

Al contestar refiérase
al oficio N° **10366**

31 de julio de 2018
DC-UGC-0095

Señora
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 2018.

En atención a lo señalado en el artículo 55 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en el artículo 74 de su Reglamento, le remito adjunto la información correspondiente al Seguimiento Semestral del Ejercicio Económico del año 2018 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 Acosta Zúñiga
Contralora General de la República



MSM/BPC/mra
Ce: Expediente
Adj/ Lo indicado
G: 2018000336-1

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**INFORME DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA, 2018**

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

1. ANÁLISIS INSTITUCIONAL**1.1. Competencias**

La CGR es una institución de rango constitucional, auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la hacienda pública, con absoluta independencia funcional y administrativa en el desempeño de sus labores. Ejerce la fiscalización superior de la hacienda pública, lo cual, según su visión institucional, la compromete a garantizar a la sociedad costarricense su vigilancia efectiva.

De conformidad con el marco constitucional y legal, el ámbito de competencia de la CGR abarca, en síntesis, todos los entes y órganos que integran la hacienda pública y tiene competencia facultativa sobre los entes públicos no estatales de cualquier tipo, los sujetos privados que sean custodios o administradores de los fondos y actividades públicos, de entes y órganos extranjeros integrados por entes u órganos públicos costarricenses e incluso de las participaciones minoritarias del Estado en sociedades mercantiles nacionales y extranjeras.

1.2. Gestión financiera

Seguidamente se presenta el cuadro comparativo con los recursos autorizados y ejecutados, según las partidas presupuestarias correspondientes, con corte al 30 de junio de 2018, incluyendo el porcentaje de ejecución de las mismas. Tal como se muestra en el Cuadro N°1, el nivel de ejecución presupuestaria de la CGR es 44,77%, es importante destacar que para el mismo periodo en 2017 el nivel de ejecución fue 46,36% y, para el periodo correspondiente 2016 fue 43,51%, por lo cual la ejecución del primer semestre muestra un comportamiento razonable y consistente con periodos similares en años anteriores.

Cuadro N° 1
Contraloría General de la República
Comparativo del monto autorizado y ejecutado según partida
Al 30 de junio de 2018
En colones

Partida	Apropiación Actual	Gasto Devengado	Porcentaje de ejecución
	(a)	(b)	(b/a)
0 Remuneraciones	19.052.098.000,00	9.041.560.926,29	47,46%
1 Servicios	1.159.618.000,00	357.797.757,78	30,85%
2 Materiales y Suministros	118.274.000,00	29.099.987,51	24,60%
5 Bienes Duraderos	540.620.000,00	30.676.745,53	5,67%
6 Transferencias Corrientes	892.790.000,00	285.046.791,38	31,93%
7 Transferencias de Capital	1.600.000,00	0,00	0,00%
Total	21.765.000.000,00	9.744.182.208,49	44,77%

De conformidad con la metodología del Ministerio de Hacienda, para el presente ejercicio de seguimiento semestral, se resumen en el Cuadro N° 2 los factores que inciden en la ejecución de las partidas presupuestarias con un nivel inferior a 45% (Servicios, Materiales y Suministros, Bienes Duraderos, Transferencias Corrientes y Transferencias de Capital); además, se muestran algunas acciones correctivas, así como el responsable de su ejecución.

Cuadro N°2
Contraloría General de la República
Factores que afectaron la ejecución presupuestaria y acciones correctivas
Al 30 de junio de 2018

Partida Presupuestaria	Factores que afectaron	Acción correctiva	Responsable directo de ejecutar las acciones
1. Servicios	Disminuciones en el consumo y demanda de servicios públicos, tales como el servicio de telefonía y el de electricidad.	No se contemplaron acciones pues no se considera una afectación negativa que requiera corregirse.	No aplica.
1. Servicios	No se presentó a tiempo, por parte del proveedor respectivo, la factura del último mes del servicio de teléfono, para su pago en el primer semestre.	Instaurar la práctica de hacer la excitativa a las instituciones para el envío de las facturas oportunamente a fin de realizar el pago en un menor tiempo.	Unidad de Servicios de Proveeduría
1. Servicios	No fue posible realizar a tiempo el pago de la factura del último mes del servicio de agua, pues el monto fue superior al estimado, lo cual requirió la apertura de nuevos documentos presupuestarios.	Debido a la variabilidad en el consumo de agua, se inició recientemente un análisis para determinar la presencia de fugas y, a partir de ello, realizar las acciones correctivas pertinentes. Asimismo, a corto plazo se iniciará la sustitución progresiva de inodoros por otros de bajo consumo.	Unidad de Servicios Generales

Partida Presupuestaria	Factores que afectaron	Acción correctiva	Responsable directo de ejecutar las acciones
1. Servicios	Se efectuó un pago menor por el seguro de incendios pues se contrató una nueva póliza con condiciones más económicas que la anterior.	No se contemplan acciones pues no se considera una afectación negativa que requiera corregirse.	No aplica.
1- Servicios	Se encuentran en proceso de ejecución varios contratos de consultorías en ingeniería, ciencias económicas y sociales y otros servicios de gestión y apoyo que, por su naturaleza, son cancelados hasta que finalicen o hayan alcanzado un nivel de avance significativo.	Por tratarse del seguimiento semestral, no se contempla acción correctiva ya que, según la planificación institucional y los tiempos que requieren los servicios contratados, una parte significativa de la ejecución del presupuesto se efectúa hasta en el segundo semestre.	No aplica.
1. Servicios	Varias facturas de contrataciones por servicios continuados no fueron presentadas a tiempo por los proveedores para el pago respectivo, tal es el caso del servicio médico de empresa, de seguridad privada, de limpieza de áreas, monitorero de noticias y el mantenimiento de elevadores, red inalámbrica, red alámbrica, de equipos de cómputo y otros equipos.	No se contemplan acciones por tratarse de un factor externo. Sin embargo, se espera que los proveedores presenten dichas facturas en el segundo semestre.	No aplica.
1. Servicios	Se presentó un menor gasto de transporte en la mayoría de los viajes al exterior durante el primer semestre, pues han sido cubiertos por los entes organizadores. Además, a la fecha del informe no se había realizado el pago de algunos boletos aéreos de viajes recientes.	No se considera una afectación negativa que requiera corregirse.	No aplica.
2. Materiales y Suministros	No se ha requerido comprar algunos suministros tales como papel higiénico y tintas; los cuales, se espera adquirirlos durante el segundo semestre.	No se considera una afectación negativa que requiera corregirse.	No aplica.
2. Materiales y Suministros	Se tramitó una licitación pública para la compra de suministros (productos de limpieza y de ferretería), con una participación limitada de oferentes. Por lo reciente de la adjudicación y por no contar con contratistas en muchas líneas, no ha sido posible generar los pagos correspondientes por lo tanto, no se ha afectado significativamente el presupuesto.	Se están valorando otras opciones para satisfacer las necesidades institucionales, tales como el aprovechamiento de convenios marco ya establecidos o la realización de un nuevo procedimiento de contratación administrativa.	Unidades solicitantes y Unidad de Servicios de Proveeduría.
5-Bienes duraderos	Se adquirieron los equipos de la red alámbrica institucional; sin embargo, dado que está en instalación, no se ha realizado el cobro correspondiente por parte del proveedor, sino se hará hasta cuando se culmine el proyecto.	No se considera una afectación negativa que requiera corregirse.	No aplica.
6- Transferencias corrientes	Se jubiló una menor cantidad de funcionarios de acuerdo con lo presupuestado.	No se contemplan acciones por tratarse de un factor externo.	No aplica.
6- Transferencias corrientes	Se presupuestaron recursos como previsión ante el posible pago por la pérdida de litigios en los que se encuentre involucrada la CGR, y a la fecha únicamente fue necesario hacer frente al pago de una cantidad que representó el 0,17% del presupuesto asignado.	No se contemplan acciones por tratarse de un factor externo.	No aplica.

Partida Presupuestaria	Factores que afectaron	Acción correctiva	Responsable directo de ejecutar las acciones
7-Transferencias de capital	No se ha realizado el pago de los bonos de carbono al Fondo Nacional de Financiamiento Forestal como compensación de las emisiones de la CGR, pues el proyecto se encuentra en etapa de contratación del ente certificador.	No se considera una afectación negativa que requiera corregirse, sin embargo, se espera que las unidades encargadas del trámite lo realicen de forma efectiva en el segundo semestre.	Unidad de Servicios de Proveeduría y Unidad de Servicios Generales
1-Servicios 2-Materiales y Suministros	Con la aplicación de políticas de racionalización de gastos y el cambio de tecnologías hacia otras más eficientes, se han generado ahorros en el consumo de materiales de oficina tales como tintas, tóner y papel de impresión. Además, se ha presentado un ahorro en el mantenimiento de la flota vehicular, producto de su renovación.	No se considera una afectación negativa que requiera corregirse.	No aplica.
1-Servicios 2-Materiales y Suministros	Durante el primer semestre no se presentó la necesidad de utilizar recursos presupuestados como previsión ante eventualidades, como mantenimientos correctivos y contratación de peritos en procesos judiciales, publicaciones en periódicos, entre otros.	No se considera una afectación negativa que requiera corregirse.	No aplica.
1 - Servicios 2 - Materiales y Suministros 5 - Bienes Duraderos 6- Transferencias Corrientes	Fueron incorporados recursos a estas partidas mediante modificación presupuestaria la cual se publicará en el segundo semestre, momento a partir del cual se podría iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la adquisición de los bienes y servicios, dichos procedimientos finalizarán en el transcurso del segundo semestre.	No se considera una afectación negativa que requiera corregirse.	No aplica.
1 - Servicios 2 - Materiales y Suministros 5 - Bienes Duraderos 6- Transferencias Corrientes	De acuerdo con la planificación existen una serie de pagos estipulados para ejecutarse en el segundo semestre y abarcan temas tales como: cursos de capacitación, Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública, auditoría financiera externa, libros digitales, uniformes, equipo de transporte, equipos para el sistema supresor de incendios, librería de respaldos, computadoras, alquiler de herramientas colaborativas, renovación de licencias de software, becas, prestaciones legales y ayuda a practicantes de colegios técnicos.	No se contemplan acciones ya que no se considera una afectación negativa que requiera corregirse. Sin embargo, durante el segundo semestre se dará seguimiento a estos casos para garantizar que se dé el pago.	Unidades ejecutoras de presupuesto

Fuente: Unidad de Administración Financiera, CGR.

Nombre del máximo jerarca: Marta Eugenia Acosta Zúñiga

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

Número telefónico: 2501-8003

Firma:

Sello:



ANÁLISIS PROGRAMÁTICO.

2. Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública

La misión de este programa es fiscalizar el uso de los fondos públicos que reciben las instituciones del Estado, para mejorar la gestión de la hacienda pública y contribuir al control político y ciudadano.

2.1 Avances obtenidos en las metas de producción:

En el siguiente cuadro se muestra el porcentaje de avance de las metas de producción correspondiente al año 2018.

Cuadro N° 3
Contraloría General de la República
Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública
Avance de las metas de producción
Al 30 de junio de 2018

Producto	Unidad de Medida	Meta			Grado de avance		
		Programada	Alcanzada	Porcentaje de avance	1	2	
P.01. Servicios de Fiscalización integral (fiscalización, contratación administrativa y jurídica) de los servicios públicos.	Fiscalización posterior de servicios públicos críticos	3	0	NA	NA	NA	NA
	Auditorías	91	33	36%		X	
	Objeción resuelta (atención por demanda)	627	433	69%	X		
	Recurso de revocatoria contra el acto de apertura resuelto (atención por demanda)	9	4	44%		X	
					1	2	
					De acuerdo con lo programado	Con riesgo de incumplimiento	
					45% o más	26% - 44%	0% - 25%

Es importante aclarar, que los porcentajes de avance mostrados en el cuadro anterior se calculan de conformidad con las disposiciones del Ministerio de Hacienda, aplicables para el seguimiento semestral, las cuales contabilizan como meta alcanzada los productos terminados, independientemente del progreso de los estudios al cierre del primer semestre.

La primera meta de producción establecida es la realización de tres estudios de fiscalización posterior relacionadas con la eficacia y eficiencia de los Servicios

Públicos Críticos (SPC), los cuales se encuentran programados para finalizar durante el segundo semestre del presente año y obedecen a auditorías operativas en los siguientes servicios:

- Industria y Comercio
- Conservación Vial
- Servicios de Protección Ciudadana: Contra la Delincuencia

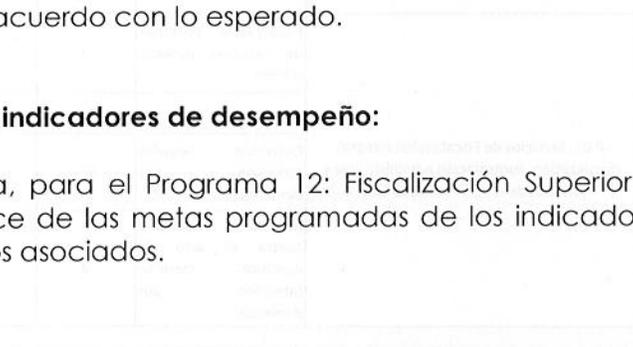
Al cierre del primer semestre de 2018, considerando la complejidad de los estudios, éstos se encontraban con niveles de ejecución promedio del 40%, o sea dentro de lo programado y al no contar aún con productos terminados o informes finales, no se considera una afectación negativa, por lo tanto, en el cuadro anterior se consigna No Aplica (NA).

En lo referente a la unidad de medida "Auditorías" al 30 de junio de 2018 concluyeron 33 auditorías, lo que representa un cumplimiento del 36%, respecto a la meta vigente (91 auditorías programadas). En razón de ello, se reforzará el seguimiento oportuno del plan anual con el propósito de promover el cumplimiento de la meta fijada para el año 2018.

Por otra parte, en cuanto a las metas de producción establecidas sobre los recursos de objeción contra el acto de apertura y los recursos de revocatoria, al ser éstas objeto de atención por demanda, se considera que presentan porcentajes de avance de acuerdo con lo esperado.

2.2 Avances obtenidos en los indicadores de desempeño:

El siguiente cuadro muestra, para el Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública, el avance de las metas programadas de los indicadores de desempeño y de sus recursos asociados.



Cuadro N° 4
Contraloría General de la República
Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública
Avance de indicadores de desempeño y estimación de recursos asociados en millones de colones
Al 30 de junio de 2018

Producto	Nombre del Indicador	Meta			Grado de avance		Recursos		Porcentaje de ejecución	Fuente de datos	Fórmula del indicador
		Programada	Alcanzada	Porcentaje de avance			Programados	Ejecutados			
Servicios de Fiscalización integral (Fiscalización, contratación administrativa y jurídica) de los servicios públicos.	P.01.01 Cobertura de los servicios públicos críticos o de mayor riesgo fiscalizados	90	75	83%	X		€98 351 625	€59 596 048	61%	Sistemas de información internos	(Servicios públicos críticos o de mayor riesgos cubiertos por acciones de fiscalización integral / Total de servicios públicos críticos o de mayor riesgos por fiscalizar definidos) * 100%
	P.01.02 Cantidad de resoluciones de objeción a carteles emitidas en un plazo menor al de Ley.	42	64	100%	X		€123 641 172	€106 570 829	86%	Sistemas de información internos	(Cantidad de resoluciones de objeción a carteles atendidas en un plazo menor de 10 días hábiles / Cantidad de resoluciones de objeción a carteles emitidas)*100
	P.01.03 Tiempo promedio de atención del recurso de revocatoria contra el acto de apertura.	9	6	100%	X		€1 371 040	€1 834 025	100%	Base de datos internas y SIGED	(Sumatoria de los tiempos de cada recurso de revocatoria contra el acto de apertura) / (Total de recursos de revocatoria contra el acto de apertura)
Total de Recursos							€223 363 837	€168 000 902	75%		

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

Este indicador asociado a la fiscalización de los Servicios Públicos Críticos (SPC) forma parte de un proyecto derivado directamente del PEI; específicamente contribuye al incremento de la eficiencia en la gestión pública, priorizando acciones de fiscalización integral dirigidas a mejorar la gestión del servicio público, para la satisfacción del interés colectivo.

Para determinar los SPC se desarrolló un proceso metodológico, en 2013, que como resultado obtuvo una lista de 22 SPC, de los cuales el 80%, es decir 18, serían objeto de incorporar de manera gradual bajo esta cobertura.

La metodología se actualizó en 2016 para incluir el vínculo de los SPC con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 2030, planteados en 2015 por la Organización de las Naciones Unidas, en virtud del compromiso de las Entidades de Fiscalización Superior de contribuir, mediante seguimiento e identificación de oportunidades de mejora, a los esfuerzos nacionales para la implementación de dichos objetivos, a través de auditorías de desempeño de los programas gubernamentales clave.

Como resultado de esa actualización se amplió la lista a 25 SPC de los cuales se fiscalizará el 80% a 2020, lo que representa un total de 20 SPC por fiscalizar, de conformidad con la meta del PEI y según lo establecido en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2018,

Nº 9514. Lo anterior, conlleva a un cambio en la base para el cálculo del indicador.

Dado que de los 20 SPC por fiscalizar a 2020, 15 ya han sido abordados y, según se mencionó en el apartado 2.1 anterior, para 2018 no se ha concluido ningún estudio de los 3 planificados, la cantidad acumulada de SPC a la fecha se mantiene en 15, lo cual representa un 75% de esos 20 SPC por fiscalizar y la meta establecida para 2018 es llegar a un acumulado del 90%.

Los 15 SPC cubiertos desde 2014 son:

1. Abastecimiento de agua potable: Suministro por entes operadores.
2. Alcantarillado sanitario.
3. Consulta externa: Medicina General.
4. Educación secundaria: Horario diurno y presencial.
5. Educación secundaria: Especialización técnica.
6. Educación secundaria: Ofertas educativas de formas presenciales y no presenciales.
7. Energía eléctrica: Generación pública.
8. Protección ciudadana: Prevención de la inseguridad ciudadana.
9. Protección ciudadana: Contra el tráfico y consumo de drogas.
10. Salud pública: Prevención y atención de epidemias.
11. Transportes por carretera: Infraestructura vial.
12. Vivienda y asentamientos humanos: Bono de vivienda o bono crédito.
13. Vivienda y asentamientos humanos: Planificación urbana.
14. Vivienda y asentamientos humanos: Recolección, depósito y tratamiento de residuos.
15. Atención en servicios hospitalarios de emergencia.

2.2.2 Cantidad de resoluciones de objeción a carteles emitidas en un plazo menor al de Ley.

En cuanto al indicador relacionado con la resolución de objeciones a carteles es importante mencionar que, durante el primer semestre de 2018, se ha revisado, analizado y resuelto un total de 433 recursos de objeción, de los cuales 278 han sido en un plazo menor de 10 días, lo cual representa un 64% de resoluciones emitidas antes del límite legal. La meta establecida para el presente año es la atención bajo las condiciones mencionadas del 42%; por lo tanto, el porcentaje de avance del indicador a la fecha es del 100%, inclusive superior, destacando la eficiencia y prontitud de la CGR en la atención de este tipo de recursos, en los cuales no se ha limitado a cumplir con la prestación del servicio, sino que ha

hecho su labor de la mejor forma posible y en un menor tiempo, con el consecuente beneficio para la Administración.

2.2.3 Tiempo promedio de atención del recurso de revocatoria contra el acto de apertura.

En cuanto a este indicador, la CGR atendió 4 recursos de revocatoria contra el acto de apertura, durante el primer semestre de 2018, con un promedio de atención de cada recurso de 6 días hábiles. Es importante mencionar que la meta anual es atender estos recursos en un plazo menor o igual a 9 días hábiles, por lo tanto, el avance del indicador es de 100%; constituyendo otro ejemplo en el cual la CGR no se ha limitado a cumplir con la prestación del servicio, sino que ha hecho su labor de la mejor forma y en un menor tiempo posible.

Es importante aclarar que los recursos presupuestarios programados asociados al indicador, se calculan con base en el promedio de horas de los últimos tres años del profesional en derecho asignado a cada caso multiplicado por el costo de la hora promedio del profesional. Además, considerando que cada caso resuelto presenta particularidades que incide en tiempo requerido de las resoluciones, los recursos ejecutados podrían variar según lo programado.

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:



3. Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo

La misión de este programa es brindar el apoyo requerido por parte de los procesos de fiscalización integral a fin de contribuir a que se realicen de manera eficaz y eficiente, proporcionando oportunamente los recursos financieros, humanos, tecnológicos y materiales.

3.1 Avances obtenidos en los indicadores de desempeño:

El siguiente cuadro muestra, para el Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo, el avance de las metas programadas para los indicadores de desempeño y de sus recursos asociados.

Cuadro N° 5
Contraloría General de la República
Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo
Avance de indicadores de desempeño y estimación de recursos asociados en millones de colones
Al 30 de junio de 2018

Nombre del Indicador	Meta			Grado de avance		Recursos		Porcentaje de ejecución	Fuente de datos	Fórmula del indicador
	Programada	Alcanzada	Porcentaje de avance			Programados	Ejecutados			
Porcentaje de ejecución de actividades de capacitación externa dedicadas al fortalecimiento de las auditorías internas.	25%	24%	96%	X		€34 944 235	€13 411 990	38%	Plan de capacitación externa y Sistema de Capacitación Externa.	(Cantidad de actividades de capacitación externa dedicadas al fortalecimiento de las AI / Total de actividades de capacitación externa realizadas) * 100%
Nivel de satisfacción del usuario interno sobre la oportunidad, calidad y facilidad de acceso a la información.	90%	89%	99%	X		€172 580	€76 638	44%	Encuesta electrónica administrada por Unidad de Tecnologías de Información.	Ponderación de las calificaciones otorgadas por los distintos usuarios de los servicios de tecnología.
Nivel de satisfacción de nuestros clientes con la disponibilidad de productos y servicios a través de nuestro Sitio Web.	85%	86%	100%	X		€3 200 000	€1 584 000	50%	Encuesta electrónica administrada y monitoreada por la Unidad de Servicios de Información.	Ponderación de distintas variables en la calificación otorgada por nuestros clientes, a través de la Encuesta de Satisfacción disponible en línea.
Porcentaje de horas dedicadas a la mejora continua de las compras públicas	30%	39%	100%	X		€23 723 240	€20 951 915	88%	Plan de capacitación externa y Sistema de Capacitación Externa.	(Total de horas de capacitación externa dedicadas a la mejora continua de compras públicas / Total de horas de capacitación externa ejecutada) * 100%
Porcentaje de horas dedicadas a la mejora continua y el control interno	15%	17%	100%	X		€43 746 940	€20 602 290	47%	Plan de capacitación externa y Sistema de Capacitación Externa.	(Total de horas de capacitación externa dedicadas a la mejora continua y al control interno / Total de horas de capacitación externa ejecutada) * 100%
Porcentaje de horas dedicadas a la promoción de la ética y el combate contra la corrupción	35%	35%	100%	X		€13 510 407	€9 103 410	67%	Plan de capacitación externa y Sistema de Capacitación Externa.	(Total de horas de capacitación externa dedicadas a la promoción de la ética y el combate contra la corrupción / Total de horas de capacitación externa ejecutada) * 100%
Porcentaje de necesidades de crecimiento profesional atendidas	80%	50%	63%	X		€21 427 470	€14 410 495	67%	Datos internos de la UGPH	(Necesidades de crecimiento profesional atendidas) / (Necesidades de crecimiento profesional establecidas) * 100%
Porcentaje de necesidades de personal satisfechas	100%	100%	100%	X		€43 913 895	€20 122 465	46%	Datos internos de la UGPH	Solicitudes de procesos de selección/ solicitudes atendidas * 100%
Total de Recursos				8	0	€184 638 767	€100 263 203	54%		

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

El programa de desarrollo de capacidades de las unidades de auditoría interna, se inició en 2011 y cada año se han realizado importantes esfuerzos para contribuir con su fortalecimiento. En 2018 la meta programada es que al menos el 25% de las actividades realizadas en capacitación externa se dediquen, exclusivamente, a este tipo de unidades.

Al 30 de junio de 2018 se han ejecutado 34 actividades del Plan de Capacitación Externa, de las cuales 8 corresponden a actividades específicamente para fortalecer las auditorías internas, lo cual representa el 24%. Ello implica un nivel de avance de la meta de 96%.

Las 8 actividades mencionadas son:

- Auditoría: Seguridad de las tecnologías de Información
- Curso Modular sobre Innovación
- Curso Modular Relaciones Interpersonales
- Curso Modular Comunicación
- Fundamentos de Muestreo
- Ley 8220: Para una Administración Pública con Sello de Eficiencia
- La Archivística y el Control Interno
- Actividad Masiva para Auditorías Internas

3.1.2 Nivel de satisfacción del usuario interno sobre la oportunidad, calidad y facilidad de acceso a la información

Este indicador permite medir el nivel de satisfacción del usuario interno de la institución con respecto a la oportunidad, calidad y facilidad de acceso a la información. Para medir este indicador se aplicó una encuesta interna a todo el personal y fue respondido por el 77%.

El resultado del indicador fue 89% de percepción favorable para las variables indicadas y la meta establecida es 90%; por lo tanto, el nivel de avance del indicador es 99%. Es importante considerar que este resultado será promediado con la medición programada para el segundo semestre y, con ella, determinar el cumplimiento anual.

Este resultado positivo se atribuye a la actualización de los equipos de uso de los funcionarios, lo cual redundó en un menor número de fallas. Además, se mantiene un incremento en el uso de herramientas colaborativas que le facilitan al usuario la creación de sitios para gestionar información de manera más ágil.

3.1.3 Nivel de satisfacción de nuestros clientes con los productos y servicios disponibles a través de nuestro Sitio Web

La meta fijada para el año 2017 es obtener un nivel de satisfacción de los clientes del 85% acerca de los productos y servicios disponibles en el sitio Web de la CGR.

Para tales efectos, se utilizó, al igual que en los últimos años, como herramienta de medición la encuesta en línea disponible a través del sitio Web, disponible 24 horas al día, durante los 7 días de la semana.

Las variables utilizadas para medir el indicador y sus resultados son las siguientes:

Variable	Calificación
Experiencia en el sitio	90%
Cumplimiento propósito de la visita	76%
Recomendación del sitio debido a experiencia	91%
Promedio anual	86%

Al promediar las tres calificaciones se obtiene como resultado un 86% de satisfacción de los clientes y la meta establecida fue 85%; por lo tanto, el cumplimiento del indicador es 100%, inclusive superior. Con esta herramienta se contribuye al fortaleciendo de la transparencia institucional, la rendición de cuentas y el control ciudadano.

3.1.4 Porcentaje de horas dedicadas a la mejora continua de las compras públicas

Durante el primer semestre de 2018 se ha ejecutado 750 horas del plan de capacitación externa, de las cuales 292 horas corresponden a actividades específicamente dedicadas a la mejora continua de las compras públicas, o sea un 39%. La meta establecida para el presente año es un 30%, por lo cual de momento se está alcanzado la meta, incluso se supera.

Las horas ejecutadas equivalen a 12 actividades del Plan de Capacitación Externa las cuales se detallan a continuación:

- 3 actividades sobre elaboración de carteles, pertenecientes al Programa Modular Sistema Integrado de Capacitación en Contratación Administrativa (SICCA).
- 3 actividades sobre los distintos tipos de procedimientos de contratación (SICCA).
- 3 actividades sobre la evaluación de ofertas (SICCA).
- Dos charlas sobre la reforma al reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública.
- Una actividad sobre Contratación Administrativa para juntas de educación de escuelas y colegios.

3.1.5 Porcentaje de horas dedicadas a la mejora continua y el control interno

Durante el primer semestre del 2018, según se mencionó, se ha ejecutado 750 horas del plan de capacitación externa, de las cuales 129 corresponden a actividades dedicadas a la Mejora Continua y al Control Interno, lo que corresponde a un 17%. La meta establecida para el presente año es 15%, lo cual implica un avance del 100% e inclusive superior.

Esa cantidad de horas equivalen a las 15 actividades del Plan de Capacitación Externa 2018 que se detallan a continuación:

- Dos para asesores jurídicos: Una denominada "*La mejora de la gestión pública: aportes desde la perspectiva del asesor legal institucional*" y otra llamada "*Responsabilidad disciplinaria en la función pública*".
- Una orientada a auditores internos bajo el lema: "*Líneas de defensa para una efectiva gestión de riesgos y controles*".
- Dos para enlaces presupuestarios: la primera llamada "*Sistemas de información vinculados con el plan-presupuesto: SIPP-SICOP*" y la segunda denominada "*Clasificadores presupuestarios del sector público*".
- Una para gestores de recursos humanos y de capacitación denominada "*Elaboración de planes de sucesión y desarrollo de talento*".
- Tres sobre innovación del Programa Modular de Desarrollo de Competencias.
- Tres sobre relaciones interpersonales del Programa Modular de Desarrollo de Competencias.
- Tres sobre Comunicación del Programa Modular de Desarrollo de Competencias.
- Una denominada: Ley 8220 Para una Administración Pública con Sello de Eficiencia.
- Una denominada: La Archivística y el Control Interno.
- Una sobre fundamentos de muestreo.
- Dos sobre certificación en Control Interno.
- Una denominada: Auditoría de la Seguridad de Sistemas de Información.

3.1.6 Porcentaje de horas dedicadas a la promoción de la ética y el combate contra la corrupción

Para la promoción de la ética y el combate contra la corrupción mediante capacitación externa la CGR invirtió, en el primer semestre, 264 horas de las 750 ejecutadas, lo cual representa un 35%, porcentaje que precisamente constituye la meta anual establecida, por lo tanto, de momento se alcanza un avance en este tema de un 100% en este indicador.

Las actividades realizadas y que pertenecen al 35% mencionado, son las siguientes:

- Un módulo sobre Corrupción y Derecho Administrativo, perteneciente al Diplomado sobre Corrupción y Régimen Sancionatorio de la Hacienda Pública.
- Tres actividades denominados "Investigación y Procedimientos Administrativos".

3.1.7 Porcentaje de necesidades de crecimiento profesional atendidas

Para el año 2018, se continúa con la elaboración y ejecución de los planes de desarrollo de las áreas de fiscalización y en la actualización del Plan Plurianual Institucional. Específicamente se brindó formación en temas de auditoría operativa y auditoría financiera; además de solventar necesidades de crecimiento dirigidas a los asistentes técnicos, así como la elaboración de los planes de desarrollo de presupuesto e investigaciones; todo lo cual representa el 50% de lo programado.

Por otra parte, en cuanto al plan plurianual, se trabaja en dos líneas: la primera en la actualización de las necesidades con cada uno de las gerencias y segundo en la ejecución de los requerimientos que están diagnosticados, lo cual se espera llevar a la práctica durante el segundo semestre del presente año.

Dado que la meta establecida es un 80% y, considerando que según lo mencionado se ha realizado el 50% de lo programado, el nivel se avance de la meta anual es de un 63%, según se mostró en el Cuadro N° 5 anterior.

3.1.8 Porcentaje de necesidades de personal satisfechas

Las necesidades de personal hacen referencia a la atención de las solicitudes para el llenado de plazas, sobre este indicador, es importante mencionar que al cierre del primer semestre se atendieron, en el plazo establecido institucionalmente, la totalidad de los requerimientos de las divisiones y unidades de la CGR. Al respecto, el avance del indicador es 100%, pues la meta establecida es la atención del 100% de este tipo de solicitudes.

Durante el primer semestre se recibieron once solicitudes para el llenado de plazas y son las siguientes:

- Tres concursos externos: un oficinista, un fiscalizador asociado y una secretaria.
- Cuatro concursos internos: un asistente técnico, un supervisor administrativo, un fiscalizador asistente y una solicitud de ampliación de elegibles de asistentes técnicos.

- Dos procedimientos abreviados externos: uno para oficiales de seguridad y otro para ingenieros en las áreas de fiscalización.
- Una solicitud para el programa de auxiliares de fiscalizador.
- Una solicitud de modalidades no remuneradas de servicio.

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:

Marta E. Acosta Z

Sello:



Anexo 1

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

SISTEMA DE COSTEO
Productos tipificados en la Ley Presupuesto
I Semestre 2018

Julio, 2018

INDICE

Introducción	4
i. Criterios de Asignación	5
1. Proporción de Funcionarios 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 menos las deducciones por incapacidades pagadas por la CCSS e INS.	7
8. Aporte Patronal (19,33% o 14.25%).	7
9. Reserva Aguinaldo (8,33%).	8
10. Reserva Salario escolar (8,33%).	8
11. Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Pensiones CCSS (1,24% del Salario devengado menos incapacidades más el Salario Escolar).	8
12. Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Salud CCSS (0,25% del Salario devengado menos incapacidades más el Salario Escolar).	8
13. Cesantía (4,0% del salario devengado).	9
14. Prestaciones Legales.	9
iii. Costo Operativo.	10
15. Suministros.	10
16. Servicios Públicos.	10
17. Acceso a bases de datos externas.	10
18. Servicios Médicos.	11
19. Auditoría Externa.	11
20. Limpieza de Áreas.	11
21. Limpieza de Ventanales.	11
22. Vigilancia Parqueos.	12
23. Seguros (riesgos del trabajo).	12
24. Seguros (Vehículos).	12
25. Seguros (Incendio).	12
26. Seguros (Derechos de circulación).	13
27. Contrato Soporte Técnico (SCHINDLER/OTIS).	13
28. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Varios contratos de transporte).	13
29. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (SYSTEMS INTERPRISE).	13
30. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (CONTINEX).	14
31. Contratos Soporte Técnico (ORACLE).	14
32. Contratos Soporte Técnico (SOPORTE CRÍTICO).	14
33. Contratos Soporte Técnico (AEC).	14
34. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (APPLIED RESEARCH). ¡Error! Marcador no definido.	15
35. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (EQUILSA).	15
36. Otros contratos.	15
37. Mantenimiento Edificio.	15
38. Mantenimiento de Equipo de Producción.	15
39. Mantenimiento Equipo de Transporte.	15
40. Mantenimiento de Equipo de Comunicación.	16
41. Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina.	16

42.	Mantenimiento y reparación de equipo de Cómputo y Sistemas de Información.	16
43.	Mantenimiento y reparación Otros Equipos.	16
44.	Capacitación.	16
iv.	Otros Costos.	17
45.	Depreciación de equipo cómputo.	17
46.	Depreciación de edificio.	17
47.	Depreciación de vehículos.	17
48.	Depreciación de mobiliario.	17
49.	Depreciación de equipo de comunicación.	17
50.	Otras depreciaciones.	17
51.	Costo de Oportunidad de Terrenos.	17

SISTEMA DE COSTEO

Productos tipificados en la Ley Presupuesto

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

I Semestre 2018

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 Funcionarios 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 obtiene del Sistema de Activos Fijos.

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 las empresas que brindaron el servicio de limpieza (servicio contratado en "Outsourcing") se determina la cantidad de metros cuadrados que ocupada una de ellas, y de esta manera tener un criterio que permita asignar lo pagado a estas empresas de forma proporcional al espacio ocupado. Las localidades que cubren los contratos son, del edificio principal: planta baja, sótano, pisos 6, 7, 10, 11, 12, 13 y 14, además del edificio anexo, los pisos 1, 2 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 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

8. Aporte Patronal (19,33%o 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 (19,33%) del salario devengado menos incapacidades más el salario escolar e incluye los siguientes rubros:

CCSS

— Invalidez, vejez y muerte (IVM) Patronal	5,08%
— 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>
	19.33%

- b) Se identificaron los funcionarios que cotizan su pensión para el Ministerio de Hacienda y a éstos no se les calcula con el 19.33%, sino con un 14.25%, esto debido a que no se incluye el rubro de "Invalidez, vejez y

muerte (IVM) Patronal" que representa un 5.92% 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.

9. 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.

10. Reserva Salario escolar (8,33%).

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

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

11. Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Pensiones CCSS (1,24% del Salario devengado menos incapacidades más el Salario Escolar).

Aporte del Estado al sistema de seguridad social pagado a la CCSS y representa un 1,24% 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.

12. Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Salud CCSS(0,25% del Salario devengado menos incapacidades más el Salario Escolar)..

Aporte del Estado al sistema de seguridad social pagado a la CCSS y representa un 0,25% 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.

13. Cesantía (4,0% 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 4,0% 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 de su cesantía.

14. 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 válido para el costeo semestral. Cuando se trata de la evaluación anual, se toman los datos del registro de lo pagado o reconocido total, para cada concepto.

15. 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.

16. 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).

17. Acceso a bases de datos externas.

Este costo corresponde al servicio de acceso a bases de datos con información jurídica, el cual es brindado por una empresa privada a funcionarios de la institución. Este derecho de acceso que se da a un número específico de funcionarios de la institución. Los usuarios están debidamente identificados, por lo que la distribución de este costo se hace directamente al

área o unidad en el que trabajan los funcionarios que tienen acceso a dichas bases de datos.

18. Servicios Médicos.

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

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

19. Auditoría Externa.

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

20. Limpieza de Áreas.

Las localidades que cubre la contratación corresponde al siguiente detalle: en el edificio principal se incluye la planta baja, sótano, pisos 6,7, 10, 11, 12, 13 y 14; el edificio anexo; los parqueos de visitantes, funcionarios y Jefaturas.

Este concepto se refiere al costo por la contratación en "Outsourcing" para la limpieza de las instalaciones y se determina de acuerdo con los registros de la Unidad de Administración Financiera. La asignación de este costo se realizó de acuerdo con los metros cuadrados ocupados por las dependencias que atienden las empresas privadas que brindan 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).

21. Limpieza de Ventanales.

El costo de este concepto concierne al servicio de limpieza de ventanales que brinda una empresa privada. Ante el desconocimiento de la cantidad de ventanales de cada área, este costo se distribuye utilizando como referencia la proporción de metros cuadrados de las áreas, criterio que se ajusta mejor a

este tipo de contratos, ya que -con algunas excepciones- entre más espacio ocupe un área, más ventanales posee.

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

22. Vigilancia Parqueos.

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

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

23. 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).

24. Seguros (Vehículos).

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

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

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

25. 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)

26. Seguros (Derechos de circulación).

Este es un costo que aplica únicamente para la evaluación anual, esto por cuanto durante el primer semestre no se realiza ningún pago por este concepto. Esta información se toma del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

Este costo se asigna 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)

27. Contrato Soporte Técnico (SCHINDLER/OTIS).

Este concepto corresponde al costo del servicio de mantenimiento de los ascensores que brinda una empresa privada y dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

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

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

28. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Varios contratos de transporte).

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

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

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

29. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (SYSTEMS INTERPRISE).

El costo de este concepto corresponde al servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de la red inalámbrica institucional brindado por un

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

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

30. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (CONTINEX).

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

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

31. Contratos Soporte Técnico (EL ORBE).

El costo de este concepto corresponde al contrato de mantenimiento de los servidores tipo enclosure, dicha información se tomó del Presupuesto (reporte de la Unidad de Administración Financiera).

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

32. Contratos Soporte Técnico (ORACLE).

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

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

33. Contratos Soporte Técnico (SOPORTE CRÍTICO).

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

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

34. Contratos Soporte Técnico (AEC).

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

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

35. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (EQUILSA).

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

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

36. Otros contratos.

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

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

37. Mantenimiento Edificio.

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

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

38. 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)

39. Mantenimiento Equipo de Transporte.

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

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

40. Mantenimiento de Equipo de Comunicación.

Para determinar este costo se empleó la información de la Unidad de Administración Financiera sobre lo devengado del presupuesto, de la subpartida 01-08-06 menos los contratos específicos de los puntos 29 y 30 y parte de otros contratos de menor cuantía, citado en el punto 36.

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

41. 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).

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

Para determinar este costo se empleó la información de la Unidad de Administración Financiera sobre lo devengado del presupuesto, de la subpartida 01-08-08, restándole lo correspondiente a los contratos específicos de los puntos del 31 al 34.

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

43. Mantenimiento y reparación Otros Equipos.

Para determinar este costo se empleó la información de la Unidad de Administración Financiera sobre lo devengado del presupuesto, de la subpartida 01-08-99, restándole lo correspondiente al contrato específico del punto 35.

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

44. Capacitación.

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

Criterio de asignación: Directamente

IV. OTROS COSTOS.

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

45. Depreciación de equipo cómputo.

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

46. Depreciación de edificio.

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

47. 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).

48. Depreciación de mobiliario.

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

49. Depreciación de equipo de comunicación.

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

50. 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).

51. Costo de Oportunidad de Terrenos.

Actualmente los terrenos de la Contraloría General de la República están valorados en ₡10.351.884.000,00. 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.
Primer semestre 2018

Nombre Producto presupuestario	Programa	Nombre Programa presupuestario	División	Área/Unidad	RESUMEN FINAL							
					TOTAL SALARIOS DEVENGADOS (contempla deducciones por incapacidades) Y COSTOS ASOCIADOS	TOTAL OTROS COSTOS	TOTAL SALARIOS Y OTROS COSTOS	% SALARIOS	% TOTAL OTROS COSTOS	% TOTAL SALARIOS Y OTROS COSTOS		
	9	Dirección Estratégica y de Apoyo	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA INTERNA	₡ 163.038.552,93	₡ 24.387.768,38	₡ 187.426.321,31	1,78%	1,72%	1,78%		
			Total Auditoría				163.038.552,93	24.387.768,38	187.426.321,31	1,78%	1,72%	1,78%
			DESPACHO CONTRALOR	DESPACHO CONTRALOR	₡ 194.951.725,48	₡ 41.667.787,46	₡ 236.619.512,94	2,13%	2,94%	2,24%		
				GOBIERNO CORPORATIVO	₡ 215.679.664,93	₡ 26.453.938,04	₡ 242.133.602,97	2,36%	1,87%	2,30%		
				PRENSA Y COMUNICACIONES	₡ 42.696.816,19	₡ 5.778.651,82	₡ 48.475.468,01	0,47%	0,41%	0,46%		
			Total Despacho Contralor				453.328.206,59	73.900.377,32	527.228.583,91	4,96%	5,22%	5,00%
			DIVISION DE GESTION DE APOYO	ADMINISTRACION FINANCIERA	₡ 151.077.708,35	₡ 31.411.473,27	₡ 182.489.181,62	1,65%	2,22%	1,73%		
				CENTRO DE CAPACITACION	₡ 137.364.865,87	₡ 95.266.270,33	₡ 232.631.136,21	1,50%	6,73%	2,20%		
				GERENCIA DE GESTION DE APOYO	₡ 68.565.388,19	₡ 7.104.623,47	₡ 75.670.011,67	0,75%	0,50%	0,72%		
				SERVICIOS DE PROVEEDURIA	₡ 157.191.803,14	₡ 38.792.312,72	₡ 195.984.115,85	1,72%	2,74%	1,86%		
				SERVICIOS GENERALES	₡ 338.260.974,99	₡ 77.599.728,03	₡ 415.860.703,02	3,70%	5,48%	3,94%		
				GESTION DEL POTENCIAL HUMANO	₡ 220.781.706,84	₡ 25.695.379,56	₡ 246.477.086,40	2,42%	1,82%	2,34%		
				SERVICIOS DE INFORMACION	₡ 381.728.798,20	₡ 113.850.759,86	₡ 495.579.558,06	4,18%	8,04%	4,70%		
				TECNOLOGIAS DE INFORMACION	₡ 395.180.562,89	₡ 57.518.275,82	₡ 452.698.838,71	4,33%	4,06%	4,29%		
			UNIDAD JURIDICA INTERNA	₡ 66.826.970,51	₡ 12.939.737,71	₡ 79.766.708,22	0,73%	0,91%	0,76%			
			Total DGA				1.916.978.778,98	460.178.560,78	2.377.157.339,76	20,98%	32,51%	22,53%
			Total Programa 009				2.533.345.538,50	558.466.706,47	3.091.812.244,97	27,73%	39,46%	29,31%
Servicios de fiscalización integral (fiscalización, contratación administrativa y jurídica) de los servicios públicos.	12	Fiscalización Superior de la Hacienda Pública	DIVISION JURIDICA	DIVISION JURIDICA	₡ 746.995.323,94	₡ 81.148.524,83	₡ 828.143.848,77	8,18%	5,73%	7,85%		
			Total División Jurídica				746.995.323,94	81.148.524,83	828.143.848,77	8,18%	5,73%	7,85%
			DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	₡ 614.668.247,15	₡ 70.972.847,12	₡ 685.641.094,26	6,73%	5,01%	6,50%		
			Total División de Contratación Administrativa				614.668.247,15	70.972.847,12	685.641.094,26	6,73%	5,01%	6,50%
			DIV.FISCALIZACION OPERATIVA Y EVALUATIVA	AREA DENUNCIAS E INVESTIGACIONES	₡ 543.340.859,13	₡ 83.690.390,71	₡ 627.031.249,83	5,95%	5,91%	5,94%		
				AREA FISC. SERV. AMBIENTALES Y ENERGIA	₡ 597.743.927,67	₡ 46.331.917,58	₡ 644.075.845,24	6,54%	3,27%	6,10%		
				AREA FISC. SERV. DESARROLLO LOCAL	₡ 579.990.598,16	₡ 78.749.784,85	₡ 658.740.383,02	6,35%	5,56%	6,24%		
				AREA FISC. SERV. ECONOMICOS	₡ 623.719.833,55	₡ 77.565.705,94	₡ 701.285.539,49	6,83%	5,48%	6,65%		
				AREA FISC. SERV. INFRAESTRUCTURA	₡ 663.910.872,65	₡ 89.512.515,43	₡ 753.423.388,09	7,27%	6,32%	7,14%		
				AREA FISC. SERV. PUBLICOS GENERALES	₡ 378.413.966,11	₡ 64.905.436,10	₡ 443.319.402,20	4,14%	4,59%	4,20%		
				AREA FISC. SERV. SOCIALES	₡ 584.719.362,45	₡ 70.826.693,24	₡ 655.546.055,69	6,40%	5,00%	6,21%		
				AREA FISC. SIST. ADM. FINAN. DE LA REP.	₡ 481.888.934,09	₡ 66.587.353,56	₡ 548.476.287,65	5,28%	4,70%	5,20%		
				AREA SECRETARIA TECNICA	₡ 250.982.187,75	₡ 35.224.602,89	₡ 286.206.790,64	2,75%	2,49%	2,71%		
				AREA SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES	₡ 460.956.062,18	₡ 78.938.616,14	₡ 539.894.678,32	5,05%	5,58%	5,12%		
			GERENCIA FOE	₡ 74.419.452,44	₡ 12.415.581,36	₡ 86.835.033,80	0,81%	0,88%	0,82%			
			Total DFOE				5.240.086.056,17	704.748.597,80	5.944.834.653,97	57,36%	49,79%	56,35%
			Total Programa 012				6.601.749.627,26	856.869.969,74	7.458.619.597,00	72,27%	60,54%	70,69%
Total general				9.135.095.165,76	1.415.336.676,21	10.550.431.841,98	100,0%	100,0%	100,00%			