



1. Una de las causales de la improcedencia del beneficio de defensa legal establecidas en la Directiva N° 011-2020-CG/AJ, defensa y/o asesoría para colaboradores y excolaboradores de la Contraloría General de la República, se produce cuando-
- A) el proceso únicamente se encuentra resuelto en sede administrativa.
 - B) se trata de procesos impulsados en calidad de demandante o denunciante por el propio funcionario en contra de la Contraloría.
 - C) la solicitud verse sobre un asunto respecto del cual se ha concedido al solicitante el beneficio de defensa y/o asesoría especializada. *
 - D) el solicitante acredite de manera indubitable que el procedimiento se encuentra en sede judicial.

Referencia bibliográfica: Literal e) numeral 7.2 Improcedencia del beneficio de defensa y/o asesoría, Directiva N° 011-2020-CG/AJ “Defensa y/o asesoría para colaboradores y excolaboradores de la Contraloría General de la República”.

2. Respecto a la gestión de la solicitud de defensa legal y sus plazos establecidos en la Directiva N° 011-2020-CG/AJ, defensa y/o asesoría para colaboradores y excolaboradores de la Contraloría General de la República, es correcto afirmar que
- A) la solicitud puede ser presentada por mesa de partes virtual de la Contraloría General de la República o por correo electrónico al gerente de capital humano.
 - B) el pedido de subsanación e información adicional es solicitado por la Subgerencia de Personal y Compensaciones.
 - C) la Subgerencia de Gestión Documentaria es la encargada de verificar los requisitos de admisibilidad de las solicitudes presentadas.
 - D) la gestión de la solicitud de defensa y/o asesoría especializada se realiza en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde el día hábil siguiente de recibida por la entidad. *

Referencia bibliográfica: Numeral 7.3 de Directiva N° 011-2020-CG/AJ “Defensa y/o asesoría para colaboradores y excolaboradores de la Contraloría General de la República”.

3. De acuerdo con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, son principios del procedimiento administrativo
- A) la uniformidad, la eficacia y la eficiencia.
 - B) el ejercicio del poder, la responsabilidad y la eficiencia.
 - C) la verdad material, la eficiencia e imparcialidad.
 - D) la celeridad, la eficacia y la participación. *

Referencia bibliográfica: Artículo IV Principios del procedimiento administrativo, TUO Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS



4. El plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, es de
- A) treinta (30) días hábiles, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor. *
 - B) quince (15) días calendario, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.
 - C) treinta (30) días calendario, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.
 - D) quince (15) días calendario, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

Referencia bibliográfica: Artículo 39 TUO Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

5. Respecto al procedimiento establecido en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, es correcto señalar que
- A) de no mediar respuesta en el plazo previsto, la entidad tiene 3 días adicionales para presentar la información.
 - B) la entidad de la administración pública a la cual se haya presentado la solicitud de información debe otorgarla en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.*
 - C) si el Tribunal no resuelve el recurso de apelación en el plazo previsto, el solicitante puede solicitar en un plazo de tres (3) días que resuelva.
 - D) toda solicitud de información debe ser dirigida al titular de la entidad.

Referencia bibliográfica: Artículo 11 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS

6. Sobre la denegatoria de acceso a la información pública, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece en el artículo 13 que
- A) se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio.
 - B) no se considera como negativa si el requerimiento de información no hubiere sido satisfecho, la respuesta hubiere sido ambigua.
 - C) la Ley no faculta a que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean. *
 - D) cuando una entidad de la administración pública no localiza información que está obligada a poseer o custodiar, debe acreditar que han pasado 5 años desde su emisión.



Referencia bibliográfica: Artículo 13 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS

7. A qué se refiere el procedimiento de disociación según el artículo 2 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- A) Al procedimiento por el que se bloquea el acceso a los bancos de datos personales.
 - B) A los trámites de datos personales que impiden la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es irreversible.
 - C) A toda transmisión, suministro o manifestación de datos personales, de carácter nacional o internacional, a una persona jurídica de derecho privado.
 - D) Al tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es reversible. *

Referencia bibliográfica: Artículo 2, Ley N° 29733, Ley de protección de Datos Personales

8. Marque la afirmación correcta respecto a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- A) Las limitaciones al ejercicio del derecho fundamental a la protección de datos personales solo pueden ser establecidas por ley, respetando su contenido esencial y estar justificadas en razón del respeto de otros derechos fundamentales o bienes constitucionalmente protegidos. *
 - B) Los datos personales no pueden ser objeto de tratamiento aún con consentimiento de su titular.
 - C) En el caso de datos sensible, el consentimiento para efectos de su tratamiento, además, debe efectuarse por escrito y mediante Acta ante la entidad pública.
 - D) La comercialización de datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en bancos de datos personales se sujeta a los procedimientos previstos en la Ley N° 27444.

Referencia bibliográfica: Artículo 13, Ley N° 29733, Ley de protección de Datos Personales

9. El Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por responsabilidad administrativa funcional, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 166-2021-CG, establece que
- A) el procedimiento administrativo sancionador por responsabilidad administrativa funcional contempla la sanción de inhabilitación que se aplica según la gravedad de la falta grave, y muy grave. *
 - B) existen 34 conductas infractoras pasibles de sanción tipificadas en la Ley N° 31288.
 - C) las presuntas infracciones administrativas se identifican en los informes de orientación de oficio.
 - D) el órgano sancionador únicamente declara la existencia de la infracción.



Referencia bibliográfica: Numeral 7.1 del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 166-2021-CG.

10. Marque la afirmación correcta respecto a la sanción de inhabilitación que se aplica según la gravedad de la falta, establecida en el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 166-2021-CG.
- A) Muy grave: se sanciona con la inhabilitación para el ejercicio de la función pública por un periodo mínimo de un (1) año hasta máximo diez (10) años.
 - B) Grave: se sanciona con la inhabilitación para el ejercicio de la función pública por un periodo mínimo de un (1) año hasta máximo cinco (5) años.
 - C) Grave: se sanciona con la inhabilitación para el ejercicio de la función pública por un periodo mínimo de sesenta (60) días hasta máximo un (1) año. *
 - D) Muy grave: se sanciona con la inhabilitación para el ejercicio de la función pública por un periodo mínimo de sesenta (60) días hasta máximo siete (7) años.

Referencia bibliográfica: Numeral 7.1 del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 166-2021-CG.

11. Marque la afirmación correcta respecto a los órganos del Procedimiento Sancionador establecidos en Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 166-2021-CG.
- A) La segunda instancia está conformada por el órgano sancionador y el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas.
 - B) La primera instancia está conformada por el órgano instructor y el órgano sancionador. *
 - C) El órgano sancionador resuelve en última instancia las apelaciones presentadas por los servidores y funcionarios públicos.
 - D) El órgano sancionador propone las infracciones y sanciones.

Referencia bibliográfica: Artículo 22, 23 y 24 del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 166-2021-CG

12. De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 002-2023-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, ¿cuáles son las modalidades del teletrabajo?
- A) Teletrabajo total y teletrabajo parcial *
 - B) Teletrabajo completo, medio tiempo y por semanas
 - C) Teletrabajo medio tiempo y teletrabajo completo
 - D) Teletrabajo total y teletrabajo medio tiempo



Referencia bibliográfica: Artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, cuáles son las modalidades del teletrabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2023-TR.

- 13.** De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 002-2023-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, ¿cuáles son las obligaciones del/de la teletrabajador/a?
- A) Reporte de trabajo, eficiencia, y el cuidado de los bienes muebles y otros proporcionados por el/la empleador/a público y/o privado
 - B) Confianza digital, protección y confidencialidad de los datos, el cuidado de los bienes muebles y otros proporcionados por el/la empleador/a público y/o privado y eficacia
 - C) Reporte de trabajo, confianza digital, protección y confidencialidad de los datos, y el cuidado de los bienes muebles y otros proporcionados por el/la empleador/a público y/o privado *
 - D) Reporte de trabajo, confianza digital, protección y confidencialidad de los datos, y comunicación permanente

Referencia bibliográfica: Capítulo IV del Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, cuáles son las modalidades del teletrabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2023-TR.

- 14.** De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 002-2023-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, ¿cuáles son las formalidades para la aplicación del teletrabajo?
- A) Solo el empleador puede solicitar el cambio de modalidad para lo cual remite una carta al trabajador para notificarle el cambio.
 - B) El trabajador debe presentar un documento a la entidad, el cual automáticamente es aprobado por el empleador.
 - C) Las partes pueden pactar la modalidad del teletrabajo en el contrato de trabajo, en documento anexo a este, o en otro medio válido que refleje el acuerdo voluntario de las partes, en soporte físico o digital. *
 - D) Las partes pueden pactar la modalidad del teletrabajo, basta solo con acuerdo oral.

Referencia bibliográfica: artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, cuáles son las modalidades del teletrabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2023-TR.

- 15.** De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 002-2023-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, respecto al cambio de lugar habitual de teletrabajo, es correcto afirmar que
- A) la comunicación se realiza únicamente a través de los equipos de mensajería instantánea que el/la empleador/a público y/o privado.
 - B) el/la empleador/a público y/o privado ya no brinda las condiciones necesarias para la prestación de labores en el nuevo lugar habitual de teletrabajo.



- C) la comunicación se realiza únicamente por escrito, mediante correo electrónico de la empresa o entidad.
- D) el/la teletrabajador/a puede modificar el lugar habitual de teletrabajo. Dicha decisión debe ser comunicada al/a la empleador/a público y/o privado con una anticipación de cinco (5) días hábiles. Esta comunicación tiene carácter de declaración jurada. *

Referencia bibliográfica: Artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, cuáles son las modalidades del teletrabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2023-TR.

16. La Constitución Política del Perú establece que la Contraloría General de la República es una entidad

- A) descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su ley orgánica y se constituye en el órgano superior del Sistema Nacional de Control. *
- B) supranacional que goza de independencia conforme a las normas reglamentarias que se emitan y se constituye en el órgano superior del Sistema Nacional de Control.
- C) descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su reglamento de organización y funciones. Supervisa la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado.
- D) desconcentrada de Derecho Público que se constituye en el órgano superior del Sistema Nacional de Control y supervisa el cumplimiento de las políticas públicas del Estado.

Referencia bibliográfica: Art. 82 de la Constitución Política del Perú.

17. Señale el enunciado correcto en relación a la Contraloría General de la República.

- A) La Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control tiene a su cargo la implementación de las políticas públicas relacionadas con la modernización de la gestión pública del Estado.
- B) La Contraloría General de la República es el ente rector del Sistema Nacional de Control y del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
- C) La Contraloría General de la República puede realizar el control gubernamental directamente a las empresas privadas que hayan contratado con el Estado.
- D) La Contraloría General de la República presenta anualmente al Congreso de la República el Informe de Evaluación a la Cuenta General de la República. *

Referencia bibliográfica: Art. 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

18. El sistema administrativo que tiene por finalidad regular la elaboración de los estados financieros de las entidades públicas sin excepción, así como su integración y consolidación en la Cuenta General de la República, por niveles de gobierno, empresas públicas y la seguridad social es el

- A) Sistema Nacional de Endeudamiento Público



- B) Sistema Nacional de Presupuesto Público
- C) Sistema Nacional de Contabilidad *
- D) Sistema Nacional de Tesorería y Contaduría Pública

Referencia bibliográfica: Art. 4 del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.

19. Marque a continuación la respuesta correcta con relación al contralor de la República.

- A) El contralor general de la República es designado por un período de siete años, y removido por la Comisión de Fiscalización y Contraloría del Congreso de la República, de acuerdo a la Constitución Política y al procedimiento establecido en el reglamento del Congreso.
- B) Es facultad del contralor general de la República, presentar u opinar sobre proyectos de normas legales que conciernan al control gubernamental y a las atribuciones de los órganos de control institucional. *
- C) Los informes de control emitidos por la Contraloría General de la República constituyen actos de la administración interna de los órganos conformantes de éste, y pueden ser revisados y reformulados a pedido de parte.
- D) La Contraloría General de la República participa en la gestión pública de la mano con los operadores de cada entidad.

Referencia bibliográfica: Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, artículos 32 literal h), 26, 24, 22 literal j).

20. Marque el enunciado INCORRECTO sobre las modalidades de notificación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

- A) La autoridad, de acuerdo a las necesidades del servicio, puede modificar el orden de prelación de las modalidades de notificación. *
- B) Notificación personal al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.
- C) Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.
- D) Por publicación en el diario oficial o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley. Adicionalmente, la autoridad competente dispone la publicación del acto en el respectivo portal institucional, en caso la entidad cuente con este mecanismo.

Referencia bibliográfica: Artículo 20 TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN

Prueba de Conocimientos del Concurso Público de Méritos N° 01-2023-CG

COD 084-2023

ESPECIALISTA 1 EN DERECHO ADMINISTRATIVO
