

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
OFICIO 0734 (DFOE 022 del 28-1-2011)
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Ref.	No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO	N/A	RESPONSABLE
A		Indicaciones para remisión a la Contraloría General de la República del informe sobre la evaluación de la gestión institucional, la liquidación y sus anexos.				
	1	La presentación de la información fue a más tardar el 16 de febrero de cada año.				Financiero
	2	El informe de evaluación de la gestión, la liquidación presupuestaria anual y sus anexos, solicitados en la normativa técnica emitida por esta Oficina, se remitió solo en forma electrónica, de la siguiente manera:				Financiero
	b	Los ingresos y gastos realizados, en el último período del año anterior, se incluyeron en el módulo de "Presupuesto" del SIPP, en la opción de "Informe (Ejecución último período del año ant.)".				Financiero
	c	La liquidación y sus anexos así como los del informe de evaluación se enviaron utilizando la opción "Adjuntos al Presupuesto" dispuesta en el SIPP para tal efecto.				Financiero
		Se incluyeron en el sistema como documentos de Microsoft Word, Excel o como un PDF (Adobe reader) o sus equivalentes en software libre				Financiero
		Se enviaron imágenes utilizando los formatos: bmp, gif, jpg.				Financiero
		Se usó el formato PDF, en los casos, en que los anexos se vayan a enviar firmados digitalmente, con el fin de poder realizar verificaciones de la firma o certificado digital.				Financiero
	3	En cada anexo remitido se señaló, el funcionario responsable de su elaboración y el puesto que desempeña dentro de la organización.				Financiero

	d	Análisis del comportamiento de la ejecución de los ingresos, egresos presupuestarios; principales limitaciones presentadas en la gestión institucional y las acciones o medidas correctivas tomadas, tanto gerenciales como administrativas.				Financiero
	e	Análisis estadístico, financiero, horizontal y vertical. Con el estudio, de al menos, los últimos cinco años, (comparación entre los diferentes ingresos y gastos del periodo).				Financiero
	5	Se mantiene actualizada la información del SIPP, conforme con las indicaciones contenidas en las "Directrices generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro o incorporación y validación de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos".				Financiero
		Se han registrado y enviado, en el Sistema, todas las modificaciones, presupuestos extraordinarios e informes de ejecución presupuestaria, así como el presupuesto inicial y la información de la planificación de los dos años, de manera previa al registro y envío de la liquidación presupuestaria a ese órgano contralor, en el SIPP.				Financiero
		En el proceso de digitación, se incluyó los datos correspondientes a la clasificación económica y funcional del gasto según los requerimientos que se establecen en el citado sistema.				Financiero
	6	Con el fin de contribuir a que se remita la documentación, solicitada en diferente normativa técnica, se adjuntó a la liquidación correspondiente al año, lo enumerado a continuación:				
	a	Nota de remisión con el visto bueno del jerarca superior de la institución o de quien él delegue y referencia del Acuerdo en donde consta que la liquidación fue conocida o aprobada por la Junta Directiva según se indique en el ordenamiento jurídico. Ver circular N° 8270.				Financiero
	d	Detalle de origen y aplicación de fondos (cifras reales) de tal forma que sea posible visualizar la fuente de financiamiento de cada programa.				Financiero

	e	Detalle del superávit libre y específico y un resumen del resultado de la liquidación del ejercicio. Asimismo un detalle del superávit libre y específico acumulado a esa fecha.				Financiero
	g	Cuadro de la deuda externa e interna, solo cuando se hayan presupuestado y ejecutado gastos por concepto de intereses y amortización; que contenga para cada préstamo, tanto interno como externo, así como para los créditos de proveedores la siguiente identificación del préstamo: i. Número de préstamo y ii. nombre del acreedor. iii. Intereses. iv. Amortización. v. Saldo. (Ver circular N° 8304).			X	
	h	Gastos reales según la clasificación económica.				Financiero
	i	Estados financieros al 31 de diciembre con sus respectivos anexos (se remiten solo cuando se ha pedido expresamente en la normativa emitida (Ver circular 8304).				Financiero
	k	Otros anexos o requisitos o datos que se hayan solicitado por medio de oficios y circulares o que la institución considere pertinente aportar.				Financiero
B		Indicaciones para remitir los informes de ejecución presupuestaria y sus anexos, correspondientes al año.				
	7	Los informes de ejecución presupuestaria se remiten en forma electrónica y se digitan en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) conforme lo ya indicado, incluyendo sus anexos. Por lo que no se deben remitir en forma impresa.				Financiero
		Los ingresos y gastos de esos informes corresponden a cada trimestre y se ingresan en el SIPP también por trimestre.				Financiero
		Principal información o documentación que se debe incluir en formato electrónico:				
	a	Nota con el visto bueno del jerarca superior de la institución o de quien él delegue. Los informes financieros y de avance físico a junio y diciembre fueron del conocimiento de la Junta Directiva.				Financiero

	c	Se remitió cualquier otra información que se haya solicitado por medio de oficios y circulares o que la institución considere pertinente.				Financiero
		Con el fin de apoyar los esfuerzos que realiza el Estado costarricense por modernizar el uso de la información, su almacenamiento y seguridad; se utiliza el certificado y la firma digital.				Financiero
	8	Se recuerda lo siguiente:				
		Se observó lo aquí señalado y se registró la información que se solicita en el SIPP oportunamente.				Financiero
		Se incluyó en el Sistema, toda la información que se debe anexar, según lo requerido en circulares sobre informes de ejecución presupuestaria y sobre la liquidación presupuestaria.				Financiero

Esta certificación deberá ser completada y emitida bajo la entera responsabilidad del funcionario designado formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsable.

Esta certificación la realizo a las _____ del día _____ del mes _____ del año 201_.