

Al contestar refiérase al  
N. 07770

30 de julio, 2012  
DC-0254

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

Estimada señora:

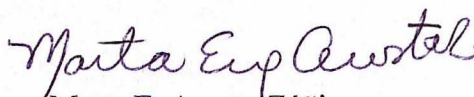
**Asunto:** *Remisión de información para el Informe de Seguimiento Semestral del ejercicio económico 2012.*

En atención a la circular DGPN-0329-2012 del 18 de junio del presente año, le remito adjunto la información correspondiente al seguimiento de la gestión presupuestaria del año 2012 de la Contraloría General de la República, la cual se presenta de conformidad con la metodología e instrumentos que esa Dirección dispone. Para el caso concreto de la estimación de recursos vinculada a cada indicador, me permito señalar que la Contraloría General realizó el esfuerzo de identificarlos, pese a la ausencia de una metodología establecida previamente por parte de esa Dirección General.

No omito manifestarle que además se anexa la información sobre la metodología de costeo que ha estado utilizando la institución y un resumen de los costos de los productos que se encuentran en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico del año 2012.

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

Atentamente,



Marta E. Acosta Zúñiga

**CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA**



MAZ/ivm

Adj: Lo indicado

Ce: Lic. Maritza Sanabria Masís, Jefe Unidad de Gobierno Corporativo

Archivo Central

Copiador

GP:2012000028-7

NI: 11035

**Contraloría General de la República**  
**Informe de Seguimiento Semestral 2012**

---

El presente informe de seguimiento semestral a la gestión institucional correspondiente al primer semestre del año 2012, lo emite el órgano contralor, de conformidad con lo establecido en 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.

**I. Análisis Institucional**

La Contraloría General de la República (CGR) como órgano constitucional, auxiliar de la Asamblea Legislativa, en su afán de fiscalizar el uso de los fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano ha establecido, para el año 2012, las siguientes cuatro prioridades institucionales:

**a. Concentrar los esfuerzos en atender los riesgos más relevantes del universo de fiscalización.**

Dado el amplio universo de fiscalización de la CGR, se fijaron prioridades de fiscalización para atender los riesgos más relevantes, siguiendo lo establecido en el Plan Nacional de Fiscalización y Control 2011-2015 y el Plan de Fiscalización de Mediano Plazo. A partir de esas líneas estratégicas se determinaron las siguientes áreas temáticas calificadas como más riesgosas: administración financiera, globalización, crisis energética, cambio tecnológico, solicitud ciudadana, planificación, mejora continua y la estrategia del área de fiscalización.

En cuanto al análisis de riesgos de las instituciones sujetas a la fiscalización, se identificaron a 39 instituciones como las de mayor riesgo. Durante este primer semestre del año 2012 fueron fiscalizadas, con informe concluido, un total de 16 de esas instituciones, lo que representa un 41% de cobertura.

Además, considerando la totalidad del universo de fiscalización de la CGR se realizaron 30 informes de fiscalización posterior, 3 relaciones de hechos, 1 denuncia penal, 33 informes de investigaciones preliminares y 5 productos no clasificados en las demás categorías y que se originaron en diversos procesos de fiscalización.

**b. Fortalecer el control interno en la Administración Pública.**

La CGR ha realizado esfuerzos importantes para impulsar el fortalecimiento del control interno, dado el impacto que tiene este tema en la buena gestión pública. Algunas de las principales acciones realizadas son:

- Se obtuvieron los resultados de la segunda aplicación del Índice de Gestión Institucional (IGI-2011), herramienta que promueve una plataforma mínima de gestión en las instituciones públicas costarricenses así como el fortalecimiento

constante de los procesos correspondientes. A la vez, el IGI hace posible para la CGR ampliar la cobertura de la fiscalización superior y le aporta elementos para potenciar el Sistema de Fiscalización y Control. En esta nueva versión, el número de factores considerados pasó de 5 a 8, y se amplió la cantidad de instituciones, pasando de 97 a 169 y de las cuales 28 entidades fueron visitadas por equipos de fiscalización.

- Se hizo una nueva revisión de las herramientas para las evaluaciones de calidad de las auditorías internas, con base en la normativa actualmente vigente. Tales herramientas fueron incluidas en el material que se entregó a los asistentes al V Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización, y se publicaron en la página Web del órgano contralor.
- Se impartió el primer curso virtual de control interno en el que se habilitaron 4 aulas virtuales, para un total de 120 participantes, funcionarios de COSEVI, TSE, INSurance Servicios S.A., UCR, Ministerio de Salud, Benemérito Cuerpo de Bomberos, INEC, FONABE, SUGEF y el Teatro Nacional.
- Se continuó con las fuerzas de trabajo compartido, principalmente con las Auditorías Internas, y con ocasión del V Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización se presentaron los avances de su gestión, tendentes a generar y divulgar productos en sus áreas de trabajo, a saber: las competencias profesionales de las auditorías internas, las competencias institucionales respectivas, la ética y la lucha contra la corrupción, y la prestación del servicio de asesoría como parte de las competencias de la actividad de auditoría interna.
- La Administración Pública se ha visto fortalecida en materia presupuestaria por la rectoría que ha ejercido la CGR, mediante el establecimiento de normativa, capacitación y apoyo a través de sistemas de información, como por ejemplo el Sistema de Presupuestos Públicos (SIPP).

**c. Auxiliar a la Asamblea Legislativa en materia de control de la Hacienda Pública.**

Para el efectivo cumplimiento de la función auxiliar, que ejerce la CGR, a los órganos legislativos, se ha efectuado durante este período diferentes acciones que apoyan el control político que la Asamblea Legislativa realiza.

Algunos de estos esfuerzos son la atención de consultas de proyectos de ley, audiencias por parte del nivel superior a los diputados de las diferentes fracciones legislativas, solicitudes de estudios de fiscalización y denuncias recibidas; además, de las comparecencias a las que ha asistido y las comisiones legislativas asesoradas por funcionarios de la CGR. Un resumen de estas acciones se presenta a continuación:

**Cuadro N° 1**  
**Contraloría General de la República**  
**Cantidad de requerimientos generados**  
**por la Asamblea Legislativa**

<b>Materia</b>	<b>2012</b>
Solicitud de información	192
Consultas sobre proyectos de ley	27
Audiencias realizadas /1	25
Solicitud estudio de fiscalización	1
Asistencia a comparecencias /2	4
Comisiones legislativas asesoradas /3	4
Informes especiales presupuestarios y otros	2
<b>Total</b>	<b>255</b>

<sup>1</sup> Son aquellas audiencias brindadas a los diputados en la CGR.

<sup>2</sup> Se contabilizan las comparecencias en comisiones legislativas de la Contralora y/o Subcontralora.

<sup>3</sup> Se refiere a la cantidad de comisiones legislativas en las que existe presencia de funcionarios de la CGR en calidad de asesores.

Fuente: Elaboración propia con datos estadísticos de las diferentes unidades participantes en estas gestiones.

Algunos de los datos señalados en el cuadro anterior se describen seguidamente:

- *Solicitudes de información:* Estas versaron sobre temas que han tenido vigencia de acuerdo con el contexto nacional, de tal manera que la dinámica legislativa ha provocado que la información solicitada tenga varios propósitos, tales como, insumo para el ejercicio del control político, sustento en la redacción de proyectos de ley y para la elaboración de mociones a proyectos de ley, entre otros propósitos. Los legisladores han realizado de forma directa o a través de sus asesores un total de 192 solicitudes de información.
- *Consultas sobre proyectos de ley:* En el período de enero a junio del 2012 se revisaron y emitieron criterios sobre una cantidad relevante de proyectos de ley, en temas diversos, entre los cuales se puede mencionar el Presupuesto Extraordinario de la República, la regulación de la zona fronteriza con Panamá; el saneamiento fiscal; reformas al Sistema Bancario Nacional; reformas a Japdeva, Incofer, Ministerio del Deporte y Recreación y a la actividad portuaria del Pacífico; financiamiento de la vivienda de clase media; normas tributarias municipales y la Banca para el Desarrollo, entre otros.

- *Asistencia a comparecencias:* Se asistió a cuatro comparecencias en varios órganos legislativos con el fin de emitir criterio sobre los proyectos de ley y rendir informe sobre el estado de algunos temas en estudio entre los que se encuentran: la afectación a la Hacienda Pública y los posibles roces de constitucionalidad del proyecto de Ley General de Turismo. También se compareció ante la Comisión de Ingreso y Gasto Públicos respecto de diversos temas, dentro de los que destacan la investigación sobre la contratación de la empresa INDRA, el alquiler del edificio por parte de la Aresep, contrataciones de obras por parte de la Comisión Nacional de Emergencias (CNE), compras de terrenos por parte de INVU, utilización de recursos públicos por parte de funcionarios del ICAA.
- *Asesoría a comisiones legislativas:* La CGR ha venido haciendo un esfuerzo por mantener, en forma permanente funcionarios que brinden asesoría a la Comisión Permanente de Control del Ingreso y Gasto Públicos, la Comisión especial que evaluará e investigará las causas, responsabilidades y responsables de los problemas de la CCSS, la Comisión Especial que investigará y rendirá informe sobre el financiamiento del Partido Movimiento Libertario durante la campaña 2010. A parte de lo anterior, se destaca la presencia constante de funcionarios en las sesiones de los diferentes órganos legislativos con el fin de darle seguimiento a los proyectos de ley que afectan el quehacer la CGR y que impactan la Hacienda Pública.
- *Emisión de Informes presupuestarios especiales:* Durante este período la CGR preparó dos informes para comunicar a la Asamblea Legislativa, y a la ciudadanía en general, los principales resultados en materia presupuestaria y fiscal, con el fin de transparentar la información y fortalecer la rendición de cuentas. Uno de ellos, *Presupuestos Públicos: Situación y Perspectivas 2012*, da a conocer los resultados de la aprobación presupuestaria del sector público. El otro, es la *Memoria Anual 2011*, en la cual se dan opiniones y sugerencias sobre diversos tópicos de debate actual, contiene los dictámenes a los informes a cargo del Poder Ejecutivo, relativos a la gestión financiero-patrimonial del Gobierno de la República y a la evaluación de la gestión pública; y adicionalmente se aborda, los resultados del Índice de Gestión Institucional (IGI) de las instituciones públicas, así como el análisis de la situación y perspectivas de las finanzas públicas en su globalidad.

#### **d. Integración institucional.**

En este tema clave para la ejecución de las acciones estratégicas de la institución se abordaron las siguientes acciones:

- Se fortaleció el proceso de planificación institucional, a partir de lo cual planificación de la fiscalización se ha orientado con base en las líneas estratégicas de acción definidas para mediano plazo sobre los temas prioritarios. A nivel de la fiscalización posterior, se ha trabajado en el fortalecimiento del proceso de planificación operativa, mediante la elaboración de los criterios de calidad y diseño de las herramientas, y también, se ha avanzado en el diseño y desarrollo sistematizado de la fase inicial del proceso de planificación.

- En cuanto a la sistematización del proceso de planificación institucional, en este período se continuó consolidando el Sistema de Gestión Institucional (SIGI) mediante el desarrollo del módulo de evaluación y seguimiento a los Compromisos de Gestión.
- Con respecto a los espacios de interacción entre las diversas unidades, la institución ha continuado con trabajos de equipos con representación divisional en el desarrollo de temas relevantes como el aprendizaje organizacional, Manual General de Fiscalización Integral (MAGEFI), Política de Género, tecnologías de información, gestión del potencial humano y valor público. En cuanto al fortalecimiento del Gobierno Corporativo se emiten mensajes a los funcionarios para recordar temas sobre políticas, valores y el Código de Conducta.

Además, se resalta la política de coordinación entre las diferentes áreas como parte de los compromisos de desempeño.

Por otra parte, dentro de una serie de esfuerzos asociados al tema de la estructura organizacional, se encuentra la continuación de la documentación de 27 procedimientos, la emisión oficial del sitio "MAGEFI WEB" donde, por primera vez, se integra el nivel de procesos con el de procedimientos.

## II. Situación Financiera:

Para realizar el análisis de la situación financiera 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 30/06/2012**

Partida	Apropiación Actual (a)	Gasto Devengado (b)	Porcentaje de ejecución (b/a)
<b>0 – REMUNERACIONES</b>	15.652.357.000	7.257.972.811	46,37%
<b>1 – SERVICIOS</b>	1.001.733.665	279.884.081	27,94%
<b>2 - MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	161.436.000	38.753.158	24,01%
<b>5 - BIENES DURADEROS</b>	667.000.335	27.819.181	4,17%
<b>6 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	508.173.000	137.314.854	27,02%
<b>Total</b>	<b>17.990.700.000,00</b>	<b>7.741.744.084,58</b>	<b>43,03%</b>

Tal como se observa en los datos del cuadro anterior, y como ha sido usual, la partida *Remuneraciones* tiene una incidencia significativa en el presupuesto institucional, la

cual asciende a un 87,0% del total autorizado. Así mismo, en dicha partida se ejecutó un porcentaje del 46,37%. El gasto en este rubro representa un 93,75% del total ejecutado a nivel institucional, lo cual ratifica la importancia de este rubro en el presupuesto de la Contraloría General. En la ejecución de esta partida, se deben considerar aspectos tales como:

- El incremento salarial presupuestado era del 2,5%, no obstante, solo se aprobó un ajuste salarial que representó un incremento en la planilla mensual de un 0,87% aproximadamente, esto en cuanto a las principales subpartidas de remuneraciones, a saber, sueldos para cargos fijos, retribución por años servidos, restricción al ejercicio liberal de la profesión y otros incentivos salariales.
- Hubo un promedio de 8,67 plazas por quincena sin ocupar, producto de los movimientos por el cese de la relación laboral (9 funcionarios), jubilaciones (5 funcionarios), decesos (1 funcionario), ascensos, traslados, entre otros.
- Traslado al régimen de salario único de 26 plazas que fueron presupuestadas bajo el régimen de salario base más pluses y que se incorporaron con supuestos salariales que tienen costos más altos, para el 2012 se habían incluido 175 plazas de salario único.
- La menor ejecución propicia que sea menor el porcentaje que se ejecuta por cargas sociales y aporte patronal al fondo de cesantía.

En la partida de *Servicios* es importante resaltar los siguientes aspectos:

- Se presenta una importante cantidad de facturas en condición de devengadas, lo cual se debe a que se ajustó el plazo para el pago de los bienes y servicios a 30 días naturales posteriores a la recepción a satisfacción de los servicios o bienes adquiridos, lo anterior, se hizo ante solicitud de colaboración realizada por la Tesorería Nacional mediante oficio No. TN-160-2012 del 22 de febrero de 2012, y que hizo en virtud de la situación fiscal del país.
- El pago de algunas licitaciones y compras directas iniciadas en este periodo, se realizará en el segundo semestre; se efectuó el trámite de las siguientes contrataciones, entre otras: desarrollo de “software”; garantía para microcomputadoras portátiles; diseño, desarrollo e implementación de cursos virtuales; eventos de capacitación (cursos de carácter jurídico, taller de competencias gerenciales, programa de técnico en auditoría de tecnologías de información); consultoría en materia toxicológica y eco-toxicológica; continuidad de asesoría en fiscalización de la capacidad operativa, tecnología y mantenimiento de la red de transmisión eléctrica del país; además, se está gestionando consultoría en materia de administración tributaria municipal; y continuidad de asesoría en auditoría financiera.

En la partida *Materiales y Suministros* se debe destacar los siguientes elementos:

- Se ha dado continuidad de las políticas emitidas para la racionalización de gastos en productos como tinta, tinta seca (tóner) y papel para impresión; se

mantiene las adquisiciones de suministros bajo el sistema contra demanda; el gasto en algunas subpartidas tales como materiales y productos metálicos, materiales y productos eléctricos, otros materiales y productos de uso en la construcción son afectadas por la demanda de materiales para la realización de remodelaciones programadas y las posibles solicitudes que se presenten en el periodo; algunos rubros se presupuestan como una previsión ante la demanda para la realización de remodelaciones y la adquisición de materiales y suministros de oficina y productos de papel y cartón que no se mantienen en inventario del almacén.

- Se presenta la situación comentada en la partida anterior, con respecto a un incremento en la cantidad de facturas en la condición de devengadas.
- Se inició la compra de accesorios de cómputo, discos duros internos, láminas de fibra mineral para cielo raso; tales adquisiciones serán canceladas en el segundo semestre.

Por otra parte en *Bienes Duraderos* es necesario indicar que el alto porcentaje de las contrataciones se deben realizar mediante el mecanismo de licitación, lo cual hace que la gestión demore más tiempo, por lo que la cancelación se estaría efectuando en el segundo semestre. Se iniciaron procesos para: adquisición para la compra de servidores; computadoras portátiles y estacionarias; “software”; equipo y mobiliario de oficina; equipos para la central telefónica y telefonía IP; impresoras, escaners y fotocopidora; sistema de supresión de incendios; sistema de control de accesos; modernización de ascensores; “switches”; y pizarras interactivas.

En el rubro de *Transferencias Corrientes* el nivel de ejecución institucional depende de que se cumplan los supuestos bajo los que se realizó la presupuestación en subpartidas como prestaciones legales, indemnizaciones y otras prestaciones, cuyo monto asciende a ¢382,3 millones de un total asignado de ¢507,2 millones.

El rubro de mayor importancia en la ejecución es el relacionado con el pago de prestaciones legales con un porcentaje de 49,35%; los siguientes rubros corresponden a gastos por aporte estatal a la CCSS con un 25,48% y otras prestaciones con un 18,06%.



### **III. Análisis Programático:**

#### **Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública.**

La misión de este programa es 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 este apartado se detallan los resultados generales de la gestión física del programa 12 para el primer semestre del año 2012; para ello se realiza un análisis de los indicadores del programa, sus logros y/o avances según el porcentaje alcanzado de las metas de dichos indicadores y además, en caso que corresponda se citan las acciones correctivas que se emprenderá con el fin de cumplir las metas programadas para el año.

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

Cuadro N°3  
Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública  
Avance de las metas de los indicadores  
al 30 de junio de 2012

Descripción del Indicador	Meta Anual Programada	Resultado	% de Avance	Estimación de Recursos 2012	Recursos ejecutados al 30 de junio	Fuente de Datos
Porcentaje de instituciones de mayor riesgo fiscalizadas	80	41	51%	€ 1.897.594.791	€ 778.500.427	Sistema Integrado de gestión y documentos (SIGYD) y Sistema de Gestión Institucional (SIGI). Registros Manuales. Unidad de Administración Financiera
Porcentaje de denuncias contra la corrupción atendidas	92	93	101%	€ 530.097.734	€ 265.048.867	Sistema de Denuncias y Declaraciones Juradas y Registros Manuales. Unidad de Administración Financiera
Porcentaje de denuncias atendidas en etapa de admisión en un plazo máximo de 15 días hábiles en promedio.	80	97	121%	€ 273.080.650	€ 136.540.325	Sistema de Denuncias y Declaraciones Juradas y Registros Manuales. Unidad de Administración Financiera
Porcentaje de cumplimiento de las disposiciones contenidas en los informes de fiscalización.	85	89	105%	€ 683.526.332	€ 341.763.166	Sistema de Seguimiento de Disposiciones. Unidad de Administración Financiera
Tasa de retorno de los productos de fiscalización, en los cuales se aplica la metodología de medición de resultados.	8	ND	ND	ND	ND	Registros manuales e informáticos. Unidad de Administración Financiera
Porcentaje de proyectos de fiscalización posterior incluidos en el sistema automatizado de fiscalización posterior.	12	ND	ND	€ 224.613.111	ND	Sistema automatizado de fiscalización posterior. Unidad de Administración Financiera
Grado de satisfacción de la administración activa sobre los resultados de la fiscalización	75%	91%	121%	€ 2.312.400	€ 1.156.200	Instrumento para medir la percepción del cliente externo respecto a los estudios de Fiscalización Posterior tipo auditoría en autoevaluación de calidad. Unidad de Administración Financiera
Porcentaje de ejecución de actividades de capacitación externa dedicadas al fortalecimiento de las auditorías internas.	30	39	130%	€ 83.046.031	€ 26.867.834	Plan de capacitación externa y Sistema de Capacitación Externa. Unidad de Administración Financiera
Tasa de crecimiento de horas de capacitación	10	ND	ND	ND	ND	Plan de capacitación externa y Sistema de Capacitación Externa. Unidad de Administración Financiera
Porcentaje de criterios vinculantes por el fondo, resueltos en plazo.	100	100	100%	€ 70.968.788	€ 35.484.394	Sistema Integrado de Gestión y Documentación (SIGYD) y bases de datos internas. Unidad de Administración Financiera
Porcentaje de consultas rechazadas, respondidas en plazo.	100	100	100%	€ 5.678.268	€ 2.839.134	Sistema Integrado de Gestión y Documentación (SIGYD) y bases de datos internas. Unidad de Administración Financiera
Porcentaje de solicitudes de información y cualquier otro requerimiento del proceso consultivo, realizado en plazo.	100	94	94%	€ 840.234	€ 420.117	Sistema Integrado de Gestión y Documentación (SIGYD) y bases de datos internas. Unidad de Administración Financiera
Tasa de crecimiento en la resolución de los casos bajo el procedimiento de oralidad en materia de contratación administrativa.	50%	ND	ND	€ 2.438.900	€ 1.219.450	Sistema Integrado de Gestión y Documentación (SIGYD) y bases de datos internas. Unidad de Administración Financiera
Tiempo promedio de atención del recurso de revocatoria contra el acto de apertura.	10	5,8	142%	€ 1.404.962	€ 702.481	Sistema Integrado de Gestión y Documentación (SIGYD) y bases de datos internas. Unidad de Administración Financiera
Tiempo promedio de atención de recursos de revocatoria contra el acto final.	20	13,6	132%	€ 4.019.255	€ 2.009.628	Sistema Integrado de Gestión y Documentación (SIGYD) y bases de datos internas. Unidad de Administración Financiera
Porcentaje de procedimientos administrativos resueltos en plazo.	100	100	100%	€ 68.673.522	€ 34.336.761	Sistema Integrado de Gestión y Documentación (SIGYD) y bases de datos internas. Unidad de Administración Financiera

### **1.1 Porcentaje de instituciones de mayor riesgo fiscalizadas**

El análisis de riesgos de las instituciones sujetas a la fiscalización de la CGR, permite ubicarlas en cinco niveles de riesgo: muy alto, alto, medio, bajo y muy bajo. La lista de instituciones sujetas a fiscalización correspondientes a los dos primeros niveles –muy alto y alto- suman 39. En el primer semestre del año 2012 fueron fiscalizadas, con informe concluido, un total de 16 de esas instituciones, lo que representa un 41%. Este es un indicador con una meta anual de productos concluidos; sin embargo, pese a que el porcentaje de avance es satisfactorio (51%), se efectuará un seguimiento riguroso con el propósito de promover el cumplimiento de la meta fijada (80%).

Las instituciones de mayor relevancia y riesgo que se fiscalizaron en el periodo de interés son las siguientes: Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Consejo Nacional de Vialidad, Instituto Mixto de Ayuda Social, Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de Puntarenas, Ministerio de Justicia y Gracia, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio del Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, Caja Costarricense Seguro Social, Instituto Costarricense de Electricidad, Instituto Nacional de Aprendizaje, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Educación Pública, Ministerio de Hacienda , Ministerio de Salud y el Ministerio de Seguridad Pública.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

$(\text{Total de instituciones de riesgo alto y muy alto fiscalizadas}) / (\text{Total de instituciones de riesgo alto y muy alto}) * 100\%$ .

### **1.2 Porcentaje de denuncias contra la corrupción atendidas**

Durante el primer semestre del 2012 la Contraloría General de la República ha recibido 492 denuncias de las cuales 223 (45%) se encuentran resueltas o archivadas, 36 (7%) se encuentran en proceso de admisibilidad, 179 (36%) están en investigación y 54 (11%) se remitieron a las auditorías internas o la Administración correspondiente para su atención. Respecto a lo anterior, es importante mencionar que el hecho de que la mayoría de las denuncias recibidas (86%) fueron atendidas por el Área de Denuncias e Investigaciones favorece que las demás áreas de fiscalización puedan invertir más recursos a la atención de los temas prioritarios de sus respectivos planes anuales de gestión.

En cuanto a la medición del indicador, cuya meta anual para el año 2012 es atender el 92% de las denuncias admitidas, es importante destacar que el resultado del semestre es de un 93%, lo que implica un porcentaje de avance del 101%.

Por otra parte es importante destacar que el 70% de las denuncias recibidas se asocian a temas de desarrollo local, social y de infraestructura.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

$(\text{Total de denuncias atendidas} / \text{Total de denuncias recibidas}) * 100\%$

### **1.3 Porcentaje de denuncias atendidas en etapa de admisión en un plazo máximo de 15 días hábiles en promedio**

Con respecto al indicador relacionado con la admisibilidad de las denuncias presentadas en un plazo máximo de 15 días hábiles, la meta anual para el 2012 es de un 72%, el resultado, para el primer semestre del 2012, fue de un 97%, por lo cual el avance en el cumplimiento de la meta supera el 100%, ello como producto de las acciones de monitoreo que se llevan a cabo a efectos de cumplir con los plazos indicados, lo que finalmente se traduce en una mejora en la calidad de la atención del ciudadano denunciante que se preocupa por la gestión de la Hacienda Pública.

De las 492 denuncias atendidas en el primer semestre del 2012 el 25% se originó por medio de la denuncia electrónica; en el mismo periodo del año 2010, fue un 18% y un 31% para el mismo periodo del 2011; lo anterior refleja que ese medio informático ha representado una fuente considerable de denuncias, la cual se consolida más como una herramienta importante, no solo para la institución, sino también para los denunciantes.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

$(\text{Denuncias atendidas dentro del plazo} / \text{Total de Denuncias admitidas}) * 100\%$

### **1.4 Porcentaje de cumplimiento de las disposiciones contenidas en los informes de fiscalización**

Se realizó seguimiento oportuno y efectivo a un total acumulado de 5237 disposiciones, de las cuales el 89% de ellas se dieron por finalizadas. La meta anual prevista en relación con el porcentaje de disposiciones cumplidas por la Administración es del 85%, razón por la cual esta meta ha avanzado con corte al 30 de junio en un 105%.

Es importante mencionar que las disposiciones a las cuales se les da seguimiento son aquellas emitidas en los informes que se originan en los estudios e investigaciones que realiza la Contraloría General, con fundamento en el artículo 12 de su Ley Orgánica y tienen como propósito corregir diversos asuntos que inciden en la eficiencia de las instituciones fiscalizadas, razón por la cual se dirigen a los jefes, titulares subordinados o funcionarios que tengan competencia para corregir dichas situaciones.

De forma complementaria la Contraloría General remitió a las Auditorías Internas, durante el primer semestre del 2012, 113 informes sobre el estado de cumplimiento de las disposiciones giradas a las entidades respectivas y, remitió a nuevos jefes, dos informes contentivos del estado de las disposiciones giradas a las respectivas administraciones.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

$(\text{Disposiciones cumplidas en el periodo} / \text{Total de Disposiciones emitidas con vencimiento dentro del periodo}) * 100\%$

### **1.5 Tasa de retorno de los productos de fiscalización, en los cuales se aplica la metodología de medición de resultados**

Para el indicador de la tasa de retorno de los productos de fiscalización, durante el 2011 se definió la metodología respectiva y esta fue aplicada para su cálculo en ese período. Al respecto, durante este primer semestre de 2012, se ha avanzado en la fase de recopilación y depuración de los datos correspondientes para el cálculo de dicha tasa. Dado que el indicador en referencia pretende medir en forma anual el cálculo de los efectos en la Hacienda Pública producto de la labor de fiscalización, éste no se considera un indicador de avance, por lo que no procede la medición semestral del mismo.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

Beneficios obtenidos como resultado de los estudios de fiscalización / Costos asociados a dichos estudios

### **1.6 Porcentaje de proyectos de fiscalización posterior incluidos en el sistema automatizado de fiscalización posterior**

Durante el primer semestre del 2012 se han ejecutado pruebas técnicas al sistema automatizado de fiscalización posterior (Fipnet), para posteriormente ponerlo en producción de conformidad con los requerimientos establecidos. Además, como parte del avance registrado en esta materia se han seleccionado 15 estudios de auditoría que formarán parte de un plan piloto, mediante el cual se incluirá la información correspondiente en el FipNet, durante el segundo semestre de este año.

Por otra parte, ya se inició con el proceso de capacitación sobre el sistema a los equipos de trabajo y nivel gerencial relacionado. El sistema facilitará un flujo de trabajo automatizado y fortalecerá el aseguramiento de la calidad del proceso y productos de la auditoría. Las áreas de fiscalización podrán incorporar proyectos adicionales al citado plan piloto, previa coordinación y la capacitación respectiva. Para este año se espera alcanzar la meta de incluir 15 auditorías en el FipNet, lo cual representa un 12% de avance del proyecto.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

(Estudios de auditoría ingresados en FipNet / Estudios de auditoría programados) \* 100%.

### **1.7 Grado de satisfacción de la administración activa sobre los resultados de la fiscalización**

Todos los estudios de auditoría ejecutados por la Contraloría General están sujetos a la aplicación del instrumento de medición de la percepción con la finalidad de agrupar sugerencias para mejorar la gestión en las auditorías. El citado instrumento valora aspectos relacionados con los criterios de evaluación, la solicitud de información, la comunicación de resultados, el borrador de informe y el informe oficial, así como el valor agregado de éstos.

Para el primer semestre 2012 el grado de satisfacción alcanzado es 91% donde la meta anual establecida es de 75%, por lo que el avance de la meta corresponde a un 121%.

Los temas que no satisfacen del todo a los fiscalizados se centran en los relacionados con las observaciones presentadas y su inclusión en el informe definitivo, además, los plazos definidos en las disposiciones y los funcionarios a los que se dirige.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

(Respuestas de opinión con calificación de total y parcialmente de acuerdo / total de respuestas) \* 100%

### **1.8 Porcentaje de ejecución de actividades de capacitación externa dedicadas al fortalecimiento de las auditorías internas**

Como parte de los esfuerzos realizados en el ejercicio de la rectoría del Sistema de Control y Fiscalización Superiores la Contraloría General de la República, durante el I semestre el Centro de Capacitación realizó 11 actividades del Programa de Desarrollo de Capacidades Profesionales de las unidades de Auditoría Interna del Sector Público, en las cuales se contó con la participación de 704 funcionarios de estas unidades.

La meta anual establecida para este indicador es de un 30%, el avance de la meta al primer semestre es un 39% de las actividades realizadas del Plan de Capacitación Externa.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

(Actividades de capacitación externa dedicadas al fortalecimiento de las auditorías internas / Total de actividades Plan de Capacitación Externa) \* 100%

### **1.9 Porcentaje de criterios vinculantes por el fondo, resueltos en plazo**

Durante el primer semestre ingresaron 213 consultas las cuales fueron atendidas en un 100% dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles; plazo establecido por reglamento interno según la resolución R-DC-197-2011. Con ello el nivel de avance al 30 de junio del 2012 es satisfactorio ya que se ha cumplido con el 100% de las consultas atendidas en el plazo indicado.

Algunos de los temas que merecen destacarse por la frecuencia de consulta, su relevancia para la Hacienda Pública y el impacto sobre la gestión pública, se encuentran la determinación de las condiciones que deben reunir los cargos sujetos al régimen de prohibición para el ejercicio de profesiones liberales establecido en los artículos 14 y 15 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito No. 8422, el otorgamiento de permisos de uso de bienes de dominio público, sus condiciones y limitaciones, el salario del alcalde considerando extremo de salario escolar, utilización de tarjetas de crédito como medio de pago y no de financiamiento, el arrendamiento bien inmueble patrimonio de la Aresep, la naturaleza de los aportes patronales de cesantía

transferidos por el Estado a asociaciones solidaristas, cese confidencialidad y acceso a investigaciones administrativas archivadas por la auditoría interna.

Es importante indicar que la potestad consultiva ejercida por la Contraloría General de la República en virtud del mandato establecido en el artículo 29 de su Ley Orgánica, No. 7428, le otorga a los consultantes como principal beneficio una adecuada interpretación de la normativa, en temas diversos, todos relacionados con la Hacienda Pública, lo que les permite orientar la toma de decisiones hacia una correcta utilización de fondos públicos.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

(Criterios vinculantes por el fondo resueltos en plazo / Total de criterios vinculantes por el fondo resueltos) \* 100%

#### **1.10 Porcentaje de consultas rechazadas, respondidas en plazo**

Con respecto al indicador relacionado con el porcentaje de consultas rechazadas, respondidas en plazo, es importante mencionar que se alcanzó el 100% de eficacia, ya que en el primer semestre del 2012 de las consultas atendidas, 42 se rechazaron por considerarse inadmisibles. Estos rechazos se dieron en un plazo menor o igual a los 20 días hábiles.

Las consultas se rechazan de plano y sin más trámite cuando no hayan sido presentadas por el jerarca en el caso de la administración activa, por el auditor o subauditor internos o del representante legal en caso de sujetos privados. Además pueden ser rechazadas cuando el objeto principal consista en requerir la resolución de circunstancias concretas que correspondan al sujeto consultante, así como las que se presenten por sujetos que no están legitimados para consultar; todo esto según lo establece el artículo N° 9 del Reglamento Interno de Resolución de Consultas (R-DC-197-2011).

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

(Consultas rechazadas respondidas en plazo / Total de consultas rechazadas) \* 100%

#### **1.11 Porcentaje de solicitudes de información y cualquier otro requerimiento del proceso consultivo, realizado en plazo**

Durante el primer semestre del 2012 se presentaron 16 solicitudes de información relacionada con el proceso consultivo, de las cuales una requirió atenderse en un plazo mayor al establecido de 20 días hábiles, por lo que se alcanzó la meta en un 94%; sin embargo, ya se tomaron las previsiones necesarias para evitar que durante el vuelva a ocurrir.

Esa solicitud de información que se atendió fuera del plazo establecido tardó 24 días hábiles y consistió en un requerimiento de la General de la República sobre un proceso judicial.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

(Solicitudes de información y cualquier otro requerimiento del proceso consultivo realizado en plazo / Total de solicitudes de información y cualquier otro requerimiento del proceso consultivo atendidos) \* 100%

### **1.12 Tasa de crecimiento en la resolución de los casos bajo el procedimiento de oralidad en materia de contratación administrativa**

Este indicador tiene su medición programada para el segundo semestre del año 2012, por lo tanto sus resultados no están disponibles en el presente informe.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

(Cantidad de casos resueltos bajo la modalidad de oralidad 2012 / Cantidad de casos resueltos bajo la modalidad de oralidad 2011) \* 100%

### **1.13 Tiempo promedio de atención del recurso de revocatoria contra el acto de apertura**

Se estableció una meta de 10 días hábiles para resolver el recurso de revocatoria contra el acto de apertura. El tiempo promedio de atención de dicho recurso fue de 5,8 días hábiles, por lo que al primer semestre del año se presenta una calificación del cumplimiento parcial de un 142%.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

Sumatoria de la duración de cada recurso de revocatoria contra el acto de apertura / Cantidad de recursos revocatoria contra el acto de apertura

### **1.14 Tiempo promedio de atención de recursos de revocatoria contra el acto final.**

Se estableció una meta de 20 días hábiles para resolver el recurso de revocatoria contra el acto final. El tiempo promedio de atención de dicho recurso fue de 13,6 días hábiles, por lo que al primer semestre del año se presenta una calificación del cumplimiento parcial de un 132%.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

Sumatoria de la duración de cada recurso de revocatoria contra el acto final / Cantidad de recursos revocatoria contra el acto final

### **1.15 Porcentaje de procedimientos administrativos resueltos en plazo.**



Como se ha mencionado en otros momentos entre las competencias constitucionales y legales de la CGR, se encuentra la potestad para iniciar procedimientos administrativos sancionatorios, con el fin de determinar la verdad real de los hechos, y en estricto respeto a las garantías del debido proceso llegar a establecer las responsabilidades que correspondan.

Con respecto a este tema se estableció una meta anual del 100% en el trámite de los procedimientos administrativos en un plazo no mayor a 170 días hábiles. Al respecto se logró al primer semestre cumplir con la meta del 100%. Con un tiempo mínimo de atención de 28 días hábiles y máximo de 69 días hábiles.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

$$(\text{Procedimientos administrativos resueltos en plazo} / \text{Total de procedimientos administrativos resueltos}) * 100\%$$

## 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.

### 2. Análisis de los resultados:

En este apartado se detallan los resultados generales de la gestión física del Programa 09 para el primer semestre del año 2012; para ello se realiza un análisis de los indicadores del programa, sus logros y/o avances según el porcentaje alcanzado de las metas de dichos indicadores y además, en caso que corresponda se citan las acciones correctivas que se emprenderá con el fin de cumplir las metas programadas para el año.

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

Cuadro N°4  
Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo  
Avance de las metas de los indicadores  
al 30 de junio de 2012

Descripción del Indicador	Meta Anual Programada	Resultado	% de Avance	Estimación de Recursos 2012	Recursos ejecutados al 30 de junio	Fuente de Datos
Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Desarrollo de Competencias de los funcionarios	85	ND	ND	₡ 157.627.993	₡ 77.888.325	Registros de la Unidad de Gestión del Potencial Humano
Nivel de satisfacción del Clima Organizacional	80%	ND	ND	₡ 8.381.302	ND	Encuesta electrónica administrada por Unidad de Gestión del Potencial Humano
Porcentaje de ejecución de actividades de aprendizaje en modalidades no tradicionales (conversatorios, estudios de casos, pasantías).	5	5,88	118%	₡ 5.780.301	₡ 3.211.278	Base de datos de las capacitaciones internas realizadas por la Unidad de Potencial Humano
Nivel de satisfacción del usuario interno sobre la oportunidad calidad y facilidad de acceso a la información.	80%	87%	109%	₡ 18.153.539	₡ 9.076.770	Encuesta electrónica administrada por Unidad de Tecnologías Gestión del Potencial Humano
Percepción interna sobre el grado de integración institucional promovido.	72%	ND	ND	₡ 200.152	ND	Herramienta diseñada con el objetivo de recopilar la percepción del nivel gerencial.
Calificación obtenida en el ranking de páginas Web	77	ND	ND	ND	ND	Evaluación de Sitios Web
Porcentaje de Implementación de un Plan de trabajo para aplicar el Desarrollo Sostenible en la CGR	50%	40%	80%	₡ 7.328.824	₡ 1.729.662	Informes de la Comisión de Desarrollo Sostenible

### 2.1 Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Desarrollo de Competencias de los funcionarios

El Plan Anual de Desarrollo de Competencias de los funcionarios para este año 2012 consta de las siguientes actividades principales: Cursos virtuales de Comunicación, Autocontrol y Logro, Programa de Desarrollo Humano para el nivel Gerencial, Programa Gerencia con Liderazgo y Talleres en Comunicación, Autocontrol y Logro.

Respecto del indicador asociado a este tema, para el primer semestre del año 2012 no se tiene información, por cuanto los cursos planificados trascienden el primer semestre y se encuentran en etapa de ejecución, ninguno ha finalizado por lo cual será reportado en la evaluación anual del año 2012.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

$(\text{Actividades de Desarrollo de Competencias de los funcionarios realizadas} / \text{Total de Actividades de Desarrollo de Competencias de los funcionarios programadas}) * 100\%$

## **2.2 Nivel de satisfacción del 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. Consiste en una encuesta con 15 factores entre los que se pueden citar Reconocimiento, Comunicación horizontal, Tecnología de Información, entre otras. Su medición está programada para aplicarse durante el segundo semestre, por lo cual a la fecha no se dispone de la información correspondiente.

## **2.3 Porcentaje de ejecución de actividades de aprendizaje en modalidades no tradicionales (conversatorios, estudios de casos, pasantías)**

Mediante este indicador la CGR promueve internamente la realización de actividades de aprendizaje diferentes a las tradicionalmente utilizadas, como un mecanismo novedoso y efectivo para la transferencia de conocimientos. Debido a ello la meta anual establecida para el año 2012 es contar con al menos 5% de las actividades de aprendizaje realizadas mediante esa modalidad. Al 30 de junio se realizaron 5 de 85 actividades lo que representa un 6%. Lo anterior implica que la calificación del cumplimiento semestral de este indicador es de un 118%.

Las actividades de aprendizaje en modalidades no tradicionales que se realizaron son: 2 pasantías de fiscalizadores de la División Jurídica al Poder Judicial y 3 Talleres en temáticas relacionadas con el desarrollo del personal tales como: Valores, Salud Ocupacional y Ergonomía.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

$(\text{Actividades de aprendizaje en modalidades no tradicionales realizadas} / \text{Total de Actividades de aprendizaje institucionales desarrolladas}) * 100\%$

#### **2.4 Nivel de satisfacción del usuario interno sobre la oportunidad calidad y facilidad de acceso a la información**

Al realizar el cálculo de indicador O.02.01 “Nivel de satisfacción del usuario interno sobre la oportunidad, calidad y facilidad de acceso a la información” se consideraron 701 registros efectuados por los clientes internos de la CGR durante el primer semestre del presente año en el Sistema de Órdenes de Servicio. De estos registros, 384 de las solicitudes atendidas manifestaron su grado de satisfacción, de las cuales el 65% manifiesta encontrarse muy satisfecho, un 32% se encuentra satisfecho, un 1,5% califica el servicio como regular y un 1,5% como malo. Tomando como base esas valoraciones el nivel de de satisfacción da como resultado parcial, al final del primer semestre un 87%, lo cual representa de la meta anual programada un 109%.

Es importante destacar que en el resultado de este indicador incide en forma positiva la puesta en marcha de la mesa de servicio de atención de requerimientos a los usuarios. Además, es importante indicar que este recurso se proyecta utilizar también para efectos de calificación de los sistemas que se implementen y se ponen al servicio de los usuarios.

En general, los resultados anteriores denotan que la población interna en la CGR valora en forma positiva los recursos tecnológicos y las posibilidades que la institución le ofrece para brindar un servicio al cliente de mayor calidad y oportunidad.

#### **2.5 Percepción interna sobre el grado de integración institucional promovido**

Para determinar el resultado de este indicador se aplica una encuesta electrónica que busca la opinión del nivel superior, gerencial y de jefaturas alrededor de cuatro factores principales: la uniformidad de criterios que emite la CGR, la planificación institucional, los espacios de interacción entre los funcionarios y la estructura organizacional.

La aplicación de la encuesta electrónica está programada para el segundo semestre del 2012, por lo tanto la información no se encuentra disponible a la fecha.

#### **2.6 Calificación obtenida en el ranking de páginas Web**

El sitio Web institucional ha experimentado una serie de mejoras, donde la vigilancia y supervisión de la información que disponible y la aplicación de medidas preventivas y correctivas, han sido clave para asegurar su adecuado funcionamiento. Además, con regularidad se pone a prueba su capacidad de respuesta, aplicando estándares internacionales y buenas prácticas; se efectúa una revisión general de contenidos, de semántica, de identidad gráfica aplicada y se utiliza una guía promovida por el departamento de "Gobierno Digital" con el apoyo del Instituto Centroamericano de Administración de Empresas (INCAE) para normalizar los productos y servicios ofrecidos.

La medición de este indicador se realiza en el segundo semestre del 2012, por lo cual su información no se encuentra disponible a la fecha.

## **2.7 Porcentaje de implementación de un plan de trabajo para aplicar el Desarrollo Sostenible en la CGR**

El plan de trabajo de Desarrollo Sostenible en la CGR consta de una serie de acciones y proyectos los cuales se han categorizado según su nivel de prioridad.

Los proyectos de prioridad 1 fueron concluidos en el año 2011, representan el 25% de avance del plan y entre estos se encontraban proyectos tales como: Designación y capacitación de enlaces, inicio del diseño y divulgación del tema de Desarrollo Sostenible y el reemplazo de productos de limpieza por productos amigables con el ambiente.

Los categorizados como prioridad 2 contienen proyectos como: Utilizar el boletín institucional para dar a conocer las actividades desarrolladas en el tema de Desarrollo Sostenible, Rediseño y actualización de la página web de la Comisión de Desarrollo Sostenible, Impulsar el Área de Publicaciones como ejemplo en materia de reciclaje y suplir basureros para reciclaje en todos los pisos.

Por otra parte los proyectos relacionados con la instalación de grifos con temporizador en los baños, organización, ejecución de actividades de concientización hacia los funcionarios (Charlas, exposición de vehículos eléctricos, ranking de consumo de papel, concurso ideas verdes, entrega de árboles, campaña de reciclaje, iniciativa 15 minutos por el ambiente, entre otros) y el cálculo de la huella de carbono de la CGR, pertenecen a las acciones y proyectos de prioridad 3.

Con la implementación de acciones y proyectos del plan categorizados como 2 y 3 se avanza el 50% del mismo; siendo esta la meta anual del 2012.

Considerando las acciones y proyectos prioridad 2 y 3 concluidos al 30 de junio del 2012 el plan de trabajo de Desarrollo Sostenible en la CGR posee un nivel de avance del 40%, con lo cual la calificación del cumplimiento semestral representa un 80% de la meta establecida. Se espera durante el segundo semestre concluir proyectos pendientes como el caso de la medición de la huella de carbono, para lo cual la Comisión contará con el apoyo de estudiantes avanzados en Ingeniería en Gestión Ambiental de la Universidad Nacional.

La fórmula utilizada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

(Acciones y Proyectos relacionados con Desarrollo Sostenible realizados / Total de Acciones y Proyectos relacionados con Desarrollo Sostenible programados)\*100%

## Anexo 1

# **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

SISTEMA DE COSTEO  
Productos tipificados en la Ley Presupuesto

2012

## INDICE

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>i. Criterios de Asignación.....</b>	<b>4</b>
1. Proporción de personas de cada una de las dependencias .....	4
2. Proporción de Funcionarios (Sin: Transportes, Seguridad, Mantenimiento y Misceláneos) .....	4
3. Proporción de Microcomputadoras (Portátiles y Estacionarias) .....	4
4. Proporción de Metros cuadrados ocupados.....	4
5. Proporción de Metros cuadrados ocupados (Dependencias que reciben servicios de limpieza de empresa externa). 4	4
6. Proporción de Salarios devengados. ....	4
<b>ii. Costos de Planillas /Mano de Obra.....</b>	<b>5</b>
7. Salarios Devengados. (No contemplan las deducciones por incapacidades pagadas por la CCSS e INS). 5	5
8. Salarios Devengados menos las deducciones por incapacidades pagadas por la CCSS e INS. ....	5
9. Aporte Patronal (19,17% ó 14,25%).....	5
10. Reserva Aguinaldo (8,33%).....	6
11. Reserva Salario escolar (8,19%) .....	6
12. Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Pensiones CCSS (0,41% del Salario devengado menos incapacidades más el Salario Escolar) .....	6
13. Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Salud CCSS.....	6
14. Cesantía (3,25% del salario devengado) .....	6
15. Prestaciones Legales.....	7
<b>iii. Costo Operativo.....</b>	<b>8</b>
16. Suministros. ....	8
17. Servicios Públicos.....	8
18. Servicios Médicos.....	8
19. Limpieza de Áreas .....	8
20. Vigilancia Parques.....	9
21. Seguros (riesgos del trabajo).....	9
22. Seguros (Vehículos; incluye 21 vehículos y 2 motos).....	9
23. Seguros (Incendio).....	9
24. Contratos Soporte Técnico SCHINDLER y OTIS.....	9
25. Contratos Soporte Técnico CONTINEX.....	9
26. Contratos Soporte Técnico ORACLE.....	10
27. Contratos Soporte Técnico SPC.....	10
28. Contratos Soporte Técnico CESA.....	10
29. Contratos Soporte Técnico CESA.....	10
30. Otros contratos.....	10
31. Mantenimiento Edificio.....	11
32. Mantenimiento Equipo de Transporte.....	11
33. Mantenimiento de Equipo de Comunicación.....	11
34. Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina.....	11
35. Mantenimiento y reparación de equipo de Cómputo y Sistemas de Información.....	11
36. Capacitación.....	11
<b>iv Otros Costos.....</b>	<b>11</b>
37. Depreciación de equipo cómputo.....	11
38. Depreciación de edificio.....	11
39. Depreciación de vehículos.....	12
40. Depreciación de mobiliario.....	12
41. Depreciación de equipo de comunicación.....	12
42. Otras depreciaciones.....	12
43. Costo de Oportunidad de Terrenos.....	12

**SISTEMA DE COSTEO**  
**Productos tipificados en la Ley Presupuesto**  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

***INTRODUCCIÓN***

La Contraloría General de la República como 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.
3. El salario devengado se utilizó para el cálculo del Aguinaldo.

*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.

*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, más la proporción correspondiente del salario escolar.

*Criterio de asignación: Directamente como un porcentaje del Salario devengado 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: Directamente 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 directamente 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 valido para el costeo semestral. Cuando se trate 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 directamente 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 directamente 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.

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.**

El costo por servicios médicos de empresa corresponde al pagado a la empresa que brinda el mismo. La 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).*

#### **19. 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.

El costo por este concepto se refiere al pagado a la empresa contratada en "Outsourcing" 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).*

**20. Vigilancia Parqueos.**

El costo por este concepto corresponde al pagado a empresas que brindan el servicio de vigilancia y monitoreo del parqueo de funcionarios, visitantes y jefaturas, durante el periodo de evaluación, sea primer semestre o el anual. La información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

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

**21. 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).*

**22. Seguros (Vehículos; incluye 21 vehículos y 2 motos).**

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)*

**23. 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)*

**24. Contratos Soporte Técnico SCHINDLER y OTIS.**

El costo por este concepto corresponde al pagado a empresas que brindan el servicio de mantenimiento de los ascensores 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 distribución de metros cuadrados ocupados.

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

**25. Contratos Soporte Técnico CONTINEX.**

El costo por este concepto corresponde al pagado a la empresa que brinda el servicio de mantenimiento de la central telefónica y 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).*

**26. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo SYSTEMS INTERPRISE**

El costo de este concepto corresponde al pagado a la empresa que brinda el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de la red inalámbrica institucional. 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)*

**27. Contratos Soporte Técnico ORACLE.**

El costo de este concepto corresponde al pagado a la empresa que brinda el 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)*

**28. Contratos Soporte Técnico SPC.**

El costo por este concepto corresponde al pagado a la empresa que brinda el 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).*

**29. Contratos Soporte Técnico CESA.**

El costo por este concepto corresponde al pagado a la empresa que brinda el 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).*

**30. Contratos Soporte Técnico AEC.**

El costo por este concepto corresponde al pagado a la empresa que brinda el servicio de soporte de valor agregado de switches, 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).*

**31. Contratos Soporte Técnico SOPORTE CRÍTICO**

El costo por este concepto corresponde al pagado a la empresa que brinda el servicio de mantenimiento de las UPS (unidades de poder ininterrumpido), contempla los repuestos de estos equipos.

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

**32. Otros contratos.**

La Contraloría tiene otros contratos, los cuales se deben pagar mensual o mediante otra periodicidad. El costo por este concepto corresponde al pagado a empresas que brindan diversos servicios tales como: limpieza de ventanales, soporte técnico y auditoría financiera externa; 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)*

**33. 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 al contrato específico del punto 24.

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

**34. 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.

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

**35. 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 el contrato específico del punto 25 (Continex).

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

**36. 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).*

**37. 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 27, 28, 29, 30 y parte de otros contratos de menor cuantía, citado en el punto 32.

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

**38. Capacitación.**

Este costo se cargó directamente a cada una de las dependencias de acuerdo a lo pagado por la institución para que un funcionario en particular recibiera una capacitación, información que se obtuvo de los registros de la Unidad de Administración Financiera y 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. La información la aporta la contabilidad de la Unidad de Administración Financiera.

**39. Depreciación de equipo cómputo.**

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

**40. Depreciación de edificio.**

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



**41. 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).*

**42. Depreciación de mobiliario.**

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

**43. Depreciación de equipo de comunicación.**

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

**44. 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).*

**45. 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 o 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.  
PRIMER SEMESTRE 2012

				<b>RESUMEN FINAL</b>				
Código de Programa	Nombre de Programa o Producto presupuestario	División	Área/Unidad	TOTAL RUBROS	TOTAL RUBROS + Salarios Devengados (contempla deducciones por incapacidades)	% Salarios (contempla deducciones por incapacidades)	% TOTAL RUBROS	% TOTAL RUBROS + Salarios
9	Dirección Estratégica y de Apoyo	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA INTERNA	€ 43.215.323,71	€ 132.230.138,71	1,72%	1,49%	1,64%
		<b>Total Auditoria</b>		<b>€ 43.215.323,71</b>	<b>€ 132.230.138,71</b>	<b>1,72%</b>	<b>1,49%</b>	<b>1,64%</b>
		DESPACHO CONTRALOR	DESPACHO CONTRALOR	€ 70.180.112,40	€ 159.029.325,75	1,71%	2,43%	1,97%
			GOBIERNO CORPORATIVO	€ 66.814.015,23	€ 190.634.558,93	2,39%	2,31%	2,36%
			PRENSA Y COMUNICACIONES	€ 12.594.277,07	€ 35.173.457,07	0,44%	0,44%	0,44%
		<b>Total Despacho Contralor</b>		<b>€ 149.588.404,70</b>	<b>€ 384.837.341,75</b>	<b>4,54%</b>	<b>5,17%</b>	<b>4,76%</b>
		DIVISION DE GESTION DE APOYO	ADMINISTRACION FINANCIERA	€ 51.001.196,81	€ 132.756.888,41	1,58%	1,76%	1,64%
			CENTRO DE CAPACITACION	€ 79.485.653,63	€ 147.692.136,13	1,32%	2,75%	1,83%
			GERENCIA DE GESTION DE APOYO	€ 13.533.342,43	€ 39.182.112,43	0,49%	0,47%	0,49%
			GESTION ADMINISTRATIVA	€ 180.299.778,27	€ 436.858.011,02	4,95%	6,23%	5,41%
			GESTION DEL POTENCIAL HUMANO	€ 70.604.493,61	€ 194.473.721,11	2,39%	2,44%	2,41%
			SERVICIOS DE INFORMACION	€ 143.527.161,13	€ 348.366.829,33	3,95%	4,96%	4,31%
			TECNOLOGIAS DE INFORMACION	€ 131.810.667,98	€ 325.700.499,98	3,74%	4,56%	4,03%
		<b>Total DGA</b>		<b>€ 684.075.818,72</b>	<b>€ 1.663.153.233,27</b>	<b>18,88%</b>	<b>23,66%</b>	<b>20,59%</b>
<b>Total de Dirección Estratégica y de Apoyo</b>		<b>€ 876.879.547,13</b>	<b>€ 2.180.220.713,73</b>	<b>25,13%</b>	<b>30,32%</b>	<b>26,99%</b>		
<b>Total 009</b>		<b>€ 876.879.547,13</b>	<b>€ 2.180.220.713,73</b>	<b>25,13%</b>	<b>30,32%</b>	<b>26,99%</b>		
12	Servicio de Asesoría Jurídica	DIVISION JURIDICA	DIVISION JURIDICA	€ 206.218.695,95	€ 594.845.577,70	7,49%	7,13%	7,36%
		<b>Total División Jurídica</b>		<b>€ 206.218.695,95</b>	<b>€ 594.845.577,70</b>	<b>7,49%</b>	<b>7,13%</b>	<b>7,36%</b>
	Servicio de Contratación Administrativa	DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	€ 169.215.376,38	€ 489.329.310,73	6,17%	5,85%	6,06%
		<b>Total División de Contratación Administrativa</b>		<b>€ 169.215.376,38</b>	<b>€ 489.329.310,73</b>	<b>6,17%</b>	<b>5,85%</b>	<b>6,06%</b>
	Servicios de Fiscalización Integral de la Hacienda Pública	V.FISCALIZACION OPERATIVA Y EVALUATI	AREA DENUNCIAS E INVESTIGACIONES	€ 154.113.511,03	€ 453.939.183,33	5,78%	5,33%	5,62%
			AREA FISC. SERV. AMBIENTALES Y ENERGIA	€ 165.025.293,01	€ 493.582.730,16	6,34%	5,71%	6,11%
			AREA FISC. SERV. DESARROLLO LOCAL	€ 202.123.350,36	€ 576.080.428,86	7,21%	6,99%	7,13%
			AREA FISC. SERV. ECONOMICOS	€ 204.414.707,79	€ 607.779.746,69	7,78%	7,07%	7,52%
			AREA FISC. SERV. INFRAESTRUCTURA	€ 188.889.148,82	€ 571.144.202,88	7,37%	6,53%	7,07%
			AREA FISC. SERV. PUBLICOS GENERALES	€ 120.534.402,59	€ 357.354.528,59	4,57%	4,17%	4,42%
			AREA FISC. SERV. SOCIALES	€ 201.752.859,90	€ 555.026.638,80	6,81%	6,98%	6,87%
			AREA FISC. SIST. ADM. FINAN. DE LA REP.	€ 148.424.726,73	€ 454.287.073,48	5,90%	5,13%	5,62%
			AREA SECRETARIA TECNICA	€ 100.299.660,46	€ 300.679.738,26	3,86%	3,47%	3,72%
			AREA SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES	€ 124.475.701,15	€ 357.852.566,65	4,50%	4,30%	4,43%
			GERENCIA FOE	€ 29.371.290,26	€ 85.801.077,86	1,09%	1,02%	1,06%
			<b>Total DFOE</b>		<b>€ 1.639.424.652,10</b>	<b>€ 4.813.527.915,56</b>	<b>61,20%</b>	<b>56,69%</b>
	<b>Total Servicios de Fiscalización Integral de la Hacienda Pública</b>		<b>€ 1.639.424.652,10</b>	<b>€ 4.813.527.915,56</b>	<b>61,20%</b>	<b>56,69%</b>	<b>59,59%</b>	
<b>Total 012</b>		<b>€ 2.014.858.724,43</b>	<b>€ 5.897.702.803,99</b>	<b>74,87%</b>	<b>69,68%</b>	<b>73,01%</b>		
<b>Total general</b>		<b>€ 2.891.738.271,56</b>	<b>€ 8.077.923.517,72</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>		