



1. ¿Cuál de las siguientes normas NO forma parte de la base legal del Manual de Procedimientos para la Gestión de Proyectos en la CGR?
- A) Constitución Política del Perú
  - B) Decreto Legislativo que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones \*
  - C) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus Modificatorias
  - D) Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República

Referencia bibliográfica: Resolución de Contraloría N° 185-2010-CG que aprueba el Manual de Procedimientos para la Gestión de Proyectos en la CGR, Num 1.4.

2. De acuerdo con el Manual de Procedimientos para la Gestión de Proyectos en la CGR, ¿cuál de las siguientes actividades NO corresponde al proceso de iniciación?
- A) Determinar el alcance
  - B) Estimar recursos
  - C) Evaluar riesgos
  - D) Ejecutar el cronograma del proyecto\*

Referencia bibliográfica: Resolución de Contraloría N° 185-2010-CG que aprueba el Manual de Procedimientos para la Gestión de Proyectos en la CGR. Num 2.2.

3. Según el Manual de Procedimientos para la Gestión de Proyectos en la CGR, ¿quién prepara el Acta de Constitución del Proyecto?
- A) El jefe del proyecto \*
  - B) El jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
  - C) El facilitador
  - D) El directivo

Referencia bibliográfica: Resolución de Contraloría N° 185-2010-CG que aprueba el Manual de Procedimientos para la Gestión de Proyectos en la CGR. Num 4.1.2.

4. ¿Cuál de los siguientes tipos de documentos NO constituye una entrada para desarrollar el enunciado del alcance de un proyecto?
- A) Documentación de requisitos del proyecto
  - B) Acta de Constitución del Proyecto
  - C) Entregables aceptados del proyecto \*
  - D) Activos de los procesos de la organización

Referencia bibliográfica: Resolución de Contraloría N° 185-2010-CG que aprueba el Manual de Procedimientos para la Gestión de Proyectos en la CGR, Num 5.1.1.



5. ¿Cuál de las siguientes alternativas NO define una característica de un proyecto?
- A) Es temporal
  - B) Tiene un comienzo y un fin definidos
  - C) Se repite cada mes \*
  - D) Tiene actividades interrelacionadas para obtener un producto.

Referencia bibliográfica: Resolución de Contraloría N° 185-2010-CG que aprueba el Manual de Procedimientos para la Gestión de Proyectos en la CGR, Num 2.3

6. ¿Qué opción NO describe las actividades de un proyecto en el proceso de ejecución?
- A) Desarrollo de tareas planificadas
  - B) Labores de ejecución
  - C) Logro de entregables
  - D) Identificar desviaciones \*

Referencia bibliográfica: Resolución de Contraloría N° 185-2010-CG que aprueba el Manual de Procedimientos para la Gestión de Proyectos en la CGR. Num 2.3.3.

7. NO se considera como eje de acción de las entidades fiscalizadoras superiores (EFS) para apoyar el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).
- A) Evaluar la implementación de elecciones libres que garanticen gobiernos que apoyen los ODS. \*
  - B) Ser modelos de transparencia y rendición de cuentas en sus propias actividades, que incluyen auditorías e informes.
  - C) Evaluar y apoyar la implementación del ODS 16, en lo relativo a instituciones transparentes, eficientes y responsables.
  - D) Evaluar la preparación de los gobiernos nacionales para implementar los ODS.

Referencia bibliográfica: Objetivo de desarrollo sostenible (ODS).

8. Identifique la alternativa donde se menciona el rubro en el que se consigna los servicios de control o relacionados, efectuados por el sistema nacional de control en la carpeta de servicio de la auditoría de cumplimiento.
- A) Otros aspectos relacionados con la materia de control
  - B) Labores de control relacionadas con la materia de control \*
  - C) Puntos de atención a evaluar relacionados con la materia de control
  - D) Documentación e información relacionada con los antecedentes de la entidad o dependencia

Referencia bibliográfica: MAC RC-001-2022-CG/Anexo N° 1  
Carpeta de servicios Numeral 2.



9. Comprende la obtención y análisis de información de diversas fuentes entre las que figuran los requerimientos de información a la entidad o dependencia, por parte de la unidad orgánica o el órgano desconcentrado de la CGR o del OCI competente a fin de tomar conocimiento de los procesos en curso para el desarrollo del servicio de control simultáneo.

- A) Ejecución
- B) Elaboración de informe
- C) Acciones de planeamiento \*
- D) Planificación

Referencia bibliográfica: Directiva 013-2022-CG/NORM numeral 6.1.2

10. El desarrollo y la emisión de sus resultados se efectúan durante el proceso en curso, lo que permite a la entidad o dependencia, y de ser el caso, a las instancias competentes, adoptar a tiempo las acciones correspondientes. Señale la opción donde se expresa esta característica del servicio de control simultáneo.

- A) Sincrónico \*
- B) Célere
- C) Oportuno
- D) Preventivo

Referencia bibliográfica: Directiva N° 013-2022-CG/NORM  
Numeral 6.1.1, literal c.

11. NO es una obligación a cumplir por el titular de la entidad durante el desarrollo del servicio de control simultáneo.

- A) Brindar facilidades para la instalación de la comisión de control en la entidad.
- B) Disponer y asegurar la entrega de la documentación e información requerida en la forma y plazos solicitados.
- C) Comunicar a la comisión de control o al OCI según corresponda.
- D) Designar un integrante en la comisión de control por parte de la entidad. \*

Referencia bibliográfica: Directiva N° 013-2022-CG/NORM  
Numeral 6.1.9

12. En el servicio de control simultáneo, si dentro del plazo máximo establecido para su corrección, la entidad ha comunicado que ha efectuado o viene efectuando acciones preventivas o correctivas, y a pesar de ello, la situación adversa aún no ha sido corregida, esta situación se considera

- A) corregida.
- B) no corregida.
- C) con acciones. \*
- D) con acciones en proceso.

Referencia bibliográfica: Directiva N° 013-2022-CG/NORM  
Numeral 6.1.8.2, inciso iii.



13. Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27785, mediante el control gubernamental se previene
- A) y verifica y orienta la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos.
  - B) y verifica la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos. \*
  - C) y verifica la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos, bienes y obras del Estado, el desarrollo honesto de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos.
  - D) y verifica la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos, bienes y obras del Estado, el desarrollo honesto de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios, servidores públicos y contratistas.

Referencia bibliográfica: Ley N° 27785, artículo 2.

14. Respecto de las siguientes afirmaciones referidas al pliego de hechos, marque la alternativa donde se lista la(s) que NO corresponde(n).
- I. Se comunica a los funcionarios o exfuncionarios, o a los servidores públicos o exservidores públicos comprendidos en los hechos, conjuntamente con la cédula de comunicación y la documentación sustentante.
  - II. Se comunica a los funcionarios o servidores públicos comprendidos en los hechos, conjuntamente con la cédula de comunicación y la documentación sustentante.
  - III. Se comunica a los funcionarios o exfuncionarios, o a los servidores públicos o exservidores públicos comprendidos en los hechos, conjuntamente con la cédula de comunicación y copia de la documentación sustentante.
  - IV. Se comunica a los funcionarios o exfuncionarios, o a los servidores públicos comprendidos en los hechos, conjuntamente con la cédula de comunicación y la documentación sustentante.
- A) Solo I y II
  - B) I, II, III, IV \*
  - C) Solo II y III
  - D) Solo I, II y IV

Referencia bibliográfica: Directiva 007-2021-CG/NORM  
Numeral 7.1.2.3 literal c

15. ¿Para quiénes es de cumplimiento obligatorio la Directiva N° 007-2021-CG/NORM, Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad?
- A) Titulares, funcionarios, y servidores públicos o personal de las entidades sujetas a control que ejercen o han ejercido funciones, con prescindencia de su régimen laboral, contractual, estatutario, administrativo, civil, *ad honorem* o relación de cualquier naturaleza, y el personal de la CGR y los OCI. \*



- B) Titulares, funcionarios, y servidores públicos o personal de las entidades sujetas a control que ejercen o han ejercido funciones, que prescinden de régimen laboral, contractual, estatutario, administrativo, civil, *ad honorem* o relación de cualquier naturaleza, y el personal de la CGR, SOAS y los OCI intervinientes.
- C) Titulares, funcionarios, y servidores o personal de las entidades sujetas a control que ejercen o han ejercido funciones, que prescinden de su régimen laboral, estatutario, administrativo, civil o relación de cualquier naturaleza, y el personal de la CGR y los OCI intervinientes.
- D) Titulares, funcionarios, y servidores públicos o personal de las entidades sujetas a control que ejercen o han ejercido funciones, que prescinden de régimen laboral, contractual, estatutario, administrativo, civil o relación de cualquier naturaleza, y el personal de la CGR y los OCI intervinientes.

Referencia bibliográfica: Directiva 007-2021-CG/NORM  
Numeral 3

16. La información obtenida mediante la aplicación de técnicas tales como inspección, observación, confirmación externa, análisis cuantitativo, entre otros, y que sirve para sustentar las conclusiones del servicio de control simultáneo se conoce como
- A) procedimiento.
  - B) práctica.
  - C) evidencia. \*
  - D) plan.

Referencia bibliográfica: Directiva 013-2022-CG/NORM  
Numeral 2. Anexo 1 Glosario de términos.

17. La Comisión de Control del Órgano de Control Institucional (OCI) inicia la etapa de ejecución del control simultáneo en la modalidad de control concurrente y visita de control, con
- A) la acreditación ante el titular de la entidad.
  - B) el desarrollo de los procedimientos y diagnósticos de procesos.
  - C) el acceso a los ambientes de la entidad en los que se desarrolla el proceso en curso sujeto a control.
  - D) la comunicación de inicio ante el titular de la entidad. \*

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

18. El plazo máximo para la elaboración del informe de visita de control es de \_\_\_\_\_ días hábiles luego de haber concluido la etapa de ejecución.
- A) dos
  - B) tres \*
  - C) diez
  - D) cinco

Referencia bibliográfica: Directiva 013-2022-CG/NORM  
Numeral 7.2.1.3.



- 19.** Revisar el proyecto de informe, comentar y discutir las situaciones que surjan como consecuencia de su revisión, verificar que los comentarios vertidos en el informe de auditoría se encuentren sustentados con la información contenida en la respectiva documentación de auditoría y de acuerdo con las NGCG, la directiva y el manual de auditoría de cumplimiento son funciones que debe cumplir el
- A) supervisor. \*
  - B) jefe de comisión.
  - C) encargado de la Unidad Orgánica u OCI.
  - D) abogado especialista.

Referencia bibliográfica: MAC aprobado por RC-001-2022-CG  
Numeral 172

- 20.** La oportunidad que abarca una o varias actividades de un proceso en curso, y cuya selección considera su relevancia para la realización del control concurrente o visita de control, según corresponda, se conoce como
- A) etapa.
  - B) actividad.
  - C) hito de control. \*
  - D) subproceso.

Referencia bibliográfica: Directiva 013-2022-CG/NORM  
Anexo 1 Numeral 6