

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.				Dirección de Planificación
	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:				Dirección de Planificación
	a	Los resultados obtenidos durante el año y lo gastado para alcanzarlos, correspondientes al informe de evaluación, se incluyeron en el Sistema de Información sobre planes y presupuestos SIPP, en el módulo "Plan básico".				Dirección de Planificación
	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.				Dirección de Planificación
		Se incluyeron en el sistema como documentos de Microsoft Word, Excel o como un PDF (Adobe reader) o sus equivalentes en software libre				Dirección de Planificación
		Se enviaron imágenes utilizando los formatos: bmp, gif, jpg.				Dirección de Planificación
		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.				Dirección de Planificación
	3	En cada anexo remitido se señaló, el funcionario responsable de su elaboración y el puesto que desempeña dentro de la organización.				Dirección de Planificación

Ref.	No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO	N/A	RESPONSABLE
	4	El informe sobre la evaluación de la gestión institucional correspondió a un análisis de la gestión física y financiera de la Institución y comprendió al menos los siguientes aspectos:				Dirección de Planificación
	a	Los resultados obtenidos durante el año (Grado de cumplimiento de objetivos metas o indicadores).				Dirección de Planificación
	b	Análisis del cumplimiento de las metas y justificación de las desviaciones presentadas entre lo programado y lo efectivamente logrado.				Dirección de Planificación
	c	Desviaciones físicas y financieras más significativas, respecto de las previsiones de sus metas o indicadores.				Dirección de Planificación
	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".				Dirección de Planificación
		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.				Dirección de Planificación
	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:				
	b	Explicación suficiente y pertinente acerca del grado de cumplimiento y logros alcanzados en relación con los objetivos y metas específicas que se definieron para el período en el presupuesto ordinario, o bien los motivos por los que no fueron alcanzados.				Dirección de Planificación
	j	Información relativa a proyectos de obra pública. (para las instituciones cubiertas por los límites mostrados en el anexo 10 de la circular 8270 y conforme lo indicado en el punto 1.2 de la página 44 y siguientes de dicha circular).				Dirección de Planificación
	k	Otros anexos o requisitos o datos que se hayan solicitado por medio de oficios y circulares o que la institución considere pertinente aportar.				Dirección de Planificación

Ref.	No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO	N/A	RESPONSABLE
B		Indicaciones para remitir los informes de ejecución presupuestaria y sus anexos, correspondientes al año.				
	b	Se incluyeron comentarios sobre aspectos relevantes de la ejecución del presupuesto y además, con el informe a junio se remitió una amplia explicación acerca del grado de cumplimiento y logros alcanzados en relación con los objetivos y metas específicas que se definieron para ese período y en el SIPP.				Dirección de Planificación
		En el módulo del "Plan básico" se registraron los resultados alcanzados en el primer semestre, en los casos que corresponda.				Dirección de Planificación
	c	Se remitió cualquier otra información que se haya solicitado por medio de oficios y circulares o que la institución considere pertinente.				Dirección de Planificación
		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.				Dirección de Planificación
	8	Se recuerda lo siguiente:				
		Se observó lo aquí señalado y se registró la información que se solicita en el SIPP oportunamente.				Dirección de Planificación
		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.				Dirección de Planificación

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_.