



COPIA

DESPACHO CONTRALOR

Al contestar refiérase al
N. 07822

31 de julio, 2013
DC-0417

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

R/Petri
31/07/2013
Sub-Dirección

Estimada señora:

Asunto: Remisión de información para el Informe de Seguimiento Semestral del ejercicio económico 2013.

En atención a la circular DGPN-0353-2013 del 10 de junio del presente año, le remito adjunto la información correspondiente al seguimiento de la gestión presupuestaria 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,

Marta E. Acosta Zúñiga
Marta E. Acosta Zúñiga

CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA



BP/ivm

Adj: Lo indicado

Ce: Manuel Martínez S., Gerente División de Gestión de Apoyo
Maritza Sanabia M. Jefe Unidad de Gobierno Corporativo
Archivo Central
GP: 2013000090-28
NI: 13506



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INFORME DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL 2013

El presente informe de seguimiento semestral del período 2013, es emitido por la Contraloría General de la República (CGR), de conformidad con el Artículo 55 de la Ley General de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y conforme a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.

1. ANÁLISIS INSTITUCIONAL

El inicio de la gestión institucional del año 2013 se caracterizó por ser un momento de transición entre el Plan Estratégico Institucional (PEI 2008-2012) y la formulación del nuevo, el cual posee un horizonte de tiempo entre el año 2013 y el 2020. Muchos de los esfuerzos realizados durante este primer semestre constituyen las bases de temas de gran trascendencia dentro del nuevo PEI, las cuales sin duda contribuirán a ejercer la vigilancia superior de la hacienda pública, con una clara conciencia de la capacidad que posee el órgano contralor de aportar valor a la sociedad costarricense, amparado en su mandato constitucional.

Este nuevo Plan Estratégico Institucional ha sido elaborado con el aporte y opiniones de las diversas áreas institucionales, el nivel gerencial y agrupaciones gremiales internas. Representa las más altas aspiraciones de la CGR en cuanto a objetivos estratégicos, metas e indicadores, de acuerdo con las Ideas Rectoras y considerando el mejor aprovechamiento de sus recursos y de sus competencias, con miras a contribuir a mejorar la eficiencia de la gestión pública, específicamente en los servicios públicos críticos según las necesidades de la colectividad.

1.1. Competencias

De conformidad con el artículo 1 de su Ley Orgánica, la CGR es un órgano constitucional fundamental del Estado, auxiliar de la Asamblea Legislativa en el control superior de la Hacienda Pública y rector del sistema de fiscalización que contempla esa Ley. Además, según el artículo 4 de esa misma ley, la CGR ejercerá su competencia sobre todos los entes y órganos que integran la Hacienda Pública y tendrá competencia facultativa sobre los entes públicos de cualquier tipo, los sujetos privados que custodien o administren fondos públicos, entre otros.

1.2. Gestión financiera

La Contraloría General de la República, al 30 de junio del año 2013, obtuvo un nivel de ejecución presupuestaria del 44%; en el mismo plazo para el año 2012 fue de 43,03% y de un 42,5% para el periodo correspondiente al año 2011.

Los niveles de ejecución para cada una de las partidas presupuestarias se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro 1
Contraloría General de la República
Situación Financiera al 30/06/2013

Partida	Apropiación Actual (a)	Gasto Devengado (b)	Porcentaje de ejecución (b/a)
0 - Remuneraciones	16.629.954.900	7.777.204.147	46,8%
1 - Servicios	1.061.907.200	328.558.291	30,9%
2 - Materiales y Suministros	159.251.500	41.204.712	25,9%
5 - Bienes Duraderos	671.216.900	34.215.540	5,1%
6 - Transferencias Corrientes	513.669.500	197.265.654	38,4%
Total	19.036.000.000,00	8.378.448.344,47	44,0%

Los hechos más relevantes que influyeron en los niveles de ejecución de cada partida se explican a continuación:

Tal como se observa en los datos, y como ha sido usual, la partida Remuneraciones tiene una incidencia significativa en el presupuesto institucional, la cual asciende a un 87,4% del total autorizado. El gasto en este rubro representa un 92,8% del total ejecutado a nivel Institucional, lo cual ratifica la importancia de este rubro en el presupuesto de la CGR. En la ejecución de esta partida, se deben considerar aspectos tales como:

- Del saldo del factor incluido en la formulación del presupuesto 2013 para la revaloración por costo de vida, el cual ascendía a 5,31%, en el primer semestre se otorgó un incremento salarial del 1,84%, o sea únicamente el 34,7% de dicho saldo fue ejecutado, quedando más del 50% de dicho factor para ejecutar en el segundo semestre.
- Hubo un promedio de 20 plazas por quincena sin ocupar, el cual fue afectado por los movimientos de cese de la relación laboral (3 funcionarios), jubilaciones (10 funcionarios), ascensos, traslados, entre otros.
- Traslado al régimen de salario único de 32 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 2013 se habían incluido 203 plazas de salario único.
- La ejecución del salario escolar fue inferior al monto presupuestado.
- 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 algunos aspectos tales como:

- Se presenta un monto importante por facturas en la condición de devengadas, ya que el plazo para el pago es de 30 días naturales posteriores a la recepción a satisfacción de los servicios o bienes adquiridos, por lo que la ejecución se reflejaría en el segundo semestre.
- Atraso en el cobro de los servicios telefónicos y telemáticos por parte de las empresas que brindan dichos servicios, los cuales ingresarán para su cancelación en el segundo semestre.
- 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, de los 30 eventos a los que se ha asistido, la institución solo ha adquirido tiquetes aéreos para 11 de tales eventos y ha girado viáticos para 13, debido a que los organizadores han hecho una cobertura importante de esos rubros.
- En las subpartidas de mantenimiento se presupuesta 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.
- Se iniciaron contrataciones de servicios para: el Congreso Jurídico, capacitación en técnico en riesgo asociado a la operación, cursos virtuales, mantenimiento de central telefónica y de la red de comunicaciones, soporte para computadoras portátiles y la contratación de un especialista en sistema de potencia, para que brinde asesoría respecto del sistema de distribución eléctrica del país; la cancelación de estas contrataciones se realizará en el segundo semestre de este año.
- Al cierre del primer semestre se cancela el equivalente al servicio de cinco meses de los contratos de servicios continuados, lo cual es debido a que el pago de los contratos se realiza contra su recepción.

En Materiales y Suministros en esta partida se debe destacar los siguientes elementos:

- Continuidad de las políticas emitidas para la racionalización de gastos, lo cual le ha generado a la institución ahorros significativos en productos como tintas, tinta seca (tóner), papel para impresión; suscripciones; se mantiene las adquisiciones de suministros bajo el sistema contra demanda. Además, el gasto en algunas subpartidas, es afectado por la demanda de materiales para remodelaciones programadas y las posibles solicitudes que se presenten en el periodo; algunos rubros se presupuestan como una previsión para la adquisición de materiales y suministros de oficina y productos de papel y cartón que no se mantienen en inventario del Almacén.

- Se iniciaron las compras de distintos suministros que serán canceladas en el segundo semestre.

En Bienes Duraderos en el análisis de la ejecución se debe tomar en cuenta que el alto porcentaje de las contrataciones que se efectúan, 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.

En el rubro de Transferencias Corrientes los elementos que se deben considerar son:

- En lo que se refiere a la ejecución de la subpartida Becas a Funcionarios, se tenía previsto el inicio de un nuevo grupo para ingresar a la Maestría Financiera Forense, no obstante se consideró conveniente esperar a la conclusión del programa actual y posteriormente realizar una evaluación de impacto del mismo en su contribución a la fiscalización integral.
- En materia de prestaciones legales, se debe destacar que no se presentaron las jubilaciones tal como estaba previsto, debido a los trámites que realiza la entidad responsable de la aprobación de las gestiones que hacen los funcionarios.
- Se incluye un monto para indemnizaciones, la cual se presupuesta como previsión ante el posible pago por la pérdida de litigios en los que se encuentre involucrada la CGR.

Nombre del máximo jerarca: Marta Eugenia Acosta Zúñiga

Dirección de correo electrónico: marta.acosta@cgr.go.cr

Número telefónico: 2501-8003

Firma:

Sello:

2. 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.

Análisis de resultados:

Cuadro 2
Programa 12
Cumplimiento de las metas de los indicadores
al 30 de junio del 2013

Descripción del Indicador	Meta Anual Programada	Resultado	% de Avance	Estimación de Recursos 2013 ¹⁾	Recursos ejecutados ²⁾	Fuente de Datos	Fórmula del indicador
1. Tasa de retorno de los productos de fiscalización, en los cuales se aplica la metodología de medición de resultados.	8	NA	NA	NA	NA	Registros Manuales e informáticos. Unidad de Administración Financiera	(Colones recuperados y/o ahorrados e incluidos en los informes de medición de resultados / Costos de elaboración de esos estudios de medición de resultados)
P.01.01 Cobertura de los servicios públicos críticos o de mayor riesgo fiscalizados ³⁾	3	NA	NA	NA	NA	Registros Manuales e informáticos. Unidad de Administración Financiera	(Servicios públicos críticos o de mayor riesgo cubierto por acciones de fiscalización integral / Total de Servicios públicos críticos o de mayor riesgo por fiscalizar definidos)

^{1/} Estimación realizada por la institución para el cumplimiento del indicador, basada en los recursos asignados en el Presupuesto Nacional, excluyendo las transferencias no vinculadas a la gestión. Datos en millones de colones.

^{2/} Los recursos ejecutados corresponden al devengado, que es el reconocimiento del gasto por la recepción de bienes y servicios de conformidad, por parte del órgano respectivo, independientemente de cuándo se efectúe el pago de la obligación.

^{3/} Este indicador será medido y reportado en el Informe de Evaluación Anual del año 2013.

2.1 Cobertura de los servicios públicos críticos o de mayor riesgo fiscalizados

Este indicador se evaluará en forma anual por lo que su medición está programada para el segundo semestre; sin embargo, sobre este tema es importante destacar los esfuerzos realizados por la institución en la construcción de la metodología para identificar los servicios públicos críticos y la identificación de mejoras en los sistemas de información correspondientes.

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

Este indicador busca medir los resultados obtenidos de la fiscalización posterior mediante el seguimiento de las disposiciones emitidas y las acciones efectuadas por las administraciones activas. Se calcula en forma anual y representa la razón entre los beneficios obtenidos, como resultado de los estudios de fiscalización, y los costos

asociados a dichos estudios. Al respecto, durante el primer semestre de 2013 se ha avanzado en la fase de recopilación y depuración de los datos correspondientes para el cálculo de la citada tasa y, dado que ésta es anual, sus resultados se reportarán en la evaluación del año 2013.

Datos de la Directora del Programa:

Nombre: Marta Eugenia Acosta Zúñiga

Dirección de correo electrónico: marta.acosta@cgr.go.cr

Número telefónico: 2501-8003

Firma:

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.

Análisis de resultados:

Cuadro 3
Programa 09
Cumplimiento de las metas de los indicadores
al 30 de junio del 2013

Descripción del Indicador	Meta Anual Programada	Resultado	% de Avance	Fuente de Datos	Fórmula del indicador
Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Desarrollo de Competencias de los funcionarios.	90%	55%	61%	Registro de capacitación interna	$(\text{Cantidad de personas capacitadas} / \text{Cantidad de personas a capacitar}) * 100\%$
Nivel de satisfacción del Clima Organizacional.	80%	ND	ND		
Porcentaje de ejecución de actividades de aprendizaje en modalidades no tradicionales (conversatorios, estudios de casos, pasantías).	5%	23%	460%	Registro de capacitación interna	$(\text{Cantidad de actividades de aprendizaje no tradicionales} / \text{Cantidad de actividades de aprendizaje}) * 100\%$
Nivel de satisfacción del usuario interno sobre la oportunidad calidad y facilidad de acceso a la información.	80%	ND	ND		
Percepción interna sobre el grado de integración institucional promovido.	72%	ND	ND		
Calificación obtenida en el ranking de páginas Web.	80%	ND	ND		
Realizar las acciones detalladas en el Plan de Gestión Ambiental Institucional 2013 - 2017	10	4	40%	Se llevará un control de ejecución de las tareas y proyectos. Con base en esa información se dará seguimiento al logro de los resultados.	$(\text{Cantidad de actividades realizadas} / \text{Cantidad de actividades programadas}) * 100\%$
Porcentaje de ejecución de actividades de capacitación externa dedicadas al fortalecimiento de las auditorías internas.	20%	25%	125%	Plan de capacitación externa	$(\text{Cantidad de actividades de capacitación externa dedicadas al fortalecimiento de las AI} / \text{Total de actividades de capacitación externa realizadas}) * 100\%$
Tasa de crecimiento de horas de capacitación	10%	188%	1880%	Plan de capacitación externa	$((\text{Total de horas de capacitación externa del año actual} - \text{Total de horas de capacitación externa del año anterior}) / \text{Total de horas de capacitación del año anterior}) * 100\%$

ND: Significa que el dato no está disponible pues su medición está programada para el segundo semestre del 2013.

3.1 Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Desarrollo de Competencias de los funcionarios

El plan anual de desarrollo de competencias de los funcionarios consta de tres grandes actividades de formación: Innovación , programa gerencial y de Integración cuales

poseen diferentes pesos dentro del plan. Además, el nivel de ejecución es diferente en cada caso, tal como se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro 4
Plan Anual de Desarrollo de Competencias

Actividad	Fecha programada	Nivel de ejecución	Peso	Resultado
Curso virtual de Innovación	De enero a diciembre	90%	50%	45%
Capacitación para Gerencias y Jefaturas, Programa Gerencia con Liderazgo	De enero a Junio	100%	10%	10%
Programa de integración Gerencial	De julio a diciembre	0%	40%	0%
Total			100%	55%

El curso de innovación posee una ejecución del 90% y se prevé finalizar en agosto, posteriormente a esa fecha se espera realizar las estadísticas respectivas y dar a conocer los resultados. En el caso de la capacitación gerencial este año solo participaron dos gerentes en el primer semestre por lo que ya se da por finalizado y el programa de integración Gerencial está en proceso de contratación, por lo que se proyecta su ejecución durante el segundo semestre.

Dados los niveles de ejecución de los tres programas de capacitación el resultado al 30 de junio es de un 55% y la meta anual es de un 90%, lo cual implica un avance a mitad de periodo del 61% de dicha meta.

3.2 Nivel de Satisfacción con el Clima Organizacional

Esta encuesta es anual, su aplicación se realiza al final de cada periodo; por lo tanto, se tendrán los datos hasta diciembre del 2013.

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

La cantidad total de actividades de aprendizaje en todas las modalidades que se realizaron internamente para los funcionarios de la CGR, durante el primer semestre fue de 69, de ellas 16 fueron actividades en modalidades no tradicionales, lo que implica un resultado del 23%. En este tema la meta anual establecida es de un 5%, lo cual muestra que a la mitad del periodo de evaluación esa meta está siendo superada ya que el nivel de avance es de un 460%.

Para el segundo semestre se pretende realizar 2 pasantías más en el Poder Judicial y al menos 10 conversatorios más entre la División Jurídica y la División de Contratación Administrativa.

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

Esta encuesta es anual, su aplicación se realiza al final de cada periodo; por lo tanto, se tendrán los datos hasta diciembre del 2013.

3.5 Percepción interna del nivel de integración promovido

Esta encuesta es anual, su aplicación se realiza al final de cada periodo; por lo tanto, se tendrán los datos hasta diciembre del 2013.

3.6 Calificación obtenida en el Ranking de páginas Web

Esta encuesta es anual, su aplicación se realiza al final de cada periodo; por lo tanto, se tendrán los datos hasta diciembre del 2013.

3.7 Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible en la CGR

Este indicador de gestión requirió ser ajustado en función del PGAI (Plan de Gestión Ambiental Institucional) que fue 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”.

El siguiente cuadro muestra un resumen del PGAI para el periodo 2013-2017 de la CGR, donde se detallan los compromisos en el tema ambiental:

Cuadro 5
Síntesis de Compromisos Ambientales

Componente	Actividad
Gestión del aire (Cambio Climático)	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los funcionarios de Transportes 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Cabe mencionar que el PGAI para la CGR es un plan a un plazo de 5 años; 2013-2017 y requiere un nuevo indicador denominado: “Realizar las acciones detalladas en el Plan de Gestión Ambiental Institucional 2013 – 2017”. La meta propuesta para el año 2013 es de un 10% de avance del PGAI, al 30 de junio se obtiene un resultado de 4% y por lo tanto, el avance a la mitad del periodo es del 40%.

Entre las principales acciones realizadas durante el primer semestre del 2013 se encuentran:

- Comienzo de las capacitaciones de los funcionarios de la Comisión de Desarrollo Sostenible en el tema de carbono neutralidad.
- 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.
- Establecimiento de un contrato para la correcta disposición y tratamiento de residuos.

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

Durante el primer semestre se llevaron a cabo 16 actividades correspondientes al Programa de Desarrollo de las Capacidades Profesionales de las Unidades de Auditoría Interna, en la cual participaron un total de 686 funcionarios de estas unidades con un total de 258 horas. Estas actividades representan el 25% de las actividades ejecutadas del Plan de Capacitación Externa.

Las citadas actividades se imparten con la colaboración de personal profesional proveniente de dichas unidades, lo cual contribuye a fortalecer dicho programa. Los facilitadores cuentan con experiencia laboral y han sido capacitados en técnicas de instrucción.

Por otra parte se está promoviendo cambios en el proyecto de maestría para auditores internos con la UNED, del cual ya está en estudio el convenio marco que lo regula, la adaptación del procedimiento de auditoría diseñado por la DFOE, un compendio de buenas prácticas sobre asesoría a la administración y la promoción de elementos éticos en dichas unidades de auditoría interna.

Finalmente, es importante citar que además se ha trabajado en el fortalecimiento del control interno por medio de la capacitación a personal de las auditorías internas para mejorar las acciones de administración y fiscalización de esas unidades. Asimismo, se complementa con la capacitación técnica sobre tipos básicos de auditoría, como es la auditoría de gestión y la auditoría con uso de tecnologías de información.

3.9 Tasa de crecimiento de horas de capacitación

Pese a que el indicador no lo expresa, el indicador se refiere a los eventos de capacitación externa. En el siguiente cuadro, se comparan los resultados del primer semestre de los años 2012 y 2013 sobre la cantidad de eventos, funcionarios públicos capacitados y horas de capacitación. Para el cálculo del indicador se registra un aumento entre ambos periodos semestrales, lo cual es producto de que en el I Congreso sobre el Régimen Jurídico de la Hacienda Pública se realizará en el segundo semestre de 2013 y, por ello se programó mayor cantidad de eventos en el primer semestre respecto a lo sucedido en el año anterior.

Cuadro 6
Comparación de variables sobre capacitación externa
(2012-2013)

Indicador	Cantidad 2012	Cantidad 2013	% Crecimiento
Cantidad de eventos	28	65	132%
Funcionarios públicos capacitados	1007	1690	68%
Horas de capacitación	372	1073	188%

Con base en los datos de la tabla el cálculo del indicador da como resultado un 188% de aumento en las horas de capacitación respecto al total ejecutado en el primer semestre del año 2012. La meta establecida fue de un 10% lo cual genera un avance de 1880%, lo cual demuestra que existe un incremento en la necesidad de capacitación del sector público para fortalecer el desarrollo de sus actividades y mejorar la gestión de cada institución; así como la necesidad de revisar a fondo el establecimiento de la meta respectiva para el futuro.

Además, como producto de la modalidad de capacitación virtual utilizada, se obtiene un aumento de la cobertura en la cantidad de horas de capacitación en comparación a los últimos años, debido a que una de las ventajas que presenta esta modalidad es que permite una mayor flexibilidad para que el funcionario administre su capacitación en relación con el desarrollo de sus tareas laborales; ni existe un aula física que limite la cantidad de funcionarios que se pueden capacitar simultáneamente, beneficiando tanto a la administración como a la ciudadanía.

Datos de la Directora del Programa:

Nombre: Marta Eugenia Acosta Zúñiga

Dirección de correo electrónico: marta.acosta@cgr.go.cr

Número telefónico: 2501-8003

Firma:

Sello:

Anexo 1

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

SISTEMA DE COSTEO
Productos tipificados en la Ley Presupuesto

2013

INDICE

Introducción	4
i. Criterios de Asignación	5
1. Proporción de personas de cada una de las dependencias.	5
2. Proporción de Funcionarios (Sin: Transportes, Seguridad, Mantenimiento y Misceláneos).	5
3. Proporción de Microcomputadoras (Portátiles y Estacionarias).	5
4. Proporción de Metros cuadrados ocupados.	5
5. Proporción de Metros cuadrados ocupados (Dependencias que reciben servicios de limpieza de empresa externa).	5
6. Proporción de Salarios devengados.	6
ii. Costos de Planillas /Mano de Obra.....	7
7. Salarios Devengados. (No contemplan las deducciones por incapacidades pagadas por la CCSS e INS). 7	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%).	9
12. Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Pensiones CCSS (0,41% del Salario devengado menos incapacidades más el Salario Escolar).	9
13. Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Salud CCSS.	9
14. Cesantía (3.25% del salario devengado).	9
15. Prestaciones Legales.	10
iii. Costo Operativo.....	11
16. Suministros.	11
17. Servicios Públicos.	11
18. Servicios Médicos.	11
19. Limpieza de Áreas	12
20. Limpieza de Ventanales	12
21. Vigilancia Parqueos.	12
22. Seguros (riesgos del trabajo).	13
23. Seguros (Vehículos; incluye 25 vehículos y 5 motos).	13
24. Seguros (Incendio).	13
25. Contratos Soporte Técnico SCHINDLER y OTIS.	13
26. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo SYSTEMS INTERPRISE.....	14
27. Contratos Soporte Técnico ORACLE.	14
28. Contratos Soporte Técnico SPC.....	14
29. Contratos Soporte Técnico CESA.	14
30. Contratos Soporte Técnico AEC.	15
31. Contratos Soporte Técnico SOPORTE CRÍTICO.	15
32. Contratos Soporte Técnico COMPONENTES EL ORBE.	15
33. Otros contratos.	15
34. Mantenimiento Edificio.	15
35. Mantenimiento de Equipo de Producción	15
36. Mantenimiento Equipo de Transporte.	16
37. Mantenimiento de Equipo de Comunicación.....	16
38. Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina.....	16
39. Mantenimiento y reparación de equipo de Cómputo y Sistemas de Información.	16
40. Capacitación.	16

iv Otros Costos.....	17
41. Depreciación de equipo cómputo.....	17
42. Depreciación de edificio.....	17
43. Depreciación de vehículos.....	17
44. Depreciación de mobiliario.....	17
45. Depreciación de equipo de comunicación.....	17
46. Otras depreciaciones.....	17
47. Costo de Oportunidad de Terrenos.....	17

SISTEMA DE COSTEO

Productos tipificados en la Ley Presupuesto

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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	1,50%
	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	1,50%
	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: 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 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 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.
- 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.**

El costo por servicios médicos de empresa corresponde al monto pagado a la empresa que brinda el mismo más una estimación de los meses que están pendientes de pago cuando se trata de la evaluación de medio periodo.

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. Limpieza de Ventanales

El costo de este concepto corresponde al pagado a la empresa que brinda el servicio de limpieza de ventanales. 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).

21. 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.

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

22. 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).

23. Seguros (Vehículos; incluye 25 vehículos y 5 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)

24. 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)

25. 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 proporción de personas de cada una de las dependencias.

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. Contratos Soporte Técnico COMPONENTES EL ORBE.

El costo por este concepto corresponde al pagado a la empresa que brinda el servicio de mantenimiento y soporte técnico de las microcomputadoras.

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

33. 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: soporte técnico equipo de comunicación y de cómputo 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)

34. 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 25.

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

35. 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)

36. 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).

37. 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 26 y parte de otros contratos de menor cuantía, citado en el punto 33.

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

38. 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).

39. 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 27 al 32 y parte de otros contratos de menor cuantía, citado en el punto 33.

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

40. Capacitación.

Este costo se cargó a cada una de las dependencias de acuerdo a lo pagado por la institución para que un funcionario en particular recibiera una capacitación, o bien, de acuerdo a lo gastado 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 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.

41. Depreciación de equipo cómputo.

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

42. Depreciación de edificio.

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

43. 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).

44. Depreciación de mobiliario.

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

45. Depreciación de equipo de comunicación.

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

46. 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).

47. 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.
I Semestre 2013

				RESUMEN FINAL					
PROGRAMA	Nombre 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	
009	Dirección Estratégica y de Apoyo	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA INTERNA	¢ 45.988.139,73	¢ 141.719.524,73	1,72%	1,50%	1,64%	
		Total Auditoria			45.988.139,73	141.719.524,73	1,72%	1,50%	1,64%
		DESPACHO CONTRALOR	DESPACHO CONTRALOR	¢ 50.615.155,24	¢ 142.754.954,84	1,65%	1,65%	1,65%	
			GOBIERNO CORPORATIVO	¢ 70.591.214,56	¢ 205.658.601,46	2,42%	2,30%	2,38%	
			PRENSA Y COMUNICACIONES	¢ 12.092.939,56	¢ 34.255.901,76	0,40%	0,39%	0,40%	
		Total Despacho Contralor			133.299.309,37	382.669.458,07	4,47%	4,35%	4,43%
		DIVISION DE GESTION DE APOYO	ADMINISTRACION FINANCIERA	¢ 53.252.102,08	¢ 140.818.007,08	1,57%	1,74%	1,63%	
			CENTRO DE CAPACITACION	¢ 68.598.454,12	¢ 140.933.015,82	1,30%	2,24%	1,63%	
			GERENCIA DE GESTION DE APOYO	¢ 12.587.130,74	¢ 39.816.870,74	0,49%	0,41%	0,46%	
			GESTION ADMINISTRATIVA	¢ 177.400.849,36	¢ 446.100.962,76	4,82%	5,78%	5,16%	
			GESTION DEL POTENCIAL HUMANO	¢ 65.290.227,18	¢ 185.938.185,28	2,16%	2,13%	2,15%	
			SERVICIOS DE INFORMACION	¢ 162.475.724,50	¢ 391.107.426,20	4,10%	5,30%	4,52%	
			TECNOLOGIAS DE INFORMACION	¢ 117.634.623,92	¢ 331.103.208,47	3,83%	3,83%	3,83%	
		UNIDAD JURIDICA INTERNA	¢ 16.147.702,71	¢ 46.162.192,71	0,54%	0,53%	0,53%		
Total DGA			673.386.814,62	1.721.979.869,07	18,80%	21,95%	19,92%		
Total de Dirección Estratégica y de Apoyo			852.674.263,72	2.246.368.851,87	24,98%	27,80%	25,98%		
Total 009				852.674.263,72	2.246.368.851,87	24,98%	27,80%	25,98%	
012	Servicio de Asesoría Jurídica	DIVISION JURIDICA	DIVISION JURIDICA	¢ 221.557.790,03	¢ 643.199.244,53	7,56%	7,22%	7,44%	
		Total División Jurídica			221.557.790,03	643.199.244,53	7,56%	7,22%	7,44%
		Total Servicio de Asesoría Jurídica			221.557.790,03	643.199.244,53	7,56%	7,22%	7,44%
	Servicio de Contratación Administrativa	DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	¢ 204.142.053,62	¢ 573.210.207,42	6,62%	6,65%	6,63%	
		Total División de Contratación Administrativa			204.142.053,62	573.210.207,42	6,62%	6,65%	6,63%
	Total Servicio de Contratación Administrativa			204.142.053,62	573.210.207,42	6,62%	6,65%	6,63%	
	Servicios de Fiscalización Integral de la Hacienda Pública	DIV.FISCALIZACION OPERATIVA Y EVALUATIVA	AREA DENUNCIAS E INVESTIGACIONES	¢ 191.791.045,87	¢ 544.411.322,72	6,32%	6,25%	6,30%	
			AREA FISC. SERV. AMBIENTALES Y ENERGIA	¢ 160.304.155,30	¢ 490.819.509,70	5,92%	5,23%	5,68%	
			AREA FISC. SERV. DESARROLLO LOCAL	¢ 202.129.575,65	¢ 586.053.042,40	6,88%	6,59%	6,78%	
			AREA FISC. SERV. ECONOMICOS	¢ 208.460.267,63	¢ 622.315.106,43	7,42%	6,80%	7,20%	
			AREA FISC. SERV. INFRAESTRUCTURA	¢ 214.840.791,09	¢ 626.840.917,49	7,39%	7,00%	7,25%	
			AREA FISC. SERV. PUBLICOS GENERALES	¢ 150.651.434,58	¢ 429.529.302,38	5,00%	4,91%	4,97%	
			AREA FISC. SERV. SOCIALES	¢ 190.777.952,20	¢ 565.902.656,15	6,72%	6,22%	6,55%	
			AREA FISC. SIST. ADM. FINAN. DE LA REP.	¢ 204.205.636,03	¢ 529.123.409,13	5,82%	6,66%	6,12%	
AREA SECRETARIA TECNICA			¢ 108.340.430,51	¢ 327.203.423,51	3,92%	3,53%	3,78%		
AREA SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES			¢ 125.288.493,62	¢ 365.317.289,97	4,30%	4,08%	4,23%		
GERENCIA FOE			¢ 32.393.706,13	¢ 95.979.242,48	1,14%	1,06%	1,11%		
Total DFOE			1.789.183.488,63	5.183.495.222,38	60,84%	58,33%	59,95%		
Total Servicios de Fiscalización Integral de la Hacienda Pública			1.789.183.488,63	5.183.495.222,38	60,84%	58,33%	59,95%		
Total 012				2.214.883.332,28	6.399.904.674,33	75,02%	72,20%	74,02%	
Total general				3.067.557.596,00	8.646.273.526,20	100,0%	100,0%	100,0%	