán estar debidamente FOLIADO y FIRMADA, en la parte superior derecha iniciando por el último documento.
De no encontrarse los documentos foliados y firmados, de acuerdo a lo antes indicado, su postulación será declarada **NULA(O)**.
f) Todos los postulantes deberán enviar de manera OBLIGATORIA la siguiente documentación firmada y foliado, en el siguiente orden:
   1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)"
   2. Anexo (declaraciones juradas A, B y C)
   3. Fotocopia simple del DNI vigente
   4. Curriculum Vitae documentado.

De incumplir la presentación en el orden indicado será declarado **NULA(O).**

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. Factores de Evaluación

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas, **Evaluación Curricular** y **Entrevista Personal**, las mismas que tienen pesos y puntajes específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total.

#	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	**EVALUACIÓN CURRICULAR**	**40.00**	**50.00**
	a) Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	12.00	15.00
	b) Capacitación (cursos y/o estudios de especialización)	10.00	13.00
	c) Experiencia	18.00	22.00
2	**ENTREVISTA PERSONAL**	**40.00**	**50.00**
	a) DOMINIO TEMÁTICO Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	15.00	19.00
	b) CULTURA GENERAL Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública.	11.00	13.00
	c) FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Evalúa las actitudes, destreza, y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	7.00	09.00
	d) SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL **Aspectos Generales:** Rasgos de personalidad, cuidado en la imagen personal y modales. **Comunicación Verbal:** Tono de voz, claridad, vocabulario. **Actitud General:** Seguridad en si mismo, lenguaje corporal.	7.00	09.00
	TOTAL	**80.00**	**100.00**

9.2. Etapa de Evaluación Curricular

Esta Etapa es de calidad eliminatoria y solo serán evaluados las postulaciones que cumplan con lo dispuesto en el **Numeral VIII, POSTULACIÓN,** del presente proceso CAS.

En esta etapa la Comisión evaluará si el postulante cumple o no con los requisitos mínimos del **Perfil del Puesto**, así como los otros requisitos exigidos en el **Numeral VIII**.

El puntaje (mínimo de 40 y máximo de 50), que lo obtendrá aquel postulante que **SI CUMPLA y ACREDITE** los **REQUISITOS** solicitados y detallados para el **Perfil del Puesto** al que postula; siendo declarado como postulante **APTO.**

Caso contrario, es decir, **NO CUMPLA y/o NO ACREDITE** alguno de los **REQUISITOS** solicitados y detallados para el **Perfil del Puesto** al que postula, el postulante será declarado **NO APTO.**

En el caso, el postulante, **NO CUMPLA** con los otros requisitos exigidos en el **Numeral VIII.** su Curriculum Vitae (CV) no será evaluado, siendo declarada su postulación como **NULA(O).**

Evaluación Curricular

a) **Ejecución:** Se revisará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los(las) postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de

especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" para el otorgamiento de la bonificación adicional de los(las) postulantes que hayan aprobado la Evaluación Técnica.

- **Documentos a presentar:** la presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas, fotocopia de DNI y Curricular Vitae documentado que sustente del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera física,
- Los (Las) postulantes deben presentar la documentación sustentatoria de forma legible, considerando el siguiente orden:

1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad)**.
2. Declaraciones Juradas A, B y C debidamente firmadas **en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad)**.
3. Fotocopia de DNI
4. Currículum Vitae documentado que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", de preferencia, ordenados de la siguiente manera:

a. **Formación Académica** (Certificado de culminación de Estudios Secundarios, Constancia de Egresado de Carrera Universitaria, Formación Técnica Básica o Técnica Superior, Grado de Bachiller, Título Profesional, Egresado de Maestría o Grado de Maestro, Egresado de Doctorado, Grado de Doctorado, Segunda Especialidad, etc.); **de acuerdo al perfil requerido**.
b. **Capacitaciones** (Diplomados, talleres, Cursos y Especialización)

c. **Experiencia laboral.**
Documentos que acrediten la experiencia; Certificados o constancias de trabajo, resoluciones administrativas de encargatura y cese.

b) Criterios de Calificación

Para ser considerado en la siguiente etapa, los (las) postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

- **Formación Académica**

Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de

Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el(la) postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior, para la suscripción del contrato.

- **Cursos y/o Programas de Especialización**

  Deberá acreditarse con documentos: certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, con una antigüedad de 05 años, de acuerdo a los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número horas.

  En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; no serán considerados en la evaluación.

  En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de cien (100) horas.

  En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

- **Experiencia**

  La experiencia laboral se sustenta con certificado o constancias de trabajo, resoluciones administrativas de encargatura y cese, contratos u otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia requerida. Cabe mencionar que para ser considerado valido debe contener información mínima del cargo o función desarrollada, fecha de inicio y fin o tiempo laborado.

  En caso de contar con Orden de Servicio adjuntar constancia de prestación del servicio, caso contrario no se computará el periodo señalado.

Todos los documentos que acrediten experiencia **deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado**, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral **será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente**, para ello el(la) postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el(la) postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En concordancia con la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401", conforme los artículos 6° y 11° del Decreto Legislativo mencionado, las practicas se acreditan con el

convenio respectivo que suscriben el estudiante, el centro de estudios y la entidad pública o privada, en la que se desempeñan las actividades. Por lo que, corresponde al postulante acreditar tal condición mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el(la) postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho 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 que se requiera formación técnica o profesional se contara desde la expedición del título profesional.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y Curriculum Vitae Documentado.

- **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

  Deberá consignarse al momento de la postulación en la Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40.00	50.00

En caso el(la) postulante haya presentado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le asignará la bonificación adicional para los deportistas de alto nivel, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, conforme se detalla en el numeral 10.3 de las Bases del concurso.

c) Publicación: Los(Las) postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

MUY IMPORTANTE

- El(La) postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el(la) postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

9.3. Etapa de Entrevista Personal

A esta Etapa solo accederán los postulantes que fueron declarados como **APTO** en la Etapa de Evaluación Curricular. La calidad de esta Etapa es eliminatoria.

La participación de esta Etapa es de carácter obligatorio y de forma presencial, portando su DNI físico; el o los postulantes que no se presentarán, en la fecha y hora indicadas en las presentes bases, quedarán automáticamente eliminados, siendo declarados como **NO SE PRESENTÓ (N.S.P.)**.

Está orientada a seleccionar al candidato más idóneo para el perfil de puesto requerido, a través de preguntas de habilidades, competencias o conocimientos y de otros criterios relacionados a la institución y al puesto que postula.

En la entrevista personal se evaluará **DOMINIO TEMÁTICO**; **CULTURA GENERAL; FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SEGURIDAD Y CONFIANZA.** Cada uno de estos Ítems será califica, a criterio de cada integrante de la Comisión.

El puntaje mínimo general para aprobar esta etapa es de 40 puntos. Los postulantes que adquieran un puntaje general de 40 o mayor a 40, serán declarados como **APROBADOS.**

Caso contrario, es decir, el postulante adquiriera un puntaje general menor a 40, será declarado **DESAPROBADO**.

En la Entrevista Personal podrán intervenir los Gerentes, Sub Gerentes y/o Jefes que sean invitados por la Comisión; dichos trabajadores participarán formulando preguntas relacionadas a la especialidad requerida con la finalidad de coadyuvar a la calificación del grado de conocimiento de los servicios requeridos.

Este puntaje se ponderará tras la Suma Total del puntaje adjudicado de nada integrante de la Comisión, y la división entre tres de esta suma.

9.4. Impugnación y Absolución de resultados

Los postulantes que habrían sido declarados como NO APTO O NULO, en la Etapa de Evaluación Curricular, podrán impugnar esta decisión, fundamentando que la Comisión omitió con evaluar alguno de los documentos presentados por el postulante o no basó su decisión en los fundamentos de la presente base, o el porqué de su impugnación. Los postulantes no podrán adicionar documentación; sino que la Comisión reevaluará el expediente primigenio.

La Comisión reevaluará el expediente primigenio presentado por el postulante y fundamentará su decisión, que podría ser: Absolución Positiva, Impugnación Improcedente o Ratificarse en su decisión. De darse una **Absolución Positiva**, el postulante tendrá la opción de acceder a la Etapa de Entrevista Personal.

9.5. Resultados Finales

El Puntaje Final será la suma de los puntajes generales ponderados de la Etapa de Evaluación Curricular y la Etapa de Entrevista Personal. Para ser considerado en el cuadro de méritos como **GANADOR** (mayor puntaje final según cuadro de méritos) *, para la plaza pretendida, o **ELEGIBLE O ACCESITARIO** (puntaje final menor, según cuadro de méritos). El postulante deberá obtener un Puntaje Final mínimo de 80 puntos para ser considerado como **ELEGIBLE O ACCESITARIO**.

Fórmula para obtener el Puntaje Final: PG.E.C. + PG.E.P. = P.F.

*PG.E.C.: Puntaje General Evaluación Curricular
*PG.E.P.: Puntaje General Entrevista Personal
*P.F.: Puntaje Final

NOTA:

- En los casos que la plaza requiera más de un (01) cobertor de la misma, estos serán elegidos, según orden de mérito, hasta cubrir la cantidad requerida; siempre y cuando hayan obtenido o superado el puntaje mínimo final.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

X. BONIFICACIONES ESPECIALES

10.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las candidatos/as que hayan acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

10.2. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las postulantes que hayan acreditado con copia simple del carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017- SERVIR/PE.

10.3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará una bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de Ley Nº 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
NIVEL 1	Deportista que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido record o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportista que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan record o marcas sudamericanas.	16%
NIVEL 3	Deportista que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan record o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportista que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
NIVEL 5	Deportista que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marcas nacionales.	4%

XI. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

a. La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Municipalidad Provincial de Huamanga y los postulantes con la condición de GANADOR, se realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

b. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará eliminado y se procederá a declarar seleccionado al siguiente postulante declarado como ELEGIBLE conforme al orden de mérito, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo.

c. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

XII. DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

12.1. Declaratoria del Proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de las/los postulantes obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de Entrevista Personal.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

12.2. Cancelación del Proceso de selección

El Proceso de Selección podrá ser cancelado hasta la fecha programada para la publicación del resultado final, sin que ello irrogue responsabilidad administrativa, si concurre alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

a. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.

b. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.

c. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.

d. Son causales de descalificación automática del postulante:

1. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
2. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
3. No presentar el DNI vigente.
4. No presentar los Anexos (A, B y C).
5. No presentarse en la hora y fecha programada.
6. La suplantación de personas.

7. Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
8. Los que están contemplados en el artículo 240º del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e. No serán calificados los documentos fotocopias que no se puedan leer.

f. Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo.

g. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por Despacho de Alcaldía, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento al TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

h. Los plazos de contratación están sujetos a lo dispuesto en el Término de Referencia (TDR) de cada plaza, no existiendo fuera de esta prórroga o renovación tácita; de esta manera el periodo de contratación concluirá indefectiblemente en los plazos ya establecidos, salvo disipación contraria consignada en las presentes TDR.

La Comisión

FICHA DE POSTULANTE
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

CONCURSO PÚBLICO CAS N°: .....

DATOS LABORALES

CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DEL PUESTO

DATOS PERSONALES

Documento Identidad: DNI / Carnet Extranjería	APELLIDOS Y NOMBRES	GÉNERO: M	F

DIRECCIÓN	DISTRITO

PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN

FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL

TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO

SISTEMA DE PENSIONES (MARCAR X)	SNP ( )	AFP ( )	NOMBRE DE LA AFP:	CUSPS:

CONADIS	Certificado, Resolución o N° Carnet / Código		Persona Discapacitada en	N° Folio
FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código			N° Folio
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	Documento que acredite			N° Folio

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO). (AA AÑOS Y MM MESES)		INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO)	

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año: Desde	Año: Hasta	Centro de estudios	N° Folio
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica superior (3 a 4 años)						
Universitario						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						

COLEGIATURA

Colegio Profesional:		Número de colegiatura:		N° Folio
Condición a la fecha:	¿Habilitado? SI	No	¿Inhabilitado?	Motivo:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

DECLARACIÓN JURADA C

Yo, ...; identificado(a) con DNI N°.....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° .....; cuyo código es .....; convocado por la Municipalidad Provincial de Huamanga, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Municipalidad Provincial de Huamanga se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la MPH.
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la MPH, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombre(s)

Ciudad de ....., del día .....del mes de ..... del año 2025

Firma: .....

DNI:.....

Impresión Dactilar

CONVOCATORIA CAS N° 02-2025

BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR SUPLENCIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

I. OBJETIVO

La Municipalidad Provincial de Huamanga requiere la contratación por Suplencia de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes, en razón a los requerimientos de las distintas áreas administrativas de la MPH.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Opinión técnica, vinculante, del Servir: Informe Técnico 0003572021-SERVIR-GPGSC.
- Ley Nº 32185 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE) que Formalizan aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE "Guía para la virtualización de concursos públicos de Decreto Legislativo 1057".

III. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

a. La Comisión estará conformada por tres (03) integrantes: Presidente, Secretario y Miembro; Titulares y/o Suplentes.

b. La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.

c. **Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión**, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Municipalidad Provincial de Huamanga.

d. Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.

e. La Gerencia de Asesoría Jurídica brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

f. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al Despacho de Alcaldía el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso; asimismo, será publicado en la página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga (https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/)

IV. FINALIDAD

Garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

V. CUADRO DE PLAZAS A CONVOCAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA – 2025

#	UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL PUESTO	PLAZA A CONVOCAR	CODIGO	MONTO S/.
1	Unidad de Fiscalización y Control	Abogado (a) Suplencia	1	001	3,000.00
TOTAL PLAZAS			1		

*Incluye los incrementos remunerativos en cumplimiento a la Ley de Presupuesto N° 32185, teniendo en cuenta los Pactos Colectivos Centralizados según:

- Decreto Supremo N° 311-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 313-2023-EF.
- Decreto Supremo N° 265-2024-EF.
- Decreto Supremo N° 297-2024-EF.

VI. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS N° 02-2025-MPH/CEyS – POR SUPLENCIA.

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1ra.	Publicación en el Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado https://www.servir.gob.pe/talento-peru/.	23 de mayo del 2025	Unidad de Recursos Humanos
	Publicación en la Página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga: https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	26 de mayo al 06 de junio del 2025	Unidad de Recursos Humanos
	POSTULACIÓN		

2da	Presentación de los Curriculums Vitae físico en la siguiente dirección: Portal Municipal Nº 30 – Plaza de Mayor- Oficina del Centro de Atención al Vecino	El 09/06/2025 en horario de atención al público.	Área de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
	SELECCIÓN		
3ra	Evaluación Curricular	10 de junio del 2025	Comité de Evaluación CAS
4ta	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular. (17:00 horas). https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	10 de junio del 2025	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones
5ta	Absolución de Reclamos	11/06/2025 Horario 08:00 a.m. a 11:00 a.m.	Unidad de Recursos Humanos
6ta	Entrevista Personal: Lugar: Portal Municipal N° 44- Plaza de Armas-Unidad de Recursos Humanos.	12/06/2025 Hora:9.00 a.m.	Comité de Evaluación CAS
7ma	Publicación de Resultados de la Entrevista Personal. (17:00 horas). https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	12/06/2025	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones
	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS		
8va	Suscripción y Registro de contrato	13 al 19 de junio del 2025	Unidad de Recursos Humanos

VII. CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria, y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga y en el Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado, conforme al Decreto Supremo N°003-2018-TR, en los días comprendidos conforme al cronograma establecido.

VIII. POSTULACIÓN

a) Presentación del Curriculum Vitae documentado en folder manila, debidamente foliado y llenado, sin borrones ni enmendaduras (campos exigidos) todo ello en un sobre cerrado con su respectivo rotulo pegado en él, indicando claramente: el proceso de selección al que está postulando, nombre completo del postulante, cargo/plaza y dependencia al cual postula.

MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN

SEÑOR:
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACION Y SELECCIÓN PERSONAL CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

PROCESO CAS N°.....-2025-MPH/CEyS

DEL POSTULANTE:
NOMBRES Y APELLIDOS :

DE LA PLAZA AL CUAL POSTULA
CARGO
CÓDIGO DE PLAZA :
DEPENDENCIA :

** Nota: Carece de validez si no está correctamente llenado.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Las informaciones consignadas en los Anexos tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

b) La postulación que sea presentada en fecha distinta al cronograma será considerada NULA(O) para el presente proceso.
c) El envío extemporáneo de los documentos dará lugar a la declaración en su postulación como **NULA (O).**
d) El postulante **no podrá postular a más de una plaza** convocada en presente proceso CAS; de hacerlo, sus postulaciones serán considerada **NULA(O)** por generar incertidumbre en cuanto a la plaza pretendida.
e) La documentación, en su totalidad, deberán estar debidamente FOLIADO y FIRMADA, en la parte superior derecha iniciando por el último documento.
De no encontrarse los documentos foliados y firmados, de acuerdo a lo antes indicado, su postulación será declarada **NULA(O)**.
f) Todos los postulantes deberán enviar de manera OBLIGATORIA la siguiente documentación firmada y foliado, en el siguiente orden:
   1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)"
   2. Anexo (declaraciones juradas A, B y C)
   3. Fotocopia simple del DNI vigente
   4. Curriculum Vitae documentado.

De incumplir la presentación en el orden indicado será declarado **NULA(O).**

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. Factores de Evaluación

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas, **Evaluación Curricular y Entrevista Personal**, las mismas que tienen pesos y puntajes específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total.

#	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	**EVALUACIÓN CURRICULAR**	**40.00**	**50.00**
	a) Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	12.00	15.00
	b) Capacitación (cursos y/o estudios de especialización)	10.00	13.00
	c) Experiencia	18.00	22.00
2	**ENTREVISTA PERSONAL**	**40.00**	**50.00**
	a) DOMINIO TEMÁTICO Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	15.00	19.00
	b) CULTURA GENERAL Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública.	11.00	13.00
	c) FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Evalúa las actitudes, destreza, y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	7.00	09.00
	d) SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL **Aspectos Generales:**	7.00	09.00

#	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
	Rasgos de personalidad, cuidado en la imagen personal y modales. **Comunicación Verbal:** Tono de voz, claridad, vocabulario. **Actitud General:** Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.		
	TOTAL	80.00	100.00

9.2. Etapa de Evaluación Curricular

Esta Etapa es de calidad eliminatoria y solo serán evaluados las postulaciones que cumplan con lo dispuesto en el **Numeral VIII, POSTULACIÓN,** del presente proceso CAS.

En esta etapa la Comisión evaluará si el postulante cumple o no con los requisitos mínimos del **Perfil del Puesto**, así como los otros requisitos exigidos en el **Numeral VIII**.

El puntaje (mínimo de 40 y máximo de 50), que lo obtendrá aquel postulante que **SI CUMPLA y ACREDITE** los **REQUISITOS** solicitados y detallados para el **Perfil del Puesto** al que postula; siendo declarado como postulante **APTO.**

Caso contrario, es decir, **NO CUMPLA y/o NO ACREDITE** alguno de los **REQUISITOS** solicitados y detallados para el **Perfil del Puesto** al que postula, el postulante será declarado **NO APTO.**

En el caso, el postulante, **NO CUMPLA** con los otros requisitos exigidos en el **Numeral VIII.** su Curriculum Vitae (CV) no será evaluado, siendo declarada su postulación como **NULA(O).**

Evaluación Curricular

a) **Ejecución:** Se revisará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los(las) postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" para el otorgamiento de la bonificación adicional de los(las) postulantes que hayan aprobado la Evaluación Técnica.
   - **Documentos a presentar:** la presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas, fotocopia de DNI y Curricular Vitae documentado que sustente del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera física,
   - Los (Las) postulantes deben presentar la documentación sustentatoria de forma legible, considerando el siguiente orden:

     1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad)**.

2. Declaraciones Juradas A, B y C debidamente firmadas **en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad)**.
3. Fotocopia de DNI
4. Curriculum Vitae documentado que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", de preferencia, ordenados de la siguiente manera:
   a. **Formación Académica** (Certificado de culminación de Estudios Secundarios, Constancia de Egresado de Carrera Universitaria, Formación Técnica Básica o Técnica Superior, Grado de Bachiller, Título Profesional, Egresado de Maestría o Grado de Maestro, Egresado de Doctorado, Grado de Doctorado, Segunda Especialidad, etc.); **de acuerdo al perfil requerido**.
   b. **Capacitaciones** (Diplomados, talleres, Cursos y Especialización)
   c. **Experiencia laboral.**
   Documentos que acrediten la experiencia; Certificados o constancias de trabajo, resoluciones administrativas de encargatura y cese.

b) **Criterios de Calificación**

Para ser considerado en la siguiente etapa, los (las) postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

- **Formación Académica**

  Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

  En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

  En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el(la) postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior, para la suscripción del contrato.

- **Cursos y/o Programas de Especialización**

  Deberá acreditarse con documentos: certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, con una antigüedad de 05 años, de acuerdo a los requisitos

establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número horas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; no serán considerados en la evaluación.

En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de cien (100) horas.

En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

- **Experiencia**

La experiencia laboral se sustenta con certificado o constancias de trabajo, resoluciones administrativas de encargatura y cese, contratos u otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia requerida. Cabe mencionar que para ser considerado valido debe contener información mínima del cargo o función desarrollada, fecha de inicio y fin o tiempo laborado.

En caso de contar con Orden de Servicio adjuntar constancia de prestación del servicio, caso contrario no se computará el periodo señalado.

Todos los documentos que acrediten experiencia **deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado**, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral **será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente**, para ello el(la) postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el(la) postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En concordancia con la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401", conforme los artículos 6° y 11° del Decreto Legislativo mencionado. las practicas se acreditan con el convenio respectivo que suscriben el estudiante, el centro de estudios y la entidad pública o privada, en la que se desempeñan las actividades. Por lo que, corresponde al postulante acreditar tal condición mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente.

Por lo que, el postulante deberá acreditar con Certificado o Constancia de culminación de prácticas, otorgado y/o validado por la Oficina de Recursos Humanos, por ser su competencia.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el(la) postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho 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 que se requiera formación técnica o profesional se contara desde la expedición del título profesional.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y Curriculum Vitae Documentado.

- **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación en la Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40.00	50.00

En caso el(la) postulante haya presentado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le asignará la bonificación adicional para los deportistas de alto nivel, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, conforme se detalla en el numeral 10.3 de las Bases del concurso.

c) **Publicación:** Los(Las) postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

MUY IMPORTANTE

- El(La) postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el(la) postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

9.3. Etapa de Entrevista Personal

A esta Etapa solo accederán los postulantes que fueron declarados como **APTO** en la Etapa de Evaluación Curricular. La calidad de esta Etapa es eliminatoria.

La participación de esta Etapa es de carácter obligatorio y de forma presencial, portando su DNI físico; el o los postulantes que no se presentarán, en la fecha y hora indicadas en las presentes bases, quedarán automáticamente eliminados, siendo declarados como **NO SE PRESENTÓ (N.S.P.)**.

Está orientada a seleccionar al candidato más idóneo para el perfil de puesto requerido, a través de preguntas de habilidades, competencias o conocimientos y de otros criterios relacionados a la institución y al puesto que postula.

En la entrevista personal se evaluará **DOMINIO TEMÁTICO**; **CULTURA GENERAL**; **FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SEGURIDAD Y CONFIANZA.** Cada uno de estos Ítems será califica, a criterio de cada integrante de la Comisión.

El puntaje mínimo general para aprobar esta etapa es de 40 puntos. Los postulantes que adquieran un puntaje general de 40 o mayor a 40, serán declarados como **APROBADOS.**

Caso contrario, es decir, el postulante adquiriera un puntaje general menor a 40, será declarado **DESAPROBADO**.

En la Entrevista Personal podrán intervenir los Gerentes, Sub Gerentes y/o Jefes que sean invitados por la Comisión; dichos trabajadores participarán formulando preguntas relacionadas a la especialidad requerida con la finalidad de coadyuvar a la calificación del grado de conocimiento de los servicios requeridos.

Este puntaje se ponderará tras la Suma Total del puntaje adjudicado de nada integrante de la Comisión, y la división entre tres de esta suma.

9.4. Impugnación y Absolución de resultados

Los postulantes que habrían sido declarados como NO APTO O NULO, en la Etapa de Evaluación Curricular, podrán impugnar esta decisión, fundamentando que la Comisión omitió con evaluar alguno de los documentos presentados por el postulante o no basó su decisión en los fundamentos de la presente base, o el porqué de su impugnación. Los postulantes no podrán adicionar documentación; sino que la Comisión reevaluará el expediente primigenio.

La Comisión reevaluará el expediente primigenio presentado por el postulante y fundamentará su decisión, que podría ser: Absolución Positiva, Impugnación Improcedente o Ratificarse en su decisión. De darse una **Absolución Positiva**, el postulante tendrá la opción de acceder a la Etapa de Entrevista Personal.

9.5. Resultados Finales

El Puntaje Final será la suma de los puntajes generales ponderados de la Etapa de Evaluación Curricular y la Etapa de Entrevista Personal. Para ser considerado en el cuadro de méritos como **GANADOR** (mayor puntaje final según cuadro de méritos) *, para la plaza pretendida, o **ELEGIBLE O ACCESITARIO** (puntaje final menor, según cuadro de méritos). El postulante deberá obtener un Puntaje Final mínimo de 80 puntos para ser considerado como **ELEGIBLE O ACCESITARIO**.

Fórmula para obtener el Puntaje Final: PG.E.C. + PG.E.P. = P.F.

*PG.E.C.: Puntaje General Evaluación Curricular
*PG.E.P.: Puntaje General Entrevista Personal
*P.F.: Puntaje Final

NOTA:

- En los casos que la plaza requiera más de un (01) cobertor de la misma, estos serán elegidos, según orden de mérito, hasta cubrir la cantidad requerida; siempre y cuando hayan obtenido o superado el puntaje mínimo final.

X. BONIFICACIONES ESPECIALES

10.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las candidatos/as que hayan acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

10.2. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las postulantes que hayan acreditado con copia simple del carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de conformidad con lo

establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017- SERVIR/PE.

10.3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará una bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de Ley Nº 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
NIVEL 1	Deportista que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido record o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportista que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan record o marcas sudamericanas.	16%
NIVEL 3	Deportista que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan record o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportista que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
NIVEL 5	Deportista que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marcas nacionales.	4%

XI. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

a. La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Municipalidad Provincial de Huamanga y los postulantes con la condición de GANADOR, se realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

b. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará eliminado y se procederá a declarar seleccionado al siguiente postulante declarado como ACCESITARIO conforme al orden de mérito, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo.

c. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

XII. DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

12.1. Declaratoria del Proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.

- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de las/los postulantes obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de Entrevista Personal.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

12.2. Cancelación del Proceso de selección

El Proceso de Selección podrá ser cancelado hasta la fecha programada para la publicación del resultado final, sin que ello irrogue responsabilidad administrativa, si concurre alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XII. DISPOSICIONES FINALES

a. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.

b. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.

c. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.

d. Son causales de descalificación automática del postulante:

1. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
2. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
3. No presentar el DNI vigente.
4. No presentar los Anexos (A, B y C).
5. No presentarse en la hora y fecha programada.
6. La suplantación de personas.
7. Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
8. Los que están contemplados en el artículo 240º del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e. No serán calificados los documentos fotocopias que no se puedan leer.

f. Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo.

g. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por Despacho de Alcaldía, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento al TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

h. Los plazos de contratación están sujetos a lo dispuesto en el Término de Referencia (TDR) de cada plaza, no existiendo fuera de esta prórroga o renovación tácita; de esta

manera el periodo de contratación concluirá indefectiblemente en los plazos ya establecidos, salvo disipación contraria consignada en las presentes TDR.

La Comisión

FICHA DE POSTULANTE
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

CONCURSO PÚBLICO CAS N°: .....

DATOS LABORALES

CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DEL PUESTO

DATOS PERSONALES

Documento Identidad		APELLIDOS Y NOMBRES	GÉNERO	
DNI	Carnet Extranjería		M	F

DIRECCIÓN	DISTRITO

PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN

FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL

TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO

SISTEMA DE PENSIONES (MARCAR X)	SNP ( )	AFP ( )	NOMBRE DE LA AFP:	CUSPS:

CONADIS	Certificado, Resolución o N° Carnet / Código	Persona Discapacitada en	N° Folio
FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código		N° Folio
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	Documento que acredite		N° Folio

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO). (AA AÑOS Y MM MESES)		INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO)	

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año Desde	Año Hasta	Centro de estudios	N° Folio
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica superior (3 a 4 años)						
Universitario						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						

COLEGIATURA

Colegio Profesional:		Número de colegiatura:		N° Folio
Condición a la fecha:	¿Habilitado?	Si	No	¿Inhabilitado?	Motivo:

DECLARACIÓN JURADA C

Yo, ...; identificado(a) con DNI N°.....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° .....; cuyo código es .....; convocado por la Municipalidad Provincial de Huamanga, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Municipalidad Provincial de Huamanga se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la MPH.
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la MPH, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombre(s)

Ciudad de ....., del día .....del mes de ..... del año 2025

Firma: .....

DNI:.....

Impresión Dactilar

CONVOCATORIA CAS N° 03-2025

BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR SUPLENCIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

I. OBJETIVO

La Municipalidad Provincial de Huamanga requiere la contratación por Suplencia de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes, en razón a los requerimientos de las distintas áreas administrativas de la MPH.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Opinión técnica, vinculante, del Servir: Informe Técnico 0003572021-SERVIR-GPGSC.
- Ley N° 32185 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE) que Formalizan aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE "Guía para la virtualización de concursos públicos de Decreto Legislativo 1057".

III. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

a. La Comisión estará conformada por tres (03) integrantes: Presidente, Secretario y Miembro; Titulares y/o Suplentes.

b. La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.

c. **Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión**, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Municipalidad Provincial de Huamanga.

d. Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.

e. La Gerencia de Asesoría Jurídica brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.

f. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al Despacho de Alcaldía el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso; asimismo, será publicado en la página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga (https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/)

IV. FINALIDAD

Garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

V. CUADRO DE PLAZAS A CONVOCAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA – 2025

#	UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL PUESTO	PLAZA A CONVOCAR	CODIGO	MONTO S/.
1	Unidad de Fiscalización y Control	Asistente (a) Legal - Suplencia	1	001	2,200.00
TOTAL PLAZAS			1		

*Incluye los incrementos remunerativos en cumplimiento a la Ley de Presupuesto N° 32185, teniendo en cuenta los Pactos Colectivos Centralizados según:

- Decreto Supremo N° 311-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 313-2023-EF.
- Decreto Supremo N° 265-2024-EF.
- Decreto Supremo N° 297-2024-EF.

VI. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS N° 03-2025-MPH/CEyS – POR SUPLENCIA.

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1ra.	Publicación en el Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado https://www.servir.gob.pe/talento-peru/.	13 de junio del 2025	Unidad de Recursos Humanos
	Publicación en la Página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga: https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	16 de junio al 27 de junio del 2025	Unidad de Recursos Humanos
	POSTULACIÓN		

2da	Presentación de los Curriculums Vitae físico en la siguiente dirección: Portal Municipal Nº 30 – Plaza de Mayor- Oficina del Centro de Atención al Vecino	El 30/06/2025 en horario de atención al público.	Área de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
SELECCIÓN			
3ra	Evaluación Curricular	01 de julio del 2025	Comité de Evaluación CAS
4ta	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular. (17:00 horas). https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	01 de julio del 2025	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones
5ta	Absolución de Reclamos	02/07/2025 Horario 08:00 a.m. a 11:00 a.m.	Unidad de Recursos Humanos
6ta	Entrevista Personal: Lugar: Portal Municipal N° 44- Plaza de Armas-Unidad de Recursos Humanos.	03/07/2025 Hora:9.00 a.m.	Comité de Evaluación CAS
7ma	Publicación de Resultados de la Entrevista Personal. (17:00 horas). https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	03/07/2025	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS			
8va	Suscripción y Registro de contrato	04 al 10 de julio del 2025	Unidad de Recursos Humanos

VII. CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria, y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga y en el Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado, conforme al Decreto Supremo N°003-2018-TR, en los días comprendidos conforme al cronograma establecido.

VIII. POSTULACIÓN

a) Presentación del Curriculum Vitae documentado en folder manila, debidamente foliado y llenado, sin borrones ni enmendaduras (campos exigidos) todo ello en un sobre cerrado con su respectivo rotulo pegado en él, indicando claramente: el proceso de selección al que está postulando, nombre completo del postulante, cargo/plaza y dependencia al cual postula.

MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN

SEÑOR:
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACION Y SELECCIÓN PERSONAL CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

PROCESO CAS N°.....-2025-MPH/CEyS

DEL POSTULANTE:
NOMBRES Y APELLIDOS :

DE LA PLAZA AL CUAL POSTULA
CARGO
CÓDIGO DE PLAZA :
DEPENDENCIA :

** Nota: Carece de validez si no está correctamente llenado.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Las informaciones consignadas en los Anexos tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

b) La postulación que sea presentada en fecha distinta al cronograma será considerada NULA(O) para el presente proceso.
c) El envío extemporáneo de los documentos dará lugar a la declaración en su postulación como **NULA (O).**
d) El postulante **no podrá postular a más de una plaza** convocada en presente proceso CAS; de hacerlo, sus postulaciones serán considerada **NULA(O)** por generar incertidumbre en cuanto a la plaza pretendida.
e) La documentación, en su totalidad, deberán estar debidamente FOLIADO y FIRMADA, en la parte superior derecha iniciando por el último documento.
De no encontrarse los documentos foliados y firmados, de acuerdo a lo antes indicado, su postulación será declarada **NULA(O)**.
f) Todos los postulantes deberán enviar de manera OBLIGATORIA la siguiente documentación firmada y foliado, en el siguiente orden:
   1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)"
   2. Anexo (declaraciones juradas A, B y C)
   3. Fotocopia simple del DNI vigente
   4. Curriculum Vitae documentado.

De incumplir la presentación en el orden indicado será declarado **NULA(O).**

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. Factores de Evaluación

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas, **Evaluación Curricular** y **Entrevista Personal**, las mismas que tienen pesos y puntajes específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total.

#	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	**EVALUACIÓN CURRICULAR**	**40.00**	**50.00**
	a) Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	12.00	15.00
	b) Capacitación (cursos y/o estudios de especialización)	10.00	13.00
	c) Experiencia	18.00	22.00
2	**ENTREVISTA PERSONAL**	**40.00**	**50.00**
	a) DOMINIO TEMÁTICO Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	15.00	19.00
	b) CULTURA GENERAL Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública.	11.00	13.00
	c) FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Evalúa las actitudes, destreza, y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	7.00	09.00
	d) SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL **Aspectos Generales:**	7.00	09.00

#	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
	Rasgos de personalidad, cuidado en la imagen personal y modales. **Comunicación Verbal:** Tono de voz, claridad, vocabulario. **Actitud General:** Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.		
	TOTAL	80.00	100.00

9.2. Etapa de Evaluación Curricular

Esta Etapa es de calidad eliminatoria y solo serán evaluados las postulaciones que cumplan con lo dispuesto en el **Numeral VIII, POSTULACIÓN,** del presente proceso CAS.

En esta etapa la Comisión evaluará si el postulante cumple o no con los requisitos mínimos del **Perfil del Puesto**, así como los otros requisitos exigidos en el **Numeral VIII**.

El puntaje (mínimo de 40 y máximo de 50), que lo obtendrá aquel postulante que **SI CUMPLA y ACREDITE** los **REQUISITOS** solicitados y detallados para el **Perfil del Puesto** al que postula; siendo declarado como postulante **APTO.**

Caso contrario, es decir, **NO CUMPLA y/o NO ACREDITE** alguno de los **REQUISITOS** solicitados y detallados para el **Perfil del Puesto** al que postula, el postulante será declarado **NO APTO.**

En el caso, el postulante, **NO CUMPLA** con los otros requisitos exigidos en el **Numeral VIII.** su Curriculum Vitae (CV) no será evaluado, siendo declarada su postulación como **NULA(O).**

Evaluación Curricular

a) **Ejecución:** Se revisará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los(las) postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" para el otorgamiento de la bonificación adicional de los(las) postulantes que hayan aprobado la Evaluación Técnica.
   - **Documentos a presentar:** la presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas, fotocopia de DNI y Curricular Vitae documentado que sustente del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera física,
   - Los (Las) postulantes deben presentar la documentación sustentatoria de forma legible, considerando el siguiente orden:

     1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad)**.

2. Declaraciones Juradas A, B y C debidamente firmadas **en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad)**.
3. Fotocopia de DNI
4. Curriculum Vitae documentado que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", de preferencia, ordenados de la siguiente manera:

a. **Formación Académica** (Certificado de culminación de Estudios Secundarios, Constancia de Egresado de Carrera Universitaria, Formación Técnica Básica o Técnica Superior, Grado de Bachiller, Título Profesional, Egresado de Maestría o Grado de Maestro, Egresado de Doctorado, Grado de Doctorado, Segunda Especialidad, etc.); **de acuerdo al perfil requerido**.
b. **Capacitaciones** (Diplomados, talleres, Cursos y Especialización).
c. **Experiencia laboral** Documentos que acrediten la experiencia; Certificados o constancias de trabajo, resoluciones administrativas de encargatura y cese.

b) **Criterios de Calificación**

Para ser considerado en la siguiente etapa, los (las) postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

- **Formación Académica**

  Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

  En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

  En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el(la) postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior, para la suscripción del contrato.

- **Cursos y/o Programas de Especialización**

  Deberá acreditarse con documentos: certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, con una antigüedad de 05 años, de acuerdo a los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número horas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; no serán considerados en la evaluación.

En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de cien (100) horas.

En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

- **Experiencia**

La experiencia laboral se sustenta con certificado o constancias de trabajo, resoluciones administrativas de encargatura y cese, contratos u otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia requerida. Cabe mencionar que para ser considerado valido debe contener información mínima del cargo o función desarrollada, fecha de inicio y fin o tiempo laborado.

En caso de contar con Orden de Servicio adjuntar constancia de prestación del servicio, caso contrario no se computará el periodo señalado.

Todos los documentos que acrediten experiencia **deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado**, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral **será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente**, para ello el(la) postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el(la) postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En concordancia con la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401", conforme los artículos 6° y 11° del Decreto Legislativo mencionado, las practicas se acreditan con el convenio respectivo que suscriben el estudiante, el centro de estudios y la entidad pública o privada, en la que se desempeñan las actividades. Por lo que, corresponde al postulante acreditar tal condición mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente.

Por lo que, el postulante deberá acreditar con Certificado o Constancia de culminación de prácticas, otorgado y/o validado por la Oficina de Recursos Humanos, por ser su competencia.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el(la) postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho 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 que se requiera formación técnica o profesional se contara desde la expedición del título profesional.

La experiencia especifica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y Curriculum Vitae Documentado.

- **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación en la Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40.00	50.00

En caso el(la) postulante haya presentado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le asignará la bonificación adicional para los deportistas de alto nivel, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, conforme se detalla en el numeral 10.3 de las Bases del concurso.

c) **Publicación:** Los(Las) postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

MUY IMPORTANTE

- El(La) postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el(la) postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

9.3. **Etapa de Entrevista Personal**

A esta Etapa solo accederán los postulantes que fueron declarados como **APTO** en la Etapa de Evaluación Curricular. La calidad de esta Etapa es eliminatoria.

La participación de esta Etapa es de carácter obligatorio y de forma presencial, portando su DNI físico; el o los postulantes que no se presentarán, en la fecha y hora indicadas en las presentes bases, quedarán automáticamente eliminados, siendo declarados como **NO SE PRESENTÓ (N.S.P.)**.

Está orientada a seleccionar al candidato más idóneo para el perfil de puesto requerido, a través de preguntas de habilidades, competencias o conocimientos y de otros criterios relacionados a la institución y al puesto que postula.

En la entrevista personal se evaluará **DOMINIO TEMÁTICO; CULTURA GENERAL; FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SEGURIDAD Y CONFIANZA.** Cada uno de estos Ítems será califica, a criterio de cada integrante de la Comisión.

El puntaje mínimo general para aprobar esta etapa es de 40 puntos. Los postulantes que adquieran un puntaje general de 40 o mayor a 40, serán declarados como **APROBADOS.**

Caso contrario, es decir, el postulante adquiriera un puntaje general menor a 40, será declarado **DESAPROBADO**.

En la Entrevista Personal podrán intervenir los Gerentes, Sub Gerentes y/o Jefes que sean invitados por la Comisión; dichos trabajadores participarán formulando preguntas relacionadas a la especialidad requerida con la finalidad de coadyuvar a la calificación del grado de conocimiento de los servicios requeridos.

Este puntaje se ponderará tras la Suma Total del puntaje adjudicado de nada integrante de la Comisión, y la división entre tres de esta suma.

9.4. Impugnación y Absolución de resultados

Los postulantes que habrían sido declarados como NO APTO O NULO, en la Etapa de Evaluación Curricular, podrán impugnar esta decisión, fundamentando que la Comisión omitió con evaluar alguno de los documentos presentados por el postulante o no basó su decisión en los fundamentos de la presente base, o el porqué de su impugnación. Los postulantes no podrán adicionar documentación; sino que la Comisión reevaluará el expediente primigenio.

La Comisión reevaluará el expediente primigenio presentado por el postulante y fundamentará su decisión, que podría ser: Absolución Positiva, Impugnación Improcedente o Ratificarse en su decisión. De darse una **Absolución Positiva**, el postulante tendrá la opción de acceder a la Etapa de Entrevista Personal.

9.5. Resultados Finales

El Puntaje Final será la suma de los puntajes generales ponderados de la Etapa de Evaluación Curricular y la Etapa de Entrevista Personal. Para ser considerado en el cuadro de méritos como **GANADOR** (mayor puntaje final según cuadro de méritos) *, para la plaza pretendida, o **ELEGIBLE O ACCESITARIO** (puntaje final menor, según cuadro de méritos). El postulante deberá obtener un Puntaje Final mínimo de 80 puntos para ser considerado como **ELEGIBLE O ACCESITARIO**.

Fórmula para obtener el Puntaje Final: PG.E.C. + PG.E.P. = P.F.

*PG.E.C.: Puntaje General Evaluación Curricular
*PG.E.P.: Puntaje General Entrevista Personal
*P.F.: Puntaje Final

NOTA:

- En los casos que la plaza requiera más de un (01) cobertor de la misma, estos serán elegidos, según orden de mérito, hasta cubrir la cantidad requerida; siempre y cuando hayan obtenido o superado el puntaje mínimo final.

X. BONIFICACIONES ESPECIALES

10.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las candidatos/as que hayan acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

10.2. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las postulantes que hayan acreditado con copia simple del carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017- SERVIR/PE.

10.3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará una bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de Ley Nº 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
NIVEL 1	Deportista que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido record o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportista que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan record o marcas sudamericanas.	16%
NIVEL 3	Deportista que hayan participado en Juegos Depórtivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan record o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportista que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
NIVEL 5	Deportista que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marcas nacionales.	4%

XI. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

a. La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Municipalidad Provincial de Huamanga y los postulantes con la condición de GANADOR, se realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

b. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará eliminado y se procederá a declarar seleccionado al siguiente postulante declarado como ACCESITARIO conforme al orden de mérito, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo.

c. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

XII. DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

12.1. Declaratoria del Proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.

- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de las/los postulantes obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de Entrevista Personal.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

12.2. Cancelación del Proceso de selección

El Proceso de Selección podrá ser cancelado hasta la fecha programada para la publicación del resultado final, sin que ello irrogue responsabilidad administrativa, si concurre alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

a. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.

b. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.

c. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.

d. Son causales de descalificación automática del postulante:

1. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
2. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
3. No presentar el DNI vigente.
4. No presentar los Anexos (A, B y C).
5. No presentarse en la hora y fecha programada.
6. La suplantación de personas.
7. Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
8. Los que están contemplados en el artículo 240º del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e. No serán calificados los documentos fotocopias que no se puedan leer.

f. Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo.

g. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por Despacho de Alcaldía, agotándose con ello la vía administrativa. en cumplimiento al TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

h. Los plazos de contratación están sujetos a lo dispuesto en el Término de Referencia (TDR) de cada plaza, no existiendo fuera de esta prórroga o renovación tácita; de esta

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

manera el periodo de contratación concluirá indefectiblemente en los plazos ya establecidos, salvo disipación contraria consignada en las presentes TDR.

La Comisión

FICHA DE POSTULANTE
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

CONCURSO PÚBLICO CAS N°: .....

DATOS LABORALES

CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DEL PUESTO

DATOS PERSONALES

Documento Identidad: DNI / Carnet Extranjería	APELLIDOS Y NOMBRES	GÉNERO: M / F

DIRECCIÓN	DISTRITO

PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN

FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL

TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO

SISTEMA DE PENSIONES (MARCAR X)	SNP ( )	AFP ( )	NOMBRE DE LA AFP:	CUPSS:

CONADIS	Certificado, Resolución o N° Carnet / Código	Persona Discapacitada en	N° Folio
FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código		N° Folio
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	Documento que acredite		N° Folio

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO). (AA AÑOS Y MM MESES)		INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO):	

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año: Desde	Año: Hasta	Centro de estudios	N° Folio
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica superior (3 a 4 años)						
Universitario						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						

COLEGIATURA

Colegio Profesional:		Número de colegiatura:		N° Folio
Condición a la fecha:	¿Habilitado? Si	No	¿Inhabilitado?	Motivo:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

DECLARACIÓN JURADA C

Yo, ...; identificado(a) con DNI N°.....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° .....; cuyo código es .....; convocado por la Municipalidad Provincial de Huamanga, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Municipalidad Provincial de Huamanga se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la MPH.
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la MPH, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombre(s)

Ciudad de ....., del día .....del mes de ..... del año 2025

Firma: .....

DNI:.....

Impresión Dactilar

CONVOCATORIA CAS N° 04-2025

BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

I. OBJETIVO

La Municipalidad Provincial de Huamanga requiere la contratación por necesidad transitoria del personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes, en razón a los requerimientos de las distintas áreas administrativas de la MPH.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Opinión técnica, vinculante, del Servir: Informe Técnico 0003572021-SERVIR-GPGSC.
- Ley Nº 32185 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE) que Formalizan aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE "Guía para la virtualización de concursos públicos de Decreto Legislativo 1057".

III. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

a. La Comisión estará conformada por tres (03) integrantes: Presidente, Secretario y Miembro; Titulares y/o Suplentes.

b. La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.

c. **Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión**, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Municipalidad Provincial de Huamanga.

d. Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.

e. La Oficina de Asesoría Jurídica brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

f. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al Despacho de Alcaldía el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso; asimismo, será publicado en la página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga (https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/)

IV. FINALIDAD

Garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

V. CUADRO DE PLAZAS A CONVOCAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) POR NECESIDAD TRANSITORIA PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA – 2025

#	UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL PUESTO	PLAZA A CONVOCAR	CODIGO	MONTO S/.
	Unidad de Recursos Humanos	Abogado(a)	1	001	3,000.00
TOTAL PLAZAS			1		

*Incluye los incrementos remunerativos en cumplimiento a la Ley de Presupuesto N° 32185, teniendo en cuenta los Pactos Colectivos Centralizados según:

- Decreto Supremo N° 311-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 313-2023-EF.
- Decreto Supremo N° 265-2024-EF.
- Decreto Supremo N° 297-2024-EF.

VI. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS N° 04-2025-MPH/CEyS – POR NECESIDAD TRANSITORIA

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1ra.	Publicación en el Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado https://www.servir.gob.pe/talento-peru/.	07 de agosto del 2025	Unidad de Recursos Humanos
	Publicación en la Página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga: https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	08 al 21 de agosto del 2025	Unidad de Recursos Humanos
	POSTULACIÓN		

2da	Presentación de los Curriculums Vitae físico en la siguiente dirección: Portal Municipal Nº 30 – Plaza de Mayor- Oficina del Centro de Atención al Vecino	El 22/08/2025 en horario de atención al público.	Área de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
	SELECCIÓN		
3ra	Evaluación Curricular	25 de agosto del 2025	Comité de Evaluación CAS
4ta	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular. (17:00 horas). https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	25 de agosto del 2025	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones
5ta	Absolución de Reclamos	26/08/2025 Horario 08:00 a.m. a 11:00 a.m.	Unidad de Recursos Humanos
6ta	Entrevista Personal: Lugar: Portal Municipal N° 44- Plaza de Armas-Unidad de Recursos Humanos.	27/08/2025 Hora:9.00 a.m.	Comité de Evaluación CAS
7ma	Publicación de Resultados de la Entrevista Personal. (17:00 horas). https://munihuamanga.gob.pe/convocatoria/	27/08/2025	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones
	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS		
8va	Suscripción y Registro de contrato	28 de agosto al 03 de setiembre del 2025	Unidad de Recursos Humanos

VII. CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria, y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal serán publicados en la página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga y en el Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado, conforme al Decreto Supremo N°003-2018-TR, en los dias comprendidos conforme al cronograma establecido.

VIII. POSTULACIÓN

a) Presentación del Curriculum Vitae documentado en folder manila, debidamente foliado y llenado, sin borrones ni enmendaduras (campos exigidos) todo ello en un sobre cerrado con su respectivo rotulo pegado en él, indicando claramente: el proceso de selección al que está postulando, nombre completo del postulante, cargo/plaza y dependencia al cual postula.

MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN

SEÑOR:
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACION Y SELECCIÓN PERSONAL CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

PROCESO CAS N°.....-2025-MPH/CEyS

DEL POSTULANTE:
NOMBRES Y APELLIDOS :

DE LA PLAZA AL CUAL POSTULA
CARGO
CÓDIGO DE PLAZA :
DEPENDENCIA :

** Nota: Carece de validez si no está correctamente llenado.*

Las informaciones consignadas en los Anexos tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

b) La postulación que sea presentada en fecha distinta al cronograma será considerada NULA(O) para el presente proceso.
c) El envío extemporáneo de los documentos dará lugar a la declaración en su postulación como **NULA (O).**
d) El postulante **no podrá postular a más de una plaza** convocada en presente proceso CAS; de hacerlo, sus postulaciones serán considerada **NULA(O)** por generar incertidumbre en cuanto a la plaza pretendida.
e) La documentación, en su totalidad, deberán estar debidamente FOLIADO y FIRMADA, en la parte superior derecha iniciando por el último documento.
De no encontrarse los documentos foliados y firmados, de acuerdo a lo antes indicado, su postulación será declarada **NULA(O).**
f) Todos los postulantes deberán enviar de manera OBLIGATORIA la siguiente documentación firmada y foliado, en el siguiente orden:
1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)"
2. Anexo (declaraciones juradas A, B y C)
3. Fotocopia simple del DNI vigente
4. Currículum Vitae documentado.

De incumplir la presentación en el orden indicado será declarado **NULA(O).**

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. Factores de Evaluación

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas, **Evaluación Curricular** y **Entrevista Personal**, las mismas que tienen pesos y puntajes específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total.

#	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	**EVALUACIÓN CURRICULAR**	**40.00**	**50.00**
	a) Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	12.00	15.00
	b) Capacitación (cursos y/o estudios de especialización)	10.00	13.00
	c) Experiencia	18.00	22.00
2	**ENTREVISTA PERSONAL**	**40.00**	**50.00**
	a) DOMINIO TEMÁTICO Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	15.00	19.00
	b) CULTURA GENERAL Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública.	11.00	13.00
	c) FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Evalúa las actitudes, destreza, y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	7.00	09.00
	d) SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL **Aspectos Generales:**	7.00	09.00

#	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
	Rasgos de personalidad, cuidado en la imagen personal y modales. **Comunicación Verbal:** Tono de voz, claridad, vocabulario. **Actitud General:** Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.		
	TOTAL	80.00	100.00

9.2. Etapa de Evaluación Curricular

Esta Etapa es de calidad eliminatoria y solo serán evaluados las postulaciones que cumplan con lo dispuesto en el **Numeral VIII, POSTULACIÓN,** del presente proceso CAS.

En esta etapa la Comisión evaluará si el postulante cumple o no con los requisitos mínimos del **Perfil del Puesto**, así como los otros requisitos exigidos en el **Numeral VIII**.

El puntaje (mínimo de 40 y máximo de 50), que lo obtendrá aquel postulante que **SI CUMPLA y ACREDITE** los **REQUISITOS** solicitados y detallados para el **Perfil del Puesto** al que postula; siendo declarado como postulante **APTO.**

Caso contrario, es decir, **NO CUMPLA y/o NO ACREDITE** alguno de los **REQUISITOS** solicitados y detallados para el **Perfil del Puesto** al que postula, el postulante será declarado **NO APTO.**

En el caso, el postulante, **NO CUMPLA** con los otros requisitos exigidos en el **Numeral VIII.** su Curriculum Vitae (CV) no será evaluado, siendo declarada su postulación como **NULA(O).**

Evaluación Curricular

a) **Ejecución:** Se revisará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los(las) postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" para el otorgamiento de la bonificación adicional de los(las) postulantes que hayan aprobado la Evaluación Técnica.
   - **Documentos a presentar:** la presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas, fotocopia de DNI y Curricular Vitae documentado que sustente del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera física,
   - Los (Las) postulantes deben presentar la documentación sustentatoria de forma legible, considerando el siguiente orden:

     1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad)**.

2. Declaraciones Juradas A, B y C debidamente firmadas **en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad)**.
3. Fotocopia de DNI
4. Curriculum Vitae documentado que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", de preferencia, ordenados de la siguiente manera:

a. **Formación Académica** (Certificado de culminación de Estudios Secundarios, Constancia de Egresado de Carrera Universitaria, Formación Técnica Básica o Técnica Superior, Grado de Bachiller, Título Profesional, Egresado de Maestría o Grado de Maestro, Egresado de Doctorado, Grado de Doctorado, Segunda Especialidad, etc.); **de acuerdo al perfil requerido**.
b. **Capacitaciones** (Diplomados, talleres, Cursos y Especialización).
c. **Experiencia laboral** Documentos que acrediten la experiencia; Certificados o constancias de trabajo, resoluciones administrativas de encargatura y cese.

b) Criterios de Calificación

Para ser considerado en la siguiente etapa, los (las) postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

- **Formación Académica**

  Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

  En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

  En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el(la) postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior, para la suscripción del contrato.
- **Cursos y/o Programas de Especialización**

  Deberá acreditarse con documentos: certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, con una antigüedad de 05 años, de acuerdo a los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número horas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; no serán considerados en la evaluación.

En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de cien (100) horas.

En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

- **Experiencia**

La experiencia laboral se sustenta con certificado o constancias de trabajo, resoluciones administrativas de encargatura y cese, contratos u otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia requerida. Cabe mencionar que para ser considerado valido debe contener información mínima del cargo o función desarrollada, fecha de inicio y fin o tiempo laborado.

En caso de contar con Orden de Servicio adjuntar constancia de prestación del servicio, caso contrario no se computará el periodo señalado.

Todos los documentos que acrediten experiencia **deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado**, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral **será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente**, para ello el(la) postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el(la) postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En concordancia con la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401", conforme los artículos 6° y 11° del Decreto Legislativo mencionado, las practicas se acreditan con el convenio respectivo que suscriben el estudiante, el centro de estudios y la entidad pública o privada, en la que se desempeñan las actividades. Por lo que, corresponde al postulante acreditar tal condición mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente.

Por lo que, el postulante deberá acreditar con Certificado o Constancia de culminación de prácticas, otorgado y/o validado por la Oficina de Recursos Humanos, por ser su competencia.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el(la) postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho 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 que se requiera formación técnica o profesional se contara desde la expedición del título profesional.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y Curriculum Vitae Documentado.

- **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación en la Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40.00	50.00

En caso el(la) postulante haya presentado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le asignará la bonificación adicional para los deportistas de alto nivel, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, conforme se detalla en el numeral 10.3 de las Bases del concurso.

c) **Publicación:** Los(Las) postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

MUY IMPORTANTE

- El(La) postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el(la) postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

9.3. Etapa de Entrevista Personal

A esta Etapa solo accederán los postulantes que fueron declarados como **APTO** en la Etapa de Evaluación Curricular. La calidad de esta Etapa es eliminatoria.

La participación de esta Etapa es de carácter obligatorio y de forma presencial, portando su DNI físico; el o los postulantes que no se presentarán, en la fecha y hora indicadas en las presentes bases, quedarán automáticamente eliminados, siendo declarados como **NO SE PRESENTÓ (N.S.P.)**.

Está orientada a seleccionar al candidato más idóneo para el perfil de puesto requerido, a través de preguntas de habilidades, competencias o conocimientos y de otros criterios relacionados a la institución y al puesto que postula.

En la entrevista personal se evaluará **DOMINIO TEMÁTICO**; **CULTURA GENERAL; FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SEGURIDAD Y CONFIANZA.** Cada uno de estos Ítems será califica, a criterio de cada integrante de la Comisión.

El puntaje mínimo general para aprobar esta etapa es de 40 puntos. Los postulantes que adquieran un puntaje general de 40 o mayor a 40, serán declarados como **APROBADOS.**

Caso contrario, es decir, el postulante adquiriera un puntaje general menor a 40, será declarado **DESAPROBADO.**

En la Entrevista Personal podrán intervenir los Gerentes, Sub Gerentes y/o Jefes que sean invitados por la Comisión; dichos trabajadores participarán formulando preguntas relacionadas a la especialidad requerida con la finalidad de coadyuvar a la calificación del grado de conocimiento de los servicios requeridos.

Este puntaje se ponderará tras la Suma Total del puntaje adjudicado de nada integrante de la Comisión, y la división entre tres de esta suma.

9.4. Impugnación y Absolución de resultados

Los postulantes que habrían sido declarados como NO APTO O NULO, en la Etapa de Evaluación Curricular, podrán impugnar esta decisión, fundamentando que la Comisión omitió con evaluar alguno de los documentos presentados por el postulante o no basó su decisión en los fundamentos de la presente base, o el porqué de su impugnación. Los postulantes no podrán adicionar documentación; sino que la Comisión reevaluará el expediente primigenio.

La Comisión reevaluará el expediente primigenio presentado por el postulante y fundamentará su decisión, que podría ser: Absolución Positiva, Impugnación Improcedente o Ratificarse en su decisión. De darse una **Absolución Positiva**, el postulante tendrá la opción de acceder a la Etapa de Entrevista Personal.

9.5. Resultados Finales

El Puntaje Final será la suma de los puntajes generales ponderados de la Etapa de Evaluación Curricular y la Etapa de Entrevista Personal. Para ser considerado en el cuadro de méritos como **GANADOR** (mayor puntaje final según cuadro de méritos) *, para la plaza pretendida, o **ELEGIBLE O ACCESITARIO** (puntaje final menor, según cuadro de méritos). El postulante deberá obtener un Puntaje Final mínimo de 80 puntos para ser considerado como **ELEGIBLE O ACCESITARIO**.

Fórmula para obtener el Puntaje Final: PG.E.C. + PG.E.P. = P.F.

*PG.E.C.: Puntaje General Evaluación Curricular
*PG.E.P.: Puntaje General Entrevista Personal
*P.F.: Puntaje Final

NOTA:

- En los casos que la plaza requiera más de un (01) cobertor de la misma, estos serán elegidos, según orden de mérito, hasta cubrir la cantidad requerida; siempre y cuando hayan obtenido o superado el puntaje mínimo final.

X. BONIFICACIONES ESPECIALES

10.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las candidatos/as que hayan acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

10.2. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las postulantes que hayan acreditado con copia simple del carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017- SERVIR/PE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

10.3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará una bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de Ley Nº 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
NIVEL 1	Deportista que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido record o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportista que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan record o marcas sudamericanas.	16%
NIVEL 3	Deportista que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan record o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportista que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
NIVEL 5	Deportista que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marcas nacionales.	4%

10.4. Bonificación con respecto a la Ley N° 31533, que Promueve el Empleo de Jóvenes Técnicos y Profesionales en el Sector Publico: El Comité Evaluador otorgará una bonificación especial a jóvenes técnicos y profesionales, que consiste en:

a) Un 10 % adicional sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, siempre que el/la postulante haya alcanzado como mínimo el puntaje aprobatorio exigido en dicha etapa, y tenga hasta veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación, de acuerdo con lo establecido en las bases del presente concurso, lo cual deberá ser declarado en su Ficha de Postulación Virtual, y acreditado en la etapa de evaluación curricular mediante copia legible de su Documento Nacional de Identidad (DNI) u otro documento oficial donde figure su fecha de nacimiento.

b) Un incremento porcentual sobre el puntaje final, a postulantes técnicos o profesionales que cumplan con el requisito de edad mencionado y cuenten con experiencia laboral (incluye las prácticas preprofesionales y profesionales acreditadas de conformidad con la normativa vigente) en el sector público, conforme a lo siguiente:

- Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.

• Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

La bonificación se aplica únicamente si el/la postulante ha alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las fases del proceso, garantizando así el principio de mérito."

XI. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

a. La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Municipalidad Provincial de Huamanga y los postulantes con la condición de GANADOR, se realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

b. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará eliminado y se procederá a declarar seleccionado al siguiente postulante declarado como ACCESITARIO conforme al orden de mérito, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo.

c. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

XII. DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

12.1. Declaratoria del Proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de las/los postulantes obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de Entrevista Personal.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

12.2. Cancelación del Proceso de selección

El Proceso de Selección podrá ser cancelado hasta la fecha programada para la publicación del resultado final, sin que ello irrogue responsabilidad administrativa, si concurre alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

a. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.

b. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

c. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.

d. Son causales de descalificación automática del postulante:

1. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
2. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
3. No presentar el DNI vigente.
4. No presentar los Anexos (A, B y C).
5. No presentarse en la hora y fecha programada.
6. La suplantación de personas.
7. Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
8. Los que están contemplados en el artículo 240° del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e. No serán calificados los documentos fotocopias que no se puedan leer.

f. Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo.

g. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por Despacho de Alcaldía, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento al TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

h. Los plazos de contratación están sujetos a lo dispuesto en el Término de Referencia (TDR) de cada plaza, no existiendo fuera de esta prórroga o renovación tácita; de esta manera el periodo de contratación concluirá indefectiblemente en los plazos ya establecidos, salvo disipación contraria consignada en las presentes TDR.

La Comisión

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FICHA DE POSTULANTE
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

CONCURSO PÚBLICO CAS N°: .....

DATOS LABORALES

CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DEL PUESTO

DATOS PERSONALES

Documento Identidad: DNI	Carnet Extranjería	APELLIDOS Y NOMBRES	GÉNERO: M	F

DIRECCIÓN	DISTRITO

PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN

FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL

TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO

SISTEMA DE PENSIONES (MARCAR X)	SNP ( )	AFP ( )	NOMBRE DE LA AFP:	CUSPS:

CONADIS	Certificado, Resolución o N° Carnet / Código	Persona Discapacitada en	N° Folio
FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código		N° Folio
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	Documento que acredite		N° Folio

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO). (AA AÑOS Y MM MESES)		INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO)	

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año: Desde	Año: Hasta	Centro de estudios	N° Folio
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica superior (3 a 4 años)						
Universitario						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						

COLEGIATURA

Colegio Profesional:		Número de colegiatura:		N° Folio
Condición a la fecha:	¿Habilitado?	Si	No	¿Inhabilitado? Motivo:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

DECLARACIÓN JURADA C

Yo, ...; identificado(a) con DNI N°.....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° .....; cuyo código es .....; convocado por la Municipalidad Provincial de Huamanga, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Municipalidad Provincial de Huamanga se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la MPH.
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la MPH, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombre(s)

Ciudad de ....., del día .....del mes de ..... del año 2025

Firma: .....

DNI:.....

Impresión Dactilar

Anexo 8

Informe de Orientación de Oficio N.° 001-2020-OCI/0362-SOO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO

Ayacucho, 2 de marzo de 2020.

OFICIO N° 099-2020-MPH/OCI

Señor:
Yuri Gutiérrez Gutiérrez
Alcalde
Municipalidad Provincial de Huamanga
Portal Municipal N° 044
Ayacucho-Huamanga-Ayacucho

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
02 MAR. 2020
Reg. N°: 114
Hora: 09:58 Firma:

ASUNTO : Comunicación de Informe de Orientación de Oficio N°001-2019-OCI/0362-SOO

REF. : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 002-2019-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n° 115-2019-CG, del 28 de marzo de 2019.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la "PUBLICACIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 01-2020-MPH/CES", comunicamos que se ha identificado la situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio N° 001-2020-OCI/0362-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
Órgano de Control Institucional
BLANCA IRIGAÑASPA HUAMANI
Jefe del Órgano de Control Institucional

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
FECHA: 02 MAR 2020
Reg. N°: ..... Folio: 12
Hora: 10:02 Firma:

C.c.
Archivo
Unidad de Recursos Humanos

BIH/jpa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"
Dirección: Jr. Lima N° 378 Ayacucho, Teléfono N° 402987

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

9

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 001-2020-OCI/0362-SOO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

"PUBLICACIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 001-2020-MPH/CES"

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 27 AL 28 DE FEBRERO DE 2020

TOMO I DE I

AYACUCHO, 28 DE FEBRERO DE 2020

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO

N° 01-2020-OCI/0362-SOO

"PUBLICACIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 001-2020-MPH/CES"

ÍNDICE

		N° Pág.
I.	ORIGEN	3
II.	SITUACIONES ADVERSAS	3
III.	DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	6
IV.	CONCLUSIÓN	7
V.	RECOMENDACIÓN	7
	APÉNDICE	8

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 001-2020-OCI/0362-SOO

"PUBLICACIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 001-2020-MPH/CES"

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG, de 28 de marzo de 2019.

II. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a las convocatorias y procesos de selección de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en adelante la "Entidad", respecto al cumplimiento de los procedimientos de publicación del proceso de contratación CAS n.° 001-2020-MPH/CES, se ha identificado una situación adversa que amerita la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso y el resultado o el logro de sus objetivos.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

1. LA ENTIDAD NO CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 001-2020-MPH/CES; SITUACIÓN QUE GENERA EL RIESGO DE LIMITAR LA PARTICIPACIÓN Y LA CONTINUIDAD DEL PROCESO.

a) De la revisión a la página web[1] de la Entidad se advierte que esta se encuentra realizando el proceso CAS n.° 001-2020-MPH/CES[2], en cuyo cronograma se establece como periodo de publicación el siguiente:

Imagen n.° 1
Publicación proceso CAS n.° 001-2020-MPH/CES

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	El 14/02/2020	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Huamanga.	Del 17/02/2020 al 21/02/2020	Unidad de Recursos Humanos.
2	Presentación de los Curriculums Vitae físico a la siguiente dirección:	Del 17/02/2020 al 21/02/2020 en horario de	Área de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Posteriormente, mediante comunicado de fecha 21 de febrero de 2020, se reformuló dicho cronograma, respecto a la publicación, como se observa en la siguiente imagen:

[1] Página web de la entidad: https://www.munihuamanga.gob.pe/
[2] Disponible en: https://www.munihuamanga.gob.pe/convocatoria/c/20-01/

Imagen n.° 2
Modificación del cronograma del proceso CAS n.° 001-2020-MPH/CES

COMUNICADO

Se comunica a los postulantes del **PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 01-2020-MPH/CES**, a raíz de los problemas y toma de espacios públicos en el frontis de la Municipalidad Provincial de Huamanga, por parte de manifestantes durante el día jueves 20 de febrero, se ha perjudicado la normal atención en la recepción de documentos para el Proceso CAS N° 01-2020, por lo tanto, se toma el acuerdo de reformular el cronograma de dicho proceso en los siguientes términos:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	El 14/02/2020	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Huamanga.	Del 17/02/2020 al 28/02/2020	Unidad de Recursos Humanos.
2	Presentación de los Curriculums Vitae físico a la siguiente dirección: Portal Municipal N° 30 – Plaza de Mayor- Oficina del Centro de Atención al Vecino	Del 17/02/2020 al 28/02/2020 en horario de atención al público.	Área de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los Currículos Vitae	El 02/03/2020 en horario de 8:00 a.m. a 13:00 p.m.	Comisión de Evaluación y Selección de Personal CAS.

Conforme se puede apreciar de las imágenes n.°s 1 y 2, se tiene que el periodo de publicación, solo comprende a la publicación realizada en la página web de la Entidad. En tal sentido, mediante Acta de 28 de febrero de 2020, se verificó el cumplimiento del procedimiento de publicación del Proceso CAS n.° 001-2020-MPH/CES, conforme al artículo 3° del Decreto Supremo n.° 003-2018-TR, modificado por el Decreto Supremo n.° 083-2019-PCM, en el cual se establece la obligatoriedad de la publicación de que las convocatorias de trabajo deben ser realizadas de manera simultánea en el portal web de la Entidad así como en la página web www.empleosperu.gob.pe, advirtiéndose lo siguiente:

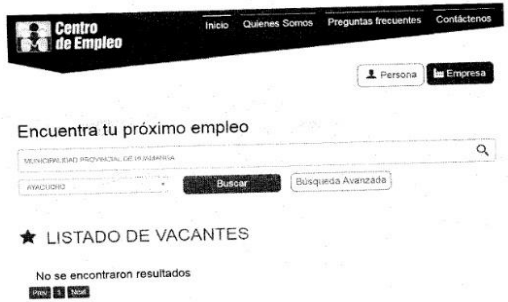
Cuadro n.° 1
Verificación del cumplimiento del artículo 3° del Decreto Supremo n.° 003-2018-TR, modificado por el Decreto Supremo n.° 083-2019-PCM

N°	Descripción de la verificación	Cumplimiento de la entidad	
		Si	No
01	El proceso CAS N° 001-2020-MPH/CES se registró por parte del funcionario responsable en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.		X
02	El proceso CAS N° 001-2020-MPH/CES fue publicado y difundido, como mínimo, durante diez (10) días hábiles, en el portal web web www.empleosperu.gob.pe.		X
03	El proceso CAS N° 001-2020-MPH/CES fue registrado en el Aplicativo del SERVIR, publicado y difundido simultáneamente en el portal institucional de la Entidad y el portal web web www.empleosperu.gob.pe.		X

Al respecto, del cuadro precedente se advierte que la Entidad no ha cumplido con el registro en el aplicativo del SERVIR; asimismo, no cumplió con la publicación y difusión, de manera simultánea, en su portal institucional y en portal web www.empleosperu.gob.pe por un periodo mínimo de días (10) hábiles. De igual manera,

realizada la verificación el 28 de febrero de 2020, en el referido portal web, no se advirtió la publicación, conforme al siguiente:

Imagen n.° 3
Verificación de la publicación realizada el 28 de febrero 2020, en el portal web www.empleosperu.gob.pe del cronograma del proceso CAS n.° 001-2020-MPH/CES



La evidencia que acredita la omisión del cumplimiento de lo descrito se sustenta en el acta de 28 de febrero de 2020, la verificación realizada y el cronograma del proceso CAS n.° 001-2020-MPH/CES que se adjunta como Apéndice n.° 1.

b) La situación descrita viene vulnerando lo establecido en la normativa siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Aprobado, aprobado por el Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS:**

  "Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

  1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

  1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas."

- **Ley n.° 28175 "Ley Marco del Empleo Público" de 18 de febrero de 2004.**

  "Artículo 5.- Acceso al empleo publico
  El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidades de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades."
  Articulo 9.- Incumplimiento de las normas de acceso
  La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación valida. Es nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga, sin

perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quién lo promueva, ordena o permita".

- **Decreto Legislativo n.° 1057, modificado por Ley n.° 29848 "Ley que Establecen la eliminación progresiva del régimen del Decreto Legislativo n.° 1057 y otorga derechos laborales" de 6 de abril de 2012.**

  "Artículo 8.- Concurso publico
  El acceso al régimen de Contratación de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público.
  La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información."

- **Decreto Supremo n.° 003-2018-TR "Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado" de 19 de marzo de 2018, modificado por la Única Disposición Complementaria del Decreto Supremo n.° 083-2019-PCM publicado el 24 de abril de 2019.**

  "Artículo 3.- De la obligación de las Entidades de la Administración Pública de registrar sus ofertas de empleo en el aplicativo informático

  Todas las entidades de la Administración Pública están obligadas a registrar en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR las ofertas de puestos públicos que tengan previsto concursar, siendo responsables de su contenido.

  (...)
  Las convocatorias de las ofertas laborales de las entidades de la Administración Pública son registradas en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y difundidas, como mínimo y simultáneamente, durante diez (10) días hábiles, en el portal web institucional de las entidades y en el portal web www.empleosperu.gob.pe, así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia.
  (...)
  La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, desarrolla los procedimientos para el adecuado registro y difusión de las ofertas laborales de las entidades de la Administración Pública a través del aplicativo informático."

c) La consecuencia de la inobservancia del registro y publicación, esta última de manera simultánea en el portal web de la Entidad y en el portal web **www.empleosperu.gob.pe** del proceso CAS n.° 001-2020-MPH/CES, limita la concurrencia de participantes a dicho proceso.

   La situación descrita pone en riesgo la continuidad del proceso de selección CAS al haber transgredido una norma de carácter obligatorio, el cual no se condice con un procedimiento regular.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Orientación de Oficio "Publicación para el inicio del proceso de contratación CAS N° 001-2020-MPH/CES", se encuentra detallada en el Apéndice n.° 1.

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición.

IV. CONCLUSIÒN

Durante la ejecución del servicio de Orientación de Oficio al proceso CAS n.° 001-2020-MPH/CES se ha advertido una situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos para la contratación de personal, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

V. RECOMENDACIONES

5.1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene la situación adversa identificada como resultado del servicio de control simultáneo en la modalidad de Orientación de Oficio a la "Publicación para el inicio del proceso de contratación CAS n.° 001-2020-MPH/CES", con la finalidad de que adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, en su respectiva Entidad.

5.2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que deben comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones preventivas o correctivas que implemente respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Orientación de Oficio.

Ayacucho, 28 de febrero de 2020.

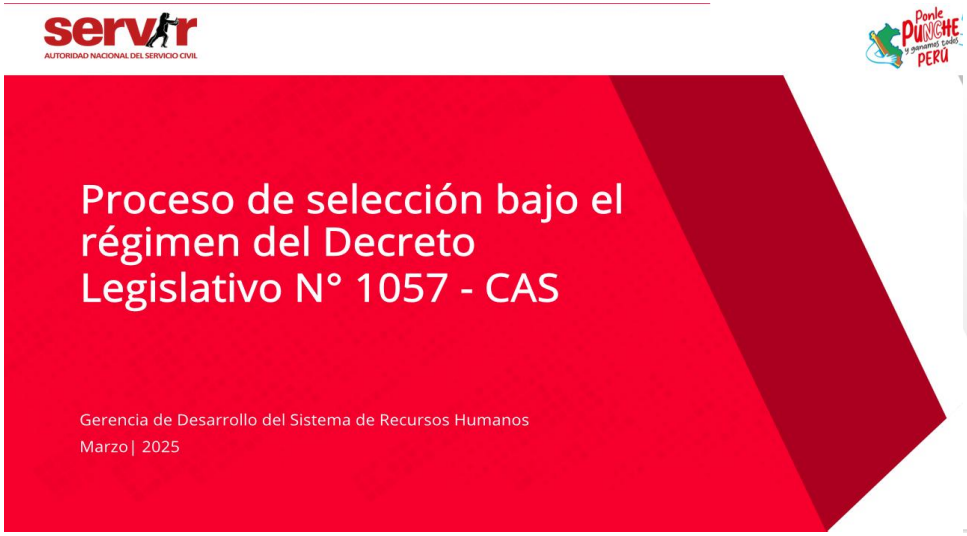
JUBER PAUCAR ALARCON
JEFE DE COMISIÓN

ZAYDA SALVATIERRA DE LA CRUZ
SUPERVISORA DE COMISIÓN

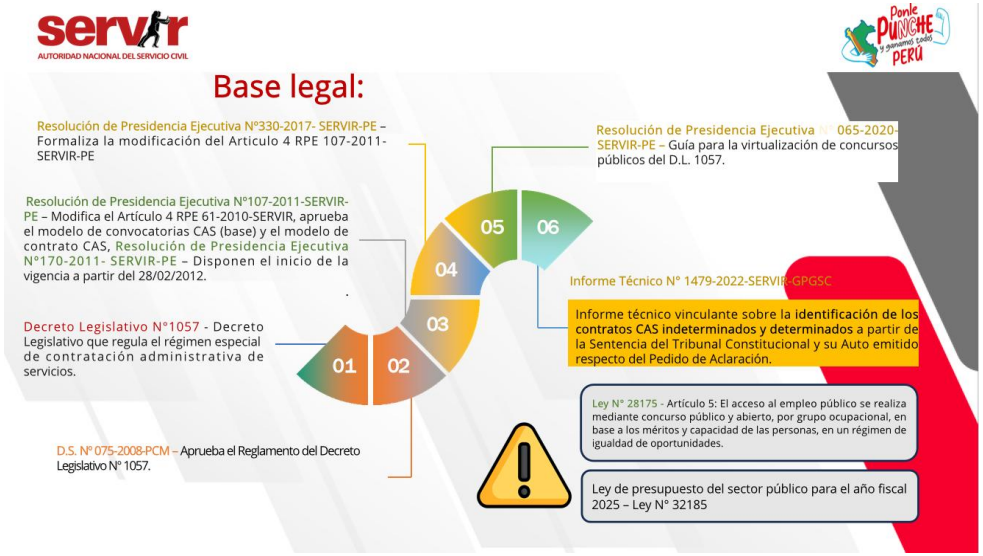
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
Órgano de Control Institucional
BLANCA IRCAÑAUPA HUAMANÍ
Jefa del Órgano de Control Institucional

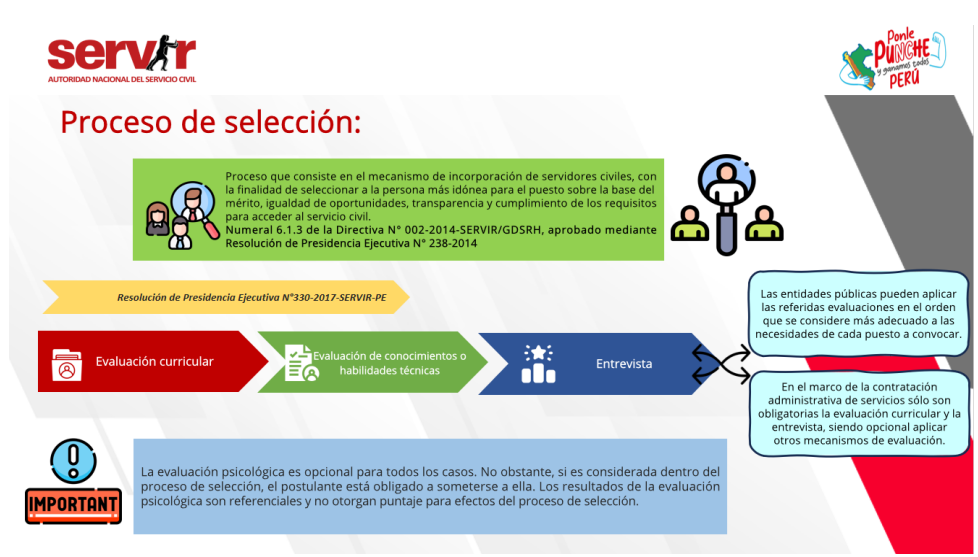
Anexo 9

Manual de Selección CAS – D. LEG. N.º 1057 – SERVIR









Procedimiento de Contratación

Consta de cuatro (4) etapas:

Articulo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por Articulo 1 del DS N°65-2011-PCM.

Etapa preparatoria	Etapa de convocatoria	Etapa de Selección	Suscripción y registro de Contrato
- Presupuesto - Perfil de puesto. - Bases del proceso. - Comité de selección	- Publicación. - Portal talento Perú. - Recepción de las publicaciones.	- Evaluación de conocimiento. - Evaluación Curricular. - Evaluación Psicológica. - Entrevista Final.	- Contrato CAS.

Ajustes razonables de personas con discapacidad

Etapa Preparatoria

Puesto presupuestado

- La **disponibilidad presupuestal** para cubrir la posición a convocar, esto debe ser consultado con a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o, la que haga sus veces en la entidad.
- Registro, habilitación o actualización del **código AIRHSP** con la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del MEF.

Perfil de puesto

Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH - Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del manual de perfiles de puestos, aprobada con la RPE N° 018 -2024-SERVIR-PE.

Donde, para la elaboración de los perfiles de puesto se debe considerar el cumplimiento de los siguientes criterios transversales *"Coherencia, consistencia y pertinencia"*

Anexo N°2.- Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales.

Etapa Preparatoria

Bases del Proceso

Informe Técnico N° 760-2019-SERVIR/GPGSC:
"Conclusiones
3.1 En las bases del proceso de selección se establecen los requisitos mínimos y reglas que debe cumplir un postulante, los mismos que están referidos en el perfil del puesto. Siendo así, de haberse previsto como contenido de las bases alguna causal de descalificación (por ejemplo, la inobservancia al debido llenado de las fichas con contenido académico o laboral y las declaraciones juradas), ello deberá ser advertido por los postulantes, a efectos de continuar participando en el respectivo proceso de selección.

Otras consideraciones que deberían tener las bases del proceso de selección :

- Criterios de Calificación para las distintas etapas de evaluación.
- Ajustes Razonables para las personas con discapacidad.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación)
- Bonificaciones
- Identificación de la naturaleza de labores (determinado o indeterminado)

Modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Articulo 2 de la RPE N°107 – 2011 – SERVIR-PE

Informe Técnico N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC

2.26 (…) resulta posible la contratación de personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 1057 en la modalidad de plazo indeterminado o determinado, siendo que, en esta última corresponderá a las entidades determinar las labores de necesidad transitoria, así como, las labores de suplencia o para el desempeño de cargos de confianza.

2.27 en el caso de las contrataciones a plazo determinado bajo el régimen del D. Leg. N° 1057, las entidades públicas previamente deberán sustentar la causa objetiva que justifica la necesidad de personal; dicho sustento deberá incorporarse en el expediente que aprueba el proceso de selección, así como en el respectivo contrato.

supuestos compatibles con las labores de necesidad transitoria para la contratación administrativa de servicios

1. **Trabajos para obra o servicio específico** comprende la prestación de servicios para la realización de obras o servicios específicos que la entidad requiera atender en un periodo determinado.
2. **Labores ocasionales o eventuales de duración determinada** Son aquellas actividades excepcionales distintas a las labores habituales o regulares de la entidad.
3. **Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades** Son aquellas actividades nuevas o ya existentes en la entidad y que se ven incrementadas a consecuencia de una situación estacional o coyuntural.
4. **Labores para cubrir emergencias** Son las que se generan por un caso fortuito o fuerza mayor.
5. **Labores en Programas y Proyectos Especiales** Son aquellas que mantienen su vigencia hasta la extinción de la entidad.
6. Cuando una norma con rango de ley autorice la contratación temporal para un fin específico.

Acceso al empleo de las personas con discapacidad:
Ajustes razonables

¿Qué son los ajustes razonables?



Los ajustes razonables son aquellas **modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas** que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio de todos los derechos humanos, en igualdad de condiciones con las demás. La denegación de ajustes razonables es definida como una forma de discriminación.

Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD)



Ajustes razonables en el proceso de selección y puesto de trabajo – Entidad Pública

- La persona con discapacidad tiene derecho a ajustes razonables en el proceso de selección de recursos humanos y en el lugar de trabajo.
- Los ajustes razonables en el proceso de selección comprenden la adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevista. En el lugar de empleo de las personas con discapacidad, los ajustes razonables comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad.

Art. 50 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad

BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD, LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL



Asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
Art. 61 de la Ley N° 29248

Informe Técnico N° 1087-2021-SERVIR-GPGSC
(...)
3.2 La bonificación del 10% se otorga por única vez en cada proceso de selección para puestos de trabajo en la Administración Pública. No existe un límite en la cantidad de concursos públicos en los que este beneficio puede ser reclamado u otorgado



Asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad
Artículo 48 de la Ley N° 29973



Asignación de la bonificación para los deportistas calificados de alto nivel
Ley N° 27674

Informe Técnico N° 2056-2019-SERVIR-GPGSC
3.4 El porcentaje adicional previsto por la Ley N° 27674 en favor de los postulantes que tengan la condición de "Deportistas Calificados de Alto Nivel" otorgada por el IPD, únicamente deberá aplicarse cuando el perfil del puesto de la plaza convocada exija como requisito, entre otros, tener la condición de deportista. Dicho porcentaje adicional recién deberá ser asignado en la etapa de entrevista



Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE

Etapa Preparatoria

Comité de Selección



Se sugiere que el comité esté conformado por dos miembros:

- Representante de la ORH, o quién haga sus veces; y un suplente.
- Representante del Órgano y/o Unidad orgánica que requiere el puesto; y un suplente.

Además, se recomienda que, en ambos casos el representando deben ser del mismo nivel o superior del puesto que se convoca.

Los miembros del Comité de Selección deberán abstenerse de participar del proceso para aquellas personas que generen los supuestos de abstención establecidos en el Artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS.

La conformación del Comité de Selección deberá ser emitido mediante un documento formal por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de acuerdo con la organización interna de la entidad, en el cual se designen a los representantes titulares y suplentes para tal fin.

Etapa de convocatoria

Portal Talento Perú y pagina web institucional

Como mínimo y simultáneamente, durante diez (10) días hábiles.

Artículo 3 del Decreto Supremo N° 003-2018-TR - Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, modificado por la única disposición complementaria modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

Recepción de Expedientes



Ficha de postulante

Tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior, esto también debe quedar explícito en las bases del concurso.

Etapa de selección

Evaluación Curricular

Para la calificación curricular, se debe considerar los criterios establecidos en la Directiva N°003-2024 -SERVIR-GDSRH, así como, del Oficio Múltiple N°0047-2024 -SERVIR-GDSRH.



- **Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos,** se precisa que en la evaluación del cumplimiento del perfil, el total de horas solicitadas –para programas de especialización al igual que para los cursos, puede ser el acumulado de dos o más programas (sumar horas de más de un programa), hasta alcanzar el total de horas requeridas en los perfiles de cargos estructurales y/o puestos, siempre que cada programa de especialización cumpla con la duración mínima de 90 horas señalada en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH.
- **Para los programas de especialización,** NO ES POSIBLE VALIDAR una acción de capacitación con un número de horas inferior a la duración de 90 horas que se establece en la Directiva N° 003-2024-SERVIRGDSRH.
- Para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización **puede considerarse cursos culminados o la totalidad de horas de un diplomado, maestría o doctorado**. Ello, siempre que **corresponda a la materia y cantidad de horas requeridas**, y no haya sido considerada para acreditar el requisito de Formación Académica solicitada en el perfil del puesto o cargo.

Etapa de selección

Evaluación Curricular



- **Conocimientos de ofimática e idiomas y dialectos,** estos no necesitan acreditarse con documentación, toda vez que su validación se realiza en las etapas de evaluación del proceso de selección, mediante declaración jurada o por algún otro mecanismo que permita establecer que el candidato cuenta con ellos.
- **Para los casos en los que no se requiere formación técnica y/o universitaria completa,** o solo se requiere educación básica, se contabiliza cualquier experiencia laboral presentada por el/la postulante.
- **En los casos en los que sí se requiera formación técnica y/o universitaria completa,** la experiencia general y/o específica se contabiliza desde la fecha indicada en el certificado de egresado de la formación académica requerida. En caso no se cuente con dicha documentación, se contabiliza la experiencia general y/o específica desde la fecha establecida en el documento formal que acredite el postulante

Etapa de selección

Evaluación Curricular



- Experiencia en la función, se realiza la comparación del verbo y el objeto de la función que se requiere en el perfil del puesto o cargo contrastándola/comparándola con el verbo y el objeto de la función o funciones del documento presentado por el postulante o candidato, con la finalidad de identificar la similitud entre verbo y objeto.
- La experiencia en la materia consiste en la comparación de la materia que se requiere evaluar identificada en el perfil del puesto, comparándola con la materia sustentada con el documento presentado por el postulante o candidato.
- La evaluación del requisito de experiencia específica en la función o materia, que realiza la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces, **se puede validar las experiencias acreditadas por función o por materia, o ambas, para cumplir con el tiempo solicitado.**

Etapa de selección

Evaluación Curricular

CONSIDERACIONES SOBRE LABORES AD HONOREM



Informe Técnico 745-2023-SERVIR-GPGSC (Numeral 2.75 y 2.76)

- Las características fundamentales de las labores bajo la condición ad honorem, son: – **Las prestaciones desarrolladas son eventuales e inconstantes.** – No persigue fines económicos. – No son retribuidas/remuneradas. – Los servicios prestados pueden tener fines de voluntariado, recreacional, altruista, entre otros similares. – **La persona no cumple con una jornada de trabajo, no tiene carga laboral, ni tareas, ni cumple metas/objetivos.** – La labor/función realizada se limita al tiempo demandado para atender las necesidades concretas de los funcionarios a los que se brinda sus servicios, las que suelen ser ocasionales y específicas.

En consecuencia, dichas actividades no pueden equipararse a las actividades desarrolladas en el marco de las relaciones laborales y contractuales civiles, por lo que la experiencia obtenida en las labores/actividades ad honorem no podrán considerarse válidos para acreditar la experiencia laboral general y/o específica de conformidad con las características antes señaladas.

Etapa de selección

Evaluación de conocimiento

Independientemente del proceso que se defina para la elaboración de la prueba, **el contenido de la misma tiene carácter confidencial y es entregado a la ORH.**

Cerradas y/o de opción múltiple:	Es recomendable que como máximo se consideren cinco (05) alternativas por pregunta.
Abiertas	Se caracterizan por ser preguntas que permiten que el/la postulante desarrolle su conocimiento respecto el tema abordado.
Mixto	Cerradas y/o de opción múltiple: + Abiertas:



La cuarta disposición complementaria final del Decreto Legislativo N° 1682 establece que el banco de preguntas que se emplee para los exámenes y evaluaciones para el acceso al servicio civil, se encuentra exceptuada del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, por calificar como información confidencial, de acuerdo a lo estipulado por el numeral 6 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021- 2019-JUS.

Etapa de selección

Evaluación Psicológica



- Se evalúan aspectos de la personalidad relacionados con el área laboral, permitiendo obtener información general acerca de **las características de personalidad, inteligencia emocional, social, tolerancia al estrés, nivel de energía, entre otras, que permiten al evaluador/a comparar los rasgos personales con las habilidades requeridas para el puesto**
- **La evaluación debe contar con la validez y confiabilidad,** debiendo proceder de fuentes debidamente autorizadas.
- Los resultados obtenidos **no son descalificatorios.**

Etapa de selección

Entrevista Final

- **A cargo del comité de selección,** que realiza las preguntas según los criterios de evaluación. Asimismo, para un mismo proceso de selección, **considerar el mismo balotario de preguntas para todos los candidatos.**
- **Aprobación de un Protocolo de entrevista final**, se tiene como referencia el Anexo 6 de la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.

Etapa suscripción y registro de contrato

Contrato y registro

- **La suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.
- Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, **se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo**, contado a partir de la respectiva notificación.
- Una vez suscrito el contrato, la entidad tiene cinco días hábiles para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios de cada entidad y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR.

Acto impugnable en los concursos públicos de méritos para el acceso al Servicio Civil

- **RESOLUCIÓN DE SALA PLENA Nº 008-2020-SERVIR/TSC**

Precedentes administrativos sobre el acto impugnable en los concursos públicos de méritos para el acceso al Servicio Civil y concursos internos para la progresión en la carrera.

24. *(...) son impugnables como actos definitivos, aquellos actos que concluyen o ponen fin al proceso, independientemente del nombre que se les asigne como, por ejemplo: "Cuadro de Resultados Finales", "Lista de ganadores", "Cuadro de Méritos", "Cuadro Final de Resultados", entre otros.*

25. *(...) en algunos casos, con posterioridad a su emisión y publicación, las entidades podrían emitir resoluciones o documentos posteriores tendientes a formalizar tales resultados a través de resoluciones de nombramiento, resoluciones aprobando los resultados, actas de adjudicación, resoluciones de ascenso, resoluciones de asignación en el cargo, resoluciones aprobando el contrato, informes u otro tipo documentos a través de los cuales se formalizan los resultados del concurso o ratifican los mismos. No obstante, tales actos no constituyen actos impugnables a efectos de cuestionar el proceso o concurso, en la medida en que éstos solo formalizan los resultados ya publicados.*

32. será improcedente aquel recurso de apelación que se interponga en contra de:

i. El resultado preliminar o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del concurso, o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso

ii. Las resoluciones de nombramiento, resoluciones de aprobación de contratos, actas de adjudicación, resoluciones de ascenso, informes, oficios o cualquier otro tipo de documento que emitan las Entidades con posterioridad a la emisión y publicación de los resultados f inales del proceso o concurso

iii. Las resoluciones, oficios o documentos de absolución de reclamos emitidas por las Entidades en los procesos de selección o concursos en que se hubiese considerado tal etapa.

iv. Las resoluciones, oficios o documentos de absolución de reclamos o solicitudes, emitidas con posterioridad al término del proceso de selección o concurso, en tanto que, el acto impugnable es el resultado final del concurso, salvo que dicha resolución o documento modifique los resultados finales.

v. Las resoluciones o actos de las Entidades a través de las cuales se absuelva recursos de reconsideración cuando éstos no fueron articulados en contra de los resultados finales del concurso o proceso de selección.

CANALES DE ATENCIÓN

Formulario de solicitud de Asistencia Técnica

Consultas CECI

Anexo 10

Solicitud de autorización para realizar investigación

SOLICITO: AUTORIZACION PARA LA DIFUSION DE LA INVESTIGACION.

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

Abog. Juan Carlos Arango Claudio



El aspirante al grado de magister, TUCNO PACOTAYPE, Nilton Absalón, identificado con DNI N° 73826754, con código de Estudiante N° 73232734 de la maestría en mención auditoría integral, domiciliado en Jr. Condurcunca barrio belén N°110, ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

La información utilizada en la tesis **"Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025"** proviene de documentos públicos disponibles en la plataforma institucional de la Municipalidad (CAS 1 al CAS 4 – 2025, D. Leg. N.° 1057). En atención a la Ley N.° 27806 y la Ley Universitaria N.° 30220, solicito la autorización para su publicación, cuyo contenido no vulnera la confidencialidad institucional y constituye un aporte para la mejora de la gestión y la toma de decisiones.

POR LO TANTO:

Ruego a usted Sr. alcalde acceder a mi petición por ser justa.

ANEXO:

1. FOTOCOPIA DE DNI
2. RESOLUCION DIRECTORAL N° 841-2025-UNSCH-EPG/D.
3. CARATULA DE LA INVESTIGACION.
4. CONCLUSION DE LA INVESTIGACION.
5. RECOMENDACIÓN DE LA INVESTIGACION

Ayacucho, 10 de noviembre de 2025.

TUCNO PACOTAYPE, Nilton Absalón
Cel: 958702659
nilton.tucno.27@unsch.edu.pe

Anexo 11

Autorización de difusión de investigación

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
"CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA - LEY N° 24682"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Ayacucho, 10 de Diciembre del 2025

CARTA N° 000413-2025-MPH/22.24 [2565648.002]

SEÑOR(A) : TUCNO PACOTAYPE, NILTON ABSALON
ESTUDIANTE DE LA MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL

ASUNTO : RESPUESTA A SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA DIFUSIÓN DE INVESTIGACIÓN

REFERENCIA : [2565648.001]

En atención a su solicitud sobre la autorización para la difusión de la investigación titulada:

"Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025", cumplimos con comunicar lo siguiente:

Luego de la revisión correspondiente, se autoriza la difusión y publicación de la investigación, en tanto la información utilizada proviene de documentos públicos disponibles en la plataforma institucional (procesos CAS 1 al CAS 4 – 2025), conforme a lo establecido en la Ley N.° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley Universitaria N.° 30220.

La autorización se otorga debido a que el contenido presentado no compromete información confidencial, reservada ni sensible, y su difusión contribuye al fortalecimiento de la transparencia y a la mejora de la gestión pública.

Sin otro particular, quedamos a su disposición para cualquier coordinación adicional.

Atentamente;

Firmado Digitalmente por:
ARTURO DUEÑAS VALLEJO
JEFE
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Pp.SCG/UNID. DE RECURSOS HUMANOS

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM, la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM y el Art. 36 del D.S. 029-2021-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web Url: http://sgd.munihuamanga.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php e ingresando el siguiente Código de Verificación Digital: 297187.92829472171

Página 1/1

Anexo 12

Artículo Científico

Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025

Compliance audit and the personnel selection process under the CAS regime at the Provincial Municipality of Huamanga, 2025

Nilton Absalón Tucno Pacotaype

Escuela de Posgrado de Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga

nilton.tucno.27@unsch.edu.pe

Resumen

El artículo tuvo como objetivo describir cómo la auditoría de cumplimiento contribuye en el proceso de incorporación de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025. La investigación tuvo enfoque cuantitativo, tipo aplicada, nivel descriptivo y diseño no experimental. Se analizaron cuatro bases de convocatoria CAS-2025, considerando el Manual de SERVIR para el proceso de selección bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 1057-CAS y la Resolución de Contraloría N.° 157-2023-CG que dispuso la actualización del Manual de Auditoría de Cumplimiento. Asimismo, se aplicó un cuestionario de 18 ítems, validado mediante juicio de expertos. Los resultados evidenciaron una relación significativa y fuerte entre la auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal (Tau-b = 0,763; p = 0,005). En las dimensiones evaluadas, el control normativo presentó una relación significativa con el reclutamiento (Tau-b = 0,720; p = 0,022); las técnicas de verificación con la selección (Tau-b = 0,785; p = 0,006); y los procedimientos de auditoría con la validación de contratos (Tau-b = 0,691; p = 0,018).Se concluye que la auditoría de cumplimiento presenta una relación fuerte y significativa con el proceso de incorporación de servidores bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025, evidenciándose correspondencia entre el control normativo, las técnicas de verificación y los procedimientos de auditoría con las etapas evaluadas del proceso de incorporación.

Palabras clave: **auditoría de cumplimiento, proceso de selección.**

Abstract

The article aimed to describe how compliance auditing contributes to the personnel onboarding process under the CAS regime at the Provincial Municipality of Huamanga in 2025. The research employed a quantitative approach, was applied in nature, descriptive in level, and utilized a non-experimental design. Four CAS-2025 recruitment call specifications were analyzed, taking into account the SERVIR Manual for the selection process under the Legislative Decree No. 1057-CAS regime and Comptroller Resolution No. 157-2023-CG, which mandated the update of the Compliance Audit Manual. Additionally, an 18-item questionnaire, validated through expert judgment, was administered. The results demonstrated a significant and strong relationship between compliance auditing and the personnel selection process (Tau-b = 0.763; p = 0.005). Regarding the dimensions evaluated, regulatory control showed a significant relationship with recruitment (Tau-b = 0.720; p = 0.022); verification techniques with selection (Tau-b = 0.785; p = 0.006); and audit procedures with contract validation (Tau-b = 0.691; p = 0.018). It is concluded that compliance auditing has a strong and significant relationship with the process of onboarding staff under the CAS regime at the Provincial Municipality of Huamanga in 2025, evidencing a correspondence between regulatory control, verification techniques, and audit procedures and the evaluated stages of the onboarding process.

Keywords: compliance auditing, selection process.

I. Introducción

La auditoría de cumplimiento verifica que las actuaciones de las entidades públicas se ajusten al marco normativo vigente y permite identificar deficiencias en la selección de personal. En la Municipalidad Provincial de Huamanga, el Informe de Orientación de Oficio N.º 001-2020-OCI/0362-SOO evidenció incumplimientos en la publicación de las bases de una convocatoria CAS, generando riesgos para la participación y continuidad del proceso.

A nivel internacional, Moncayo (2024) analizó la auditoría de cumplimiento de normas y políticas en la selección de talento humano en el GAD del cantón Jama, mediante una investigación descriptiva, bibliográfica y de campo, con enfoque mixto. A nivel nacional, Carhuapoma y Pérez (2023) estudiaron la relación entre Auditoría orientada al cumplimiento normativo y proceso de incorporación de personal en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, mediante el estudio cuantitativo, aplicado, correlacional y no experimental, obteniendo una correlación de r = 0,988. A nivel local, Chate (2019) estudió la auditoría de cumplimiento y la contratación de personal en EsSalud Ayacucho, mediante una investigación cuantitativa, no experimental y transversal, con una muestra de 36 trabajadores, donde el 63,9 % reportó una relación significativa entre los procedimientos de auditoría y la validación de contratos.

La investigación se justifica porque permitirá describir la relación asociativa de la auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025. Para ello, se analizaron las bases de las convocatorias CAS 1, 2, 3 y 4, con la finalidad de verificar si su elaboración se realizó conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Teóricamente, la auditoría de cumplimiento comprende el control normativo, las técnicas de verificación y los procedimientos de auditoría. Por su parte, el proceso bajo el régimen CAS comprende el reclutamiento, la selección y la validación contractual. Para sustentar la evaluación de las bases, se consideró el Manual de SERVIR D. Leg. N.º 1057-CAS y el Manual de Auditoría, modificado mediante Resolución de Contraloría N.º 157-2023-CG.

II. Metodología

La investigación se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, de tipo aplicada y nivel descriptivo-correlacional, con un diseño no experimental y de corte transversal.

2.1. Enfoque de investigación

La investigación adoptó un enfoque cuantitativo, debido a que se recopilaron y analizaron datos mediante instrumentos estructurados, cuyos resultados fueron procesados estadísticamente para describir las variables y establecer su relación.

2.2. Tipo de investigación

El estudio fue de tipo aplicada, puesto que se orientó a analizar la auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal en la Municipalidad Provincial de Huamanga, generando información útil para la comprensión de la problemática estudiada.

2.3. Nivel de investigación

La investigación presentó un nivel descriptivo-correlacional. En el componente descriptivo se caracterizaron las variables de estudio y, en el correlacional, se determinó la relación existente entre la auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal.

2.4. Diseño de investigación

Se empleó un diseño no experimental de corte transversal, debido a que las variables fueron observadas en su contexto natural, sin manipulación deliberada, y la información fue recopilada en un periodo determinado.

2.5. Método de investigación

Se utilizaron los métodos inductivo, deductivo, analítico y sintético, los cuales permitieron examinar, interpretar y sistematizar la información relacionada con las variables de estudio.

2.6. Población

La población estuvo conformada por las cuatro bases de convocatoria del proceso de selección CAS 2025 de la Municipalidad Provincial de Huamanga, correspondientes a los procesos CAS N.° 1, 2, 3 y 4, publicados hasta el 30 de agosto de 2025.

2.7. Muestra

Se consideró una muestra censal, debido a que se analizaron las cuatro bases de convocatoria que conformaron la población documental. Asimismo, para la aplicación

del cuestionario se contó con la participación de 20 especialistas, distribuidos entre personal de Recursos Humanos y del Órgano de Control Institucional.

2.8. Técnicas e instrumentos

Se emplearon como técnicas el análisis documental y la encuesta. Para el análisis documental se utilizó una ficha de registro aplicada a las cuatro bases de convocatoria CAS 2025. Asimismo, se aplicó un cuestionario estructurado de 18 ítems, conformado por 9 ítems para la variable auditoría de cumplimiento y 9 ítems para la variable proceso de selección de personal. Los ítems fueron organizados de acuerdo con las dimensiones de cada variable y valorados mediante una escala de Likert de cinco alternativas de respuesta.

2.9. Validación y confiabilidad

La validez del instrumento fue determinada mediante juicio de cuatro expertos, quienes evaluaron la pertinencia, claridad y coherencia de los ítems. La confiabilidad se estableció mediante el coeficiente alfa de Cronbach, obteniéndose valores superiores a 0,90, lo que evidenció una alta consistencia interna de los instrumentos.

2.10. Procedimiento

El procedimiento comprendió la recopilación de las bases de convocatoria CAS 2025, su análisis mediante la ficha de registro documental y la aplicación del cuestionario a los especialistas seleccionados. Posteriormente, la información fue organizada y codificada para su procesamiento estadístico.

2.11. Procesamiento y análisis de datos

Los datos fueron registrados y procesados mediante Microsoft Excel y el software estadístico SPSS. Se efectuó inicialmente el análisis descriptivo de las variables y dimensiones. Asimismo, se aplicó la prueba de normalidad de Shapiro-Wilk y, considerando la distribución de los datos, se utilizó el coeficiente Tau-b de Kendall para determinar la relación entre las variables y contrastar las hipótesis de investigación.

2.12. Consideraciones éticas

El estudio se desarrolló bajo principios éticos orientados a garantizar la transparencia, responsabilidad e integridad durante cada etapa de la investigación. La información obtenida de las bases de convocatoria CAS 2025 fue utilizada exclusivamente con fines académicos, evitando cualquier modificación o manipulación que pudiera alterar su contenido. Del mismo modo, se protegió la confidencialidad de la información proporcionada por los participantes y se respetó su participación voluntaria.

Desde la perspectiva del investigador, la ética constituye un elemento fundamental para asegurar que los resultados representen de manera objetiva la realidad analizada. En ese sentido, el procesamiento de los datos se realizó de forma imparcial, sin alterar, excluir o seleccionar información con la finalidad de favorecer los resultados esperados. Asimismo, se respetaron los derechos de autor mediante la identificación y citación de las fuentes consultadas conforme a las normas APA, séptima edición.

En esta investigación, la ética fue fundamental para garantizar la objetividad en el análisis de la documentación y los criterios de selección, evitando apreciaciones subjetivas y asegurando que los resultados se sustenten en la evidencia obtenida durante el trabajo de campo.

Este diseño permitió analizar las variables auditoría de cumplimiento y proceso de selección de personal en su contexto natural, sin manipularlas, y recoger la información correspondiente al periodo de estudio.

Para el desarrollo de la investigación se emplearon los métodos inductivo, deductivo, analítico y sintético. El método inductivo permitió partir de la revisión de las bases de convocatoria CAS para identificar aspectos relacionados con el cumplimiento normativo; el deductivo permitió contrastar la información con las disposiciones aplicables; el analítico facilitó examinar las dimensiones e indicadores de las variables; y el sintético permitió integrar los resultados obtenidos para su interpretación.

La población estuvo constituida por las cuatro (04) bases de convocatoria CAS de la Municipalidad Provincial de Huamanga: CAS 1, CAS 2, CAS 3 y CAS 4, emitidas hasta el 30 de agosto de 2025. Se empleó un muestreo censal, considerando la totalidad de la población documental. Asimismo, para complementar la información mediante encuesta, participaron 20 profesionales, conformados por 10 especialistas en Recursos Humanos y 10 profesionales pertenecientes a la Jefatura del OCI.

Para la recolección de datos se utilizaron las técnicas de revisión documental y encuesta. Como instrumentos se emplearon la ficha de registro documental y el cuestionario, integrados en un solo folio y validados por cuatro (04) expertos. La ficha permitió verificar la elaboración de las cuatro bases CAS conforme al marco normativo aplicable, mientras que el cuestionario, compuesto por 18 ítems con escala tipo Likert, permitió recopilar información sobre las variables auditoría de cumplimiento y proceso de selección de personal.

III. Resultado y Discusión

Tabla 1

Pruebas de normalidad

Variables	Shapiro-Wilk	gl	Sig.	Decisión	Interpretación
Auditoría de cumplimiento	0,858	10	0,071	Se acepta H_0	p = 0,071 > 0,05; los datos presentan distribución normal.
Proceso de selección de personal	0,699	10	0,001	Se rechaza H_0	p = 0,001 < 0,05; los datos no presentan distribución normal.

Nota. Elaborado a partir de la revisión documental reportada en la tesis.

Interpretación: Debido a que la muestra es menor de 50 participantes, se aplicó la prueba de Shapiro-Wilk. Los resultados muestran que la variable auditoría de cumplimiento presenta distribución normal (p = 0,071 > 0,05), mientras que el proceso de selección de personal no presenta distribución normal (p = 0,001 < 0,05). Por ello, se utilizó la prueba no paramétrica Tau-b de Kendall para el análisis correlacional.

Tabla 2

Interpretación para el coeficiente de correlación

Valor absoluto del coeficiente	Interpretación
0,00 – 0,09	Correlación despreciable
0,10 – 0,39	Correlación débil
0,40 – 0,69	Correlación moderada
0,70 – 0,89	Correlación fuerte
0,90 – 1,00	Correlación muy fuerte

Nota. ***Adaptado de Schober et al. (2018), "Correlation coefficients: Appropriate use and interpretation".***

La Tabla 9 presenta los rangos utilizados para interpretar la intensidad de las correlaciones obtenidas mediante Tau-b de Kendall. Estos criterios fueron aplicados en la interpretación de la hipótesis general y de las tres hipótesis específicas, según el valor del coeficiente obtenido en cada caso.

Tabla 3

Contraste de hipótesis mediante Tau-b de Kendall

Hipótesis	Relación analizada	Tau-b de Kendall	p-valor	Decisión
General	• Auditoría de cumplimiento • Proceso de selección de personal	**0,763**	**0,005**	Se rechaza H_0; existe relación significativa
Específica 1	• Control normativo • Fase de reclutamiento	**0,720**	**0,022**	Se rechaza H_0; existe relación significativa
Específica 2	• Técnicas de verificación • Fase de selección	**0,785**	**0,006**	Se rechaza H_0; existe relación significativa
Específica 3	• Procedimientos de auditoría • Validación de contratos	**0,691**	**0,018**	Se rechaza H_0; existe relación significativa

Nota. Elaborado a partir de la revisión documental reportada en la tesis.

Interpretación general. Respecto a la hipótesis general, se evidenció una correlación positiva y fuerte entre la auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal ($\tau = 0,763$; $p = 0,005$). En la hipótesis específica 1, se encontró una correlación positiva y fuerte entre el control normativo y la fase de reclutamiento ($\tau = 0,720$; $p = 0,022$). En la hipótesis específica 2, se determinó una correlación positiva y fuerte entre las técnicas de verificación y la fase de selección ($\tau = 0,785$; $p = 0,006$). Finalmente, en la hipótesis específica 3, se obtuvo una correlación positiva y moderada entre los procedimientos de auditoría y la validación de contratos ($\tau = 0,691$; $p = 0,018$). En todos los casos, los p-valores fueron menores a 0,05, por lo que se rechazaron las hipótesis nulas y se aceptaron las hipótesis de investigación, evidenciándose relaciones estadísticamente significativas entre las variables y dimensiones analizadas.

Análisis Hipótesis general

Hi: La auditoría de cumplimiento **contribuye positivamente** en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025.

Tabla 4

Resultado inferencial: Auditoría de cumplimiento y proceso de selección

CORRELACIONES

			AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
Tau_b de Kendall	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	Coeficiente de correlación	1,000	**,763****
		Sig. (bilateral)	.	**,005**
		N	10	10
	PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	Coeficiente de correlación	**,763****	1,000
		Sig. (bilateral)	**,005**	.
		N	10	10

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

El análisis mediante Tau-b de Kendall obtuvo una significancia de p = 0,005, inferior a 0,05, por lo que se rechazó la hipótesis nula y se respaldó la hipótesis de investigación. Asimismo, el coeficiente de 0,763 corresponde a una correlación fuerte, de acuerdo con Schober et al. (2018). Estos resultados evidencian una relación positiva y estadísticamente significativa entre la auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal en la Municipalidad Provincial de Huamanga, CAS 2025. En consecuencia, los hallazgos muestran que ambas variables presentan una asociación relevante dentro del ámbito estudiado.

Este resultado sugiere que un mayor nivel de aplicación de los criterios vinculados con la auditoría de cumplimiento se encuentra asociado con mejores condiciones en el desarrollo del proceso de selección de personal. En el contexto analizado, la verificación del cumplimiento normativo, las técnicas de auditoría y sus procedimientos se relacionan con aspectos vinculados al reclutamiento, la selección y la validación contractual, resaltando la importancia del control normativo en la gestión de estos procesos.

Análisis Hipótesis especifica 1

Hi: El control normativo de auditoria **contribuye en la detección** de incumplimiento de las normas en la fase de reclutamiento en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad.

Tabla 5

Resultado inferencial de control normativo y fase reclutamiento

CORRELACIONES

			NORMAS DE CONTROL	FASE RECLUTAMIENTO
Tau_b de Kendall	NORMAS DE CONTROL	Coeficiente de correlación	1,000	,720*
		Sig. (bilateral)	.	,022
		N	10	10
	FASE RECLUTAMIENTO	Coeficiente de correlación	,720*	1,000
		Sig. (bilateral)	,022	.
		N	10	10

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

La prueba Tau-b de Kendall evidenció una significancia de p = 0,022, inferior al nivel de significancia establecido (p < 0,05), por lo que se rechazó la hipótesis nula y se respaldó la hipótesis de investigación. Asimismo, el coeficiente de correlación obtenido fue de 0,720, valor que, de acuerdo con Schober et al. (2018), corresponde a una correlación fuerte. En consecuencia, los resultados evidencian una relación positiva y estadísticamente significativa entre el control normativo y la fase de reclutamiento del proceso de selección de personal en la Municipalidad Provincial de Huamanga, CAS 2025.

Este resultado permite señalar que el control de las disposiciones normativas se encuentra estrechamente asociado con las actividades desarrolladas durante el reclutamiento, especialmente aquellas relacionadas con el cumplimiento de los requisitos, condiciones y criterios establecidos para la convocatoria. Desde esta perspectiva, la aplicación del control normativo permite identificar oportunamente posibles incumplimientos en esta fase y favorece que el proceso se desarrolle bajo criterios de transparencia y legalidad. Por tanto, en el contexto analizado, la observancia de las disposiciones que regulan el reclutamiento se relaciona con un desarrollo más adecuado del proceso de selección, sin que ello implique establecer una relación causal entre ambas variables.

Análisis Hipótesis especifica 2

Hi: Las técnicas de verificación de auditoría **contribuyen en evidenciar** los valores éticos de funcionarios en fase de selección del personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad.

Tabla 6

Resultado inferencial de técnicas de auditoría y fase selección

CORRELACIONES

			TECNICAS DE AUDITORIA	FASE SELECCION
Tau_b de Kendall	TECNICAS DE AUDITORIA	Coeficiente de correlación	1,000	,785**
		Sig. (bilateral)	.	,006
		N	10	10
	FASE SELECCION	Coeficiente de correlación	,785**	1,000
		Sig. (bilateral)	,006	.
		N	10	10

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

La prueba Tau-b de Kendall obtuvo una significancia de p = 0,006, inferior al nivel establecido de p < 0,05, por lo que se rechazó la hipótesis nula y se respaldó la hipótesis de investigación. El coeficiente de correlación alcanzó un valor de 0,785, considerado como una correlación fuerte según Schober et al. (2018). Estos resultados evidencian una relación positiva y estadísticamente significativa entre las técnicas de verificación de la auditoría de cumplimiento y la selección de personal CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025.

El hallazgo muestra que las técnicas empleadas para comprobar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos guardan una asociación relevante con el desarrollo de la selección de personal. En particular, su aplicación en la evaluación curricular y las entrevistas permite verificar de manera sistemática la información y los criterios utilizados para valorar a los postulantes, reduciendo la posibilidad de inconsistencias o criterios subjetivos. Por ello, dentro del contexto estudiado, estas prácticas se vinculan con mayores condiciones de uniformidad, imparcialidad, transparencia y confiabilidad en la selección de personal CAS.

Análisis Hipótesis especifica 3

Hi: Los procedimientos de auditoría **contribuye de forma determinante en la detección de deficiencia** en la validación contrato en el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad.

Tabla 7

Resultado inferencial procedimiento auditora y validación de contrato

CORRELACIONES

			PROCEDIMEINTO DE AUDITORIA	VALIDACION DE CONTRATO
Tau_b de Kendall	PROCEDIMEINTO DE AUDITORIA	Coeficiente de correlación	1,000	,691*
		Sig. (bilateral)	.	,018
		N	10	10
	FASE VALIDACION DE CONTRATO	Coeficiente de correlación	,691*	1,000
		Sig. (bilateral)	,018	.
		N	10	10

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

La prueba Tau-b de Kendall presentó una significancia de p = 0,018, inferior al nivel establecido de p < 0,05, por lo que se rechazó la hipótesis nula y se respaldó la hipótesis de investigación. El coeficiente obtenido fue de 0,691, valor que corresponde a una correlación fuerte según Schober et al. (2018). En ese sentido, los resultados evidencian una relación positiva y estadísticamente significativa entre los procedimientos de auditoría y la validación de contratos CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025.

Este hallazgo indica que la aplicación de procedimientos de auditoría se encuentra asociada con la adecuada validación de los contratos CAS, particularmente en la comprobación del cumplimiento de los requisitos y disposiciones normativas aplicables. La verificación de la documentación y de las condiciones contractuales permite identificar posibles inconsistencias y fortalece la transparencia y legalidad de esta etapa. Por tanto, en el contexto analizado, los procedimientos de auditoría se relacionan con mayores condiciones de control y confiabilidad en la formalización de los contratos de personal CAS.

Discusión

De acuerdo con la hipótesis general, se obtuvo una correlación positiva y fuerte entre la auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal CAS ($\tau = 0{,}763$; $p = 0{,}005$). Este resultado se explica porque el control de normas y la verificación permiten revisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en las distintas etapas del proceso. Coincide con Moncayo (2024), quien destacó la auditoría de cumplimiento de normas en la selección de talento humano. Por tanto, el resultado refuerza la importancia del control del cumplimiento normativo como elemento asociado al proceso de selección.

En relación con la hipótesis específica 1, se obtuvo una correlación positiva y fuerte entre el control normativo y la detección del incumplimiento en el reclutamiento ($\tau = 0{,}720$; $p = 0{,}022$). Esto se debe a que la revisión de las normas permite identificar su observancia en la convocatoria, publicación y requisitos del proceso CAS. El resultado coincide con Carhuapoma y Pérez (2023), quienes obtuvieron $r = 0{,}988$ entre auditoría de cumplimiento y contratación de personal. En consecuencia, el hallazgo refuerza el papel del control normativo para identificar incumplimientos durante el reclutamiento.

Para la hipótesis específica 2, las técnicas de verificación presentaron una correlación positiva y fuerte con la evidencia de los valores éticos en la fase de selección ($\tau = 0{,}785$; $p = 0{,}006$). Esta relación se explica porque la verificación permite contrastar documentos y actuaciones con los requisitos y criterios establecidos. El resultado coincide con Tapia y Tacuri (2023), quienes obtuvieron $r = 0{,}940$. Por ello, el hallazgo refuerza la utilidad de la verificación como mecanismo de revisión de las actuaciones desarrolladas durante la selección.

Finalmente, en la hipótesis específica 3, se encontró una correlación positiva y moderada entre los procedimientos de auditoría y la detección de deficiencias en la validación contractual ($\tau = 0{,}691$; $p = 0{,}018$). Esto se explica porque dichos procedimientos permiten revisar requisitos, documentación y condiciones de los contratos CAS. El resultado coincide con Chate (2019), quien reportó que el 63,9 % identificó una relación significativa entre procedimientos de auditoría y validación contractual. Así, el hallazgo refuerza la importancia de los procedimientos de revisión en la identificación de aspectos deficientes durante la validación de contratos.

Conclusiones

a. Se concluye que existe una relación positiva y fuerte entre la auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025 ($\tau = 0,763$; $p = 0,005$). Este resultado evidencia que el control normativo, las técnicas de verificación y los procedimientos de auditoría se encuentran asociados con las etapas de reclutamiento, selección y validación contractual.
b. Se concluye que existe una relación positiva y fuerte entre el control normativo y la detección del incumplimiento de las normas en la fase de reclutamiento ($\tau = 0,720$; $p = 0,022$). El resultado evidencia que la revisión de las disposiciones aplicables permite identificar aspectos relacionados con el cumplimiento normativo durante la convocatoria y reclutamiento del personal CAS.
c. Se concluye que existe una relación positiva y fuerte entre las técnicas de verificación y la evidencia de los valores éticos de los funcionarios en la fase de selección ($\tau = 0,785$; $p = 0,006$). El resultado evidencia que la revisión y contrastación de la información, documentación y actuaciones se encuentran asociadas con los aspectos éticos considerados durante la selección del personal.
d. Se concluye que existe una relación positiva y moderada entre los procedimientos de auditoría y la detección de deficiencias en la validación de contratos ($\tau = 0,691$; $p = 0,018$). El resultado evidencia que la revisión de requisitos, documentación y condiciones contractuales se encuentra asociada con la identificación de aspectos deficientes durante la validación de los contratos CAS.

Referencia Bibliográfica

Carhuapoma Perez, F. R., & Carhuapoma Perez, G. C. (2023). *Auditoría de cumplimiento y contratación de personal en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica – 2021.* [Tesis de Maestria,Universidad Peruana Los Andes], Repositorio Institucional, Huancayo. Obtenido de https://hdl.handle.net/20.500.12848/5912

Chate Martinez, Z. (2019). *Auditoría de cumplimiento y su incidencia en el proceso de contratación de personal en la Unidad de Recursos Humanos de Essalud Ayacucho, 2018.*]Tesis de Maestria,Universidad Cátolica los Angeles de Chimbote],Repositorio Institucional, Ayacucho. Obtenido de https://hdl.handle.net/20.500.13032/11341

Contraloria General de la República. (2023). *Manual de Auditoría de Cumplimiento.* Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4669041/Texto%20Integrado%20Manual%20Auditoria%20Cumplimiento%20Junio%202023.pdf

Moncayo Mejía , T. S. (2024). *Gestión Administrativa en el Cumplimiento de Normas y Póliticas del Área de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Ddel Cantón Jama.* Tesis de Maestria, Universidad Estatal Del Sur de Manabí, Ecuador. Obtenido de http://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/6243

OS, 20. doi:https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=99356889007

SERVIR. (2013). *Ley Del Servicio Civil N° 30057.* El Peruano. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2904228/Ley%20N%C2%B0%2030057%20%E2%80%93%20Ley%20del%20Servicio%20Civil.pdf?v=1647030465

Tapia Meza , K. S., & Tacuri Chamorro, R. d. (2023). *Auditoria de cumplimiento y contratación de personal en la Municipalidad Provincial de Chanchamayo - 2022".* [Tesis de Maetria,Universidad Peruana los Andes],Repositorio Institucional, Huancayo. Obtenido de https://hdl.handle.net/20.500.12848/5364

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD N°0160-2026-UNSCH-EPG/KBA

El que suscribe; responsable verificador de originalidad de trabajo de tesis de Posgrado en segunda instancia para la **Escuela de Posgrado – UNSCH**; en cumplimiento a la Resolución Directoral Nº002-2026-UNSCH-EPG/D, Reglamento de Originalidad de trabajos de Investigación de la UNSCH, otorga lo siguiente:

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

AUTOR	Bach. NILTON ABSALON TUCNO PACOTAYPE
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	MAESTRÍA EN AUDITORÍA
GRADO ACADÉMICO QUE OTORGA	MAESTRO
DENOMINACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO	MAESTRO(A) EN AUDITORÍA, MENCIÓN EN AUDITORÍA INTEGRAL
TÍTULO DE TESIS	Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025
EVALUACIÓN DE ORIGINALIDAD	10% de similitud
N° DE TRABAJO	3060554085
FECHA	15 de octubre de 2026

Por tanto, según los artículos 12, 13 y 17 del Reglamento de Originalidad de Trabajos de Investigación, es procedente otorgar la constancia de originalidad con depósito.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente.

15 de octubre de 2026.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
ESCUELA DE POSGRADO
Mg. Kelly Bl... ARQUIMEDO
Sub Director de Investigación

CC.
Archivo
KBA/

Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025

por Nilton Absalon TUCNO PACOTAYPE

Fecha de entrega: 15-oct-2026 07:35a. m. (UTC-0500)
Identificador de la entrega: 3060554085
Nombre del archivo: Nilton_Absalon_TUCNO_PACOTAYPE_T.docx (2.61M)
Total de palabras: 18586
Total de caracteres: 109207

Auditoría de cumplimiento y el proceso de selección de personal bajo el régimen CAS en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2025

INFORME DE ORIGINALIDAD

10%	12%	8%	5%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net Fuente de Internet	3%
2	es.slideshare.net Fuente de Internet	1%
3	repositorio.upeu.edu.pe Fuente de Internet	1%
4	repositorio.unsch.edu.pe Fuente de Internet	<1%
5	repositorio.upsc.edu.pe Fuente de Internet	<1%
6	repositorio.unheval.edu.pe Fuente de Internet	<1%
7	espace.etsmtl.ca Fuente de Internet	<1%
8	qdoc.tips Fuente de Internet	<1%
9	repositorio.unsaac.edu.pe Fuente de Internet	<1%
10	Submitted to Escuela de Posgrado Newman Trabajo del estudiante	<1%
11	www.defensoria.gob.pe Fuente de Internet	<1%
12	vvallejo.com Fuente de Internet	<1%
13	repositorio.upla.edu.pe Fuente de Internet	<1%
14	cdn.www.gob.pe Fuente de Internet	<1%
	es.scribd.com	

15	Fuente de Internet	<1 %
16	repositorio.undac.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
17	www.munisjm.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
18	repositorio.ug.edu.ec Fuente de Internet	<1 %
19	repositorio.usmp.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
20	www.coursehero.com Fuente de Internet	<1 %
21	repositorio.upt.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
22	repositorio.unamad.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
23	repositorio.utp.edu.pe Fuente de Internet	<1 %

Excluir citas	Activo	Excluir coincidencias	< 30 words
Excluir bibliografía	Activo		

ESCUELA DE
POSGRADO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR
EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO(A) EN AUDITORÍA, MENCIÓN EN AUDITORÍA INTEGRAL
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°00730-2026-UNSCH-EPG/D.

Siendo las 06:00 p.m. del 17 de agosto de 2026 se reunieron en el auditórium de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el Jurado Examinador y Calificador de Tesis, presidido por el **Mg. KELVIS BERROCAL ARGUMEDO** Director (e) de la Escuela de Posgrado, el **Dr. EDGAR HUARANCCA AGUILAR** Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, e integrado por los siguientes miembros: **Dr. RENE MARTINEZ ZEA** y el **Mtro. TOÑO FREDY ROJAS PALPAN**; para la sustentación oral y pública de la tesis titulada: **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA, 2025,** presentado por el **Bach. NILTON ABSALON TUCNO PACOTAYPE.** Teniendo como asesor al **Dr. SIXTO SUSANO PRETEL ESLAVA.**

Acto seguido se procedió a la exposición de la tesis, con el fin de optar el Grado Académico de **MAESTRO(A) EN AUDITORÍA, MENCIÓN EN AUDITORÍA INTEGRAL.** Formuladas las preguntas, éstas fueron absueltas por el graduando.

A continuación, el Jurado Examinador y Calificador de Tesis procedió a la votación, la que dio como resultado el siguiente calificativo: Dieciseis (16).

CALIFICACION (x)	
Aprobado(a) por Unanimidad.	X
Aprobado(a) por Mayoría.	
Desaprobado(a) por Unanimidad.	
Desaprobado(a) por Mayoría.	

Marcar con un aspa (x).

Luego, el presidente del Jurado recomienda que la Escuela de Posgrado proponga que se le otorgue al **Bach. NILTON ABSALON TUCNO PACOTAYPE,** el Grado Académico de **MAESTRO(A) EN AUDITORÍA, MENCIÓN EN AUDITORÍA INTEGRAL.** Siendo las 7:00 hrs. se levanta la sesión.

Se extiende el acta en la ciudad de Ayacucho, a las 7:20 hrs. del 17 de agosto de 2026.

Mg. KELVIS BERROCAL ARGUMEDO
Director (e) de la Escuela de Posgrado.

Dr. EDGAR HUARANCCA AGUILAR
Director de la UPG-FCEAC.

Dr. RENE MARTINEZ ZEA
Miembro.

Mtro. TOÑO FREDY ROJAS PALPAN
Miembro.

Dr. ENRIQUE JAVIER AGUILAR FELICES
Secretario Docente.

Observaciones:

.....

.....

.....