**CUESTIONARIO CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

🎯 Objetivo: Responder preguntas sobre contabilidad gubernamental, el clasificador presupuestario, ingresos y gastos públicos, finanzas del Estado y normativa vigente, mediante el análisis de 52 preguntas de selección múltiple.

📝 Instrucciones:

* Leer previamente el material de apoyo proporcionado.
* Resolver de forma grupal el cuestionario de 52 preguntas en un archivo Word o PDF
* Subrayar o resaltar la opción correcta en cada pregunta.

**Nombres de los integrantes:**

1. **¿Cuál es el objetivo de las Normas Técnicas de Presupuesto?**

a) Regular la aplicación de las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto público

b) Verificar que los gastos sean realizados en el cuatrimestre para el cual fueron programados.

c) Exigir que al final del año las instituciones se hayan gastado todo el dinero presupuestado

d) Verificar que los gastos sean realizados en el cuatrimestre para el cual fueron programados.

1. **¿De cuántos dígitos se compone una partida presupuestaria?**

a) De cuatro dígitos

b) De seis dígitos

c) De siete dígitos

d) No hay número determinado de dígitos

1. **¿Cuantos tipos de Control existen?**

a) Control administrativo; Control físico; Control posterior

b) Control previo; Control aleatorio; Control por procesos

c) Control previo; Control concurrente; Control posterior

d) Control externo; Control aleatorio; Control por procesos

1. **¿Para qué sirve la certificación presupuestaria?**

a) Para iniciar los procedimientos precontractuales, para adquirir bienes y servicios.

b) Para poder ejercer el control interno en los procedimientos, para adquirir bienes y servicios.

c) Para poder emitir la orden de egreso de bodega, una vez que se ha realizado alguna compra de bienes.

d) Para poder ejercer el control externo en los procedimientos, para vender bienes y servicios.

1. **¿Qué significa Control Interno?**

a) Es un proceso aplicado por las máximas autoridades, la dirección y el personal de cada institución para verificar que el personal esté en su lugar de trabajo.

b) Es un proceso aplicado por las máximas autoridades, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

c) Es un proceso aplicado para verificar el clima laboral de todas las empresas del Estado.

d) Es un proceso aplicado para verificar el desempeño laboral de todas las empresas del Estado.

1. **¿Qué es una modificación del presupuesto?**

a) Es la diferencia existente entre el presupuesto del año anterior con el presente año.

b) Es el monto de dinero que no se pudo gastar en el ejercicio fiscal, pudiendo transferir esos fondos para el ejercicio fiscal del siguiente año.

c) Es el aumento o disminución de ingresos o gastos que modifiquen los techos fijados en el presupuesto general de una entidad.

d) Son los cambios que sufre una partida de ingresos

1. **¿Cuáles son las etapas del ciclo presupuestario?**

a) Programación presupuestaria, Formulación presupuestaria, Aprobación presupuestaria, Ejecución presupuestaria, Evaluación y seguimiento presupuestario y Clausura y liquidación presupuestaria.

b) Formulación presupuestaria, Programación presupuestaria, Ejecución presupuestaria, Aprobación presupuestaria, Evaluación y seguimiento presupuestario y Clausura y liquidación presupuestaria.

c) Aprobación presupuestaria, Ejecución presupuestaria, Formulación presupuestaria, Programación presupuestaria, Evaluación y seguimiento presupuestario y Clausura y liquidación presupuestaria.

d) Aprobación presupuestaria, Formulación presupuestaria, Programación presupuestaria, Ejecución presupuestaria, Clausura y liquidación presupuestaria y Evaluación y seguimiento presupuestario.

1. **¿Qué significan las siglas EODs?**

a) Ejecución operativa desconcentrada

b) Ejecución ordinaria desconcentrada

c) Entidades Operativas Desconcentradas

d) Ninguna de las anteriores

1. **¿A qué se refiere el Principio Presupuestario de TRANSPARENCIA?**

a) El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no permite gastar más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados en el mismo

b) En todas las fases del ciclo presupuestario los ciudadanos y los poderes públicos deben tener presentes y someterse a las disposiciones del marco jurídico vigente.

c) El presupuesto se expondrá con claridad de forma que pueda ser entendible a todo nivel de la organización del Estado y la sociedad y será objeto permanente de informes públicos sobre los resultados de su ejecución.

d) El presupuesto debe contar con los ingresos permanentes seguros y estables en el mediano y largo plazos, que permitan generar equilibrios o superávit como resultado de la gestión

1. **¿A qué se refiere el Principio Presupuestario de FLEXIBILIDAD?**

a) En todas las fases del ciclo presupuestario los ciudadanos y los poderes públicos deben tener presentes y someterse a las disposiciones del marco jurídico vigente.

b) El presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación

c) Ninguna de las anteriores

d) El presupuesto contribuirá a la consecución de las metas y resultados definidos en los programas contenidos en el mismo.

1. **¿A qué se refiere el Principio Presupuestario de Universalidad**

a) El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo

presupuesto bajo un esquema estandarizado; no podrán abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios.

b) Las asignaciones que se incorporen en los presupuestos deberán responder a los requerimientos de recursos identificados para conseguir

los objetivos y metas que se programen en el horizonte anual y plurianual.

c) Los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos y gastos, no

será posible compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto.

d) Todo presupuesto merece el mismo tratamiento en el gasto e ingreso

1. **Cuál de los siguientes NO constituye un Principio Presupuestario:**

a) Unidad

b) Plurianualidad

c) Verticalidad

d) Universalidad

1. **¿En qué fecha clausura el presupuesto de cada año?**

a) 30 de noviembre

b) 31 de diciembre

c) 01 de enero del año siguiente

d) 15 de diciembre

1. **Las Directrices Presupuestarias anuales contendrán:**

a) La política fiscal que sustentará el tratamiento de los ingresos, egresos, endeudamiento e inversiones.

b) La política macroeconómica resultante del escenario macroeconómico definido para el ejercicio fiscal al que corresponda la elaboración de la proforma.

c) La política de programación presupuestaria que orientará la elaboración de las proformas institucionales.

d) Todas las anteriores

1. **Es el conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado. Es una característica del principio de:**

a) Unidad

b) Programación

c) Flexibilidad

d) Plurianualidad

1. **A qué principio pertenece el siguiente enunciado: Los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos y gastos, no será posible compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto.**

a) Flexibilidad

b) Programación

c Universalidad

d) Eficiencia

1. **¿Qué es el Establecimiento de Compromisos (Compromiso Presupuestario)**

a) Corresponden a las modificaciones que se efectúen en los ingresos y egresos dentro de un presupuesto institucional

b) Incrementos y disminuciones en los presupuestos institucionales que se compensen con disminuciones e incrementos en los presupuestos del resto de las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado

c) Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria.

d) Traspasos de créditos entre asignaciones de un mismo grupo del Clasificador Presupuestario de Gastos, no definido como controlado, dentro de una actividad o entre varias actividades de un mismo programa o proyecto del presupuesto de una unidad ejecutora

1. **La Unidad de Administración Financiera (UDAF) es:**

a) El conjunto de organismos, entidades, fondos o proyectos que conforman el Estado Central, se rigen a través de la centralización contable y de la caja fiscal y desconcentración de la ejecución presupuestaria.

b) Es la unidad que, en lo organizativo, es una instancia dependiente de la UDAF para cumplir determinadas atribuciones que le sean delegadas para facilitar la coordinación de las entidades operativas desconcentradas con la UDAF, particularmente en lo relacionado a la programación presupuestaria, programación financiera y ejecución presupuestaria.

c) La máxima instancia institucional en materia financiera y presupuestaria; cumple y vela por la aplicación de leyes, normas y procedimientos que rigen la actividad financiera y presupuestaria de observancia general en la Institución.

d) "La unidad desconcentrada con atribuciones y competencias para realizar funciones administrativas y financieras; es la responsable, en lo operativo, de las distintas fases del ciclo presupuestario; para tal efecto se regirá a las disposiciones y normas del ente rector."

1. **¿Qué es el Presupuesto General del Estado?**

a) Proforma de Ingresos y egresos públicos, mixtos y privados

b) Referencia presupuestaria para definir ingresos y egresos

c) Instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos de todas las entidades del Estado

d) Estudio en base a la capacidad de endeudamiento del Estado

1. **¿Cómo se clasifican los Ingresos fiscales?**

a) Ingresos mixtos y compartidos

b) De autogestión y aportaciones privadas

c) Donaciones y rentas petroleras

d) Ingresos permanentes y no permanentes

1. **¿Cómo se clasifican de Egresos fiscales?**

a) Egresos mixtos y compartidos

b) Gasto Corriente y Ahorros

c) Egresos fijos y variables

d) Egresos permanentes y no permanentes

1. **¿Con que nombre se le conoce al documento con el que inician los procedimientos precontractuales?**

a) Certificación de fondos

b) Certificación Presupuestaria

c) Cur de Compromiso

d) Cédula Presupuestaria

1. **¿A quién le corresponde la Rectoría del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP)?**

a) Presidente de la República

b) Ministro de Economía y Finanzas

c) Director del SRI

d) Presidente de la Asamblea Nacional

1. **Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE) ¿Qué son recursos públicos?**

a) Algunos bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, excepto los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

b) Ciertos bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, siempre y cuando procedan de donaciones

c) Todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

d) Solo los bienes adquiridos en Fideicomisos y Donaciones provenientes de países extranjeros y que luego fueron ingresados al sector público.

1. **Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE) ¿Cuáles son los Tiempos de Control?**

a) Previo, continuo y posterior

b) Antes, durante y después

c) Previo y posterior

d) Luego de haberse determinado las responsabilidades

1. **¿De acuerdo al Catálogo de Cuentas Contables (PLAN DE CUENTAS ACTUALIZADO AL 1 ¿DE ENERO DE 2019), cuál de las siguientes Cuentas Contables es la correcta para contabilizar una Cuenta por Cobrar de Años Anteriores?**
2. 111.02
3. 113.83
4. 113.82
5. Verdadero o Falso: Los períodos de contabilización indican que, los hechos económicos se contabilizarán en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual; ¿no se anticiparán ni postergarán los registros respectivos?
6. **¿En la Contabilidad Gubernamental, qué es un Hecho Económico?**

a) Es cualquier actividad u operación que realice la Entidad: una compra, una venta, un crédito, una regulación, ajuste, etc.

b) Proceso de registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones patrimoniales y presupuestarias.

c) Declaración de Impuestos

d) Depreciación Acumulada de bienes del Sector Privado

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, qué es una Igualdad Contable?**

a) Es la Igualdad financiera permitida por el Ministerio de Finanzas

b) Es Contabilizar cuentas de orden en una misma estructura contable

c) Los hechos económicos serán registrados sobre la base de la igualdad, entre los recursos disponibles (activos) y su financiamiento (pasivos y patrimonio), aplicando el método de la Partida Doble.

d) Se considera la agrupación de cuentas contables de acuerdo a su procedencia

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, cuáles son los Principios Contables?**

a) Devengado, Asociación contable presupuestaria, Medición económica, Hecho económico, Igualdad contable y Realización

b) Universalidad, Flexibilidad, Unidad, Temporalidad y Oportunidad

c) Razonabilidad, Criterio, Análisis y Compromiso

d) Ninguna de las anteriores

1. **¿Por al menos cuánto tiempo se mantendrán los documentos que contienen cifras, formularios y registros del Sistema de Contabilidad en las instituciones del Sector Público?**

a) 10 años

b) No hay límite de tiempo

c) 7 años

d) Hasta que deje de existir la institución

1. **¿Quién archiva los expedientes de la documentación contable?**

a) El responsable financiero en la Institución a la que pertenece

b) El Contador, lo cual le da la potestad de llevar al domicilio

c) El Director Financiero o quien haga sus veces

d) La máxima autoridad, lo cual le da la potestad de trasladar a su domicilio

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, que constituyen las Cuentas de Orden?**

a Destinada a registrar el movimiento de ítems, cuando estos no afectan o modifican los balances.

b Son las que se utilizan para identificar las donaciones provenientes del sector privado

c Son las que se registran en orden secuencial a fin de mantener la estructura contable

d Son aquellas que enlazan los ítems presupuestarios con los balances contables

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, que significa el Principio Contable: ¿Asociación contable presupuestaria?**

a Cuando dos entidades del sector público se fusionan y sus cuentas también

b El Catálogo General de Cuentas estará asociado al Clasificador presupuestario de Ingresos y Gastos.

c Cuando las cuentas contables han sido cerradas y no existen saldos

d Cuando cuadran las cuentas contables con el inventario

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, que significa INVENTARIOS?**

a "Son activos identificados como suministros consumibles durante el proceso de producción, en la prestación de servicios o conservados para la venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones."

b Son aquellos almacenados en bodegas por largos periodos de tiempo

c Son aquellos bienes y servicios que se adquieren y se almacenan para luego ser rematados por cumplir su vida útil

d Ninguna de las anteriores

1. **En la Contabilidad Gubernamental, ¿qué comprende el Costo de los Inventarios?**
2. Lo que corresponde sólo a la materia prima del bien adquirido

b Todos los valores derivados de la adquisición y transformación de los mismos, así como otros rubros en los que se ha incurrido para que el inventario esté en condiciones de consumo, transformación, venta y distribución.

c Los costos operativos de transporte del mismo

d La mano de obra en la fabricación del bien

1. **"¿En la Contabilidad Gubernamental, para el control de los Inventarios, qué método de control se debe utilizar?"**

a Precio Promedio Ponderado

b Primero en Entrar Primero en Salir

c Ultimo en entrar primero en salir

d Control Combinado

1. **"¿En la Contabilidad Gubernamental, para la Disminución y Baja de Inventarios, en qué casos el costo de los inventarios no será recuperable y como tal serán reconocidos como gastos?"**

a Por encontrarse dañados, por haberse convertido parcial o totalmente en obsoletos.

b Por criterio de la comisión de adquisiciones

c Por informe de la comisión técnica que conformó la etapa precontractual de compra

d Por resolución del Ministro de Finanzas

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, en que tiempos puede hacerse la Conciliación de Inventarios?**

a Cuando sea conveniente a los intereses de la Institución

b "Periódicamente de manera diaria, semanal o máximo mensualmente"

c Cuando notifique y autorice el Ministerio de Finanzas

d Solamente en caso de presunción de faltantes o inconsistencias de saldos

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, en que tiempos deben hacerse tomas físicas del inventario?**

a Por lo menos una vez al año

b Cada vez que existan informes de auditoría

c Cuando el bodeguero lo solicite

d No es necesario por encontrarse registrado en la cuenta Inventarios

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, cuál es la finalidad de efectuar tomas físicas del inventario?**

a Justificar los faltantes detectados por la Contraloría

b Obtener información de variación de precios unitarios

c Definir las diferencias existentes entre los saldos contables y las tomas físicas.

d Mantener los niveles de optimización del gasto público

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, cual es el requisito inicial para poder registrar contablemente la pérdida de un Recursos Públicos?**

a Disposición escrita del Director Administrativo

b Publicación interna de la sustracción del Recurso Público

c Denuncia de la sustracción del Recurso Público

d Informe motivado del custodio o administrador del Recurso Público perdido

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, al finalizar el ejercicio fiscal el 31 de diciembre, contra qué Cuenta se debe cerrar las cuentas de los grupos de Ingresos y Gastos de Gestión, que constituyen los aumentos y disminuciones indirectos del Patrimonio?**

a Resultados del Ejercicio Vigente

b Resultados del Ejercicio Anterior

c Cuenta Patrimonio años anteriores

d Cuentas de Inversión

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, al finalizar el ejercicio fiscal el 31 de diciembre, mediante qué tipo de asiento y a qué Cuenta se deben trasladar los saldos pendientes de Cuentas por Cobrar?"**

a Asiento de Cierre y a las Cuentas por Cobrar Año Anterior

b Asiento de Apertura y a las Cuentas por pagar Año Anterior

c Asiento de Registro y a las Cuentas de apertura

d Asiento de Devengado y a las Cuentas de Cierre

1. **¿En el mes de enero de cada año, con corte al 31 de diciembre, qué información financiera y presupuestaria se la entregará en forma impresa, debidamente legalizada y con sus correspondientes notas aclaratorias al Ministerio de Finanzas?"**

a Informe simple de la ejecución presupuestaria

b Balance de Comprobación Acumulado, Estado de Resultados, Estado de Situación Financiera, Estado de Flujo del Efectivo, Estado de Ejecución Presupuestaria y sus anexos y Notas Aclaratorias

c Formulario pre establecido para presentar información financiera

d Declaraciones tributarias realizadas durante el año

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, qué es la Conciliación Bancaria?**

a Es un proceso que permite asegurar la consistencia entre el saldo de la cuenta de disponibilidades en la contabilidad y el saldo de la cuenta en el banco para las cuentas monetarias de las entidades del Sector Público.

b Es una confrontación de operaciones tributarias y presupuestarias

c Es una operación financiera que disminuye saldos sin conceptos

d Es un procedimiento para dejar en cero los saldos de inventarios

1. **¿Cuál es el objetivo de la Conciliación Bancaria?**

a Identificar las transacciones del libro bancos que no se reflejan en los estados de cuenta de la cuenta monetaria, así como transacciones que consten en el estado de cuenta sin que exista el registro en el libro bancos de la entidad.

b Definir los depósitos sin concepto para luego trasladarlos al patrimonio

c Tener un acercamiento con la banca pública y privada

d Evitar mal uso de la herramienta informática financiera

1. **¿En la Contabilidad Gubernamental, de dónde se debe obtener la información para la elaboración de la Conciliación Bancaria?**

a De los registros contables de la entidad, es decir el Libro Bancos de todas las cuentas monetarias que van a ser sujeto de análisis y de los Estados de Cuenta Bancario, todo esto constituye la fuente primaria de información

b De los informes financieros emitidos por el Director Financiero

c Del Sistema Informático de Gestión Financiera

d De los Informes de Auditoría

1. **¿Qué lapso comprende el Ejercicio Impositivo?**

a Es anual y comprende el lapso que va del 1 de enero al 31 de diciembre.

b Es cuatrimestral y comprende el lapso de cada cuatrimestre

c Es trimestral y comprende el lapso de cada trimestre

d Es semestral y comprende el lapso desde el 1 de enero al 30 de junio y del 01 de julio al 31 de diciembre

1. **¿De acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Codificada, cuál de los siguientes Ingresos está exclusivamente exonerados para fines de determinación y liquidación del Impuesto a la Renta?**

a Los obtenidos por las instituciones del Estado y por las empresas públicas reguladas por la LOEP.

b Los obtenidos por personas naturales como resultado de sus ventas informales

c Los obtenidos por persona natural y jurídica como resultado de sus ventas anuales

d Los generados en las operaciones en efectivo como resultado de intereses ganados

1. **¿De acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Codificada, qué documento sirve como base para la presentación de las declaraciones de impuestos?**

a Los formularios de declaración del iva

b Los estados Financieros

c Los comprobantes de retención

d Los comprobantes de venta de años anteriores

1. **Un funcionario público de una entidad estatal firmó un contrato por servicios sin contar con la certificación presupuestaria correspondiente, alegando que la necesidad del servicio era urgente y no había tiempo para tramitar dicha certificación. Según el Código Orgánico Administrativo, ¿cuáles son las consecuencias legales para el funcionario y qué principio presupuestario está siendo vulnerado?**

a) El funcionario enfrentará una sanción administrativa, pero el contrato será válido si se demuestra la urgencia del servicio; se vulnera el principio de ejecución eficiente del presupuesto.
b) El contrato será anulado y el funcionario será destituido, además de asumir responsabilidad personal y pecuniaria, al vulnerar el principio de legalidad presupuestaria.
c) El funcionario será suspendido temporalmente, pero no asumirá responsabilidades personales si la necesidad del servicio es comprobada; se vulnera el principio de priorización presupuestaria.
d) El contrato será renegociado y el funcionario deberá justificar sus acciones ante la Contraloría General del Estado, sin enfrentar destitución; se vulnera el principio de flexibilidad presupuestaria.