



PROCESO CAS N°038-2026-GRA-DREA-UGELP/ADM-PERS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN CONTROL INTERNO, EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PARINACOCHAS

I. GENERALIDADES.

1.1. Objeto de la convocatoria

La Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios profesionales de un (01) **Especialista en Control Interno – Por Suplencia.**

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Órgano de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Jefatura de Personal

1.4. Base legal:

- a. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- b. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- c. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- d. Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
- e. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- f. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- g. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- h. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- i. Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- j. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- k. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- l. Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional – PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- m. Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominado “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el año Fiscal 2026.

II. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO.

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO





Órgano o Unidad Orgánica	:	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PARINACOCHAS
Nombre del Puesto	:	Especialista en Control Interno
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Órgano de Control Institucional de la UGELP
Fuente de Financiamiento	:	RROO
Programa Presupuestal	:	9001 Acciones Centrales
Actividad	:	3999999
Intervención	:	Acciones Centrales

MISION DEL PUESTO

Dirigir, planificar y ejecutar servicios de control Gubernamental (simultaneo y posterior) y relacionados, de acuerdo de los lineamientos y normas establecidas, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos de este Órgano de Control Institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar acciones de control de acuerdo con los procedimientos, método y disposiciones establecidas para el ejercicio de control gubernamental.
- Atender, evaluar, revisar, analizar la información de las denuncias ciudadanas relacionadas a bienes, servicios y actos internos emitiendo los proyectos de los productos conforme a la normativa aplicable.
- Cautelar resguardar la integridad de la información recibida, producida y registrada en los sistemas informáticos del Órgano de Control Institucional, derivada de las labores de control realizado.
- Evaluar los planes de acción y documento que lo sustentan remitidos por las entidades que se encuentren bajo el alcance de seguimiento del OCI y actualizar en el sistema de control gubernamental EX SAGU del estado que el que se encuentren.
- Elaborar y suscribir las hojas informativas conforme lo establece la Directiva N° 013-2022-CG/NORM.
- Elaborar informes de control simultaneo en la que participa.
- Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
- Elaborar carpeta de control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece al OCI.
- Mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- Otras funciones que le asigne la jefatura del Órgano de Control Institucional.

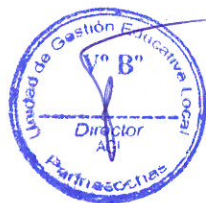
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del Órgano de Control Institucional de la UGELP.

Coordinaciones Externas

No Aplica





FORMACION ACADÉMICA

a) Formación Académica

b) Grado(s)/ situación académica
Requeridos para el puesto.

c) ¿Se requiere colegiatura?

	Incompleto	Completa			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		d) ¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No Aplica	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Conocimiento en: Control Simultaneo y/o exámenes especiales a entidades del Estado.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Especializaciones, Diplomados, y/o cursos en:

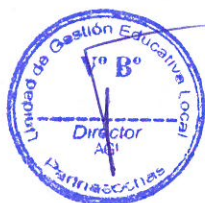
- Contrataciones del Estado.
- Control Gubernamental.
- Control Interno.
- Gestión Pública.
- SIGA.
- SIAF.
- SAGU.

NOTA: Cada curso deben tener no menos de 90 horas de capacitación y los programas de especialización el mismo tiempo.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc).			X	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc).			X	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)			X	
Otros				

INGLES	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
.....				
Observaciones:				





EXPERIENCIA

- **Experiencia general:**
Experiencia laboral de (02) años en el sector público o privado.
- **Experiencia específica:**
Experiencia laboral de (01) año como Especialista en el cargo en el sector público.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a los resultados.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.
- Reserva y confidencialidad.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	:	Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas. Ubicada en el distrito de Coracora, provincia de Parinacochas, Ayacucho.
Duración del contrato	:	Los contratos tienen vigencia: Inicio: De la firma de contrato. Término: 3 meses (sujeto a renovación).
Remuneración mensual	:	S/. 2564.19 (Dos Mil Quinientos Sesenta y Cuatro con 19/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	:	-Jornada laboral máxima de 40 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO.

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	Día 13 de abril de 2026.	Comisión de Selección y Evaluación.
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria a través del portal Talento Perú y en el portal Institucional de la UGEL Parinacochas.	Del día 14 al 27 de abril de 2026.	Equipo de personal
02	Presentación de hoja de vida (Curriculum Vitae) en la Oficina de Tramite Documentario de la UGEL Parinacochas. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	El día 28 y 29 de abril de 2026. (Horario de oficina)	Postulante





SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Curriculum Vitae).	Día 04 de mayo de 2026.	Comisión de Selección UGEL.
04	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL Parinacochas. (Postulantes aptos para la Fase de Evaluación Técnica).	Día 04 de mayo de 2026. (A partir de las 05:00 P.M)	Comisión de Selección UGEL.
05	Presentación de Reclamos en la Mesa de Partes de la UGEL Parinacochas.	Día 05 de mayo de 2026. (De 09:00 A.M a 11:00 A.M)	Postulante
06	Absolución de Reclamos en la oficina de Personal.	Día 05 de mayo de 2026. (De 11:30 A.M a 01:00 P.M)	Comisión de Selección UGEL
07	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación Técnica.	Día 05 de mayo de 2026. (05:00 P.M)	Comisión de Selección UGEL
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES (ENTREVISTA)			
08	Entrevista Personal	Día 06 de mayo de 2026. (A partir de las 09:00 A.M)	Comisión de Selección UGEL
09	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL.	Día 06 de mayo de 2026. (A partir de las 03:00 P.M)	Comisión de Selección UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato.	Día 07 de mayo de 2026. (A partir de las 09:30 A.M)	Equipo de Personal

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación de las fases tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera.

ANEXO 4

FASES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
FASE DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE	%		
Formación profesional	30	12	30
Experiencia laboral	30	10	30
Cursos de actualización	10	2	10
Puntaje total de evaluación de la Hoja de Vida	70	24	70





ENTREVISTA PERSONAL	%		
Conocimiento para el puesto.	10	6	10
Habilidades o Competencias.	20	9	20
Puntaje total de evaluación de la Entrevista	30	15	30
PUNTAJE TOTAL	100	39	100

V. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- Los cursos o estudios de capacitación a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2022-2026) relacionados al cargo que postula.
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que demuestren el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de Servicios. Las resoluciones deberán precisar inicio y termino del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual). Además, sustentara con boletas de pago, constancia y/o documento que acredite el pago. Se evaluará la experiencia relacionada al cargo que postula.
- La evaluación en la fase para pasar a la siguiente eliminatoria, por la que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en esta fase, será descalificado automáticamente.
- El puntaje aprobatorio en esta fase para pasar a la siguiente o ser admitido es:
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de Currículo Vitae es de 39 puntos.
 - ✓ Finalmente, con los puntajes alcanzados en entrevista personal se hará la sumatoria para así establecer el Rankin general.
- La presentación de expedientes será a través de la Oficina de trámite documentario de la UGEL Parinacochas en físico.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación del Currículo Vitae

La información consignada en el Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada y **no suople los documentos que acrediten lo indicado**; por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El sobre cerrado presentado que contiene el expediente del postulante al momento de su inscripción debe contener lo siguiente:

- Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. Anexo N° 01.
- Copia de DNI.
- Copia de RUC.
- Curricular Vitae documentada.
- Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo N° 02.
- Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03).

La presentación del Currículo Vitae deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados, autenticados o legalizados. **No se**





devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria a los postulantes adjudicados según Rankin.

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las condiciones antes establecidas, no da lugar a reclamo alguno además no serán consideradas aptas para el proceso.

VII. PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación del Currículo Vitae y entrevista personal.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación: por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará **una bonificación del 10% sobre el puntaje final, de conformidad en los establecido en el Art. 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE** que modifica el artículo 4 de la Resolución Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas. La bonificación es para que el personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la **Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida** y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Carnet de discapacidad, Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

De conformidad con el artículo 3 de la Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público en el reglamento artículo 4 aprobado con Decreto Supremo N° 078-2025-PCM establece una bonificación especial compuesta por: a) Una bonificación en la entrevista personal y b) un incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público. Artículo 5 Bonificación en la entrevista personal: Las entidades deben otorgar una bonificación del 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que cumplan con los siguientes criterios: a) Tener como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación. b) Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista. c) Acreditar su edad y formación técnica o profesional conforme a las bases. Artículo 6: Se aplicará un incremento porcentual al puntaje final a los postulantes técnicos y profesionales de hasta 29 años de edad, que acredite experiencia laboral en el sector público, conforme al siguiente detalle; a) 1 punto porcentual por 1 año de experiencia. b) 2 puntos porcentuales por 2 años de experiencia. c) 3 puntos porcentuales por 3 o más años de experiencia.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849.





Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del proceso como desierto.

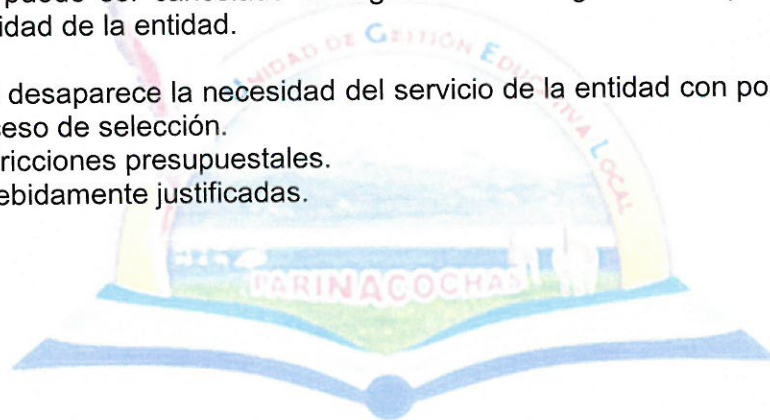
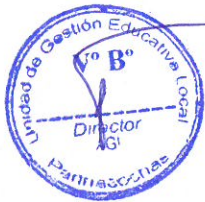
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Quando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.





Anexo N° 01

(MODELO DE CARTA)

Coracora, de de 202

CARTA N° 01

Señor:
Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2025
Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° _____-202 -GRA-DREA-UGELP/OA-APER
Plaza: _____

Ref. : Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

De mi consideración:

Yo,, identificado con DNI N° con domicilio legal en el, Teléfono....., Correo electrónico, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (precisar la plaza)..... regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, , para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Currículum Vitae foliado, documentado y legalizado
2. Declaración Jurada de postulante (**Anexo 02**).
3. Copia simple de mi Documento Nacional de Identidad
4. Copia de RUC
5. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)

Sin otro particular, quedo de usted;
Cordialmente,

.....
EL/LA POSTULANTE





Anexo N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

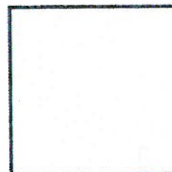
El/La que suscribe
identificado(a) con DNI N°, domicilio legal en el
..... teléfono de
nacionalidad, mayor de edad, de estado civil
....., de profesión, con carácter de declaración jurada
manifiesta lo siguiente:

1. **NO** tener vínculo laboral o prestar servicios bajo otra modalidad con otra institución pública o dependencia del Ministerio de Educación, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del procesos de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
2. **NO** tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. **NO** haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
4. **NO** estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.
5. **NO** tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.
6. **NO** tener antecedentes penales o policiales
7. **NO** contar con proceso judicial vigente.
8. **NO** ser funcionario de organismos internacionales.
9. **NO** tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la DREA (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
10. **NO** encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
11. **NO** contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un periodo de tres (03) meses desde que son exigibles.
12. Gozar de buena salud.

Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la UGELP.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

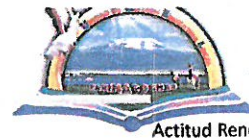
Coracora.....de.....de 202



Huella digital
(índice derecho)

.....
EL/LA POSTULANTE





Anexo N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Si No

Sistema Nacional de Pensiones
DL 19990

Sistema Privado de Pensiones
DL 25897

HABITAT	<input type="checkbox"/>
INTEGRA	<input type="checkbox"/>
PRIMA	<input type="checkbox"/>
PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Dirección Regional de Educación de Ayacucho efectúe la retención correspondiente.

Coracora, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI N° : _____

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de **NO HACERLO** conforme lo establecido en la Art. 45° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo N° 004-98-EF y sus modificatorias será **AFILIADO** a AFP "HABITAT" al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. **NO PROCEDE** elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.

Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link:

http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp

