



**BANCO DE PREGUNTAS
CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN – PRUEBAS DE CONOCIMIENTO TÉCNICO**

COORDINACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

**BANCO DE PREGUNTAS
CARGO: ANALISTA DE TESORERÍA 1
Partida: 900**

1. La certificación presupuestaria plurianual se anulará cuando no se hayan generado los compromisos en los ejercicios fiscales contemplados en la misma.
2. Las modificaciones al presupuesto originalmente aprobado se reconocerán bajo el concepto de presupuesto devengado.
3. El compromiso presupuestario será aprobado por el responsable financiero del centro gestor del presupuesto.
4. Los contribuyentes considerados como negocios populares emitirán solo facturas al amparo de la normativa vigente.
5. Los contribuyentes considerados como negocios populares actuarán como agentes de retención.
6. El registro del devengado causa afectación definitiva a las asignaciones del presupuesto y habilita la realización de los pagos a los beneficiarios.
7. Los inventarios se medirán al costo de adquisición o al costo de conversión.
8. Los ingresos que se perciban, con posterioridad a la clausura del presupuesto, se registrarán como parte del presupuesto vigente, aun cuando se hubieren originado en ejercicio fiscal anterior.
9. Los contribuyentes considerados como negocios populares son sujetos a retención del 0% por las actividades económicas sujetas a este régimen.
10. Les está prohibido a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a personas naturales o jurídicas de derecho privado.
11. Las notas de crédito son documentos que se emitirán para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.
12. De conformidad con lo previsto en la Constitución, los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y, como parte del Estado, participarán de sus rentas, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad interterritorial.
13. Los comprobantes de venta serán emitidos y entregados en el momento en el que se efectúe el acto o se celebre el contrato que tenga por objeto la transferencia de dominio de los bienes o la prestación de los servicios.
14. Los gastos que deban comprometerse y devengarse por más de una vez y que contaron con autorización de gasto para contraer las obligaciones que los generaron, no necesitarán de autorización de gasto cada ocasión que deban reconocerse.



**BANCO DE PREGUNTAS
CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN – PRUEBAS DE CONOCIMIENTO TÉCNICO**

COORDINACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

15. En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades.
16. Cada servidora y servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones y no serán utilizados para otros fines que no sean institucionales.
17. La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, que permita su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización.
18. Se considera pago indebido aquel que resulte en demasía en relación con el valor que debió pagarse al aplicar la tarifa prevista en la Ley sobre la respectiva base imponible.
19. Pago en exceso es el que se realiza por un tributo no establecido legalmente o del que haya exención por mandato legal.
20. Los gobiernos autónomos descentralizados participarán del trece por ciento (13%) de ingresos permanentes y del diez por ciento (10%) de los no permanentes del presupuesto general del Estado.
21. El formulario de solicitud de pertinencia determinado por la Contraloría General del Estado que contendrá:
22. El Informe de Pertinencia que emita la Contraloría General del Estado deberá contener lo siguiente:
23. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:
24. La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados es competencia de:
25. Las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado provincial son:
26. Son errores no convalidantes los siguientes:
27. Las entidades contratantes deberán contar con un presupuesto referencial apegado a la realidad de mercado, al momento de publicar sus procesos de contratación, con base en los siguientes parámetros:
28. Los contratos que por su naturaleza o expreso mandato de la LOSNCP lo requieran se formalizarán en escritura pública dentro del término de:
29. Constituyen componentes del control interno los siguientes:
30. Las personas naturales y jurídicas que pretendan participar en los procedimientos de contratación regulados por la LOSNCP deberán registrarse y habilitarse en el:



**BANCO DE PREGUNTAS
CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN – PRUEBAS DE CONOCIMIENTO TÉCNICO**

COORDINACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

31. El Presupuesto Inicial del Estado para el 2023 es de:
32. Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente:
33. Los presupuestos públicos se regirán bajo los principios de:
34. Las entidades que no forman parte del Presupuesto General del Estado, programarán sus presupuestos en concordancia con:
35. La fase del ciclo presupuestario que permite expresar los resultados de la programación presupuestaria institucional bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios se conoce como:
36. Las entidades y organismos del Sector Público para cumplir su misión deben:
37. La máxima autoridad es la responsable de disponer:
38. La verificación de los ingresos la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.
39. Diariamente se deberá preparar, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados.
40. El uso de la firma electrónica en la administración pública se sujetará a las garantías y validez señaladas en estas disposiciones legales y su normativa primaria de aplicación.
41. Es responsabilidad de las servidoras y servidores de las entidades o dependencias del sector público verificar mediante procesos automatizados de validación, que el certificado de la firma electrónica recibida sea emitido por una entidad de certificación de información acreditada y que el mismo se encuentre vigente.
42. Los archivos electrónicos o mensajes de datos firmados electrónicamente no se conservarán en su estado original en medios electrónicos seguros, bajo la responsabilidad del usuario y de la entidad que los generó
43. Los ingresos que se generen por la venta de las especies valoradas no constarán en los presupuestos institucionales y se depositarán en la cuenta rotativa de ingresos en los bancos corresponsales.
44. Las especies valoradas emitidas, controladas y custodiadas por la unidad responsable no se entregarán al beneficiario por la recepción de un servicio prestado por parte de un órgano del sector público.
45. No es necesario que las entidades públicas mantengan un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos.
46. El servidor encargado de la administración de los recursos, evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan.



**BANCO DE PREGUNTAS
CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN – PRUEBAS DE CONOCIMIENTO TÉCNICO**

COORDINACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

47. El Informe de Pertinencia que emita la Contraloría General del Estado deberá contener lo siguiente:
48. Se requerirá Informe de Pertinencia para los siguientes procedimientos de contratación:
49. Los convenios marco terminarán bajo las siguientes causas:
50. Los contratos terminan:
51. Las entidades y organismos del Sector Público para cumplir su misión deben:
52. La máxima autoridad es la responsable de disponer:
53. La recaudación de los Ingresos en la Institución Bomberil se realizará en:
54. Los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas y contribuciones se los deposita:
55. Los cuadros diarios de cada ventanilla se los realiza:
56. Los factores de la comunicación son:
57. Los tipos de comunicación pueden ser:
58. Las estrategias para manejar la queja de un cliente son:
59. Los principios de los Sistemas de Gestión de calidad son:
60. El presupuesto referencial que se utilizará para determinar el procedimiento de contratación a seguir, luego del estudio de mercado, deberá incluir impuestos.
61. Los servidores encargados de hacer el control previo al pago, los auditores de la Contraloría General del Estado, o cualquier otro servidor público, en ningún caso podrán exigir la impresión de documentos que tengan firma electrónica.
62. La Contraloría General del Estado emitirá el Informe de Pertinencia dentro del plazo de quince (20) días, en los procesos de contratación bajo régimen especial.
63. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.
64. Las contrataciones de ínfima cuantía requerirán de Informe de Pertinencia.
65. La ética en la administración pública consiste en aplicar principios y valores morales para aumentar la credibilidad.
66. Los bienes que no son ni excluyentes ni rivales en el consumo, son considerados bienes públicos.
67. En los procedimientos de contratación cualquiera sea su monto o modalidad, se cobrará valor por la participación de los oferentes.



**BANCO DE PREGUNTAS
CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN – PRUEBAS DE CONOCIMIENTO TÉCNICO**

COORDINACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

68. Las categorías de los productos del catálogo electrónico estarán vigentes mientras los convenios marco resultantes del proceso de selección de proveedores se encuentren vigentes.
69. En las ofertas si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido de la entidad contratante, dentro del término mínimo de dos (2) días o máximo de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de notificación.
70. La orden de compra de catálogo quedará formalizada en las (24) horas posteriores a su generación, luego de lo cual la entidad contratante conocerá al proveedor seleccionado.
71. Por la especialidad y naturaleza de la contratación de seguros, el SRI determinará el modelo de pliegos a aplicarse.
72. Los documentos emitidos por instituciones del Estado en la prestación de servicios administrativos, en los términos establecidos en la LRTI están autorizados para sustentar costos y gastos.
73. Los convenios marco podrán terminar por las causas previstas en el mismo.
74. El plazo de duración de la declaratoria de emergencia no podrá ser mayor a sesenta (60) días.
75. Todo nuevo trámite de carácter nacional debe contar con el dictamen previo favorable expedido por el ente rector de simplificación de trámites.
76. Los contratos, órdenes de compra de emergencia o facturas generados en el marco de la declaratoria de emergencia, deberán instrumentarse por escrito.
77. ¿Quiénes no pagan el IVA?
78. Según la Ley de Régimen Tributario el Contribuyente es:
79. El tributo es:
80. Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal COMPRASPÚBLICAS son información relevante la siguientes:
81. El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá criterios de preferencia a favor de micro, pequeñas y medianas empresas, artesanos o actores de la economía popular y solidaria, a través de los siguientes mecanismos:
82. En el Plan Anual de Contratación se detallará la siguiente información:
83. Los términos de referencia para la contratación de servicios incluidos los de consultoría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos:
84. El formulario de solicitud de pertinencia determinado por la Contraloría General del Estado que contendrá:
85. El Informe de Pertinencia que emita la Contraloría General del Estado deberá contener lo siguiente:



**BANCO DE PREGUNTAS
CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN – PRUEBAS DE CONOCIMIENTO TÉCNICO**

COORDINACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

86. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:
87. La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados es competencia de:
88. Las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado provincial son:
89. Son errores no convalidantes los siguientes:
90. Las entidades contratantes deberán contar con un presupuesto referencial apegado a la realidad de mercado, al momento de publicar sus procesos de contratación, con base en los siguientes parámetros:
91. Son causas de rechazo y descalificación de las ofertas, las siguientes:
92. El formulario de solicitud de pertinencia determinado por la Contraloría General del Estado que contendrá lo siguiente:
93. Los recursos que recauden las instituciones públicas por cualquier concepto, deben ser depositados en:
94. Son principios establecidos en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos los siguientes:
95. Son obligaciones de las entidades reguladas por esta LOETA las siguientes:
96. La información que se deberá consignar en el registro único de trámites administrativos será la relacionada a:
97. Las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado provincial son:
98. La entidad contratante procederá a contratar por concurso público cuando el presupuesto referencial del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000019 por el monto del presupuesto inicial del Estado
99. Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos.
100. En la etapa de formulación de la Programación Presupuestaria Cuatrienal se examinará la posibilidad de riesgos de incumplimiento de las reglas fiscales en el escenario fiscal semestral.