

DESPACHO CONTRALOR UNIDAD DE GOBIERNO CORPORATIVO

T: (506) 2501 8047

F: (506) 2501 8117 C: contraloria.general@cgr.go.cr

S: www.cgr.go.cr

Apto. 1179-1000, San José, Costa Rica



Al contestar refiérase

Al oficio Nº 1079

MINISTERIO DE HACIENDA

30 de enero, 2014 **DC-UGC-0010**

Licenciada Marjorie Morera González Directora General de Presupuesto Nacional MINISTERIO DE HACIENDA

Estimada señora:

Asunto: Remisión de información para el Informe de Evaluación del Ejercicio Económico del año 2013.

En atención a la circular DGPN-SD-0297–2013 del 12 de diciembre del año 2013, le remito adjunto la información correspondiente a la evaluación del ejercicio económico del año 2013 de la Contraloría General de la República, la cual se presenta de conformidad con la metodología e instrumentos que esa Dirección dispone.

No omito manifestarle que además se anexa la información sobre la metodología de costeo que ha estado utilizando la institución.

Finalmente, le indico que nos encontramos en la mejor disposición de aclarar o ampliar cualquier información que considere conveniente.

Atentamente,

Monta & austel

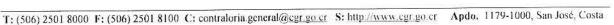
Marta E. Acosta Zúñiga

CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

BP/mra

Adj: Lo indicado Ci: Archivo Central

Copiador
NI: 31672-2013
GP 2014000207-1



Contraloría General de la República Informe Anual de Evaluación del Ejercicio Económico 2013

El presente informe de evaluación del ejercicio económico del período 2013, es emitido por la Contraloría General de la República (CGR), de acuerdo con el Artículo 55 de la Ley General de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y conforme a las disposiciones del Ministerio de Hacienda, y en aras de fomentar la transparencia y cumplir con el principio de rendición de cuentas a que estamos sometidos quienes administramos recursos públicos.

I. Análisis Institucional

a. Aspectos generales de la gestión institucional

Durante el 2013 la CGR realizó importantes esfuerzos para iniciar la ejecución de su Plan Estratégico Institucional para el período 2013-2020, el cual fue realizado en forma conjunta, con el aporte y opiniones de las diversas áreas institucionales, el nivel gerencial y agrupaciones gremiales internas.

Dicho Plan apunta al desarrollo de una fiscalización oportuna y confiable, con enfoque coordinado de las competencias del órgano contralor, sustentado en tecnologías de información y en el acceso a conocimiento especializado; que contribuya a mejorar la eficiencia de la gestión pública, fortalecer la transparencia de la Administración Pública, la participación ciudadana y los mecanismos de rendición de cuentas; así como generar acciones novedosas de fiscalización integral que contribuyan a prevenir la corrupción.

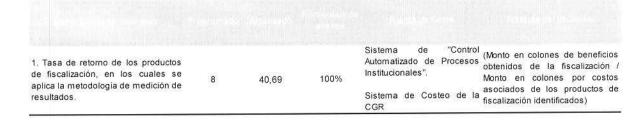
Para dar cumplimiento a lo establecido en el citado Plan Estratégico la CGR inició una serie de esfuerzos mediante proyectos institucionales, los cuales se desarrollan en forma conjunta entre las diferentes divisiones, algunos de los temas de esos proyectos iniciados durante el año 2013 son:

- Identificación de un catálogo de servicios públicos críticos o de mayor riesgo priorizado en 4 niveles de calificación: muy alto, alto, medio y bajo, los cuales serán objeto de acciones de fiscalización integral que permitan contribuir a incrementar la eficiencia en la gestión pública.
- Fortalecimiento de las competencias de los fiscalizadores en materia de Auditoria Operativa, considerando que esta metodología de auditoría se especializa en evaluar la eficiencia, eficacia y economía en los gestores públicos, lo que permitirá fortalecer los estudios de fiscalización que el órgano contralor realiza.

- Identificación de herramientas que de una manera ágil y oportuna le permitan a la institución acceder al conocimiento especializado que requiere.
- Desarrollo del Centro de Conocimiento de la CGR y, asociado a éste, el establecimiento de una Biblioteca Digital.
- Revisión y ajuste de los procesos que integran la fiscalización integral a efectos de lograr su optimización y automatización a fin de lograr mayor eficiencia en los productos generados.
- Fortalecimiento de la rectoría jurídica institucional e inventario de las funciones asignadas a la CGR que se consideran atípicas, para promover los ajustes correspondientes.
- b. Avances y logros en indicadores de resultados

El siguiente cuadro muestra el logro de las metas de los indicadores correspondientes:

Cuadro Nº 1 Contraloría General de la República Avance de los Indicadores de Resultado al 31 de diciembre de 2013



1. Tasa de retorno de los productos de fiscalización, en los cuales se aplica la metodología de medición de resultados.

Como parte de la medición del valor público que ha estado realizando la CGR, en el año 2013 se llevó a cabo el cálculo de la tasa de retorno, la cual representa la razón entre los beneficios obtenidos de determinadas fiscalizaciones, y los costos asociados a éstas, para un período de tres años, tiempo que se ha considerado prudencial para observar resultados, de acuerdo con la práctica internacional.

Para este cálculo se aplica un promedio móvil para evitar la volatilidad de los resultados anuales, el cual se calculó al concluir el proceso de seguimiento de las disposiciones y comprende sólo aquellos casos en que se genera un beneficio patrimonial claramente identificado (ahorros o recuperaciones).

La meta establecida para este indicador en el 2013 fue de 8, considerando un análisis comparativo de los valores obtenidos por otros entes de fiscalización posterior a nivel mundial y la utilización del promedio móvil de 3 años. Esta es una meta conservadora, pero tomando como referencia el comportamiento de los resultados obtenidos durante estos años, a partir del ejercicio económico del año 2014 y hasta el 2017, la institución tomó la decisión de ajustarla incorporando los siguientes valores 28 (2014); 45 (2015); 65 (2016) y 85 (2017.

Al respecto, los ahorros y recuperaciones obtenidas al 2013 por las diferentes administraciones, producto del cumplimiento de disposiciones emitidas en 30 informes de fiscalización superaron considerablemente los recursos invertidos, tanto directos como los indirectos.

Se determinó una tasa de retorno de 40,69 veces, donde la meta establecida en el 2013 fue 8. Los beneficios cuantificados se dieron en instituciones de alto impacto en el sector público, tales como la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) y la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE), y fueron por ¢35.664,22 millones, correspondientes a incremento en los ingresos, ahorros, recuperaciones monetarias y de terrenos; por su parte, los costos asociados a esos beneficios ascendieron a ¢876,52 millones.

El principal reto en este indicador consiste en avanzar hacia una metodología que comprenda los procesos de fiscalización integral en su conjunto, dado que actualmente dicha tasa se calcula sobre el proceso de fiscalización posterior, y no contempla otros procesos de la fiscalización integral, aspecto que se incorpora como parte de la planificación de mediano y largo plazo de esta institución.

II. Gestión Financiera

a. Análisis Institucional

Para realizar el análisis de la situación financiera de la CGR para el año 2013 se muestra, en el cuadro siguiente, el detalle de la apropiación actual, del gasto devengado y de los porcentajes de ejecución para cada una de las partidas del presupuesto institucional.

Cuadro N° 2 Contraloría General de la República Situación Financiera al 31/12/2013

Partida	Apropiación Actual	Gasto Devengado (b)	Porcentaje de ejecución (b/a)
0 – Remuneraciones	16.382.104.900,00	15.933.941.306,19	97,3%
1 – Servicios	1.071.277.200,00	912.941.990,33	85,2%
2 – Materiales y Suministros	151.911.500,00	122.578.328,24	80,7%
5 – Bienes Duraderos	697.686.900,00	644.556.588,47	92,4%
6 – Transferencias Corrientes	508.019.500,00	360.623.211,86	71,0%
Total	18.811.000.000,00	17.974.641.425,09	95,6%

En términos generales se debe señalar que institucionalmente se tuvo una mayor ejecución presupuestaria que el periodo anterior, pasando de una ejecución del 92,6% en 2012 a una del 95,6% en 2013.

El compromiso no devengado para hacer frente a posibles reintegros de caja chica y a pagos de bienes o servicios que no se cancelaron en el año 2013, asciende a ¢38,9 millones lo que representa un 0,21% de la asignación presupuestaria.

Como se observa en la tabla anterior, y como ha sido usual, la partida Remuneraciones tiene una incidencia significativa en el presupuesto institucional, la cual asciende a un 87,1% del total autorizado. En esa partida se ejecutó la suma de ¢15.933,9 millones para un porcentaje del 97,3% de lo asignado, lo que representa un 88,6% del total ejecutado a nivel institucional. En la ejecución de esta partida, se deben considerar aspectos tales como:

 El incremento salarial presupuestado para 2013 (como factor de tres semestres) fue del 7,40%, sin embargo, siendo que para el segundo semestre de 2012 se aprobó un incremento del 3,72%, para el primer semestre de 2013 un 1,84% y por último para el segundo semestre de 2013 un 3,24%, resulta como factor de dichos incrementos un 7,34%, lo cual explica la proximidad entre lo presupuestado y lo ejecutado, así como los remanentes finales.

- En promedio hubo 16 plazas por quincena sin ocupar, el cual fue afectado por los movimientos de cese de la relación laboral de 17 funcionarios, 18 jubilaciones, ascensos, traslados, entre otros.
- Traslado al régimen de salario único de 38 plazas que fueron presupuestadas bajo el régimen de salario base más pluses con supuestos salariales que tienen costos más altos, tales como: anualidades, carrera profesional, grado de fiscalización. Para el 2013 se habían incluido 203 plazas de salario único.
- Las circunstancias expresadas en los puntos anteriores se presentaron también en el año 2012, lo que provocó que la ejecución del salario escolar en el 2013 fuese inferior al monto presupuestado.
- Los anteriores aspectos tienen un efecto directo sobre las cargas sociales y sobre el aporte patronal al fondo de cesantía, provocando en estos una menor ejecución a la prevista.

En la partida de Servicios se presenta una ejecución del 85,2% respecto del total presupuestado en esta partida y en el análisis es importante resaltar algunos aspectos tales como:

- Se presentó un incremento en el gasto en servicios de agua y electricidad debido a aumentos en las tarifas; sin embargo, en virtud de las medidas de ahorro establecidas en la CGR, se presenta estabilidad en el consumo en dichos servicios públicos; los servicios de telecomunicaciones tuvieron una ejecución inferior a la esperada.
- No se hizo frente al pago de la publicación de modificaciones presupuestarias, ya que esto fue asumido por el Ministerio de Hacienda, adicionalmente, en el rubro de Información, de esta partida, la ejecución fue inferior a lo presupuestado.
- Las empresas que brindan los servicios de médico de empresa y el de auditoría financiera realizaron la solicitud de reajuste de precios lo cual fue otorgado.
- El comportamiento de los gastos de viaje dentro del país ha tenido una ejecución inferior a lo esperado; en lo referente a viáticos y transportes al exterior los organizadores de los distintos eventos hicieron una cobertura importante de esos rubros, por lo que la institución tuvo una ejecución menor a lo previsto.

- No se hizo la actualización del seguro contra incendios, pues se tiene pendiente la realización de avalúo de las instalaciones.
- Se realizó un menor gasto al presupuestado en la realización del I Congreso sobre el Régimen Jurídico de la Hacienda Pública, organizado por la CGR.
- En mantenimiento y reparación se presupuestó una suma para hacer frente a la reparación de los distintos bienes de la institución, lo cual se efectúa a manera de previsión ante una posible demanda de dicho servicio, el remanente fue de 31,5 millones de colones.
- Los contratos de soporte en tecnologías de información fueron afectados por el comportamiento del tipo de cambio del dólar, el cual en promedio durante 2013 fue ¢505,53, claramente por debajo del monto estimado en la formulación presupuestaria el cual fue de ¢520,00; así mismo, la cobertura del contrato de mantenimiento de la central telefónica no fue por todo el periodo, debido a que constituye un contrato nuevo que empezó a pagarse a finales de agosto de 2013.
- Los principales compromisos no devengados se presentaron en los rubros de servicio de desarrollo de sistemas, servicios médicos y el rubro para mantenimiento de equipo de cómputo y sistemas de información y, además, en servicios en ciencias económicas y sociales.

En Materiales y Suministros el gasto ascendió a un 80,7% de lo asignado en esta partida y se debe destacar los siguientes elementos:

- Factores que se han indicado en periodos anteriores, tales como: la continuidad en la aplicación de políticas emitidas para la racionalización de gastos en productos como tintas, tóner, papel para impresión y suscripciones; se mantiene las adquisiciones de suministros bajo el sistema contra demanda; el gasto en algunas subpartidas de materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento (tales como materiales y productos de vidrio, materiales y productos eléctricos, otros materiales y productos de uso en la construcción), son afectadas por la demanda para la realización de remodelaciones programadas y las posibles solicitudes que se presenten en el periodo.
- Se presentó una menor adquisición en uniformes, repuestos para vehículos de la flotilla vehicular y para equipos de cómputo, incluyendo a los equipos de publicaciones.
- Algunos rubros se presupuestan ante la posible demanda de adquisición de materiales, suministros de oficina, productos de papel y cartón que no se mantienen en inventario del almacén. Al no presentarse el requerimiento citado, se presentan remanentes en dichos rubros al final del periodo.

En Bienes Duraderos la inversión fue del 92,4% del monto asignado en la partida; en el análisis de la ejecución se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Parte importante de los bienes adquiridos en equipos de comunicación, equipos y programas de cómputo (hardware y software), bienes intangibles (licencias), edificios (continuidad de modernización de ascensores) equipo de transporte (un vehículo), fueron contratados en dólares y se cancelaron a un tipo de cambio inferior al estimado.
- Las contrataciones anteriores también se adquirieron por montos inferiores a lo asignado inicialmente, lo cual también se presentó con la compra de una barnizadora para las publicaciones, el mobiliario del proyecto de estandarización de espacios y los equipos para el control de accesos.
- En los proyectos de automatización de luminarias y estandarización de espacios; así como en otros procesos de compra tales como cámaras fotográficas digitales, micrófono para pódium, sillas ejecutivas, mesa de reuniones, pizarras de vidrio, accesos electrónicos para puertas, se generaron compromisos no devengados en el año 2013 y, por lo tanto, serán cancelados con el presupuesto del año 2014.

En el rubro de Transferencias Corrientes la ejecución fue del 71% y fue afectada por:

- Se debe tomar en cuenta que el total presupuestado en esta partida, ¢508,0 millones, incluye la suma de ¢406,2 millones (80,0%) en las subpartidas de Prestaciones Legales, Otras Prestaciones e Indemnizaciones, las cuales se presupuestan como previsión para hacer frente a la posibilidad de pensión de algunos funcionarios que tienen esa opción, según se ha determinado bajo los supuestos de edad y años de servicio, para cancelar los subsidios de funcionarios de la Institución por las incapacidades por enfermedad y para realizar pagos en el caso de que se pierdan litigios en los que se encuentra involucrada la CGR, en este último rubro la ejecución fue inferior a la previsión, por lo que finalmente quedó un remanente importante de 98 millones de colones.
- La ejecución del gasto del aporte estatal a la CCSS fue afectada por la menor ejecución en la partida de Remuneraciones.
- En la ejecución de la subpartida Becas a Funcionarios, se había proyectado el inicio de un nuevo grupo de funcionarios en la Maestría en Auditoría Financiera Forense; sin embargo, ha sido necesario establecer, una revisión en las prioridades en el desarrollo de las competencias de los funcionarios a la luz de lo establecido en el nuevo Plan Estratégico Institucional (2013-2020).

b. Razones que incidieron en los porcentajes de ejecución financiera (2010, 2011, 2012 y 2013)

Cuadro N° 3 Contraloría General de la República Razones que incidieron en los porcentajes de ejecución financiera 2010-2011-2012-2013

, in the second		20	10-2011-7	-UIL LUI				
		Program	na N° 09	Programa N° 12				
Justificación	2010	2011	2012	2013	2010	2011	2012	2013
1- Inconvenientes en el proceso de compras.	X	х	x	х		х	х	х
2- Contrataciones que resultaron infructuosas.								
3- Adquisición de productos de calidad genérica con un costo menor a lo presupuestado.								
4- los bienes requeridos son contratados en el exterior.								
5- Tardanza de las empresas de servicios públicos para remitir las facturas de cobro.								
6- Complejidad de los contratos marco tramitados por compra red.								
7- Otros:	X	Х	Х	Х	Х	Х	X	Х

c. Explicación de casos que se presentan en el 2013 y que ya se habían dado en los años 2010 al 2012:

Los siguientes son las justificaciones a los elementos señalados en el cuadro anterior:

1. Inconvenientes en el proceso de compras: en los procesos licitatorios se presentan diferentes causas que son propias de los procesos de contratación, tales como recursos de objeción, de revocatoria y de apelación al acto de adjudicación, situaciones que afectan la realización de los procedimientos de contratación.

d. Explicación de problemas presentados y de las medidas correctivas implementadas:

Para evitar los efectos que se pueden presentar en los procesos de contratación, una de las acciones importantes que se ha implementado es la programación oportuna de la adquisición de los bienes y servicios; no obstante, tal como se comentó, se presentaron atrasos en algunos procesos de contratación que produjeron compromisos no devengados a ser ejecutados con cargo al presupuesto del año 2014.

7. Otros:

- 7.1 Ajuste salarial inferior al presupuestado: este tema no necesariamente corresponde a un problema, sino a una situación propia de la formulación presupuestaria donde la previsión ante reajustes por costo de vida no se encuentra bajo el control de la Institución.
- 7.2 Niveles de ocupación de plazas: Este aspecto es reiterativo, debido a elementos propios de la dinámica de una institución, tales como: jubilaciones, ascensos, traslados, renuncias, entre otros; los cuales generan movimientos que impiden mantenerlas constantemente ocupadas. Para disminuir tal efecto, se han realizado esfuerzos para ocupar las plazas de una forma más oportuna; no obstante, el contar con 16 plazas nuevas en 2013, se requirió un tiempo importante para llevar a cabo los correspondientes procesos de reclutamiento y selección, aspecto que impactó directamente en el promedio por quincena de plazas desocupadas, el cual pasó de 9,83 en 2012 a 16 en 2013.
- 7.3 Aumento en el nivel de ocupación de plazas bajo el régimen de salario único: es la tendencia natural hacia la que se dirige la Institución, pues los nombramientos de personas de nuevo ingreso se realiza en dicho sistema y no bajo el de salario base más pluses. Por lo tanto, en la formulación de los presupuestos correspondientes se han realizado los ajustes respectivos de incluir las plazas en el régimen de salario único, estas modificaciones se mantendrán en el futuro.

- 7.4 Ocupación de plazas de funcionarios pensionados con costos salariales inferiores para la Institución: esto se presenta debido a que en la cadena de ascensos es usual que los funcionarios que ocuparán dichas plazas poseen condiciones menores, por ejemplo: menor cantidad de anualidades y menos cantidad de puntos de carrera profesional. Esto ha obligado a que en la formulación del presupuesto se efectúen algunos ajustes de conformidad con el traslado de plazas de la modalidad de salario base más pluses al régimen de salario único, la disminución de la categoría de algunas plazas que quedaron vacantes por pensión de los funcionarios; modificación en los supuestos que se utilizan en carrera profesional. Para el 2013 la ocupación de plazas de funcionarios que se pensionan fue importante, lo que se debió a un mayor nivel de jubilaciones con respecto a los años anteriores; en el año 2012 se jubilaron 9 personas, mientras que en el 2013 fueron 18 personas.
- 7.5 Previsiones presupuestarias ante una posible demanda de bienes, servicios, pago de prestaciones legales, pago por condenas en litigios judiciales: Estas previsiones se presentan debido a que no es usual que se conozca en forma exacta la demanda de tales recursos; no obstante, se ha realizado análisis de variables como datos históricos para hacer ajustes en servicios públicos y suministros solicitados por las unidades, asimismo, para el caso de prestaciones legales se han efectuado ajustes, lo que se debe al estudio de aspectos como la fecha de ingreso a laborar a la Institución, con lo que se puede determinar las posibilidades de pensión; igualmente, no es posible conocer sobre la resolución final de conflictos judiciales en los que esté involucrada la CGR, por lo que se prevé el pago por posibles condenas en litigios judiciales.
- 7.6 Modalidad de compra de suministros por demanda: mantenimiento de bajos niveles de inventario en suministros. y 7.7 Medidas y políticas para la racionalización de gastos: Con respecto a estos puntos, es importante destacar que la ejecución de tales medidas en los últimos periodos, ha permitido que en la formulación del presupuesto se hagan ajustes en los montos solicitados para la adquisición de suministros y de servicios públicos y una estabilización de dichos gastos.
- 7.8 Adquisición de productos y servicios a un tipo de cambio inferior al presupuestado con respecto al dólar, 7.9- Adquisición de productos con un costo menor a lo presupuestado, 7.10- Menor utilización de las subpartidas de gastos de viaje al exterior: éstos no necesariamente corresponden a problemas, sino a situaciones propias de la formulación presupuestaria, como lo es el establecimiento de supuestos para: previsión ante reajustes por costo de vida, para tipo de cambio, para posibles precios de bienes o servicios, en forma adicional, en algunos de estos casos los elementos utilizados no se encuentran bajo el control de la Institución.

Por otra parte, es importante destacar que la derogatoria de la Directriz 13, emitida en al 2011 por el Ministerio de Hacienda para la contención del gasto, no incidió en la gestión institucional, ya que los recursos disponibles fueron utilizados de conformidad con las necesidades previstas para el logro de los objetivos institucionales.

e. Explicación de problemas presentados y de las medidas correctivas implementadas:

Para evitar los efectos que se pueden presentar en los procesos de contratación, una de las acciones importantes que se ha implementado es la programación oportuna de los procesos; no obstante, tal como se comentó, se presentaron atrasos en algunos procesos de contratación que produjeron compromisos no devengados, los cuales serán ejecutados con cargo al presupuesto del año 2014.

III. Análisis de Gestión

Seguidamente se presenta un resumen sobre la efectividad de los Centros de Gestión de la CGR, de conformidad con los instrumentos que el Ministerio de Hacienda ha suministrado para estos efectos.

Cuadro N° 4
Contraloría General de la República
Cantidad de indicadores asociados al producto / objetivo, según porcentaje de cumplimiento por Centro de Gestión
Al 31 de diciembre de 2013

Centro de Gestión	Clasificación de Indicadores	Gumplido (100%)		Bueno (80%-71%)	Insufficiente (70%-1%)		
Programa 12: Fiscalización Superior de	Producto					1	112%
la Hacienda Pública	Objetivo						
Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo	Producto	4	4		1		101%
	Objetivo						

Fuente:Datos suministrados por los Centros de Gestión.

Notas. Se consideran centros de gestión los programas presupuestarios.

Cuadro N° 5
Contraloría General de la República
Efectividad en el logro de los indicadores de desempeño
y eficiencia en el uso de los recursos por centro de gestión
Al 31 de diciembre de 2013

	Clasificación -	Efectividad			
Centro de Gestión	de indicadores	Efectivo	Parcialmente efectivo	Peco Efectivo	
Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda	Producto		X		
Pública	Objetivo				
Programa 09: Dirección	Producto	X			
Estratégica y de Apoyo	Objetivo				

Nota: Se consideran centros de gestión los programas presupuestarios.

Respecto de la información contenida en los dos cuadros anteriores se destaca lo siguiente:

 El Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública ha logrado un desempeño de parcialmente efectivo, ya que se presentó un incumplimiento en la meta del indicador; sin embargo, el nivel de ejecución de los recursos fue satisfactorio.

- El indicador formulado tuvo como meta para el año 2013, la cobertura de fiscalización de los servicios catalogados como críticos o de mayor riesgo, según lo establecido en el Objetivo 1 del PEI; sin embargo, es hasta el final del año que se cuenta con el catálogo de servicios públicos críticos priorizado, según criterios de eficiencia. Por esa razón, los estudios de fiscalización realizados no fueron definidos con base en la información que brinda ese catálogo, tal como lo preveía la meta establecida de este indicador, sino por otros criterios técnicos utilizados dentro de la institución que abordan el tema desde una perspectiva institucional y no de servicio público crítico.
- Además, el PEI inició su implementación durante el 2013, año en que la CGR requirió ajustes en la metodología y en el enfoque de la fiscalización, ya que se dirige a fiscalizar el servicio público más que la institución, con el fin de mejorar la gestión de los servicios críticos para una mejor satisfacción del interés colectivo.
- Dentro de las principales acciones correctivas que deben desarrollarse para mejorar el nivel de desempeño, de parcialmente efectivo a efectivo,- es determinar los servicios prioritarios que serán objeto de estudio e iniciar la respectiva fiscalización con el enfoque integral que la institución desea incorporar en los futuros estudios, de manera que se mejore aún más los resultados; esta descripción se amplía en el análisis del Programa 12.
- Por otra parte, el Programa 09, contiene 9 indicadores de producto los cuales han tenido niveles de desempeño favorables, de ellos 4 se cumplieron al 100%, otros 4 presentaron niveles de cumplimiento superiores al 85% y, únicamente, en un indicador asociado al tema de crecimiento de horas de capacitación se presentó un nivel cumplimiento insuficiente (25%). Esto se detalla en el Análisis Programático del Programa 09.
- Los datos globales del Programa 09 implican que el nivel de apoyo brindado por este programa al resto de la institución se realiza de una forma oportuna, según lo esperado y con un nivel satisfactorio de ejecución de recursos estimados.

Nombre de	el máximo jerarca: Licda. Marta Ac	costa Zúñiga.
Firma:	Morta Ey Owl	C. CHEST DEL
Sello:		* COSTARCO *

IV. Análisis Programático:

Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública.

El programa 12 denominado "Fiscalización Superior de la Hacienda Pública" tiene como misión la fiscalización de los fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano.

1. Análisis de los resultados:

En la siguiente sección se presentan los resultados generales de la gestión del programa 12 con corte al 31 de diciembre del 2013; en los cuales se muestra un análisis sobre el indicador establecido para dicho programa destacando sus principales resultados.

Cuadro N° 6
Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública
Cumplimiento de las metas de los indicadores
al 31 de diciembre de 2013

Cobertura i críticos o fiscalizados.	de los s de	ervicios (mayor	públicos riesgo	33%	0%	0%	Ø8.607.987	¢ 9 637.560	Sistemas	(Servicios públicos críticos de mayor riesgo cubiertos por acciones de fiscalización integral) / (Tota de servicios públicos críticos o de mayor riesgos por fiscalizar definidos)
Total de Re	cursos						©8.607.987	Ø9.637.560		

1. Cobertura de los servicios públicos críticos o de mayor riesgo fiscalizados.

Para el tema de la cobertura de los servicios públicos críticos o de mayor riesgo fiscalizados, en su momento se planteó una meta de abordar, mediante fiscalización integral para incrementar la eficiencia en la gestión pública, el 33% de los servicios que se definan con dichas características.

Durante el año 2013 se ha trabajado, en primera instancia, en la definición y aplicación de una metodológica que permitió identificar un primer listado de 14 servicios públicos de gran importancia dentro del Sector Público. Estos servicios se han priorizado en 4 niveles: muy alto, alto, medio y bajo; utilizando para ello siete variables.

El reto en este tema para el 2014 es detallar cada uno de los servicios y escoger los temas prioritarios en los que se enfocará la fiscalización dentro de cada servicio público crítico, e iniciar la respectiva fiscalización con el enfoque integral que la institución desea incorporar en los futuros estudios, de manera que se mejore aún más los resultados.

Con la definición de los servicios críticos se espera facilitar la definición de la estrategia de fiscalización integral de la CGR, lo cual lleva a fortalecer la labor del órgano contralor y con ello promover un cambio en la gestión de las instituciones que administran servicios públicos críticos, y de esa forma impactar positivamente en la gestión pública.

Datos del Director del Programa:

Nombre: Licda. Marta Acosta Zúñiga

Correo electrónico: marta.acosta@cgr.go.cr

2501-8003

Firma: Marta Ey auxte

Sello:

Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo.

La misión de este programa es lograr que las actividades primarias se realicen de forma eficaz y eficiente, proporcionando los recursos requeridos para tal fin, sean estos financieros, humanos, tecnológicos o materiales.

1 Análisis de los resultados:

En este apartado se detallan los resultados generales de la gestión física del Programa 09 para el año 2013; para ello se realiza un análisis de los resultados de los indicadores del programa, según el porcentaje alcanzado de las metas.

En el siguiente cuadro se muestra el avance de las metas de los indicadores correspondientes.

Cuadro N° 7 Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo Cumplimiento de las metas de los indicadores al 31 de diciembre de 2013

	-41						Express segment and
Porcentaje de ejecución de actividades de capacitación externa dedicadas al fortalecimiento de las auditorias internas.	20%	19,4%	97%	¢ 58,398,867	¢ 48.093.185	Plan de capacitación externa	(Cantidad de actividades de capacitación externa dedicadas al fortalecimiento de las Al / Total de actividades de capacitación externa realizadas) * 100%
Tasa de crecimiento de horas de capacitación	10%	2,5%	25%	¢245.618.765	¢246.178.466	Plan de capacitación externa	((Total de horas de capacitación externa del año actual - Total de horas de capacitación externa del año anterior) / Total de horas de capacitación del año anterior * 100%
Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Desarrollo de Competencias de los funcionarios.	90%	96,5%	107%	@100 000.000	@108.895.155	Registro de capacitación interna	(Cantidad de personas capacitadas / Cantidad de personas a capacitar) * 100%
Nivel de satisfacción del Clima Organizacional.	80%	78,0%	98%	¢ 9.708.825	€8.422.297	Sistema de Clima Organizacional existente en la institución para este fin, administrado por la Unidad de Potencial Humano	Reportes del Sistema de Clima que brinda la cantidad de funcionarios que completaron la encuesta de Clima.
Porcentaje de ejecución de actividades de aprendizaje en modalidades no tradicionales (conversatorios, estudios de casos, pasantías).	5%	19,6%	392%	¢21.000.000	£28.768.007	Registro de capacitación interna	(Cantidad de actividades de aprendizaje no tradicionales / Cantidad de actividades de aprendizaje) * 100%
Nivel de satisfacción del usuario interno sobre la oportunidad calidad y facilidad de acceso a la información.	80%	81,4%	102%	¢209.959	¢215.507	Administrada por la	Ponderación de las calificaciones otorgados por los distintos usuarios de los servicios de tecnología.
Calificación obtenida en el ranking de páginas Web.	80%	67,9%	85%	Ø5.245.567	© 4.086.402		variables y se considera tanto la calificación del 2012 con el resultado de la calificación del
Realizar las acciones detalladas en el Plan de Gestión Ambiental Institucional 2013 - 2017	10%	10,0%	100%	¢ 8.000.000	₡6.613.155	Se llevará un control de ejecución de las tareas y proyectos. Con base en esa información se dará seguimiento al logro de los resultados.	realizadas / Cantidad de actividades programadas) *
Percepción interna sobre el grado de integración institucional promovido.	72%	68,9%	96%	©210.665	© 179.307	Administrada por la	Promedio de calificaciones otorgadas por el nivel gerencial al tema en una escala del 0 al 10.
Total de recursos		-		£448.392.648	£451.451.481		

Análisis de los resultados de los indicadores del programa 09

1. Porcentaje de ejecución de actividades de capacitación externa dedicadas al fortalecimiento de las auditorías internas

Con el propósito de lograr fortalecer las auditorías internas se trabajó en la meta de lograr que al menos una quinta parte de las actividades de capacitación se dedicarán al Programa de Desarrollo de Capacidades de las unidades de auditoría interna del sector público. El 97,20% de logro en este aspecto indica el énfasis que se ha dado al fortalecimiento de las capacidades de las auditorías internas, como componentes orgánicos clave del sistema de control interno.

Además, la cuarta parte de las actividades del Programa Capacitando al Capacitador estuvo orientada a personal de auditoría internas, lo que permitirá dotar a este programa con personal certificado como instructor, para impartir en el futuro una mayor cantidad de eventos relacionados con la materia de Auditoría Interna, ya que se enfatizó en técnicas de instrucción y de facilitación que fortalecen la transmisión de conocimientos y habilidades en las actividades de formación; logrando que la mayoría de los participantes obtuvieran la Certificación de Especialistas en Capacitación de Adultos.

Otro elemento fue la consolidación del trabajo de los equipos de auditores el cual se acompaña con un proyecto sobre una maestría para auditores internos con la Universidad Estatal a Distancia (UNED), el cual se sustentará en el Convenio Marco que se tiene con esta universidad, aprovechando de esta manera las fuentes externas para disponer de recurso que apoyen la labor de la fiscalización y así promover la eficiencia en el sector público.

Adicionalmente, para fortalecer las unidades de auditoría interna se elaboró un compendio de buenas prácticas sobre asesoría a la administración y la promoción de elementos éticos en dichas unidades.

Como acciones correctivas para consolidar el logro del indicador propiamente dicho, se reforzará la capacitación virtual sobre el control interno en general, así como sobre el control interno para administrar y fiscalizar a esas unidades. Así mismo se complementara la capacitación sobre tipos básicos de auditoría, como es la auditoría de gestión y la auditoría con uso de tecnologías de información y comunicaciones.

2. Tasa de crecimiento de horas de capacitación.

Durante el año 2013, se realizaron 144 actividades de capacitación externa que implicaron un total de 2776 horas capacitación y beneficiaron a un total de 4221 funcionarios públicos. Esa cantidad de horas capacitación se incrementó en 67 horas respecto del año 2012, pues en ese año se reportaron 2709 horas, lo que representa un crecimiento del 2,47% y, por lo tanto, un nivel de cumplimiento del 25% de la meta establecida.

3. Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Desarrollo de Competencias de los funcionarios

La ejecución del Plan Anual de Desarrollo de Competencias logró, en el 2013, un avance del 96.5%, ya que concluyó la ejecución de las actividades descritas en el siguiente cuadro:

Actividad	Periodo	Ejecución	Peso	Avance
Curso virtual de Innovación	2013	93%	50%	46,5%
Programa Gerencia con Liderazgo	Junio y noviembre 2013	10%	10%	10%
Programa de integración Gerencial	Segundo semestre 2013	40%	40%	40%
Total				96.5%

El incremento del porcentaje de la meta propuesta, que fue 90%, se debe a la participación de los funcionarios en el Curso Virtual de Innovación, el cual sobrepasó las expectativas planteadas.

4. Nivel de Satisfacción con el Clima Organizacional

La medición del clima organizacional, se desarrolla mediante una herramienta automatizada que brinda los resultados en línea y así permite disponer de información más oportuna y confiable. Consiste en una encuesta con 18 factores entre los que se pueden citar Reconocimiento, Comunicación horizontal, Tecnología de Información, entre otras; además cuenta con 55 preguntas, es anónima y se evalúa en una escala del 0 al 10.

La medición se realiza durante el mes de diciembre de cada año. Para el 2013 la meta establecida fue de un 80% y el resultado obtenido fue de un 78%, lo cual implica un porcentaje de cumplimiento de la meta del 98%.

El factor que obtuvo la mejor calificación fue el denominado "Satisfacción por el trabajo", esto es grado de interés y satisfacción que ofrece el trabajo; y el factor que obtuvo la menor calificación fue "Satisfacción con la Remuneración".

Porcentaje de ejecución de actividades de aprendizaje en modalidades no tradicionales (conversatorios, estudio de casos, pasantías)

El detalle de las actividades de aprendizaje en modalidades no tradicionales es el siguiente:

Actividades de aprendizaje	Cantidad	Detalle
Actividades de aprendizaje, todas las modalidades	163	Principales temas: Gerencia con Liderazgo Evaluación de Desempeño por Competencias Coaching Sistémico Auditoría en Tecnologías de Información Redacción de Informes Técnicos Riesgo Asociado a la Operación Procedimiento de Auditoría
Actividades de aprendizaje, modalidades no tradicionales	32	Pasantías 4 funcionarios Conversatorios División Jurídica 19 eventos Conversatorios División de Contratación Administrativa 8 eventos 1 taller interno en DFOE, sobre manejo de estrés

Estas actividades no tradicionales de aprendizaje, que representan un 19.63% respecto del total de actividades de aprendizaje promovidas en 2013, incluyen 4 pasantías, 19 conversatorios en la División Jurídica y 8 conversatorios en la División de Contratación Administrativa. El incremento de la meta original propuesta que fue 5%, se debe al aumento en el número de los conversatorios realizados al final del año 2013.

Satisfacción del usuario interno sobre la oportunidad, calidad y facilidad de acceso de la información

Se implementó una nueva encuesta de opinión que fue aplicada a todos los funcionarios de la CGR, con el fin de medir el nivel de satisfacción sobre la oportunidad, calidad y facilidad de acceso a la información, la cual fue contestada por 496 funcionarios, lo cual corresponde a un 76% de la población.

Con este nuevo alcance en la medición se buscó medir, tanto el acceso a la información, como el uso de herramientas y soluciones tecnológicas para la gestión de la información, lo cual permite conocer mejor el nivel de satisfacción del usuario interno con respecto a sus necesidades de información, ya que en mediciones de años anteriores la satisfacción del usuario era medida básicamente en relación con la disponibilidad de las herramientas tecnológicas para acceder a la información.

En general, los resultados obtenidos de la medición de percepción de los usuarios internos, denotan que éstos consideran que, tanto la información disponible como las

herramientas tecnológicas con que cuentan para gestionarla, son muy buenas o excelentes para atender las labores que le son encomendadas, razón por la cual el cumplimiento es del 101,75%.

Calificación obtenida en el Ranking de páginas Web promovido por la Secretaría del Gobierno Digital.

La meta fijada para el año 2013 fue aumentar, en dos puntos porcentuales respecto a la del 2012, la calificación obtenida en el ranking de sitios Web oficiales de entidades públicas, promovido por la Secretaría de Gobierno Digital con el apoyo del INCAE.

Al respecto, si bien la meta no se logró ya que se registra una disminución en 2013 respecto a la del año anterior, el sitio Web de la CGR se mantiene en los primeros cinco lugares, pasando del tercero al cuarto lugar.

La calificación obtenida fue de un 67,87% y la meta establecida fue de 85,16% lo que implica un nivel de cumplimiento del 85%.

Cabe señalar que se está evaluando y redefiniendo el indicador para el año 2014, de manera que sea medido con instrumentos propios de la CGR, para que el indicador esté acorde con lo que al respecto promueve nuestro Plan Estratégico Institucional.

No obstante el resultado obtenido, los servicios y productos que se ofrecen a través de la Web de la CGR son de fácil acceso y comprensión, el detalle en los datos brindados le permiten a nuestros clientes especializados y ciudadanía en general obtener lo que necesitan y acceder a ella con más facilidad y prontitud. Otra mejora incorporada al Sitio es la "accesibilidad" de personas con algún tipo de discapacidad permanente o temporal.

En la búsqueda permanente de herramientas que promuevan la transparencia y la rendición de cuentas, en el mes de noviembre, para el Día Internacional contra la Corrupción, la CGR habilitó una aplicación para dispositivos móviles y tabletas electrónicas, como un instrumento para promover la denuncia ciudadana y el acceso a información pública. La misma se pone a disposición de los ciudadanos, medios de comunicación, organizaciones de la sociedad civil, legisladores, e instituciones públicas y privadas como una nueva herramienta tecnológica que les permitirá tener acceso a información relevante sobre el quehacer contralor.

8. Porcentaje de Implementación de un Plan de Trabajo para aplicar el Desarrollo Sostenible en la CGR

Este indicador se establece en función del cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), presentado ante el Ministerio de Ambiente, Energía y

Telecomunicaciones, de conformidad con el Decreto Ejecutivo Número 36499-S-MINAET "Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el Sector Público de Costa Rica".

Al respecto, la CGR presentó su PGAI para el periodo 2013-2017, en el que se detallan sus compromisos en el tema ambiental, de conformidad con el siguiente cuadro:

	Síntesis de Compromisos Ambientales
Gestión del aire (Cambio Climático)	Capacitar a los funcionarios del área de transporte en medidas para ahorrar combustible. Adquisición de un automóvil eléctrico o híbrido. Brindar a la Flotilla vehicular los mantenimientos preventivos, de conformidad con la recomendación del fabricante. Reducir el consumo de combustibles fósiles. Bandera Azul ecológica para la CGR en el 2015. Contraloría General de la República C-Neutral en el año 2019.
Gestión del agua	Construcción de un pozo (fuente alterna de agua). Continuar con la adquisición e instalación de dispositivos de ahorro de agua. Realizar campañas de educación y manejo responsable del recurso.
Gestión de suelo y residuos sólidos	Diseñar un plan de gestión de residuos sólidos. Mantener contratos con empresas certificadas en la correcta disposición y tratamiento de los residuos. Mantener la política institucional "Cero papeles" y fomentar su cumplimiento.
Gestión de la energía	Continuar con la adquisición e instalación de dispositivos para control de consumo energético, así como equipos con bajo consumo energético. Realizar campañas de sensibilización y educación sobre manejo responsable de la energía.

El avance de las metas previsto para los periodos 2013, 2014 y 2015 es 10%, 20% y 40%, respectivamente.

Para el 2013 el cumplimiento fue del 100%, ya que se realizaron las acciones programadas para ese año, entre las cuales se destacan:

- Capacitaciones de los funcionarios de la Comisión de Desarrollo Sostenible en el tema de carbono neutral.
- Desarrollo de la estrategia para alcanzar los objetivos indicados en los lineamientos cero papeles.
- Realización de campañas de sensibilización en el manejo responsable de la energía y el agua.
- Mantenimiento de un contrato para la correcta disposición y tratamiento de residuos.
- Inicio de la contratación de un profesional en Desarrollo Sostenible que laborará medio tiempo apoyando la ejecución y el seguimiento del PGAI, de manera que la

CGR avance, aún más, en su preparación por obtener las certificaciones en temas tales como: Bandera Azul Ecológica, Carbono Neutral, entre otros.

9. Percepción interna sobre el grado de integración institucional promovido.

La integración institucional mediante una mejor coordinación de los procesos es un objetivo de gran relevancia para el logro de las ideas rectoras institucionales y, por consiguiente con nuestro Plan Estratégico Institucional 2013-2020.

Dentro de los esfuerzos realizados para promover la integración institucional se destacan la existencia de un enfoque coordinado y participativo, por parte de enlaces institucionales, que ha fortalecido el proceso de planificación institucional; además, se han incrementado los espacios de interacción entre los miembros de sus diferentes unidades orgánicas.

Por otra parte, se aplicó un instrumento para conocer el estado de la integración en la CGR, que a su vez permitió calcular del indicador denominado "Percepción interna sobre el grado de integración promovido".

Para el año 2013 la meta del indicador de integración fue 72% y el resultado para la medición del nivel gerencial fue de un 68.9%, lo cual implica un cumplimiento del 95,7%; resultado satisfactorio desde el punto de vista de la meta establecida. Sin embargo, es necesario continuar trabajando institucionalmente para solventar las oportunidades de mejora en este tema.

Datos del Director del Programa:

Nombre: Licda. Marta Acosta Zúñiga

Correo electrónico: marta.acosta@cgr.go.cr

2501-8003

Firma:

Sello:

Anexo 1

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

SISTEMA DE COSTEO
Productos tipificados en la Ley Presupuesto
Periodo 2013

INDICE

Introd	ucción	4
i Crite	rios de Asignación	5
1.	Proporción de personas de cada una de las dependencias.	
2.	Proporción de Funcionarios (Sin: Transportes, Seguridad, Mantenimiento y Misceláneos)	
3.	Proporción de Microcomputadoras (Portátiles y Estacionarias)	
4.	Proporción de Metros cuadrados ocupados	
5.	Proporción de Metros cuadrados ocupados (Dependencias que reciben servicios de limpieza de	
	externa).	•
6.	Proporción de Salarios devengados.	6
ii. Cost	os de Planillas /Mano de Obra	7
7.	Salarios Devengados. (No contemplan las deducciones por incapacidades pagadas por la CCSS e	INS).7
8.	Salarios Devengados menos las deducciones por incapacidades pagadas por la CCSS e INS	7
9.	Aporte Patronal (19,17% ó 14.25%)	8
10.	Reserva Aguinaldo (8,33%)	8
11.	Reserva Salario escolar (8,19%)	
12.	Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Pensiones CCSS (0,41% del Salario devengado menos	;
	incapacidades más el Salario Escolar)	
13.	Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Salud CCSS.	9
14.		
15.	Prestaciones Legales.	9
iii. Cos	to Operativo.	11
16.	Suministros	11
17.	Servicios Públicos.	11
18.	Servicios Médicos.	11
19.	Auditoría Externa	12
20.	Desarrollo de Sistemas Informáticos	12
21.	Limpieza de Áreas	12
22.	Limpieza de Ventanales	12
23.	Vigilancia Parqueos.	13
24.	Seguros (riesgos del trabajo)	13
25.	Seguros (Vehículos; incluye 25 vehículos y 5 motos).	13
26.	Seguros (Incendio)	13
27.	Contratos Soporte Técnico SCHINDLER y OTIS	
28.	Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo FIEUYEA	14
29.	Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo SISTEMS INTERPRISE	
30.	Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo CONTINEX	
31.	Contratos Mantenimiento Preventivo y Correctivo INFORMÁTICA TREJOS	
32.	Contratos Soporte Técnico CESA	
33.	Contratos Soporte Técnico BUSINESS SOLUTION CONSULTING.	
34.	Contratos Soporte Técnico SPC.	
35.	Contratos Soporte Técnico COMPONENTES EL ORBE.	
36.	Contratos Soporte Técnico ORACLE.	
37.	Contratos Soporte Técnico SOPORTE CRÍTICO.	
38.	Contratos Soporte Técnico AEC	
39.	Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo EQUILSA	
40.	Otros contratos.	
41.	Mantenimiento Edificio.	
42.	Mantenimiento de Equipo de Producción	17

43.	Mantenimiento Equipo de Transporte	17
44.	Mantenimiento de Equipo de Comunicación	17
45.	Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina	17
46.	Mantenimiento y reparación de equipo de Cómputo y Sistemas de Información	17
47.	Mantenimiento y reparación Otros Equipos	18
48.	Capacitación.	18
iv Otros	s Costos	18
49.	Depreciación de equipo cómputo	18
50.	Depreciación de edificio	18
51.	Depreciación de vehículos.	19
52.	Depreciación de mobiliario.	19
53.	Depreciación de equipo de comunicación	
54.	Otras depreciaciones	19
55.	•	

SISTEMA DE COSTEO

Productos tipificados en la Ley Presupuesto

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Periodo 2013

Introducción

La Contraloría General de la República en un esfuerzo por mejorar sus procesos de trabajo y contar una herramienta para la toma de decisiones, desarrolló una metodología para costear los productos que genera esta institución. Como parte del ejercicio realizado se determinaron tres categorías de costos:

1. Costos de planilla o de mano de obra

Los costos de planilla o mano de obra se agrupan por la relevancia que tienen con respecto al total del presupuesto.

2. Costos operativos

Los costos operativos se refieren a aquellos costos que son necesarios para que la institución funcione adecuadamente.

3. Otros costos.

En esta categoría se incorporan aquellos que tienen que ver con costos de oportunidad y depreciaciones.

A continuación se describe la metodología utilizada para llegar a los resultados obtenidos.

I. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

Para poder asignar los diferentes costos a los productos de cada una de las Áreas / Unidades se debieron utilizar seis criterios diferentes, al explicar cada uno de los costos y su forma de asignación se brindará una explicación de las razones por las cuales se utilizó un criterio particular, en otros casos la asignación se realizó directamente, a continuación se explican cada uno de ellos:

1. Proporción de personas de cada una de las dependencias.

Este criterio está en función de la cantidad de personas que laboran en cada una de las dependencias de la institución. La información se obtuvo de las bases de datos en la red institucional que actualiza la Unidad de Gestión del Potencial Humano.

2. Proporción de Funcionarios (Sin: Transportes, Seguridad, Mantenimiento y Misceláneos).

Al igual que el criterio descrito en el punto 1 este criterio considera la cantidad de personas que laboran en las dependencias; sin embargo, se excluyen los funcionarios que laboran en Transportes, Seguridad, Mantenimiento y Misceláneos por considerarse que esas personas no utilizan dichos servicios (Ej. Transportes).

3. Proporción de Microcomputadoras (Portátiles y Estacionarias).

Se contabilizaron la cantidad de Microcomputadoras (estacionarias y portátiles) en cada dependencia con el fin de tener un criterio para la asignación de los costos asociados con el mantenimiento y la depreciación de los equipos. La información se obtiene de reporte de dichos equipos por unidad, el cual se solicita a la Unidad de Tecnologías de Información.

4. Proporción de Metros cuadrados ocupados.

Se estimaron la cantidad de metros cuadrados ocupados por cada una de las dependencias internas para tener un criterio de asignación de costos asociados al uso de las instalaciones.

5. Proporción de Metros cuadrados ocupados (Dependencias que reciben servicios de limpieza de empresa externa).

Para el caso específico de las dependencias que son atendidas por la empresa que brinda el servicio de limpieza (servicio contratado en "Outsourcing") se determina la cantidad de metros cuadrados que ocupa cada una de ellas, y de esta manera tener un criterio que permita asignar lo pagado a esta empresa de forma proporcional al espacio ocupado. Las localidades que cubre el contrato son, del edificio principal: planta baja, sótano, pisos 6, 7, 10, 11, 12, 13 y 14, además del edificio anexo, los pisos 1 y 3, y los parqueos de visitantes, funcionarios y Jefaturas.

6. Proporción de Salarios devengados.

Se refiere a la proporción (%) correspondiente a cada una de las dependencias internas de acuerdo al salario devengado de los funcionarios que laboran en cada una de ellas.

II. COSTOS DE PLANILLAS /MANO DE OBRA.

7. Salarios Devengados. (No contemplan las deducciones por incapacidades pagadas por la CCSS e INS).

El principal costo de la institución es por concepto salarial, se solicita a la Unidad de Tecnologías de Información un reporte de los salarios devengados (sin deducciones) pagados a cada funcionario durante el periodo de evaluación, sea primer semestre o el anual, con la ubicación del funcionario al momento del pago. En aquellos casos en los que una persona hubiese laborado en dos o más dependencias diferentes en el periodo en cuestión, aparecerá con varios montos devengados en dos o más dependencias diferentes, con lo que se busca determinar el costo de mano de obra de cada una de las dependencias para asignarlo al producto respectivo.

NOTAS:

- 1. El salario devengado utilizado, no incluye ni salario escolar ni aguinaldo.
- 2. El salario devengado utilizado no contempla las deducciones por los montos correspondientes a incapacidades.

Criterio de asignación: Directamente

8. Salarios Devengados menos las deducciones por incapacidades pagadas por la CCSS e INS.

Al igual que en el caso anterior, se solicitó a la Unidad de Tecnologías de Información un reporte de los salarios devengados (sin los montos de las incapacidades que debe pagar la CCSS) pagados a cada funcionario durante el periodo de evaluación, sea primer semestre o el anual, con la ubicación del funcionario al momento del pago. En aquellos casos en los que una persona hubiese laborado en dos o más dependencias diferentes en el periodo en cuestión, aparecerá con varios montos devengados en dos o más dependencias diferentes, con lo que se busca determinar el costo de mano de obra de cada una de las dependencias para asignarlo al producto respectivo.

NOTAS:

- 1. El salario devengado utilizado no incluye ni salario escolar ni aguinaldo.
- 2. El salario devengado utilizado tiene rebajadas las deducciones por los montos correspondientes a incapacidades.
- 3. El salario devengado (menos deducciones por incapacidad) se utilizó para el cálculo del salario escolar.
- 4. El salario devengado (menos deducciones por incapacidad) se utilizó para el cálculo del Aguinaldo.

Criterio de asignación: Directamente

9. Aporte Patronal (19,17% ó 14.25%).

El aporte patronal se debe realizar de dos maneras según sea en cada uno de los siguientes casos:

a) Se calcula como un porcentaje (19,17%) del salario devengado menos incapacidades más el salario escolar e incluye los siguientes rubros:

CCSS

 Invalidez, vejez y muerte (IVM) Patronal 	4,92%
 Seguro de enfermedad y maternidad (SEM) Patronal 	9,25%
 Cuota Patronal Banco Popular 	0,25%
Ley de protección al trabajador	
 — Aporte Patrono Banco Popular 	0,25%
 Fondo de Capitalización Laboral 	3,00%
 Fondo de Pensiones Complementarias 	<u>1,50%</u>
	19.17%

b) Se identificaron los funcionarios que cotizan su pensión para el Ministerio de Hacienda y a éstos no se les calcula con el 19.17%, sino con un 14.25%, esto debido a que no se incluye el rubro de "Invalidez, vejez y muerte (IVM) Patronal" que representa un 4.92% del salario devengado menos incapacidades.

CCSS

 Seguro de enfermedad y maternidad (SEM) Patronal 	9,25%
 Cuota Patronal Banco Popular 	0,25%
Ley de protección al trabajador	
 — Aporte Patrono Banco Popular 	0,25%
 Fondo de Capitalización Laboral 	3,00%
 Fondo de Pensiones Complementarias 	<u>1,50%</u>
	14.25%

Criterio de asignación: Directamente como un porcentaje del Salario devengado menos incapacidades más la proporción de salario escolar de éste.

10. Reserva Aguinaldo (8,33%).

Este cálculo se realizó como un porcentaje del salario devengado menos incapacidades, más la proporción correspondiente del salario escolar.

Criterio de asignación: Directamente como un porcentaje del Salario devengado menos incapacidades y Salario escolar.

11. Reserva Salario escolar (8,19%).

Este se calculó como un porcentaje de los salarios devengados menos incapacidades.

Criterio de asignación: Directamente como un porcentaje del Salario devengado menos incapacidades.

12. Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Pensiones CCSS (0,41% del Salario devengado menos incapacidades más el Salario Escolar).

Aporte del Estado al sistema de seguridad social pagado a la CCSS y representa un 0,41% del salario devengado menos incapacidades.

Se identificaron los funcionarios que cotizan su pensión para el Ministerio de Hacienda y para éstos no se calcula dicho aporte estatal.

Criterio de asignación: <u>Directamente</u> como un porcentaje del Salario devengado menos incapacidades más el Salario Escolar.

13. Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Salud CCSS.

Aporte del Estado al sistema de seguridad social pagado a la CCSS y representa un 0,25% del Salario devengado menos incapacidades más el Salario escolar.

Criterio de asignación: Directamente como un porcentaje del Salario devengado menos incapacidades más el Salario Escolar.

14. Cesantía (3.25% del salario devengado).

Transferencia que se gira a dos entidades que están autorizadas (COOPECO y ASECONTRALORÍA) para administrar la cesantía de los funcionarios de la institución, es importante aclarar que hay personas que no han solicitado a ninguna de las dos entidades que administren su cesantía, por lo que para éstas el monto aportado por parte de la Contraloría es de ¢ 0 (cero colones). Dicho rubro se calculó como un 3.25% del salario devengado por las personas que se encuentran afiliadas a dicho traslado. Los datos se calculan con base en la información solicitada a la Unidad de Tecnologías de Información.

Criterio de asignación: Directamente como un porcentaje del Salario devengado de las personas que autorizaron a la COOPECO o a la ASECONTRALORIA para la administración se su cesantía.

15. Prestaciones Legales.

Este es el pago por concepto de prestaciones legales pagadas a los funcionarios durante el periodo de evaluación, sea primer semestre o el anual. La información se obtuvo de la Unidad de Administración Financiera.

Criterio de asignación: La asignación del costo respectivo se realizó <u>directamente</u> a cada una de las dependencias en donde laboraban las personas, al momento del pago de las liquidaciones, según reporte de la Unidad de Administración Financiera.

III. COSTO OPERATIVO.

Para efecto de determinar los costos en los rubros de este apartado que corresponden a pagos mensuales, ya sea por servicios públicos o contratos por servicios continuados, se procede de la siguiente forma: se toma en cuenta las facturas pendientes de pago, los pagos realizados por la Unidad de Administración Financiera y una proyección por los meses que no se habían facturado, lo anterior, es válido para el costeo semestral. Cuando se trata de la evaluación anual, se toman los datos del registro de lo pagado o reconocido total, para cada concepto.

16. Suministros.

Este costo se cargó <u>directamente</u> a cada una de las dependencias de acuerdo al reporte del Sistema de Suministros, información que se obtuvo por medio de una consulta a las bases de datos institucionales que se alimentan del sistema de suministros del Almacén.

Criterio de asignación: La asignación del costo respectivo se realizó <u>directamente</u> a cada una de las dependencias de acuerdo al reporte entregado por la Unidad de Tecnologías de Información, los datos se obtienen del Sistema de Suministros que se alimenta de la información que se registra en el almacén.

17. Servicios Públicos.

En este caso se incluyeron los siguientes rubros:

Agua.

Electricidad.

Correo.

Teléfono.

Servicios telemáticos.

Servicios municipales.

Los servicios públicos se pagan en ambos programas presupuestarios (09 y 012), se distribuyó el costo total entre los centros de costos de acuerdo con la cantidad de personas que conforman cada una de dichas dependencias internas de la institución.

Ver Criterio de asignación: N° 1 (Proporción de personas de cada una de las dependencias).

18. Servicios Médicos.

Este concepto corresponde al costo por servicios médicos de empresa, el cual es brindado por una empresa privada a los funcionarios de la institución.

Ver Criterio de asignación: N° 1 (Proporción de personas de cada una de las dependencias).

19. Auditoría Externa

Este costo corresponde al servicio de auditoría financiera externa contratado con una empresa privada. Este costo se asigna directamente a la Unidad de Administración Financiera, debido a que dicho costo se produce con el fin de evaluar los Estados Financieros, un producto de esta unidad.

20. Desarrollo de Sistemas Informáticos

Este concepto corresponde al costo del desarrollo de sistemas realizado por las empresas que se encargaron de apoyar el proceso de desarrollo de algunos de los principales sistemas de informáticos de la institución.

Ver Criterio de asignación: N° 3 (*Proporción de microcomputadoras: Portátiles y estacionarias*).

21. Limpieza de Áreas

Las localidades que cubre el contrato son, del edificio principal: planta baja, sótano, pisos 6, 7, 10, 11, 12, 13 y 14, además del edificio anexo, los pisos 1 y 3, y los parqueos de visitantes, funcionarios y Jefaturas.

Este concepto se refiere al costo por el contrato en "Outsourcing" para la limpieza de las instalaciones y se determina de acuerdo con los registros de la Unidad de Administración Financiera. La asignación de este costo se realizó de acuerdo con los metros cuadrados ocupados por las dependencias que atiende la empresa privada que brinda el servicio, razón por la cual se le carga una mayor proporción a la Unidad que más espacio ocupa (Área en metros cuadrados).

Ver criterio de asignación N°5 (Proporción de metros cuadrados ocupados por las áreas que reciben el servicio de limpieza).

Así mismo, en los casos en los que el servicio de limpieza privado, atiende áreas comunes institucionales, como por ejemplo el vestíbulo y parqueos, el costo específico de esta parte se distribuye entre todas las áreas o unidades de la institución, efectuando la ponderación correspondiente, según los metros cuadrados que cada una de éstas ocupa.

Ver criterio de asignación N°4 (Proporción de metros cuadrados ocupados por las áreas).

22. Limpieza de Ventanales

El costo de este concepto concierne al servicio de limpieza de ventanales que brinda una empresa privada. Ante el desconocimiento de la cantidad de ventanales de cada área, este costo se distribuye utilizando como referencia la proporción de metros cuadrados de las áreas, criterio que se ajusta mejor a este tipo de contratos, ya que – con algunas excepciones- entre más espacio ocupe un área, más ventanales posee.

Ver criterio de asignación N°4 (Proporción de metros cuadrados ocupados por las áreas).

23. Vigilancia Parqueos.

El costo de este rubro corresponde al servicio de vigilancia y monitoreo del parqueo de funcionarios, visitantes y jefaturas, que brindan empresas privadas, durante el periodo de evaluación, sea primer semestre o el anual.

Ver Criterio de asignación: N° 1 (Cantidad de funcionarios de cada una de las dependencias).

24. Seguros (riesgos del trabajo).

Esta información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Este seguro se paga anualmente por lo que se registra la mitad del monto en el primer semestre, sin embargo, cuando la evaluación es anual, se toma el monto total.

Ver Criterio de asignación: N° 6 (Distribución salarial).

25. Seguros (Vehículos).

Esta información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Este costo se asignó de acuerdo con la cantidad de funcionarios por dependencia sin contar a los funcionarios de Transportes, Seguridad, Mantenimiento y Misceláneos (Ya que se supone que estos utilizan muy poco dicho servicio).

Ver Criterio de asignación: N° 2 (Cantidad de funcionarios por área sin Transportes, Seguridad, Mantenimiento y Misceláneos)

26. Seguros (Incendio).

Esta información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Este seguro se paga anualmente por lo que se registra la mitad del monto en el primer semestre, sin embargo, cuando la evaluación es anual, se toma el monto total.

La asignación de este costo se hizo de acuerdo a la distribución de metros cuadrados ocupados.

Ver Criterio de asignación: N° 4 (Proporción de metros cuadrados ocupados)

27. Contratos Soporte Técnico SCHINDLER y OTIS.

Este concepto corresponde al costo del servicio de mantenimiento de los ascensores que brindan dos empresas privadas y dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

La asignación de este costo se hizo de acuerdo a la proporción de personas de cada una de las dependencias.

Ver Criterio de asignación: N° 1 (Proporción de personas de cada una de las dependencias).

28. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo FIEUYEA

Corresponde al costo del servicio de mantenimiento de los equipos de transporte de la institución. Dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Este costo se asignó de acuerdo con la cantidad de funcionarios por dependencia sin contar a los funcionarios de Transportes, Seguridad, Mantenimiento y Misceláneos (Ya que se supone que estos utilizan muy poco dicho servicio).

Ver Criterio de asignación: N° 2 (Cantidad de funcionarios por área sin Transportes, Seguridad, Mantenimiento y Misceláneos)

29. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo SISTEMS INTERPRISE

El costo de este concepto corresponde al servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de la red inalámbrica institucional brindado por un tercero. Dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Ver Criterio de asignación: N° 3 (*Proporción de microcomputadoras: Portátiles y estacionarias*)

30. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo CONTINEX.

El mantenimiento preventivo y correctivo que se le da a la central telefónica, contratado con una empresa privada, es el que genera el costo de este rubro. Dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Ver Criterio de asignación: N° 1 (*Proporción de personas de cada una de las dependencias*).

31. Contratos Mantenimiento Preventivo y Correctivo INFORMÁTICA TREJOS

El costo por este concepto concierne al servicio de mantenimiento que se le brinda a los equipos Packeteer (equipos para el control de redes informáticas). Dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Ver Criterio de asignación: N° 3 (Proporción de microcomputadoras: Portátiles y estacionarias).

32. Contratos Soporte Técnico CESA.

El servicio de mantenimiento de algunos equipos de cómputo y sistemas de información genera el costo de este punto. Dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Ver Criterio de asignación: N° 3 (Proporción de microcomputadoras: Portátiles y estacionarias).

33. Contratos Soporte Técnico BUSINESS SOLUTION CONSULTING.

Este concepto corresponde al costo de recibir el soporte técnico y mantenimiento de los equipos de seguridad informática de la institución. Dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Ver Criterio de asignación: N° 3 (*Proporción de microcomputadoras: Portátiles y estacionarias*).

34. Contratos Soporte Técnico SPC.

El costo por este concepto corresponde al servicio de mantenimiento de equipo de cómputo y sistemas de información y dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Ver Criterio de asignación: N° 3 (Proporción de microcomputadoras: Portátiles y estacionarias).

35. Contratos Soporte Técnico COMPONENTES EL ORBE.

Este concepto corresponde al costo de recibir el servicio de mantenimiento y soporte técnico de las microcomputadoras que es brindado por una empresa privada.

Ver Criterio de asignación: N° 3 (*Proporción de microcomputadoras: Portátiles y estacionarias*).

36. Contratos Soporte Técnico ORACLE.

El costo de este concepto corresponde al contrato de mantenimiento de los productos Oracle y dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Ver Criterio de asignación: N° 3 (Proporción de microcomputadoras: Portátiles y estacionarias)

37. Contratos Soporte Técnico SOPORTE CRÍTICO.

Este rubro concierne al costo de percibir el servicio de mantenimiento de las UPS (unidades de poder ininterrumpido), este contrato además contempla los repuestos de estos equipos.

Ver Criterio de asignación: N° 3 (*Proporción de microcomputadoras: Portátiles y estacionarias*).

38. Contratos Soporte Técnico AEC.

El costo por este concepto es por el servicio de soporte de valor agregado de switches de piso, dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Ver Criterio de asignación: N° 3 (*Proporción de microcomputadoras: Portátiles y estacionarias*).

39. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo EQUILSA

Este concepto corresponde al costo de recibir, por parte de una empresa privada, el servicio de mantenimiento del sistema de detección y supresión de incendios. Dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Ver Criterio de asignación: N° 4 (Proporción de metros cuadrados ocupados)

40. Otros contratos.

La Contraloría tiene otros contratos, los cuales se deben pagar mensual o mediante otra periodicidad. Este concepto se refiere al costo de recibir, por parte de algunas empresas, diversos servicios tales como: soporte técnico de otros equipos de comunicación y de cómputo y servicio de monitoreo de noticias; dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Criterio de asignación: N° 1 (Proporción de personas de cada una de las dependencias)

41. Mantenimiento Edificio.

Para determinar este costo se empleó la información de la Unidad de Administración Financiera sobre lo devengado del presupuesto, de la subpartida 01-08-01, restándole lo correspondiente a los contratos específicos del punto 27.

Ver Criterio de asignación: N° 4 (Distribución de metros cuadrados ocupados por cada dependencia).

42. Mantenimiento de Equipo de Producción

Para determinar este costo se empleó la información de la Unidad de Administración Financiera sobre lo devengado del presupuesto, de la subpartida 01-08-04.

Ver Criterio de asignación: N° 1 (Proporción de personas de cada una de las dependencias)

43. Mantenimiento Equipo de Transporte.

Para determinar este costo se empleó la información de la Unidad de Administración Financiera sobre lo devengado del presupuesto, de la subpartida 01-08-05, restándole lo correspondiente a los contratos específicos del punto 28.

Ver Criterio de asignación: N° 2; (Cantidad de funcionarios por dependencia sin contar a los funcionarios de Transportes, Seguridad, Mantenimiento y Misceláneos).

44. Mantenimiento de Equipo de Comunicación

Para determinar este costo se empleó la información de la Unidad de Administración Financiera sobre lo devengado del presupuesto, de la subpartida 01-08-06 menos los contratos específicos de los puntos 29 y 30 y parte de otros contratos de menor cuantía, citado en el punto 40.

Ver Criterio de asignación: N° 1 (Proporción de personas de cada una de las dependencias)

45. Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina.

Para determinar este costo se empleó la información de la Unidad de Administración Financiera sobre lo devengado del presupuesto, de la subpartida 01-08-07.

Ver Criterio de asignación: N° 1 (Distribución de cantidad de funcionarios que están en cada dependencia).

46. Mantenimiento y reparación de equipo de Cómputo y Sistemas de Información.

Para determinar este costo se empleó la información de la Unidad de Administración Financiera sobre lo devengado del presupuesto, de la subpartida 01-08-08, restándole

lo correspondiente a los contratos específicos de los puntos del 31 al 38 y parte de otros contratos de menor cuantía, citado en el punto 40.

Ver Criterio de asignación: N° 3 (Proporción de microcomputadoras: Portátiles y estacionarias).

47. Mantenimiento y reparación Otros Equipos.

Para determinar este costo se empleó la información de la Unidad de Administración Financiera sobre lo devengado del presupuesto, de la subpartida 01-08-99, restándole lo correspondiente al contrato específico del punto 39.

Ver Criterio de asignación: N° 4 (Distribución de metros cuadrados ocupados por cada dependencia).

48. Capacitación.

Este costo se cargó a cada una de las dependencias de acuerdo a lo ejecutado por la institución para que un funcionario en particular recibiera una capacitación, o bien, de acuerdo a lo ejecutado por el Centro de Capacitación para cubrir las actividades de capacitación que estuvieron a su cargo. Esta información se obtuvo de los registros de la Unidad de Administración Financiera y la Unidad de Gestión del Potencial Humano.

Criterio de asignación: Directamente

IV OTROS COSTOS.

La forma de cálculo de los puntos de depreciación es la siguiente: Se toma el gasto por depreciación incurrido en el período a evaluar, sea el primer semestre o el anual. De ser necesario, cuando no se cuenta con el dato del último mes del periodo, se realiza una estimación del mismo, utilizando para ello el promedio de lo contabilizado como gasto por depreciación. La información la aporta la contabilidad de la Unidad de Administración Financiera.

49. Depreciación de equipo cómputo.

Ver Criterio de asignación: N° 3 (Proporción de microcomputadoras: Portátiles y estacionarias).

50. Depreciación de edificio.

Ver Criterio de asignación: N° 4 (Proporción de metros cuadrados ocupados de cada una de las dependencias).

51. Depreciación de vehículos.

Ver Criterio de asignación: N° 2 (Proporción de personas de cada una de las dependencias sin contar las unidades de Transportes, Seguridad, Mantenimiento y Misceláneos).

52. Depreciación de mobiliario.

Ver Criterio de asignación: N° 1 (Proporción de personas de cada una de las dependencias).

53. Depreciación de equipo de comunicación.

Ver Criterio de asignación: N° 1 (Proporción de personas de cada una de las dependencias).

54. Otras depreciaciones

La Contraloría posee otros bienes sujetos a depreciación cuyo valor es menor.

Ver Criterio de asignación: N° 1 (Proporción de personas de cada una de las dependencias).

55. Costo de Oportunidad de Terrenos.

Actualmente los terrenos de la Contraloría General de la República están valorados en ¢2.538.060.865,00. El criterio utilizado para determinar la cuantía del costo de oportunidad de los terrenos se estima en un 1% mensual de acuerdo con la Cámara Costarricense de Bienes Raíces por lo que la estimación realizada considera los meses del período en evaluación (6 meses para el primer semestre ó 12 cuando se trate de un año).

Ver Criterio de asignación: N° 4 (Distribución de metros cuadrados ocupados por cada dependencia).

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANÁLISIS DE COSTOS SEGÚN METODOLOGÍA UTILIZADA POR LA C.G.R.

Anual 2013

		DIVISIÓN	Área/Unidad	RESUMEN FINAL				
Programa	Nombre Programa o Producto presupuestario			TOTAL RUBROS (sin Salarios Devengados)	TOTAL RUBROS más Salarios Devengados (contempla deducciones por incapacidades)	% Salarios (contempla deducciones por incapacidades)	% TOTAL RUBROS	% TOTAL RUBROS +Salarios
		AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA INTERNA	¢103.294.522,49	¢306.678.313,44	1,77%	1,60%	1,71%
		Total Audit	toria	103.294.522,49	306.678.313,44	1,77%	1,60%	1,71%
	Dirección Estratégica y de		DESPACHO CONTRALOR	¢119.229.589,27	¢331.902.311,37	1,85%	1,85%	1,85%
		DESPACHO CONTRALOR	GOBIERNO CORPORATIVO	¢148.761.090,21	¢429.647.924,61	2,45%	2,30%	2,40%
			PRENSA Y COMUNICACIONES	¢26.579.800,42	¢75.274.282,62	0,42%	0,41%	0,42%
		Total Despacho Contralor		294.570.479,91	836.824.518,61	4,73%	4,56%	4,67%
			ADMINISTRACION FINANCIERA	¢109.681.288,37	¢288.618.248,97	1,56%	1,70%	1,61%
009			CENTRO DE CAPACITACION	¢176.674.202,24	¢324.280.743,04	1,29%	2,74%	1,81%
009	Apoyo		GERENCIA GESTION APOYO	¢ 26.547.488,77	¢81.888.728,77	0,48%	0,41%	0,46%
			GESTION ADMINISTRATIVA	¢355.091.191,62	¢903.780.543,87	4,78%	5,50%	5,04%
		DIVISION DE GESTION DE APOYO	GESTION POTENCIAL HUMANO	¢138.167.749,61	¢390.183.763,01	2,20%	2,14%	2,18%
			SERVICIOS DE INFORMACION	¢332.508.433,56	¢797.160.510,11	4,05%	5,15%	4,45%
			TECNOLOGIAS INFORMACION	¢ 251.284.568,82	¢ 687.601.285,47	3,80%	3,89%	3,84%
			UNIDAD JURIDICA INTERNA	¢37.982.293,69	¢105.087.418,69	0,59%	0,59%	0,59%
	Total DGA		6A	1.427.937.216,67	3.578.601.241,92	18,75%	22,12%	19,97%
		Total de Dirección Estratégica y de Apoy	70	1.825.802.219,07	4.722.104.073,97	25,26%	28,28%	26,34%
		Total 009		1.825.802.219,07	4.722.104.073,97	25,26%	28,28%	26,34%
	DIVISION JURIDI	DIVISION JURIDICA	DIVISION JURIDICA	¢469.913.648,66	¢1.338.176.195,46	7,57%	7,28%	7,47%
			Jurídica	469.913.648,66	1.338.176.195,46	7,57%	7,28%	7,47%
	Total Servicio de Asesoría Jurídica		469.913.648,66	1.338.176.195,46	7,57%	7,28%	7,47%	
		DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	DIVISION CONTRAT. ADMINIST.	¢408.613.281,65	¢1.160.520.841,35	6,56%	6,33%	6,47%
	Administrativa	Total División de Contrata	ción Administrativa	408.613.281,65	1.160.520.841,35	6,56%	6,33%	6,47%
	Total Servicio de Contratación Administrativa		408.613.281,65	1.160.520.841,35	6,56%	6,33%	6,47%	
	Servicios de Fiscalización DIV.FISCALIZA Integral de la Hacienda Pública		DENUNCIAS E INVESTIGACIONES	¢415.084.493,84	¢1.167.551.787,74	6,56%	6,43%	6,51%
			AMBIENTALES Y ENERGIA	¢319.709.124,81	¢956.690.925,71	5,55%	4,95%	5,34%
			DESARROLLO LOCAL	¢425.680.487,04	¢1.235.510.810,34	7,06%	6,59%	6,89%
012			SERV. ECONOMICOS	¢443.292.117,33	¢1.309.754.425,43	7,56%	6,87%	7,31%
			SERV. INFRAESTRUCTURA	¢464.281.805,28	¢1.342.389.245,18	7,66%	7,19%	7,49%
		DIV.FISCALIZACION OPERATIVA Y EVALUATIVA	SERV. PUBLICOS GENERALES	¢305.497.135,11	¢830.256.119,56	4,58%	4,73%	4,63%
			SERV. SOCIALES	¢405.665.802,79	¢1.139.166.896,44	6,40%	6,28%	6,36%
			SIST. ADM. FINAN. DE LA REP.	¢391.072.077,71	¢1.035.493.831,36	5,62%	6,06%	5,78%
			SECRETARIA TECNICA	¢228.278.687,73	¢676.417.791,68	3,91%	3,54%	3,77%
			SEGUIMIENTO DISPOSICIONES	¢259.440.300,79	¢742.148.641,99	4,21%	4,02%	4,14%
			GERENCIA FOE	¢94.013.295,41	¢268.149.576,61	1,52%	1,46%	1,50%
	Total DFOE		3.752.015.327,84	10.703.530.052,04	60,62%	58,11%	59,72%	
	Total Servicios de Fiscalización Integral de la Hacienda Pública		3.752.015.327,84	10.703.530.052,04	60,62%	58,11%	59,72%	
							-	
		Total 012		4.630.542.258,15	13.202.227.088,85	74,74%	71,72%	73,66%