



1. Respecto al CIRA, identifique la alternativa incorrecta.
- A) Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen restos arqueológicos.
 - B) Se obtendrá de manera necesaria para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública y privada sin excepcionalidades *
 - C) Se derivará de una inspección ocular que atiende una solicitud
 - D) Se emite por la Dirección de Certificaciones, así como por las Direcciones Desconcentradas de Cultura, según el ámbito de competencias.

Referencia Bibliográfica: Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2014-MC. Art. 55.

2. ¿A qué alternativa corresponde el siguiente enunciado?

Es aquel que establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

- A) Plan de Hallazgos Arqueológicos – PHA
- B) Plan de Seguimiento Arqueológico y Protección – PSAP
- C) Plan de Monitoreo – PDM
- D) Plan de Monitoreo Arqueológico – PMA *

Referencia Bibliográfica: Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2014-MC. Art. 59.

3. ¿Cuáles son las modalidades de contratación?

- A) El concurso oferta y llave en mano *
- B) El encargo
- C) La suma alzada, precios unitarios y esquema mixto
- D) Las tarifas y en base a porcentajes

Referencia bibliográfica: Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF

4. Identifique a qué alternativa corresponde el siguiente enunciado.
Módulo del SIAF que permite a los Pliegos de los tres niveles de gobierno el registro desagregado en dos etapas: (i) Etapa de Estimación de Ingresos y (ii) Etapa de Programación Multianual.

- A) Módulo de Recolección de Datos
- B) Módulo Informático de Programación Multianual
- C) Módulo de Programación Multianual *
- D) Módulo de Programación Presupuestal

Referencia: Directiva N°001-2021-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. Art 2, num. o.



5. Sobre las Inversiones de Optimización.
Trata sobre el uso eficiente de los factores de producción de la UP y sobre la adquisición, instalación y/o construcción de activos no financieros adicionales para la UP, ¿cuál es el objetivo?
- A) Mejorar procesos para el incremento de tiempos de producción
 - B) Mejorar procesos para la ampliación de tiempos del usuario
 - C) Aumentar el nivel de calidad del servicio ofrecido *
 - D) Optimizar costos de producción

Referencia bibliográfica: Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR. Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección General de Programación Multianual de Inversiones – DGPMI. Versión enero 2022. P.15

6. A partir de los siguientes enunciados, ¿cuáles son correctos?
- I. Las municipalidades distritales, en coordinación con el Instituto Nacional de Cultura o a su solicitud, pueden establecer limitaciones especiales por la necesidad de conservación de zonas monumentales y de edificios declarados monumentos históricos o artísticos.
 - II. Es causa de necesidad pública la salvaguarda, restauración y conservación de inmuebles incorporados al patrimonio cultural de la Nación o de la humanidad o que tengan un extraordinario valor arquitectónico, artístico, histórico o técnico.
 - III. Como competencia y funciones específicas compartidas entre la municipalidad con el gobierno nacional y gobierno regional se encuentra promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, dentro de su jurisdicción, y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.
- A) I, II y III
 - B) I y III
 - C) I y II
 - D) II y III *

Referencia bibliográfica: LOM, art. 82 num. 12, art. 91 y art. 96.

7. Uno de los objetivos de la directiva de auditoría de cumplimiento es contar con
- A) los criterios y terminología estándar para la realización de la auditoría de cumplimiento. *
 - B) las normas y disposiciones para el desarrollo de la auditoría de cumplimiento en las etapas de ejecución y elaboración de informes.
 - C) las normas y disposiciones para el desarrollo de la auditoría de cumplimiento en la etapa de planificación de los informes de control.
 - D) los criterios y terminología estándar para la realización de las auditorías de cumplimiento, financiera y desempeño.

Referencia bibliográfica: Directiva 001-2022-CG/NORM Numeral 2 segundo párrafo.



AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN ARQUEOLOGÍA DE MEGAPROYECTOS

8. La directiva de auditoría de cumplimiento es de observancia obligatoria para el personal de las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República,
- A) los órganos de control institucional y las sociedades de auditoría.
 - B) los órganos de control institucional y las sociedades de auditoría designadas y contratadas por la CGR. *
 - C) los órganos de control institucional y las sociedades de auditoría, y los que presten servicio en la Contraloría bajo la modalidad contractual CAS.
 - D) los órganos de control institucional incorporados y las sociedades de auditoría, y los que presten servicio en la Contraloría bajo cualquier modalidad contractual.

Referencia bibliográfica: Directiva 001-2022-CG/NORM Numeral 3.

9. Las normas generales de control gubernamental tienen por objeto regular
- A) el desempeño profesional solo del personal de la Contraloría General de la República y el desarrollo técnico de los procedimientos de control.
 - B) el desempeño laboral del personal del sistema y el desarrollo eficiente de los procesos y productos de control.
 - C) el desempeño profesional del personal del sistema y el desarrollo técnico de los procesos y productos de control. *
 - D) la actuación de los servidores públicos y el desarrollo técnico de los procesos y productos de la entidad bajo control.

Referencia bibliográfica: RC N° 295-2021-CG Normas Generales de Control Gubernamental. p.8.

10. Respecto de la participación de un experto en la comisión auditora, es correcto asumir que
- A) sus informes técnicos son utilizados por la comisión auditora como evidencia suficiente y apropiada que respalde las opiniones o conclusiones del informe de auditoría. *
 - B) para su contratación, es necesario evaluar su competencia profesional y dependencia, así como establecer una cláusula de confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso.
 - C) se trata de una persona natural que posee habilidades, conocimiento y experiencia en un campo particular, distinto al de control gubernamental.
 - D) debe cumplir con las disposiciones de las normas generales, así como la normativa que emita la Contraloría, en lo que le resulte aplicable.

Referencia bibliográfica: MAC numeral 6.4.3. ítem 115.

11. Respecto de la documentación de auditoría, es INCORRECTO afirmar que
- A) se debe documentar, organizar y registrar oportunamente en el sistema establecido de la CGR, la carpeta de servicio, el oficio de acreditación y el plan de auditoría.
 - B) la documentación de la auditoría debe ser firmada por el personal encargado de su preparación, revisión y supervisión.
 - C) la documentación de la auditoría debe ser completa, clara, comprensible, detallada, legible, ordenada y contener evidencia suficiente y apropiada.
 - D) la comisión auditora debe completar la documentación y registro de auditoría luego de aprobado el informe respectivo. *



Referencia bibliográfica: MAC. Numeral 6.7.

- 12.** La carpeta de servicio contiene, entre otros,
- A) el plan de auditoria final, la documentación e información relacionada con los antecedentes de la entidad y el proyecto de oficio de acreditación.
 - B) el plan de auditoria inicial, la documentación e información relacionada con la materia a auditar y el oficio de acreditación.
 - C) los procedimientos de auditoría, la documentación e información relacionada con los antecedentes de la entidad y el proyecto de oficio de acreditación. *
 - D) el plan de auditoría, el programa de auditoría, la documentación e información de sustento y el oficio de acreditación.

Referencia bibliográfica: Directiva 001-2022-CG/NORM. Numeral 6.4 anexo 1. Carpeta de Servicio de la Auditoría de Cumplimiento.

- 13.** A fin de comprender la entidad, su entorno y la materia de control, la comisión auditora debe
- A) valorar los riesgos de control y conocer la labor realizada por el órgano de control institucional de la dependencia.
 - B) determinar la materialidad, conocer los elementos del ambiente de control, analizar si la entidad implementó un sistema de gestión de riesgos, valorar los riesgos de auditoría, entre otros. *
 - C) determinar la materialidad e impacto, evaluar los riesgos de control e identificar a los funcionarios y personal claves.
 - D) determinar la materialidad e importancia, evaluar los elementos de la cultura de integridad, analizar la implementación de políticas de administración de riesgos y mapa de riesgos y conocer la labor del OCI.

Referencia bibliográfica: MAC numeral 69.

- 14.** El conjunto de pasos secuenciales y lógicos para atender el cumplimiento de los objetivos propuestos en la evaluación se denomina
- A) técnicas de auditoría.
 - B) procedimientos de auditoria. *
 - C) pruebas de detalle.
 - D) pruebas sustantivas.

Referencia bibliográfica: MAC numeral 7.4 ítem 77.

- 15.** Para evaluar el diseño, implementación y efectividad de los controles internos, y con base en los riesgos inherentes determinados, la comisión auditora debe identificar y comprender los controles y evaluar su diseño mediante la aplicación de
- A) pruebas de recorrido. *
 - B) pruebas de detalle.
 - C) pruebas sustantivas.
 - D) prácticas de auditoría.



Referencia bibliográfica: MAC numeral 7.4 ítem 74.

- 16.** Si la solicitud de ampliación de plazo es presentada por el auditado fuera del plazo establecido en el manual de auditoría de cumplimiento,
- A) podría solicitarse reconsideración a la comisión auditora.
 - B) es facultad de la comisión auditora ampliar el plazo solicitado.
 - C) se entenderá automáticamente denegada. *
 - D) se hace de conocimiento de la Contraloría el pedido correspondiente.

Referencia bibliográfica: MAC numeral 8.2.4 ítem 138.

- 17.** Cuando la Ley N.° 27785 señala: «(...) conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada», se refiere
- A) a la Contraloría.
 - B) a los órganos de control institucional.
 - C) al Sistema Nacional de Defensa Jurídica.
 - D) al Sistema Nacional de Control. *

Referencia bibliográfica: Texto Integrado de la Ley N° 27785 artículo 12.

- 18.** Se realiza a modo de acompañamiento sistemático, multidisciplinario, evaluando, a través de la aplicación de diversas técnicas, un conjunto de hitos de control de un proceso en curso, de forma ordenada, sucesiva e interconectada, en el momento de su ejecución. El enunciado precedente corresponde
- A) a la visita de control.
 - B) al control concurrente. *
 - C) a la orientación de oficio.
 - D) al servicio de control previo.

Referencia bibliográfica: Directiva 013-2022-CG/NORM numeral 7.1

- 19.** Dentro del desarrollo del servicio de control simultáneo, NO es una función del supervisor de comisión.
- A) Dirigir el desarrollo de las actividades que comprende el servicio de control simultáneo. *
 - B) Realizar el seguimiento y verificar la calidad del desarrollo del servicio de control simultáneo.
 - C) Coordinar y supervisar en forma permanente las labores del jefe de comisión e integrantes de la comisión de control.
 - D) Revisar y suscribir el informe del servicio de control simultáneo.

Referencia bibliográfica: Directiva 013-2022-CG/NORM anexo N° 01 numeral 1.a



- 20.** Si durante la ejecución del control simultáneo se identifica la existencia de situaciones adversas respecto de las cuales la entidad debe adoptar de manera inmediata las acciones que correspondan, la comisión de control debe emitir
- A) un reporte de riesgos ante situaciones adversas.
 - B) una orientación de oficio.
 - C) un reporte de avance ante situaciones adversas. *
 - D) un memorando de control interno.

Referencia bibliográfica: Directiva 013-2022-CG/NORM numeral 7.1.1.2 literal c y numeral 7.2.1.2 literal c