



1. Con relación a las valorizaciones y metrados, determine la alternativa que NO corresponda.
- A) En el caso de contratos para la ejecución de obras bajo el sistema de precios unitarios, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados.
  - B) Las valorizaciones por mayores metrados en contratos a precios unitarios pueden considerar gastos generales. \*
  - C) Las valorizaciones tienen carácter de pagos a cuenta y son elaboradas en el último día de cada periodo previsto en las bases por el inspector o supervisor y el contratista.
  - D) En los contratos para la ejecución de obras bajo el sistema a precios unitarios, se valoriza hasta el total de los metrados realmente ejecutados, mientras que, en el caso de las obras bajo el sistema de suma alzada, se valoriza el total de los metrados del presupuesto de obra.

Referencia bibliográfica: Artículo 194, Valorizaciones y metrados del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado por D.S. N° 344 – 2018- EF.

2. Acerca de la liquidación del contrato de obra, marque la alternativa correcta.
- A) Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista, la entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando o elaborando otra, y notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los veinte (20) días siguientes.
  - B) Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, esta se pronuncia dentro de los veinte (20) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
  - C) Aunque existan controversias pendientes de resolver, se procede a la liquidación del contrato de obra.
  - D) La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido. \*

Referencia bibliográfica: Artículo 209, Liquidación del contrato, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado por D.S. N° 344 – 2018- EF.

3. Señale la alternativa correcta acerca de la modificación del contrato.
- A) Puede disponerse la reducción de prestaciones hasta el límite del 25 % del monto del contrato original. \*
  - B) No puede disponerse la reducción de prestaciones.
  - C) Puede disponerse la reducción de prestaciones hasta el límite del 20 % del monto del contrato original.
  - D) Puede disponerse la reducción de prestaciones hasta el límite del 15 % del monto del contrato original.

Referencia bibliográfica: Numeral 157.2 de artículo 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado por D.S. N° 344 – 2018- EF.



4. Identifique la alternativa del supuesto que corresponda a un acto administrativo afectado por vicios no trascendentes.
- A) El acto emitido en contravención a las leyes
  - B) El acto emitido con omisión de documentación esencial
  - C) El acto emitido con una motivación insuficiente o parcial \*
  - D) El acto cuyo contenido sea inmotivado

Referencia bibliográfica: TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo 004-2019-JUS, artículo 14

5. Respecto a prestaciones adicionales por obras menores o iguales al 15%, señale la alternativa correcta.
- A) El contratista presenta el expediente técnico del adicional de obra dentro de los veinte (20) días siguientes a la anotación del cuaderno de obra
  - B) El contratista presenta el expediente técnico del adicional de obra dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la anotación del cuaderno de obra
  - C) El contratista presenta el expediente técnico del adicional de obra dentro de los quince (15) días siguientes a la anotación del cuaderno de obra. \*
  - D) El contratista presenta el expediente técnico del adicional de obra, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la anotación del cuaderno de obra

Referencia bibliográfica: Artículo 205, Prestaciones adicionales por obras menores o iguales al quince por ciento, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado por D.S. N° 344 – 2018- EF.

6. Respecto a la recepción de obra, señale la alternativa correcta.
- A) De existir observaciones, se recibe la obra y el contratista dispone de un doceavo (1/12) del plazo de ejecución vigente de la obra para subsanar las observaciones.
  - B) Las prestaciones que se ejecuten como consecuencia de observaciones dan derecho al pago de mayores gastos generales al contratista, previa aprobación del titular de la entidad.
  - C) Las prestaciones que se ejecuten como consecuencia de observaciones ocasionan la aplicación de penalidad por mora.
  - D) De existir observaciones, estas se consignan en un acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra. \*

Referencia bibliográfica: Artículo 208, Recepción de obra y plazos, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado por D.S. N° 344 – 2018- EF.

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.

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 auditoría final, la documentación e información relacionada con los antecedentes de la entidad y el proyecto de oficio de acreditación.
- B) el plan de auditoría 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 auditoría. \*
- 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