



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

**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

**SUPERVISOR TECNICO ADMINISTRATIVO  
PARTIDA 3010**

1. ¿Indicar el Nombre del Reglamento que expide las disposiciones de la Administración de Bienes del Sector Público?
2. En lo relacionado con la clasificación de bienes de larga duración, uno de sus requisitos indica:
3. Las existencias serán reconocidas como tal, siempre y cuando sean de carácter intangible:
4. ¿Qué entidad pública emite el catálogo de bienes el cual rige para instituciones Públicas?
5. El control de los bienes de larga duración y bienes de control administrativo se realizará considerando:
6. En lo relacionado con las transferencias gratuitas de bienes, en base a la procedencia, cuando no fuere posible o conveniente la venta de los bienes muebles con arreglo a las disposiciones de este reglamento, la máxima autoridad señalará la entidad u organismo, institución de educación, de asistencia social o de beneficencia, a la que transferirá gratuitamente dichos bienes:
7. ¿Cuál es la Misión del Uso de Bienes en las instituciones Publicas?
8. En lo relacionado con el egreso y baja de bienes: La inspección técnica, sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes inservibles, obsoletos o bienes que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja:
9. El/la encargado/a de dirigir, administrar y controlar los bienes y existencias de la entidad u organismo es:
10. Los bienes de control administrativo son intangibles, de propiedad de la entidad u organismo, los que tienen una vida útil superior a un año y son utilizados en actividades de la entidad:
11. En cuanto a la recepción y verificación de bienes adquiridos de cualquier naturaleza, serán recibidos y examinados por el Guardalmacén, o quien haga sus veces, y las personas que de conformidad a la normativa interna de cada entidad y a la naturaleza del bien les corresponda, de lo cual se dejará constancia en un acta de quienes entregan y reciben:
12. Señale en la nulidad del remate, ¿En qué casos será nulo?
13. Los bienes sujetos a chatarrización serán los vehículos, equipo caminero, de transporte, aeronaves, buques, aparejos, equipos, tuberías, fierros, equipos informáticos y todos los demás bienes de similares características de tal manera que el bien quede convertido irreversiblemente en materia prima, serán sometidos al proceso técnico de desintegración o desmantelamiento total:
14. En lo relacionado con el procedimiento de la destrucción de bienes, la máxima autoridad o su delegado, previo el informe del Guardalmacén, que hubiere declarado bienes inservibles u obsoletos en base del informe técnico, ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes:
15. En cuanto a la baja de bienes que no existen físicamente por alguna de las siguientes causas: robo, hurto, abigeato, caso fortuito o fuerza mayor, se podrán excluir del inventario institucional; además se podrán excluir los bienes intangibles como las licencias de uso de los sistemas informáticos:
16. La actividad que consiste en contar las existencias o hacer un inventario del contenido de las bodegas o almacenes, generar los reportes correspondientes y realizar las conciliaciones por diferencias, faltas o daños se denomina:



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

**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

- 17.** Los bienes de larga duración deberán cumplir lo siguiente: Ser de propiedad de la Institución, estar destinados a actividades administrativas y/o productivas, generen beneficios económicos futuros y su vida útil sea mayor a un año:
- 18.** La conciliación de saldos es el ajuste del saldo contable con respecto al saldo real. El propósito de las conciliaciones es alcanzar la integridad de la información de las diferentes partidas contables. Un ejemplo es la conciliación entre el saldo contable de activos fijos y el saldo físico determinado en la toma del inventario o constatación:
- 19.** Los bienes de control administrativo son bienes tangibles, de propiedad de la entidad u organismo, los que tienen una vida útil superior a un año y son utilizados en las actividades de la entidad:
- 20.** Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.
- 21.** Los bienes de propiedad de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, se clasificarán en los siguientes:
- 22.** Cada cuanto tiempo se efectuarán las constataciones físicas de los bienes e inventarios:
- 23.** Que se aplicará para los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado que realicen labor social, obras de beneficencia, y que no tengan fines de lucro; siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés y utilidad para la entidad u organismo propietaria de los mismos.
- 24.** El administrador de bodega es el responsable de elaborar el acta de asignación de bienes en el sistema aplicable vigente, firmada por el administrador de Bienes y el funcionario custodio final:
- 25.** El administrador de bodega y Administrador de bienes deben revisar las existencias de hidratación disponibles y generar la solicitud y egreso de bodega de los hidrantes:
- 26.** El área de bienes deberá optimizar recursos a través de la selección de los bienes en capacidad de mantenerse almacenadas para futura utilización por parte de la Institución para el cumplimiento de su misión:
- 27.** El área de bienes solicitará al área o coordinación competente el informe técnico de determinación de estado del bien; o la copia de la denuncia ante la fiscalía para el caso de pérdida, robo o hurto:
- 28.** Bienes elaborará un acta de conciliación de saldos entre el reporte del sistema informático vigente y el resultado de la constatación física:
- 29.** El propósito del área de bienes es contabilizar la ubicación, existencia y estado de los bienes Institucionales, con el fin de procurar su buen funcionamiento, uso y custodia:
- 30.** Al administrador de bienes le compete elaborar el cronograma anual de constatación física de existencias:
- 31.** El administrador de bodega debe generar el reporte de inventario de bienes desde el sistema informático vigente:
- 32.** El informe de Actas de constatación física (libro de acta) contempla cuatro ejemplares: para 1er jefe, coordinación administrativa, Coordinación Financiera y uno reposa en el archivo de bienes:
- 33.** En los casos de reparación/mantenimiento de bienes; el informe técnico debe acompañarse de la cotización que detalle claramente el bien a ser reparado:



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

**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

- 34.**El administrador de bienes deberá tomar contacto con el proveedor de servicio técnico para coordinar el tiempo de ejecución de los trabajos de reparación/mantenimiento del bien:
- 35.**Es competencia del guardalmacén realizar constatación física de los activos fijos a dar de baja:
- 36.**Quien designa el guardalmacén de una entidad pública:
- 37.**¿Con quién se podrá celebrar un contrato complementario? Seleccione una:
- 38.**¿Cuándo procederá exclusivamente la terminación unilateral del contrato, en la Contratación Integral por Precio Fijo? Seleccione una:
- 39.**Seleccione cual es el procedimiento corresponden a la gestión de recuperación mediante póliza de seguro, del cual se deberá cubrir el deducible?
- 40.**¿En los casos que el Guardalmacén detectara irregularidades durante la recepción de los bienes, el Guardalmacén lo deja asentado en el acta de entrega de recepción?:
- 41.**El Guardalmacén, es el que será asignado para el efecto de la recepción de bienes, el cual deberán inspeccionar, verificar y recibir los mismos conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas y demás documentos que sustenten la adquisición?
- 42.**¿Cuál es el porcentaje establecido según la reforma a la LOSNCP para realizar contratos complementarios en una contratación de servicios?
- 43.**¿En qué tipo de bienes se aplica el principio de Vigencia Tecnológica?
- 44.**¿Cuáles son las obligaciones del administrador del contrato?
- 45.**¿Qué tipo de compras se puede contratar bajo el procedimiento de Contratación en situación de Emergencia?
- 46.**¿Qué documento relevante debe publicarse en la fase contractual?
- 47.**Cuáles son las causas por lo que los bienes que dejaren de existir físicamente
- 48.**Cuáles son los procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse:
- 49.** Que se aplicará para los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado que realicen labor social, obras de beneficencia, y que no tengan fines de lucro; siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés y utilidad para la entidad u organismo propietaria de los mismos.
- 50.**El uso de vehículos en el sector público estará destinado exclusivamente para:
- 51.**El control de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo y Control Administrativo se realizará considerando la naturaleza, funcionalidad del bien y los siguientes aspectos:
- 52.**Al administrador de bienes le compete elaborar el cronograma anual de constatación física de existencias:
- 53.**El administrador de bodega debe generar el reporte de inventario de bienes desde el sistema informático vigente:
- 54.**El administrador de bienes deberá tomar contacto con el proveedor de para coordinar el tiempo de ejecución de los trabajos de reparación/mantenimiento del bien:



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

**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

- 55.** El Informe de Distribución de Alimentos/Hidratación, debe ir adjunto a:
- 56.** El trámite de donación de hidrantes puede realizarse sin los documentos de inspección emitidos por la coordinación de ingeniería y proyectos.
- 57.** El acta de entrega y recepción de hidrantes debe ser firmado por:
- 58.** ¿Cuál es una de las responsabilidades que tienen los proveedores que forman parte de Catálogo Electrónico?
- 59.** ¿Qué se entiende como una Especificación Técnica?
- 60.** Es un activo no monetario, identificable y sin sustancia física.
- 61.** Cantidad de dinero que se ofrece por un bien en un proceso de subasta o remate.
- 62.** Será el responsable administrativo de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios institucionales.
- 63.** En el caso de bienes desaparecidos, se deberá emitir una orden escrita de la máxima autoridad o su delegado de la entidad u organismo de que se trate. Dicha orden se dará una vez que los Usuarios Finales o Custodios Administrativos a cuyo cargo se hallaba el uso, tenencia o custodia de los bienes desaparecidos, y dos testigos idóneos distintos de las personas antes mencionadas, hayan rendido una declaración juramentada ante Notario Público del lugar en que hubiere ocurrido la pérdida, en la que se narre los hechos que les consta sobre la desaparición de los bienes. A dicha declaración se adjuntarán las pruebas pertinentes que existieren sobre tales hechos.
- 64.** Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 80 de este reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de éstos en forma gratuita, se procederá de acuerdo con las normas ambientales vigentes a su:
- 65.** Antes que la máxima autoridad o su delegado resuelva en el sentido y alcance lo señalado en el artículo anterior, será necesario que el titular de la Unidad Administrativa, o quien hiciera sus veces, emita un informe luego de la constatación física en la que se evidenció el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria o vehículos. En dicho informe deberá constar que no fue posible o conveniente la venta de estos bienes.
- 66.** En la venta directa de inmuebles a fin de proceder con el proceso de venta directa la institución, deberá realizar una convocatoria a presentar ofertas a:
- 67.** El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por:
- 68.** Se requiere adquirir toners para las impresoras de la entidad. Las especificaciones podrán incluir:
- 69.** ¿Qué Norma de Control Interno que habla sobre la Administración de Bienes?
- 70.** ¿Por quién deben ser aprobados los pliegos bajo los criterios de austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, calidad, economía y responsabilidad ambiental y social, debiendo priorizarse los productos y servicios nacionales?
- 71.** La Comisión Técnica que estará integrada de la siguiente manera:
- 72.** Quien será el responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.



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

**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

- 73.** El daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad de:
- 74.** Para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevarán un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde debe constar:
- 75.** ¿A qué entidad se debe informar que se ha realizado un proceso de chatarrización?
- 76.** ¿Cuáles son los procesos de contratación pública que no requieren comisión técnica?
- 77.** ¿En qué caso no podrá celebrarse contratos complementarios?
- 78.** ¿Cuáles de las siguientes adquisiciones esta contemplan en los casos especiales de las ínfimas cuantías?
- 79.** El término de referencia son especificaciones técnicas bajo las cuales se realiza adquisición de bienes y prestación de servicio incluido prestación de servicio.
- 80.** El Presidente de la Republica puede declarar la emergencia en las entidades contratantes.
- 81.** en el proceso de cotización si se seleccionó incorrectamente el lugar de la contratación la entidad contratante deberá:
- 82.** En adquisición de mobiliario y equipo de oficina, podrá celebrarse contrato complementario.
- 83.** como se denomina al proveedor que siendo adjudicado no suscribe el contrato
- 84.** Contrato directo de procedimiento es el único procedimiento que está exento de ser publicado en el portal institucional del SERCOP.
- 85.** En que proceso de contratación intervendrá con voz pero sin voto, el director financiero y el director jurídico en la comisión técnica.
- 86.** Las entidades contratantes pueden publicar procedimiento de contratación el último día hábil de la semana entre las 8:00 hasta las 20:00.
- 87.** cuál de los siguientes casos es causal para declarar desierto un proceso
- 88.** Los contratos integrales por precio fijo estarán sujetos a la supervisión de la contraloría general del estado.
- 89.** en función al monto que tipo de garantía se exigirá si el presupuesto del contrato supera los \$67.799,47
- 90.** En los equipos informáticos impresión y equipos médicos se aplica el principio de vigencia tecnológica.
- 91.** Especificaciones Técnicas son las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos.
- 92.** cuál de los siguientes procedimientos de contratación se debe consultar previo a establecer el proceso de adquisición de bienes y servicio
- 93.** en que procedimiento de contratación se solicita al proveedor la adhesión al presupuesto referencia
- 94.** La responsabilidad que tiene los proveedores que forma parte del catálogo electrónico es entregar los bienes y/o servicio.



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

**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

- 95.** La comisión técnica las integra persona externa a la institución.
- 96.** 1 año es el tiempo que será inhabilitado el RUP al proveedor sancionado como adjudicatario fallido.
- 97.** si no se presenta ofertas se puede cancelar un procedimiento de contratación.
- 98.** hasta el 15 de enero de cada año debe de publicarse el plan anual de contratación. Verdadero o falso
- 99.** en un procedimiento de menor cuantía de bienes y servicio los proveedores podrán presentar su manifiesto de interés en el tiempo de 24 horas.
- 100.** En el caso de existir retrasos en la entrega de bienes mediante compra de catálogo electrónico la aplicación de las multas será de entera responsabilidad que genere la Orden de Compra.