



1. Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, deben ser depositados en las correspondientes cuentas bancarias en un plazo
- A) no mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas.
  - B) no mayor de 72 (setenta y dos) horas.
  - C) no mayor de 24 (veinticuatro) horas. \*
  - D) no mayor de 12 (doce) horas.

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15

2. La DNTP aprobará la autorización de pago de las remuneraciones y pensiones que se efectúen con abono en cuentas bancarias individuales, con una anticipación de
- A) un (1) día hábil.
  - B) dos (2) días calendario.
  - C) un (1) día calendario.
  - D) dos (2) días hábiles. \*

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15

3. En las unidades ejecutoras se podrá utilizar cheques en forma excepcional solo en uno de los siguientes casos:
- A) por retenciones tales como AFP's, ONP, tributos y descuentos autorizados por el trabajador o pensionista.
  - B) cuando se presenta cargo a fondos distintos de los autorizados por la DNTP.
  - C) por viáticos, cuando no pueda utilizarse la modalidad del abono en cuentas bancarias.
  - D) cuando el contrato del personal a pagar no exceda los seis (6) meses. \*

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15

4. Señale quiénes son los responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias.
- A) El director general de administración o el funcionario que haga sus veces y el tesorero \*
  - B) El director general de administración o el funcionario que haga sus veces y el contador
  - C) El director general de administración o el funcionario que haga sus veces, el tesorero y el director general de presupuesto
  - D) El director general de administración o el funcionario que haga sus veces y el director general de presupuesto

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15



5. Los cheques sin utilizar por el cierre de cuentas bancarias deben
- A) ser remitidos a la alta dirección, adjuntando el acta correspondiente.
  - B) ser destruidos y sobre este acto debe levantarse el acta correspondiente. \*
  - C) mantenerse en custodia y comunicar mediante documento a la dirección de administración.
  - D) mantenerse en custodia y comunicar mediante documento a la alta dirección.

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15

6. Indique las etapas que conforman la ejecución del gasto.
- A) Compromiso mensual, devengado y giro
  - B) Compromiso anual, devengado y giro
  - C) Compromiso mensual, compromiso anual, certificación presupuestal, devengado y giro \*
  - D) Compromiso anual, devengado, giro y pago

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15

7. De acuerdo con el SIAF, señale el código de un cheque en la fase del giro.
- A) Ochenta y cuatro (84)
  - B) Noventa y cinco (95)
  - C) Sesenta y ocho (68)
  - D) Sesenta y cinco (65) \*

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15

8. Se realiza una reversión al tesoro público cuando
- A) se devuelve un pago en exceso. \*
  - B) se realiza un pago en exceso.
  - C) se deposita un cheque.
  - D) se devuelve un cheque.

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15

9. De acuerdo a la tabla de operaciones del SIAF, indique el tipo de operación que le corresponde al gasto de un viático.
- A) AV \*
  - B) A
  - C) N
  - D) OG

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15



**10.** Señale en qué fase del gasto se marca la ejecución presupuestal.

- A) En la fase del compromiso
- B) En la fase del girado
- C) En la fase del devengado \*
- D) Cuando se firma un cheque

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15

**11.** Identifique el módulo del SIAF en el cual se realiza el compromiso mensual, el devengado y el girado.

- A) Módulo contable
- B) Módulo administrativo \*
- C) Módulo presupuestal
- D) Módulo financiero

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15

**12.** Documento que sustenta la apertura de la caja chica.

- A) Resolución del director general de administración \*
- B) Informe del tesorero
- C) Resolución del tesorero
- D) Informe del director general de administración

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15

**13.** Identifique qué condición NO es requisito para formalizar el gasto devengado.

- A) La recepción satisfactoria de los bienes
- B) El cumplimiento de los términos contractuales
- C) La calidad de los materiales empleados \*
- D) Su registro afectando lo específico del gasto comprometido

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15

**14.** Ley orgánica que establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho sistema.

- A) Ley N° 27875
- B) Ley N° 28775
- C) Ley N° 27785 \*
- D) Ley N° 28875

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15



15. Indique la base legal que autoriza que los recursos que genera la entidad y saldos de balance formen parte de los fondos del Tesoro Público.

- A) Decreto Supremo N° 044-2022-EF
- B) Decreto Supremo N° 041-2021-EF
- C) Decreto Supremo N° 043-2023-EF
- D) Decreto Supremo N° 043-2022-EF \*

Referencia bibliográfica: Decreto Supremo N° 043-2022-EF

16. La DNTP aprueba la autorización de giro a través del SIAF-SP, teniendo en cuenta el presupuesto \_\_\_\_\_ y sobre la base del gasto devengado \_\_\_\_\_.

- A) de caja – en estado “V” \*
- B) total – en estado “P”
- C) de caja – en estado “A”
- D) total – en estado “F”

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2007-EF/77.15 – artículo 17.2

17. Se utiliza la Orden de Pago Electrónico (OPE) en los siguientes conceptos, EXCEPTO

- A) en el pago de viáticos, cuando no pueda utilizarse la modalidad del abono en cuentas bancarias.
- B) en las devoluciones de montos a personas naturales por cobros en exceso, cancelación de un servicio o situaciones de similar naturaleza.
- C) en las subvenciones a favor de personas naturales.
- D) en el pago de remuneraciones. \*

Referencia bibliográfica: Resolución Directoral N° 002-2020-eF/52.03

18. Señale la respuesta correcta en relación con la Contraloría General de la República.

- A) Es un organismo perteneciente al Poder Ejecutivo.
- B) Es una dependencia del Poder Legislativo.
- C) Es un organismo constitucional autónomo. \*
- D) Es un organismo que solo supervisa a gobiernos regionales.

Referencia bibliográfica:  
Constitución Política del Perú 1993/Art. 82.  
R.N. N° 046 – 2008 - CG



- 19.** El devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas condiciones. Sobre la base de este concepto, identifique la alternativa INCORRECTA.
- A) Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos
  - B) Gestión de adquisiciones \*
  - C) Efectiva prestación de los servicios contratados
  - D) Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa

Referencia bibliográfica: DL N° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería

- 20.** Seleccione la ley en la cual se aprobó el presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- A) Ley N° 31638\*
  - B) Ley N° 31538
  - C) Ley N° 31256
  - D) Ley N° 31365

Referencia bibliográfica: Ley N° 31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.