



COD 1295-2023

**ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL DE CALIDAD DE
APLICATIVOS INFORMÁTICOS**

1. Los sistemas funcionales y administrativos del Poder Ejecutivo son creados por

- A) ley. *
- B) decreto legislativo.
- C) ley orgánica.
- D) decreto supremo.

Referencia bibliográfica: Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, título V, artículo 43.

2. La Contraloría General de la República es

- A) la entidad fiscalizadora autónoma del Sistema Nacional de Control.
- B) un organismo regulador constitucionalmente autónomo.
- C) un organismo público descentralizado con autonomía administrativa, económica y financiera.
- D) el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control. *

Referencia bibliográfica: Artículo 16 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.

3. El Sistema Nacional de Control se compone de las siguientes entidades:

- A) La Contraloría General de la República, las oficinas de integridad institucional y las sociedades de auditoría
- B) La Contraloría General de la República, las oficinas de control institucional, las sociedades de auditoría y la Procuraduría de la Contraloría
- C) La Contraloría General de la República, como ente técnico rector, y todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental *
- D) La Contraloría General de la República, los órganos de control institucional, las sociedades de auditoría y el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas (TSRA)

Referencia bibliográfica: Artículo 13 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.

4. _____ fiscaliza la gestión de la Contraloría General.

- A) El Consejo de Ministros
- B) La Fiscalía de la Nación
- C) El Congreso de la República *
- D) El presidente de la República

Referencia bibliográfica: Artículo 25 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.



COD 1295-2023

**ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL DE CALIDAD DE
APLICATIVOS INFORMÁTICOS**

5. La _____ es la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- A) Ley N° 28716
 - B) Ley N° 27785 *
 - C) Ley N° 30742
 - D) Ley N° 27806

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

6. En cumplimiento de su misión y atribuciones, la Contraloría General de la República tiene la facultad de aplicar directamente sanciones por la comisión de las infracciones que hubieren cometido
- A) entidades sujetas a control, sus ejecutivos, sociedades de auditoría y personas jurídicas y naturales que no manejen recursos y bienes del Estado.
 - B) entidades sujetas a control, organismos no gubernamentales, sociedades de auditoría y personas jurídicas y naturales que no manejen recursos y bienes del Estado.
 - C) entidades no financieras sujetas a control, docentes de entes privados y personas jurídicas y naturales que no manejen recursos y bienes del Estado.
 - D) entidades sujetas a control, sus funcionarios y servidores públicos, sociedades de auditoría y personas jurídicas y naturales que manejen recursos y bienes del Estado, o quienes hayan requerido información o su presencia con relación a su vinculación jurídica con las entidades. *

Referencia bibliográfica: Artículo 41 de la Ley N° 27785.

7. La Comisión de Control incluye una serie de miembros, con EXCEPCIÓN del
- A) asistente. *
 - B) supervisor.
 - C) jefe de comisión.
 - D) integrante.

Referencia bibliográfica: Numeral 6.1 de la Directiva N° 013-2022-CG/NORM Servicio de Control Simultáneo

8. La Contraloría General aplica, según la gravedad de la infracción cometida, una serie de sanciones, EXCEPTO
- A) amonestación.
 - B) suspensión. *
 - C) exclusión definitiva del Registro de Sociedades de Auditoría.
 - D) multa.

Referencia bibliográfica: Artículo 43 de la Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.



COD 1295-2023

**ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL DE CALIDAD DE
APLICATIVOS INFORMÁTICOS**

9. Se entiende por _____ al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, los que conducen a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

- A) acto administrativo
- B) procedimiento de control
- C) control gubernamental
- D) procedimiento administrativo *

Referencia bibliográfica: artículo 29 de la Ley N° 27444.

10. Son prohibiciones éticas para el servidor público, contempladas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, EXCEPTO la siguiente:

- A) Hacer mal uso del acceso a la información pública *
- B) Realizar actividades de proselitismo político
- C) Obtener ventajas indebidas
- D) Mantener intereses de conflicto

Referencia bibliográfica: Artículo 8 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

11. El proceso de todo servicio de control posterior se desarrolla a través de tres etapas interrelacionadas:

- A) Estudio previo, ejecución y elaboración de informe
- B) Planificación, ejecución y elaboración de informe *
- C) Plan de auditoría, elaboración de informe y cierre de auditoría
- D) Planeamiento, ejecución y elaboración de informe

Referencia bibliográfica:

Numeral 7.9 de Normas Generales de Control Gubernamental, Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG.

12. El expediente electrónico está constituido por un conjunto de documentos digitales _____ del procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad en una determinada entidad de la administración pública.

- A) presentados formalmente por la mesa de partes presencial
- B) generados a partir de la iniciación *
- C) escaneados desde el inicio
- D) acumulados al final

Referencia bibliográfica: Artículo 31, numeral 31.1, Expediente Electrónico del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



COD 1295-2023

**ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL DE CALIDAD DE
APLICATIVOS INFORMÁTICOS**

13. ¿A qué proceso de la gestión documental se refiere el siguiente enunciado?

Los documentos recibidos en soporte papel deben ser digitalizados usando equipos de captura de imágenes y procedimientos informáticos apropiados, conforme a la normatividad vigente.

- A) Despacho
- B) Emisión
- C) Recepción *
- D) Archivo

Referencia bibliográfica: Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310, 8.3 numeral 8.3.1, inciso c.

14. Se entiende como función archivística la gestión de los documentos en soporte papel y electrónico desde su elaboración hasta su disposición final. En tal sentido, la entidad debe cumplir e implementar los siguientes procesos archivísticos:

- A) Organización, descripción, selección, conservación de documentos y servicios archivísticos *
- B) Organización, selección, conservación y servicios archivísticos
- C) Descripción, selección, conservación de documentos
- D) Selección y conservación de documentos

Referencia bibliográfica: Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310, 8.3. "Procesos", numeral 8.3.3, "Archivo", inciso a).

15. ¿Cómo se denomina el documento que registra los valores, los acuerdos y las pautas operativas del equipo, y establece, además, expectativas claras respecto del comportamiento aceptable de los miembros del equipo del proyecto?

- A) Acta de constitución del proyecto
- B) Documento del alcance del producto
- C) Documento del alcance del proyecto
- D) Acta de constitución del equipo *

Referencia bibliográfica: PMBOK – 7MA EDICIÓN, página 192

16. ¿Qué es *identidad digital*?

- A) Son elementos que conforman el proceso que contempla brindar a la ciudadanía un conjunto de herramientas para que desarrollen su identidad digital.
- B) Es el conjunto de atributos que individualiza y permite identificar a una persona en entornos digitales. *
- C) Es el reconocimiento de las operaciones digitales del ciudadano como parte de su desarrollo en la sociedad, ya que le brinda los mecanismos de seguridad y acceso requeridos.



COD 1295-2023

**ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL DE CALIDAD DE
APLICATIVOS INFORMÁTICOS**

D) Es el acceso y uso de los servicios digitales por parte de los ciudadanos a través de sus datos digitales para promover la ciudadanía digital.

Referencia bibliográfica: Decreto Legislativo N° 1412, artículo 10, inciso 10.1.

17. ¿Cuál de las siguientes alternativas NO corresponde a una dimensión del concepto de calidad?

- A) Integridad *
- B) Desempeño
- C) Conformidad
- D) Eficiencia

Referencia bibliográfica: Guía del PMBOK (edición 7, p. 48).

18. Las entidades de la administración pública gestionan _____ como un activo estratégico; garantizan que estos se recopilen, procesen, publiquen, almacenen y pongan a disposición durante el tiempo que sea necesario y cuando sea apropiado; consideran las necesidades de información, riesgos y la normatividad vigente en materia de gobierno digital, seguridad digital, transparencia, protección de datos personales y cualquier otra vinculante.

- A) los activos
- B) los archivos
- C) sus datos *
- D) sus bienes

Referencia bibliográfica: Artículo 23, inciso 23.1 del Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la ley de gobierno digital.

19. El marco de gobernanza y _____ peruano está constituido por instrumentos técnicos y normativos que establecen los requisitos mínimos que las entidades de la administración pública deben implementar, conforme a su contexto legal, tecnológico y estratégico, para asegurar un nivel básico y aceptable para la recopilación, procesamiento, publicación, almacenamiento y apertura de los datos que administre.

- A) gestión de documentos del Estado
- B) gestión de datos del Estado *
- C) gestión de archivos del Estado
- D) gestión documentaria del Estado

Referencia bibliográfica:

Artículo 25, Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la ley de gobierno digital.

20. Marque la alternativa que NO corresponde a los beneficios del modelo de gestión documental.

- A) Facilita el intercambio de documentos y comunicaciones entre las entidades públicas.
- B) Promueve la coordinación y articulación de políticas sobre gestión documental en las entidades públicas.
- C) Promueve la coordinación y articulación de políticas sobre gestión documental en las entidades públicas.
- D) Aumenta el costo y tiempo en la gestión de documentos de las entidades. *



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN

Prueba de Conocimientos del Concurso Público de Méritos N° 02-2023-CG

COD 1295-2023

**ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL DE CALIDAD DE
APLICATIVOS INFORMÁTICOS**

Referencia bibliográfica: Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310. Simplificación Administrativa, Beneficios del MGD.