



**RHCP-SO-11-2022-N°010**

**EL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO**

**Considerando:**

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.
- Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, en consonancia con el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, se reconoce a las Universidades y escuelas Politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución, derecho de autonomía ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable, que garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad sin restricciones, el gobierno y gestión de sí mismas en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.(...).
- Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, reconoce a las universidades y escuelas politécnicas, en ejercicio de la autonomía responsable, en el literal e), su libertad para gestionar sus procesos internos.
- Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala, que son deberes de las y los servidores públicos: b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
- Que, el artículo 19 del Estatuto de la ESPAM MFL, relacionado con atribuciones y deberes del HCP, en su literal d), puntualiza lo siguiente: analizar y resolver todos los asuntos relativos a la organización y funcionamiento de la ESPAM MFL, en el orden académico, investigación, vinculación y de gestión.
- Que, a través de Memorando Nro.: ESPAM MFL-C.A.-2022-024-M, de fecha 24 de noviembre de 2022, suscrito por la señora Dra. C María Piedad Ormaza Murillo, Presidente de la Comisión Académica, donde remite recomendaciones que fueron analizadas y resueltas en el Pleno del Honorable Consejo Politécnico, en bases a sus competencias.
- Que, el Honorable Consejo Politécnico como órgano colegiado superior constituye la máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López; y en ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior y Estatuto de la ESPAM MFL.



**RESUELVE:**

**Artículo 1.** – Dar por Conocido el Memorando Nro.: ESPAM MFL-C.A.-2022-024-M, de fecha 24 de noviembre de 2022, suscrito por la señora Dra. C María Piedad Ormaza Murillo, Presidente de la Comisión Académica; y, se acoge la recomendación Nro.: 8 del memorando antes citado, y sus anexos.

**Artículo 2.** – Aprobar el Banco de Reactivos y Estudios de Caso, que serán aplicados a los postulantes de la opción examen de carácter complejo de la Carrera de Administración Pública, de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**PRIMERA.** – Notificar a través de los correos electrónicos oficiales, con la presente Resolución a los Señores Miembros del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL; Rectorado; Vicerrectorado Académico e Investigación; Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar; Dirección de Secretaría General; Coordinación General Académica; Unidad de Tecnología; y, Dirección de Carrera de Administración Pública, en cumplimiento con el inciso segundo del artículo 26 del Reglamento de Sesiones del Honorable Consejo Politécnico institucional.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Politécnico, sin perjuicio de su publicación en la página web de la ESPAM MFL.

Dado en la Ciudad de Calcuta, el veintinueve de noviembre del año dos mil veintidós, en la Undécima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL.

  
 Dra. C. Miryam Elizabeth Félix López  
**RECTORA DE LA ESPAM MFL**  
**PRESIDENTE DEL H.C.P.**



  
 Ab. Julio César Ormaza Suárez  
**SECRETARIO GENERAL**  
**SECRETARIO DEL H.C.P.**







**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA  
DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

Carrera de Administración Pública



**Memorando n.º: ESPAM MFL-CAP-2022-1617-M**  
Calceta, 18 de noviembre de 2021

**PARA:** Lic. María Piedad Ormaza Murillo, Mg. PhD.  
**PRESIDENTA COMISIÓN ACADÉMICA**

**ASUNTO:** Entrega Estudios de Casos-Banco de Reactivos

Esta Unidad Académica, hace llegar Estudios de Casos y Banco de Reactivos para el Examen Complexivo de los jóvenes: Gustavo Andrés Velásquez Vera; Peter Steven Vera Cedeño; y, Jean Carlos Bravo Alvarado, egresados de la Carrera, quienes oportunamente ingresaron sus habilitantes en Secretaría General.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,



*E. Lizett Diéguez Matellán*  
**Dr. C. Evis Lizett Diéguez Matellán**  
**DIRECTORA DE LA CARRERA DE**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Anexo:** Estudios de Casos – Banco de Reactivos

EDM/igc



## **AFECTACIÓN AL PRESUPUESTO A CAUSA DE LA REFORMATORIA A LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO.**

La devolución del IVA a los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Ecuador se realiza bajo el amparo de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, en el artículo numerado a continuación del artículo 73, dictaminaba que el valor equivalente al IVA pagado en la adquisición local e importación de bienes y demandas de servicios que efectúan los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las Universidades y Escuelas Politécnicas públicas se les asignará en el plazo, condiciones y formas determinados por el Ministerio de Finanzas.

Este proceso tenía como régimen burocrático la solicitud mediante oficio con validación de facturas, entrega de documentos al SRI, espera de al menos 30 días para la resolución que luego era enviada al Ministerio de Finanzas, sean estas por asignaciones presupuestarias del Presupuesto General del Estado o por créditos no reembolsables a través del Banco de Desarrollo del Ecuador con la finalidad de generar proyectos de inversión a favor de las instituciones.

Sin embargo, este proceso fue dilatándose en el tiempo con la consecuencia de una deuda pública del estado para con las instituciones beneficiarias de aproximadamente 140 millones de dólares de acuerdo a declaraciones de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME).

A partir del mes de agosto del 2021 la Ley Reformatoria a la Ley de Régimen Tributario Interno, la devolución de IVA cambia la modalidad, y en lugar de pagar el impuesto correspondiente, y realizar la tramitología, en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Universidades, Escuelas Politécnicas y Empresas Públicas, realizan la retención del 100% del IVA. Sin embargo, existen restricciones dictaminadas en la RESOLUCIÓN Nro. NAC-DGERCGC21-00000037 del 31 de julio de 2021, cuya disposición reformativa única indica que no se le retiene IVA a los casos previstos en los numerales del 2 al 10 del artículo 3 de la Resolución Nro. NACDGERCGC20-00000061 del 29 de septiembre del 2020, entre las que están instituciones del estado, empresas públicas, compañías de aviación, agencias de viaje, centros de distribución, comercializadoras, distribuidoras y estaciones de servicios que comercialicen combustible, entre otras.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Flavio Alfaro tiene un gasto correspondiente a adquisición de combustible para el parque automotor, además de pago de servicios básicos que gravan IVA como teléfono o internet en la operadora nacional CNT, que necesariamente deben pagarse la totalidad el IVA, y cuyo gasto genera devengado presupuestario; estos valores antes de la promulgación de la Reforma a la LORTI eran devueltos a pesar de la demora, por lo que se propone analizar la afectación al presupuesto que desde la promulgación de la Ley mencionada ha ocasionada a la institución, y analizar el registro contable de estos gastos que permitan tener la información actualizada en los estados financieros.

### **Actividades:**

- Analizar las adquisiciones de bienes y servicios no sujetos a la retención del 100% del IVA.
- Determinar la afectación presupuestaria por la no retención del 100% del IVA.
- Revisar los asientos contables de las adquisiciones que no retienen 100% de IVA para levantar informe de los hallazgos encontrados.



## **ANTICIPOS DE REMUNERACIONES EN EL PERSONAL DE CÓDIGO DE TRABAJO DEL GAD CHONE EN LOS PERIODOS 2020 Y 2021.**

Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chone, de acuerdo con las disposiciones legales de trabajo tienen relación laboral mediante Código de Trabajo y Ley Orgánica de Servidor Público. Actualmente la institución cuenta con 740 servidores públicos, de los cuales 212 personas laboran bajo modalidad de nombramientos de Código de Trabajo.

En este cuerpo legal no existe articulado alguno que indique de manera clara y efectiva la modalidad de anticipo de sueldos, sin embargo, en el GAD Municipal de Chone, se registran mediante resolución administrativa del año 2016 la potestad de otorgar anticipos de sueldo a los servidores públicos municipales amparados en la LOSEP, Normas de Control Interno y Reglamento Interno de Talento Humano del GAD Chone, en el que constan como beneficiarios también los obreros amparados por el Código de Trabajo, con valores hasta tres remuneraciones mensuales, en un plazo máximo de hasta 12 meses si el anticipo es solicitado en el mes de enero, de lo contrario el descuento es hasta el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal en el que se solicita el anticipo, provocando un alto porcentaje de descuento mensual de los sueldos de los obreros.

De acuerdo al Artículo 90 del Código de Trabajo “el empleador podrá retener el salario o sueldo por cuenta de anticipos o por compra de artículos producidos por la empresa, pero tan sólo hasta el diez por ciento del importe de la remuneración mensual”. Y el artículo 400 especifica claramente que “de la cantidad que el empleador debiere por concepto de indemnización, se descontará lo que el trabajador adeudare al empleador por anticipos de salario, siempre que tal descuento no exceda del diez por ciento del monto total de la indemnización”, sin embargo, los descuentos mensuales son mayores a ese porcentaje, por lo que se propone realizar un análisis de los anticipos otorgado a los obreros municipales, el descuento mensual y la afectación a la economía familiar, con el fin de proponer estrategias para cumplir con lo que dictamina la ley y favorecer a los obreros municipales.

### **Actividades:**

- Analizar los anticipos otorgados a los obreros.
- Analizar la base legal para otorgar anticipos
- Determinar la afectación económica de los obreros
- Definir estrategias para generar políticas internas adecuadas para el otorgamiento de anticipos a los obreros municipales.

## **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DEL GAD CHONE AÑO 2020.**

La Ley Orgánica de Servidor Público y su Reglamento indica de manera obligatoria el subsistema de evaluación de desempeño, para lo que se han diseñado normas técnicas de evaluación, formularios para la efectiva evaluación de los funcionarios, con políticas claras de planificación, calificación, cuyo objetivo es permitir la evaluación del desempeño programada y por resultados para medir y estimular la gestión de la entidad, de procesos internos y de servidores, mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos.

El Gobierno Municipal del cantón Chone, no ha realizado evaluaciones de desempeño al tenor de las especificaciones de la Ley Orgánica de Servidor Público y su Reglamento, porque no contaban con las herramientas adecuadas como manual de puestos, perfil de puestos, indicadores de gestión, entre otros. A partir del año 2020 se integran a las políticas internas del GAD Municipal de Chone, y es necesario formular estrategias para iniciar la evaluación de desempeño de manera inmediata, por lo que se propone realizar un análisis de las herramientas integradas con el fin de definir una guía técnica para realizar la evaluación del personal de acuerdo a las normas legales vigentes.

### **Actividades:**

- Examinar el orgánico funcional, manual de puestos, perfil de puestos, indicadores de gestión.
- Analizar las normativas vigentes legales que determinan la evaluación de personal.
- Estructurar la guía técnica para realizar la evaluación de personal.

## **ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN CHONE EN LOS PERIODOS 2020 Y 2021.**

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, su reglamento y la Codificación establecen lineamientos claros para la adquisición de bienes, obras y servicios en las instituciones del sector público, así mismo las Normas de Control Interno de las instituciones del sector público establecen las funciones de los administradores de contrato que tienen entre sus responsabilidades la gestión de publicación de la ejecución de los procesos hasta finalización.

La Contraloría General del Estado en auditorías realizadas a instituciones gubernamentales a determinado de acuerdo a los informes publicados en su página web que muchas de las instituciones no cumplen con el cierre de los procesos los mismos que son de absoluta responsabilidad del funcionario designado por la máxima autoridad para las funciones del administrador de contrato.

De acuerdo al Artículo Art. 70 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización. En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones.

### **Actividades:**

- Revisar la página web del SERCOP del año investigado para conocer los procesos de contratación publicados.
- Analizar la documentación de cada proceso que ha sido publicado.
- Determinar qué procesos se han culminado y cuáles no han cerrado.
- Determinar indicadores de eficiencia/eficacia de los procesos estudiados
- Definir sugerencias para el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas para el cierre efectivo de los procesos.





# ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA  
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



## CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA BANCO DE REACTIVOS (EXAMEN COMPLEXIVO)

### 1. DATOS INFORMATIVOS

**Asignaturas:**

Control de Gestión, Auditoría Gubernamental, Administración Estratégica, Presupuesto.

**Elaborador:**

Rossana Dolores Toala Mendoza.

### 2. PREGUNTAS

#### RELACIÓN DE COLUMNAS

1. Relacionar la definición con la terminología utilizada en los Sistemas de Control de Gestión-

	TERMINOLOGÍA		DEFINICIÓN
A	Medir	1	Prever y corregir los errores para que no vuelvan a presentarse en el futuro, ya sean éstos de planeación, organización o dirección, ejecución e inspección.
B	Detectar desviaciones	2	Descubrir las diferencias que se presentan entre la planeación y la ejecución.
C	Establecer medidas correctivas	3	Se debe seguir una metodología previamente definida que contemple las interrogantes: qué, cómo, quién, dónde y cuándo.

**Opciones de respuesta:**

- A. A1, B2, C3
- B. A2, B3, C1
- C. A3, B2, C3
- D. A3, B1, C2

**Respuesta Correcta: C**

#### CUESTIONAMIENTO DIRECTO

2. Escoja la respuesta correcta. Los indicadores de gestión deben ser medibles porque:

**Opciones de respuesta:**

- A. Permiten ser verificados en su cantidad, calidad y tiempo.
- B. Debe ser oportuno en el tiempo.
- C. Tiene importancia para tomar decisiones.
- D. Los datos son de fácil obtención.

**Respuesta Correcta: A**

#### CUESTIONAMIENTO DIRECTO

3. Escoja la respuesta correcta. La ejecución del sistema de control, fiscalización y Auditoría del Estado se realizará por medio de:

**Opciones de respuesta:**

- A. Auditoría Interna y Auditoría Externa.
- B. Control Interno y Control Externo.
- C. Auditoría Ambiental y Auditoría de Gestión
- D. Control Interno y Auditoría Externa.

**Respuesta Correcta: B**



**CUESTIONAMIENTO DIRECTO**

4. Designar auditores idóneos, diseñar listas de verificación y formularios (Check List de auditoría, formulario de informe de auditoría y listas de asistencia), estandarizar la evaluación de auditoría, reunión de cierre con los auditados y Retroalimentación con los auditados, son pasos que se deben considerar en:

**Opciones de respuesta:**

- A. Planificación de la auditoría
- B. Ejecución de la auditoría
- C. Notificación de la auditoría
- D. Estandarización de la auditoría

**Respuesta Correcta: A****CUESTIONAMIENTO DIRECTO**

5. Determina que la auditoría interna-gubernamental es una herramienta eficaz para dinamizar el sistema y cumplir con el requisito de mejora continua exigido por el estándar, ésta apreciación la establece la:

**Opciones de respuesta:**

- A. Norma ISO 9001:2015
- B. Norma ISO 27001
- C. Norma ISO 14001
- D. Norma ISO 22000

**Respuesta Correcta: A****CUESTIONAMIENTO DIRECTO**

6. La auditoría financiera y la auditoría de gestión son diferentes, del siguiente listado de características, defina cuáles pertenecen a la auditoría de gestión y cuáles pertenecen a la auditoría financiera:

- 1. Los criterios de evaluación de han de diseñarse para cada caso específico.
- 2. Son aperiódicas
- 3. Está concebida para dar una opinión objetiva e independiente de que determinados estados representan fielmente una situación económico-financiera.
- 4. Examina las prácticas de gestión; no existen principios generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal,
- 5. El informe está basado en los principios contables y presupuestarios generalmente aceptados, en base a estos principios, las opiniones del auditor son fácilmente previsibles y muy breves, además, el auditor no formula, en general, recomendaciones sobre la gestión de la empresa,
- 6. Tienen carácter de periódicas.

**Opciones de respuesta:**

- |                               |                                  |
|-------------------------------|----------------------------------|
| A. AUDITORIA GESTIÓN: 1, 2, 4 | AUDITORIA DE FINANCIERA: 3, 5, 6 |
| B. AUDITORIA GESTIÓN: 1, 3, 4 | AUDITORIA DE FINANCIERA: 2, 5, 6 |
| C. AUDITORIA GESTIÓN: 1, 2, 5 | AUDITORIA DE FINANCIERA: 3, 4, 6 |
| D. AUDITORIA GESTIÓN: 1, 2, 6 | AUDITORIA DE FINANCIERA: 3, 4, 5 |

**RESPUESTA CORRECTA: A****CUESTIONAMIENTO DIRECTO**

7. La planificación de la auditoría de gestión comprende cuatro fases, que deben ser llevadas a efecto de manera ordenada:

- 1. Estudio previo.
- 2. Designación de la entidad, área, sector o servicio a auditar.
- 3. Programación operativa
- 4. Estudio preliminar.

**Opciones de respuesta:**

- A. 4, 2, 3, 1
- B. 1, 3, 2, 4
- C. 2, 1, 4, 3
- D. 3, 4, 1, 2

**RESPUESTA CORRECTA: C****CUESTIONAMIENTO DIRECTO**

8. Complete el siguiente concepto de la responsabilidad administrativa. La determinación de la responsabilidad administrativa requiere del informe de....., acta o examen especial, ....., soportes objetivos de los hechos

sancionables.

**Opciones de respuesta:**

- A. Auditoría, el memorando de antecedentes, síntesis y los papeles de trabajo y objetivos.
- B. Auditoría, el memorando de antecedentes, síntesis y los papeles de trabajo y conclusiones.
- C. Gobierno central, el memorando de antecedentes, síntesis y los papeles de trabajo y conclusiones.
- D. Auditoría, el memorando de antecedentes, recomendaciones y los papeles de trabajo y conclusiones.

**RESPUESTA CORRECTA: A**

**RELACIÓN DE COLUMNAS**

9. Escoja la respuesta correcta sobre los principios elementales para el ejercicio de la rendición de cuentas con sus respectivos conceptos.

1. <b>AUTONOMÍA SOCIAL</b>	a. Se reconocen e incentivan los procesos de participación basados en el respeto y el reconocimiento del derecho a la diferencia, desde los distintos actores sociales, sus expresiones y formas de organización.
2. <b>DELIBERACIÓN PÚBLICA</b>	b. Los ciudadanos y ciudadanas, en forma individual o colectiva, deciden con libertad y sin imposición del poder público, sobre sus aspiraciones, intereses y la forma de alcanzarlos; observando los derechos constitucionales.
3. <b>DIVERSIDAD</b>	c. Todas las acciones del Proceso de Rendición de Cuentas estarán basadas en la pertinencia y motivación.
4. <b>OPORTUNIDAD</b>	d. Se garantiza una relación de diálogo y debate que construya argumentos para la toma de decisiones en torno a los asuntos de interés público para la consecución del buen vivir.

**Opciones de respuesta:**

- A. 1a, 2c, 3b, 4d
- B. 1b, 2a, 3d, 4c
- C. 1b, 2d, 3a, 4c
- D. 1a, 2b, 3c, 4d

**RESPUESTA CORRECTA: C**

**RELACIÓN DE COLUMNAS**

10. Relacione las siguientes columnas:

1	Responsabilidad administrativa	A	Se fundamenta en el perjuicio económico causado a la entidad u organismo, por la acción u omisión de los servidores públicos o de terceros, previo estudio del movimiento financiero o del proceso de contratación y la ejecución de estudios o proyectos de obras públicas.
2	Responsabilidad civil culposa	B	Radica en la inobservancia, violación o incumplimiento de las disposiciones legales, atribuciones y deberes que compete a los servidores en razón de sus funciones específicas.
3	Indicio de responsabilidad penal	C	Tiene como fundamento el dolo, esto es, el deseo de inferir daño u obtener ventajas ilícitas para sí o para otro, originando de esta manera un delito

- A. 1c, 2a, 3b
- B. 1b, 2a, 3c
- C. 1a, 2b, 3c
- D. 1b, 2a, 3a

**RESPUESTA CORRECTA: B**

**CUESTIONAMIENTO DIRECTO**

11. El CPM (Administración por Desempeño Corporativo en español) es una herramienta útil para aquellas organizaciones que persiguen resultados, pues permite:

**Opciones de respuesta:**

- A. Establecer objetivos a través de un enfoque ordenado.
- B. Facilita la comunicación de la estrategia y sus objetivos a la organización.
- C. Hacer viable comprender por qué no ocurren algunas situaciones en la empresa.
- D. Mejora el clima laboral.



**RESPUESTA CORRECTA: A**

**CUESTIONAMIENTO DIRECTO**

12. Identifique los tipos de procesos con las definiciones que se presentan:

- A. Son los procesos esenciales de la institución, que permitan cumplir con misión, conseguir la visión y objetivos estratégicos.
- B. Se encargan de mantener las condiciones de operatividad y funcionamiento, coordinar y controlar la eficacia del desempeño administrativo y la optimización de los recursos.
- C. Proporcionan mecanismos que permitan monitorear y evaluar el desempeño de cada proceso de la entidad.

- 1) Procesos de apoyo
- 2) Procesos operativos
- 3) Procesos estratégicos

**Opciones de respuesta:**

- A. a)-2); b)-3; c)-1
- B. a)-1); b)-2); c)-3
- C. a)-2); b)-1); c)-3
- D. a)-3); b)-1); c)-2

**Respuesta Correcta: C**

**CUESTIONAMIENTO DIRECTO**

13. La definición de los Objetivos Estratégicos, los indicadores y las metas, permiten establecer el marco para la elaboración de:

**Opciones de respuesta:**

- A. La Planificación Estratégica
- B. La Programación Anual Operativa
- C. Los programas de inversión
- D. Los proyectos

**Respuesta Correcta: B**

**CUESTIONAMIENTO DIRECTO**

14. ¿Qué es un Plan?

**Opciones de respuesta:**

- A. Diseñar una hoja de ruta que permita construir un futuro deseado.
- B. Conjunto de orientaciones técnicas y políticas que conducen las acciones hacia la consecución de objetivos y metas de mediano, corto y largo plazo.
- C. Proceso de administración que entraña que la organización prepare planes estratégicos y, después, actúe conforme a ellos.
- D. Proceso a través del cual cada entidad establece, sobre la base de su situación actual, del contexto que la rodea, de las políticas, y de su rol y competencias, cómo debería actuar para brindar de forma efectiva y eficiente servicios y/o productos.

**Respuesta Correcta: B**

**RELACIÓN DE COLUMNAS**

15. De acuerdo a la evaluación de Valor agregado, complete la siguiente matriz:

	¿AGREGA VALOR?	
	SI	NO
¿NECESARIA?	1	2
	3	4

a) Optimizar                      b) Transferir a otra área                      c) Mejorar                      d) Eliminar

**Opciones de respuesta:**

- A. 1- a); 2 - c); 3- b); 4 - d)
- B. 1- c); 2 - b); 3- a); 4 - d)
- C. 1- b); 2 - a); 3- a); 4 - d)

D. 1- c); 2 – a); 3- b); 4 – d)

**Respuesta Correcta:** D

### CUESTIONAMIENTO DIRECTO

16. Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo, ésta afirmación corresponde a:

**Opciones de respuesta:**

- A. Evaluación presupuestaria.
- B. Codificación presupuestaria.
- C. Ejecución presupuestaria.
- D. Codificación presupuestaria.

**Respuesta Correcta:** C

### COMPLETAMIENTO

17. Las normas técnicas presupuestarias rigen para las \_\_\_\_\_ del sector \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_ y su aplicación es de carácter \_\_\_\_\_.

**Opciones de respuesta:**

- A. Empresas, privado, seccional, obligatorio
- B. Instituciones, público, financiero, obligatorio
- C. Organizaciones, público, autónomo, obligatorio
- D. Instituciones, laboral, técnico, obligatorio

**Respuesta Correcta:** B

### RELACIÓN DE COLUMNAS

18. Relacione cada enunciado de la columna de los literales con la columna de los numerales:

a. Herramienta imprescindible para controlar la gestión y problemas que se pueden producir.	1. Programación
b. El control a los presupuestos tiene por objeto medir la eficiencia en el cumplimiento de metas, programas y políticas en la etapa de ejecución.	2. Control Presupuestario
c. Fase del ciclo presupuestario donde se especifican los objetivos y metas señaladas en la planificación del estado que se hace para 4 años.	3. Niveles de Control
d. Control que se realiza antes de una actividad de trabajo, asegura que los objetivos sean claros y que estén disponibles los recursos apropiados.	4. Control Preventivo

**Opciones de respuesta:**

- A. a2, b3, c1, d4
- B. a1, b2, c3, d4
- C. a4, b4, c1, d3
- D. a4, b1, c2, d3

**Respuesta Correcta:** A

### RELACIÓN DE COLUMNAS

19. Los presupuestos de las entidades del Sector Público deben regirse a principios, relacione cada uno de ellos con su significado:

A. 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.	1. Plurianualidad
B. El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado	2. Especificación
C. El presupuesto anual se elaborará en el marco de un escenario plurianual coherente con las metas fiscales de equilibrio y sostenibilidad fiscal de mediano plazo	3. Flexibilidad
D. El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse	4. Unidad



E. 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.	5. Programación
--	-----------------

**Opciones de respuesta:**

- A. A5, B4, C1, D3, E2
- B. A3, B2, C3, D4, E5
- C. A3, B4, C1, D2, E5
- D. A2, B4, C2, D5, E1

**Respuesta Correcta: C**

**CUESTIONAMIENTO DIRECTO**

20. El control a los presupuestos tiene como objeto medir la eficiencia en el cumplimiento de metas, programas y políticas en la etapa de ejecución y se efectúa a tres niveles que son:

- A. nivel de presupuesto, nivel de jerarquía, nivel de producto
- B. nivel de departamento, nivel estadístico, nivel de jefes
- C. nivel de gerencia, nivel de departamento, nivel de producto
- D. nivel de autoridad, nivel de producto, nivel ejecutivo

**Respuesta Correcta: C**

**3. FIRMA DE RESPONSABILIDAD**



Lic. Rossana Dolores Toala Mendoza, Mg.  
Coordinadora Académica



**ESPAMMFL**  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA,  
AGROPECUARIA DE MANABI MANUEL FÉLIX LÓPEZ

COORDINACIÓN ACADÉMICA  
CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA