



1. El Cuadro Multianual de Necesidades comprende las actividades mediante las cuales se prevén las necesidades de bienes, servicios y obras, para el cumplimiento de las metas de las entidades del Sector Público, por un período no menor de
- A) dos (2) años.
 - B) tres (3) años. *
 - C) un (1) año.
 - D) cuatro (4) años.

Referencia bibliográfica: Numeral 13.1 del artículo 13° del D. Leg. 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

2. Una Entidad pública convoca un procedimiento de selección para contratación de obras con un valor referencial de S/ 2 850 000,00. En tal sentido, corresponde a la entidad efectuar
- A) un Concurso público.
 - B) una Adjudicación simplificada.
 - C) una Adjudicación de menor cuantía.
 - D) una Licitación pública. *

Referencia bibliográfica: Literal a) del artículo 17° de la Ley N° 31638 Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2023.

3. Como parte de la Administración Financiera del Sector Público, el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a través de su ente rector, realiza lo siguiente:
- A) la programación multianual de la inversión pública, la gestión de la inversión pública, y el seguimiento y evaluación de las inversiones. *
 - B) la programación presupuestaria anual para elaborar la consistencia del programa de inversiones.
 - C) la programación multianual de concertaciones y el plan anual de desembolsos de las operaciones de endeudamiento público.
 - D) la programación multianual de la inversión pública y gestión de la inversión pública.

Referencia bibliográfica: Artículo 8.- Integración intersistémica del D. Leg. N° 1432 Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

4. En el ciclo de vida de la implementación de los servicios digitales, las entidades públicas consideran las siguientes etapas:
- A) construcción e integración, alineamiento a los objetivos estratégicos, concepción, co-creación y diseño, calidad y mejora continua.
 - B) alineamiento a los objetivos estratégicos, concepción, construcción e integración, operación, mejora continua.
 - C) concepción, co-creación y diseño, operación, mejora continua, alineamiento a los objetivos estratégicos, construcción e integración. *
 - D) alineamiento a los objetivos estratégicos, concepción y diseño, integración, construcción y operación, mejora continua.



Referencia bibliográfica: Numeral 27.1 del Artículo 27 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM.

5. La aprobación de una IOARR tiene una vigencia máxima de _____ contado desde su registro en el Banco de Inversiones, debiendo realizarse el cierre de la inversión si no se inicia la fase de Ejecución dentro de dicho plazo.
- A) dos (2) años
 - B) tres (3) años
 - C) un (1) año *
 - D) cuatro (4) años

Referencia bibliográfica: Numeral 28.3 del artículo 28° de la Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63.01.

6. Comprende el conjunto de componentes tecnológicos, lineamientos y estándares para facilitar e impulsar la digitalización de servicios y procesos en las entidades de la Administración pública, promoviendo se colaboración, integración, un uso eficiente de los recursos y el alineamiento con los objetivos estratégicos nacionales.
- A) Plataforma Nacional de Arquitectura Digital
 - B) Plataforma Nacional de Sistemas Digitales
 - C) Plataforma Nacional de Gobierno de Datos
 - D) Plataforma Nacional de Gobierno Digital *

Referencia bibliográfica: Numeral 119.1 del Artículo 119 del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, Decreto Supremo N° 020-2021-PCM.

7. Las normas generales de control gubernamental tienen por objeto regular
- A) el desempeño de los recursos humanos del sistema y el desarrollo técnico de los procesos y productos de control. *
 - B) el desempeño profesional solo del personal de la Contraloría General de la República y el desarrollo técnico de los procedimientos de control.
 - C) el desempeño laboral del personal del sistema y el desarrollo eficiente 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: Normas Generales de Control Gubernamental RC-295-2021-CG. Numeral 1.2. Definición y alcance.



8. El incumplimiento de la entrega de la documentación e información requerida, en el marco del servicio de control en la forma solicitada, si no es puesta en conocimiento de la comisión de Contraloría
- A) es una infracción por la que se debe adoptar acciones inmediatas.
 - B) es una infracción al ejercicio de control sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría. *
 - C) esta elabora el memorándum de control Interno y es puesta en conocimiento de la comisión de la Contraloría.
 - D) es una justificación para dar por culminado el servicio de control.

Referencia bibliográfica: Directiva N° 013-2022-CG/NORM. "Servicio de Control Simultaneo" Aprobada con Resol. N° 218-2022- CG de fecha 30/05/2022.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Características del Servicio de Control Simultaneo

6.1.9 Obligaciones del Titular de la Entidad o responsable de la Dependencia. B).

9. Respecto de la auditoría de cumplimiento, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es la correcta?
- A) Se origina como resultado del proceso de planificación, el cual señala las materias a ser examinadas con base en el análisis de riesgo y prioridades derivadas.
 - B) Es un examen que tiene como propósito determinar en qué medida se ha observado la normativa aplicable y las buenas prácticas de gestión pública.
 - C) Su finalidad es fomentar la buena gobernanza sobre los recursos públicos, la transparencia y rendición de cuentas en las entidades, y garantizar el principio del debido proceso. *
 - D) Se origina por indicación del titular de la entidad, en el marco de sus atribuciones y ante alguna situación de la que toma conocimiento.

Referencia bibliográfica: RC-001-2022-CG. Directiva N° 001-2022-CG/NORM Auditoría de Cumplimiento Numeral 6.1

10. El concepto de *alcance* en la auditoría de cumplimiento NO considera
- A) el proceso de comunicación de las desviaciones de cumplimiento identificadas. *
 - B) la delimitación del enfoque, aspectos y límites de la auditoría.
 - C) el cumplimiento de criterios para la materia de control.
 - D) la determinación del período que debe ser sujeto a auditoría.

Referencia bibliográfica: Numeral 6.3 de la Directiva 001-2022-CG/NORM

11. El control de calidad de la auditoría de cumplimiento es realizado por
- A) la comisión auditora y órgano desconcentrado.
 - B) el supervisor de la comisión y el gerente de la CGR.
 - C) el área de la CGR designada para el control de calidad.
 - D) la comisión auditora, órgano desconcentrado, unidades orgánicas de la CGR y OCl. *



Referencia bibliográfica: Numeral 6.9 de la Directiva 001-2022-CG/NORM

- 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.** El proyecto de oficio de acreditación o comunicación de inicio de la auditoría de cumplimiento es un documento que se
- A) emite después de aprobada la carpeta de servicio.
 - B) adjunta a la carpeta de servicio y forma parte de un acápite de la carpeta de servicio. *
 - C) adjunta a la cédula de procedimientos.
 - D) adjunta a la carpeta de servicio, pero no forma parte de ningún acápite de la carpeta de servicio.

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

- 14.** Respecto de la evaluación del diseño e implementación y efectividad del control interno, es correcto afirmar que
- A) es obligatorio en todas las auditorías de cumplimiento.
 - B) depende de la naturaleza, alcance y significancia de la materia de control y de los objetivos de la auditoría a ejecutar. *
 - C) es facultativo de acuerdo al criterio del supervisor de la comisión auditora.
 - D) está en función del plazo que se dispone para la ejecución de la auditoría de cumplimiento.

Referencia bibliográfica: MAC. Numeral 7.4 aprobado por RC-001-2022-CG/NORM

- 15.** Es la actividad por la que el auditor obtiene evidencia suficiente y apropiada para llegar a una conclusión con el nivel de seguridad limitada. Esta definición corresponde a
- A) obtención y valoración de la evidencia de auditoría. *
 - B) obtención y desarrollo de la evidencia de la auditoría.
 - C) aplicación de pruebas analíticas.
 - D) aplicación de pruebas de control.



Referencia bibliográfica: MAC. Numeral 8.2.3. ítem 102 aprobado por RC-001-2022-CG/NORM

- 16.** Respecto a la elaboración del informe, ¿a qué característica hacen referencia las siguientes afirmaciones?
- I. Requiere que la evidencia presentada fluya de la documentación de auditoría y que las observaciones sean correctamente expuestas.
 - II. Se basa en la necesidad de asegurarse que la información que se presenta sea confiable a fin de evitar errores en la presentación de los hechos o en el significado de los mismos.
- A) Objetividad
 - B) Precisión
 - C) Exactitud *
 - D) Concisión

Referencia: RC N° 001-2022-CG. Directiva N°001-2022-CG/NORM “Auditoría de Cumplimiento”. p.51

- 17.** El proceso de la auditoría de cumplimiento se desarrolla en tres etapas, las cuales son la
- A) planificación, ejecución, evaluación y elaboración del informe.
 - B) evaluación del problema, ejecución y evaluación.
 - C) observación, descripción y elaboración del informe.
 - D) planificación, ejecución y elaboración del informe. *

Referencia bibliográfica: Directiva de Auditoría N° 001-2022-CG/NORM
Numeral 6.6 ítem 33 del MAC

- 18.** El reporte de avance, ante situaciones adversas, es aprobado y suscrito por el
- A) jefe de OCI y supervisor de comisión.
 - B) jefe y supervisor de comisión. *
 - C) gerente de CGR y supervisor de comisión.
 - D) gerente de CGR y jefe de OCI.

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

- 19.** Respecto de los resultados de los servicios de control, identifique la opción donde se lista las afirmaciones correctas.
- I. Se emite por escrito, se caracteriza por mantener una estructura ordenada, consistente y objetiva.
 - II. Los resultados se comunican oportunamente a las entidades e instancias que corresponda.
 - III. El documento que contiene el resultado expone las conclusiones y recomendaciones.
 - IV. Se debe tener especial cuidado en verificar la consistencia, exactitud y objetividad de su contenido.



- A) I, II, III y IV*
- B) Solo I, III y IV
- C) Solo I, II y IV
- D) Solo I, II y III

Referencia bibliográfica: RC N° 295-2021-CG Normas Generales de Control Gubernamental. p.12

- 20.** Los informes de visita de control son revisados y aprobados por el órgano desconcentrado o unidad orgánica de CGR o el OCI a cargo, en un plazo máximo de _____ días hábiles contados a partir del día siguiente de ser recibidos.

- A) cinco (5)
- B) diez (10)
- C) dos (2) *
- D) tres (3)

Referencia bibliográfica: Directiva N° 013-2022-CG/NORM numeral 7.2.1.3