

Al contestar refiérase al oficio Nº 10866

31 de julio de 2019 **DC-UGC-0082**

Señor
José Luis Araya Alpízar
Subdirector General de Presupuesto Nacional
MINISTERIO DE HACIENDA
notifica presupuesto nacional@hacienda.go.cr
alvarezry@hacienda.go.cr

Estimado señor:

Asunto: Remisión de información para el Informe de Seguimiento Semestral del

Ejercicio Económico 2019.

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 2019 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,

Firmado digitalmente por MARTA EUGENIA ACOSTA ZUNIGA Fecha: 2019-07-30 11:30

Marta Acosta Zúñiga
Contralora General
Contraloría General de la República

MSM/BPC/mra
Adj/ Lo indicado
GP: 2019000344-1



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INFORME DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA, 2019

El presente informe es emitido por la Contraloría General de la República de Costa Rica (CGR), de conformidad con los artículos 55 y 56 de la Ley General de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP) y conforme con las disposiciones de la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN) del Ministerio de Hacienda.

Competencias de la CGR

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 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.

Para el cumplimiento de sus competencias, la CGR, según su Plan Estratégico Institucional (2013-2020), ha enfocado sus acciones de fiscalización integral para impactar, positivamente, la eficiencia de los servicios públicos críticos de manera prioritaria, incrementar la transparencia, la rendición de cuentas y el control ciudadano; así como fortalecer la prevención de la corrupción en ámbitos clave del quehacer estatal, aportando valor a la sociedad costarricense y contribuyendo a la satisfacción del interés colectivo.



1. APARTADO FINANCIERO

En el cumplimiento de sus competencias, la CGR ha continuado sus esfuerzos por promover el correcto y mejor uso de los recursos, bajo los principios de austeridad y eficiencia, sin poner en riesgo el logro de sus objetivos y obligaciones.

Como parte del seguimiento al ejercicio económico 2019, en el siguiente cuadro se muestran los recursos autorizados y ejecutados con corte al 30 de junio, para el Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública.

Cuadro N° 1 Ejecución financiera del presupuesto por clasificación objeto del gasto Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública. Al 30 de junio de 2019

(datos en millones de colones)

Partida	Presupuesto Actual	Presupuesto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución
TOTAL	14 490,5	6 909,2	47,7%
0 Remuneraciones	13 738,3	6 639,0	48,3%
1 Servicios	260,3	112,0	43,0%
2 Materiales y Suministros	0,5	0,0	0,0%
6 Trasferencias Corrientes	491,4	158,1	32,2%

Fuente: Registros de la Unidad de Administración Financiera

Para las partidas que presentan un nivel de ejecución inferior a 45%, se presenta en el Cuadro N° 2 los factores que incidieron en el resultado obtenido y las acciones que llevará a cabo el Programa 12 para mejorar el nivel de ejecución durante el segundo semestre, con el objetivo de cumplir con una gestión financiera eficiente que apoye el cumplimiento de metas.



Cuadro N° 2 Factores que incidieron en la ejecución y acciones correctivas en partidas con ejecución menores a 45,0% Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública. Al 30 de junio de 2019

Nombre de la Partida	Factores	Acciones Correctivas	Responsable ¹
	Factor 3: Gestión administrativa institucional (que generen ahorro o mayor gasto) Factor 10: Otros		
	Se efectuó un menor gasto al estimado por el seguro de incendios, de riesgo de trabajo y de vehículos.	No se contemplan acciones ya que no se considera una afectación negativa que requiera corregirse.	
	Además, algunos proveedores no presentaron facturas a tiempo para su pago correspondiente.	Gestionar con los proveedores la entrega oportuna de los productos y servicios contratados, así como de las facturas en relación con el atraso de la facturación de servicios tales como: electricidad y telefonía. Se continuará la práctica de dar	Carlos Madrigal Jefe Unidad de Administración Financiera
1-Servicios		seguimiento al trámite de facturas, apoyado en un control implementado recientemente por la Unidad de Servicios de Proveeduría.	Marco Alvarado Jefe de Servicios de Proveeduría
	Durante la época seca, el proveedor del servicio de agua debió racionar el suministro de agua, generando un remanente por este concepto.	No se contemplan acciones correctivas pues es un aspecto que no depende de la Institución.	No aplica
	Se encuentran en proceso de ejecución varios contratos de consultorías en ingeniería, informática, 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.	No se contempla acción correctiva pues, según la plan institucional y los tiempos requeridos por los servicios contratados, una parte significativa de la ejecución del presupuesto se efectúa durante el segundo semestre.	No aplica
	Se presentó un menor gasto de transporte al exterior, pues la mayoría ha sido cubierto por los entes organizadores. Además, según los plazos estipulados para la cancelación de facturas, a la fecha del informe no se ha realizado el pago de algunos boletos aéreos de viajes recientes.	No se contemplan acciones pues no se considera una afectación negativa que requiera corregirse	No aplica
2- Materiales y Suministros	Factor 10: Otros Se presupuestan recursos para la compra de materiales requeridos en la ejecución de labores sustantivas, tales como útiles y materiales de seguridad (chalecos, cascos, botas, lentes de seguridad, mascarillas) utilizados en ciertas giras de fiscalización, cuya adquisición se encuentra programada para el II semestre.	No se contemplan acciones pues no se considera una afectación negativa que requiera corregirse	No aplica
6-Transferencias Corrient es	Factor 10: Otros La ejecución de algunas subpartidas importantes tales como prestaciones legales y otras prestaciones, tiene la particularidad de ser poco previsible, pues depende de factores externos a la Institución, entre ellos las decisiones de los funcionarios de acogerse o no a su derecho de pensión, eventuales incapacidades de los funcionarios o el pago de prestaciones legales.	No se contemplan acciones correctivas pues es un aspecto que no depende de la Institución.	No aplica

Fuente: Unidad de Administración Financiera CGR

Por otra parte, en cuanto a la ejecución de las partidas correspondientes al Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo, en el Cuadro N°3 se muestran los recursos autorizados y ejecutados con corte al 30 de junio.

¹ Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director(a) del Programa o Subprograma.



Cuadro N° 3 Ejecución financiera del presupuesto por clasificación objeto del gasto Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo Al 30 de junio de 2019

(datos en millones de colones)

Partida	Presupuesto Actual	Presupuesto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución
TOTAL	6 834,5	2 885,3	42,2%
0 Remuneraciones	5 242,8	2 538,3	48,4%
1 Servicios	819,1	216,7	26,5%
2 Materiales y Suministros	130,7	36,3	27,7%
5 Bienes Duraderos	404,8	8,9	2,2%
6 Trasferencias Corrientes	236,4	85,2	36,0%
7 Trasferencias de Capital	0,7	0,0	0,0%

Fuente: Registros de la Unidad de Administración Financiera

Para las partidas que presentan un nivel de ejecución inferior a 45%, se presenta en el Cuadro N° 4 los factores que incidieron en el resultado obtenido y las acciones que llevará a cabo el Programa 09 para mejorar el nivel de ejecución durante el segundo semestre, con el objetivo de cumplir con una gestión financiera eficiente que apoye el cumplimiento de metas.



Cuadro N° 4 Factores que incidieron en la ejecución y acciones correctivas en partidas con ejecución menores a 45,0% Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo Al 30 de junio de 2019

Nombre de la Partida	Factores	Acciones Correctivas	Responsable ¹
	Factor 3: Gestión administrativa institucional (que generen ahorro o mayor gasto) Factor 6: Liberación de cuota insuficiente. Factor 10: Otros Se efectuó un menor gasto al estimado por seguro de incendios, de riesgo de trabajo y de vehículos.	No se contemplan acciones ya que no se considera una afectación negativa que requiera corregirse.	
1-Servicios	Algunos proveedores no presentaron facturas a tiempo para su pago correspondiente.	Gestionar con los proveedores la entrega oportuna de los productos y servicios contratados, así como de las facturas en relación con el atraso de la facturación de servicios tales como: electricidad y telefonía. Se continuará la práctica de dar seguimiento al trámite de facturas, apoyado en un control implementado recientemente por la Unidad de Servicios de Proveeduría.	Carlos Madrigal Jefe Unidad de Administración Financiera Marco Alvarado Jefe de Servicios de Proveeduría
	Durante la época seca, el proveedor del servicio de agua debió racionar el suministro de agua, generando un remanente por este concepto.	No se contemplan acciones correctivas pues es un aspecto que no depende de la Institución.	No aplica
	Se encuentran en proceso de ejecución varios contratos de consultorías en ingeniería, informática, 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.	No se contemplan acciones correctivas pues, según el plan 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
	Se presentó un menor gasto de transporte al exterior pues la mayoría ha sido cubierta por los entes organizadores. Además, según los plazos estipulados para la cancelación de facturas, a la fecha del informe no se había realizado el pago de algunos boletos aéreos de viajes recientes.	No se contemplan acciones pues no se considera una afectación negativa que requiera corregirse	No aplica
2- Materiales y Suministros	Factor 6: Liberación de cuota insuficiente. Factor 10: Otros Las adquisiciones de suministros se realiza por demanda, lo cual permite comprar las cantidades requeridas, administrando de mejor manera el inventario. No se ha requerido la compra de artículos como papel higiénico, útiles y materiales de oficina y de cómputo; no obstante, se prevé la adquisición durante el segundo semestre.	No se considera una afectación negativa que requiera corregirse.	No aplica
5- Bienes duraderos	Factor 6: Liberación de cuota insuficiente. Factor 10: Otros Dado que los bienes de esta partida requieren un proceso de adquisición que trasciende el semestre, para el segundo se ejecutará la mayor parte de los recursos presupuestados. Ya se ha tramitado la separación de recursos para una importante cantidad de bienes, tales como: cámaras para vigilancia, mobiliario de oficina, aires acondicionados, entre otros.		No aplica
6-Transferencias Corrientes	Factor 3: Gestión administrativa institucional (que generen ahorro o mayor gasto) Factor 10: Otros Se presupuest aron recursos como previsión ante el posible pago por la pérdida de litigios en los que se encuentre involucrada la CGR, a la fecha no ha sido necesario hacer frente a ningún pago. La ejecución de algunas subpartidas importantes tales como prestaciones legales y otras prestaciones, tiene la particularidad de ser poco previsible, pues depende de factores externos a la Institución, entre ellos las decisiones de los funcionarios de acogerse o no a su derecho de pensión, eventuales incapacidades de los funcionarios o el pago de prestaciones legales.		No aplica
7-Transferencias de Capital	Factor 10: Otros No se ha realizado el pago de los bonos de carbono al Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO), dado que se requiere la verificación de un ente externo que certifique el volumen de CO2 que la CGR emana al ambiente, para posteriormente compensar las emisiones mediante el pago a FONAFIFO. Al respecto, ya se contrató el ente externo, el cual dará seguimiento a la verificación en septiembre.	Se espera que las unidades encargadas realicen el trámite respectivo de forma efectiva y dando el seguimiento necesario a la verificación del ente externo.	Marco Alvarado Unidad de Servicios de Proveeduría Ronald Monge Unidad de Servicios Generales

Fuente: Unidad de Administración Financiera CGR

¹ Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director(a) del Programa o Subprograma.



Nombre del máximo jerarca: Marta Eugenia Acosta Zúñiga

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

Número telefónico: 2501-8003

Firma:

Firmado digitalmente por MARTA EUGENIA ACOSTA ZUÑIGA Fecha: 2019-07-30 11:28



2. APARTADO DE GESTIÓN

2.1 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.

2.1.1 Avances obtenidos en las metas de producción:

En el siguiente cuadro se muestra el nivel de avance de las metas de producción correspondiente al año 2019.

Cuadro N° 5

Avance de metas de producción

Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública

Al 30 de junio de 2019

Descripción de unidad de medida	Programado	Alcanzado al 30/06/2019	Procentaje de avance
Fiscalización posterior de servicios públicos críticos	3	0	0,0%
Auditorías	93	40	43,0%
Objección resuelta (atención por demanda)	628	410	65,3%
Recurso de revocatoria contra el acto de apertura resuelto (atención por demanda)	5	7	100,0%

Fuente: Divisiones de la CGR

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 obedecen a auditorías operativas en los siguientes servicios; los cuales finalizarán en el segundo semestre:

- Seguridad alimentaria-disponibilidad de alimentos (avance 35%).
- Servicios de educación: Atención integral de los niños de 0 a 4 años (avance 5%).
- Servicio público remunerado de personas (taxis, buses, servicios especiales a escuelas y centros de trabajo) (avance 38%).



Al cierre del primer semestre de 2019, pese a que los tres estudios programados para el presente año, se encuentran iniciados y poseen diferentes niveles de avance, ninguno de ellos se ha concluido; se espera su culminación a lo largo del segundo semestre, según lo planificado.

Adicionalmente, es importante mencionar que en el primer semestre se concluyó un estudio iniciado en 2018 acerca del SPC denominado "Educación materno infantil, preescolar y primaria: Atención integral de los niños de 7 a 12 años", el cual no se contabiliza dentro de programación de metas de 2019 del Cuadro N°5 anterior; sin embargo, si se contabiliza en la medición del indicador "Cobertura de SPC o de mayor riesgo fiscalizados", lo cual se detallará en el apartado 2.1.2 Avances obtenidos en Indicadores de Desempeño.

En lo referente a la unidad de medida "Auditorías", al 30 de junio de 2019 se concluyeron 40 auditorías, alcanzando un nivel de avance de la meta del 43%, respecto a la meta (93 auditorías) definida en la Ley N° 9632, tal como lo muestra el cuadro anterior. En razón de ello, se reforzará el seguimiento del plan anual con el propósito de promover, aún más, el cumplimiento de la meta fijada.

Por otra parte, en cuanto a las metas de producción establecidas sobre la resolución de recursos de objeción al cartel y sobre la atención de los recursos de revocatoria contra el acto de apertura, al ser éstas por demanda y al atenderse en ambos casos una cantidad superior a la estimada, para el primer semestre, se considera que presentan un nivel de cumplimiento satisfactorio.

2.1.2 Avances obtenidos en Indicadores de Desempeño:

El siguiente cuadro muestra para el Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública el cumplimiento de las metas programadas de los indicadores de producto.



Cuadro N° 6 Avance de indicadores de desempeño Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública Al 30 de junio de 2019

Descripción del Indicador	Programado	Alcanzado al 30/06/2019	Procentaje de avance
P.01.01. Cobertura de los servicios públicos críticos o de mayor riesgo fiscalizados	100	90,0	90,0%
P.01.02. Cantidad de resoluciones de objeción a carteles emitidas en un plazo menor al de Ley.		81,7	100,0%
P.01.03. Tiempo promedio de atención del recurso de revocatoria contra el acto de apertura.		7,7	100,0%

Fuente: Divisiones de la CGR

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

Este indicador contribuye al desarrollo del objetivo estratégico N° del Plan Estratégico Institucional (PEI), el cual busca incrementar la eficiencia en la gestión pública priorizando acciones de fiscalización integral dirigidas a mejorar la gestión del servicio público crítico, para una mayor satisfacción del interés colectivo.

Para la determinación de los SPC, se desarrolló, en 2013, un proceso metodológico que utilizó insumos tales como: un listado de servicios públicos, la definición de criterios para su priorización de acuerdo con niveles de criticidad, talleres de expertos internos, entre otros, obteniéndose un listado de 20 SPC.

La metodología citada se actualizó en 2016, con el fin de considerar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y se amplió la lista a 25 SPC de los cuales se fiscalizará el 80% al 2020, lo que representa un total de 20 servicios públicos por fiscalizar de manera acumulativa desde el año 2014, según lo establecido en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2019, N° 9632.

Actualmente, se encuentra en proceso de revisión el listado de los SPC, con el objetivo de identificar el impacto que pueden tener algunas variables tales como: el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022, el criterio experto, la cobertura acumulada desde 2014, entre otras.

Al final de 2018 se contó con un total acumulado de 17 SPC fiscalizados, a lo cual se le adiciona 1 SPC fiscalizado, el cual, como se mencionó en el apartado anterior, inició en 2018 y se culminó durante el primer semestre para un total de



18 SPC, lo cual representa un 90% (18/20) y la meta establecida fue 100%; por lo tanto, el nivel de cumplimiento del indicador es 90%.

Los 18 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.
- 16. Industria y comercio.
- 17. Conservación Vial.
- 18. Educación materno infantil, preescolar y primaria: Atención integral de los niños de 7 a 12 años

Como parte de los beneficios generados al fiscalizar los SPC se encuentra el impulso a las instituciones públicas, asociadas a dichos servicios, a adoptar medidas correctivas en su gestión, dirigidas a una mayor satisfacción del interés colectivo.

2.1.4 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 2019, se ha revisado,



analizado y resuelto un total de 410 recursos de objeción, de los cuales 335 han sido en un plazo menor de 10 días, lo cual representa un 81,7% de resoluciones emitidas antes del límite legal.

La meta establecida para el presente año es la atención bajo las condiciones mencionadas del 43%; 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.

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

En cuanto a este indicador, la CGR atendió 7 recursos de revocatoria contra el acto de apertura, durante el primer semestre de 2019, con un promedio de atención de cada recurso de 7,7 días hábiles. Es importante mencionar que la meta anual es atender estos recursos en un plazo menor o igual a 8 días hábiles, por lo tanto, el avance del indicador es de 100%, inclusive superior; 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.

2.2 Sobre los factores que inciden en el cumplimiento de metas e indicadores, y acciones correctivas.

De acuerdo con los resultados mostrados en los cuadros anteriores (5 y 6), para el caso de un avance menor al 25% que se presentó en la meta de producción de los SPC, seguidamente el Cuadro N° 7 presenta los factores que inciden en su desempeño y las acciones correctivas por implementar en el segundo semestre, con el fin de cumplir las metas programadas.



Cuadro N° 7 Factores que inciden en el cumplimiento de metas e indicadores, y acciones correctivas Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública Al 30 de junio de 2019

Unidad de medida (UM) o Indicador (i)	Factores	Acciones Correctivas	Responsable ¹		
	lel II semestre de 2019.	programados para 2019, por lo cual durante el II semestre se realizarán	Yesica Víquez Área de Servicios		
Fiscalización posterior de Servicios Públicos Críticos (UM)	Los fres estudios se encuentran en ejecucion y obedecen a temas con alto nivel de complejidad (seguridad alimentaria, educación integral de los niños de 0 a 4 años y el servicio público remunerado de personas); sin embargo, se espera culminarlos según lo planificado.	coordinadores de cada estudio de auditoría y el equipo gerencial, con el objetivo de cumplir con la programación y con la meta	Manuel Corrales Área de Servicios Sociales		
		Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República Nº 9632.	Área de Servicios de Infraestructura		

Fuente: División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.

Nombre del máximo jerarca: Marta Eugenia Acosta Zúñiga

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

Número telefónico: 2501-8003

Firma:

Firmado digitalmente por MARTA EUGENIA ACOSTA ZUÑIGA Fecha: 2019-07-30 15:39

¹ Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director(a) del Programa o Subprograma.



2.3. 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.

2.3.1 Avances obtenidos en los indicadores de desempeño:

El siguiente cuadro muestra el avance de las metas programadas para los indicadores de desempeño del Programa 09.

Cuadro N° 8 Avance de indicadores de desempeño Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo Al 30 de junio de 2019

Descripción del Indicador	Programado	Alcanzado al 30/06/2019	Procentaje de avance
Porcentaje de ejecución de actividades de capacitación externa dedicadas al fortalecimiento de las auditorías internas.	25%	56%	100%
Porcentaje de horas dedicadas a la mejora continua de las compras públicas	N/A	N/A	N/A
Porcentaje de horas dedicadas a la mejora continua y el control interno	18%	76%	100%
Porcentaje de horas dedicadas a la promoción de la ética y el combate contra la corrupción	50%	0%	0%
Inventario de partes interesadas que conformarán la red de capacitación externa	100%	0%	0%
Inventario de cursos de capacitación en materia de hacienda pública que conformarán la oferta de la red de capacitación externa		0%	0%
Nivel de satisfacción del usuario interno sobre la oportunidad, calidad y facilidad de acceso a la información.	90%	0%	0%
Promedio de atención de solicitudes de certificaciones externas	6	2,1	100%
Nivel de satisfacción de nuestros clientes con la disponibilidad de productos y servicios a través de nuestro Sitio Web.	85%	91%	100%
Realizar las acciones detalladas en el Plan de Gestión Ambiental Institucional 2018 - 2022	57%	59%	100%

Fuente: División de Gestión de Apoyo de la CGR



Para los indicadores del cuadro anterior cuyo avance es menor a 25%, se indican, seguidamente, los factores que inciden en su desempeño y las acciones correctivas por implementar en el segundo semestre, con el fin de cumplir las metas programadas.

Cuadro N° 9
Factores que inciden en el cumplimiento de metas e indicadores, y acciones correctivas
Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo
Al 30 de junio de 2019

Al 30 de julio de 2017					
Nombre del Indicador	Factores	Acciones Correctivas	Responsable ¹		
,	Factor 10: Otros Acciones programadas para el II semestre de 2019. Se ha estado rediseñando el curso Investigación y Procedimientos Administrativos para iniciar en versión piloto. Está programado el curso virtual "Cada Uno Cuenta" y el curso "Diez Poderes para Combatir la Corrupción", el cual inicia en agosto 2019.	Culminar el rediseño del curso de acuerdo con lo programado. Dar seguimiento al avance de las			
Inventario de partes interesadas que conformarán la red de capacitación externa	Factor 10: Otros Acciones programadas para el IV	Dar seguimiento a la ejecución de actividades según lo programado.	Carlos Borbón Unidad del Centro de Capacitación		
Inventario de cursos de capacitación en materia de hacienda pública que conformarán la oferta de la red de capacitación externa	Factor 10: Otros Acciones programadas para el IV trimestre de 2019.	Dar seguimiento a la ejecución de actividades según lo programado.	Carlos Borbón Unidad del Centro de Capacitación		
Nivel de satisfacción del usuario interno sobre la oportunidad, calidad y facilidad de acceso a la información.	Factor 10: Otros La medición del avance del indicador correspondiente al primer semestre, se reprogramó para julio de 2019, debido a que se hará como parte de las acciones que ejecutará una empresa contratada para elaborar un modelo de gestión de servicios en 11.	Dar seguimiento a la ejecución del contrato para asegurar la medición	l Unidad de		

Fuente: División de Gestión de Apoyo

Por otra parte, se presentan, a continuación, los avances obtenidos en el resto de los indicadores del Programa 09:

2.3.2 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 el año 2011 y cada año se han realizado importantes esfuerzos para contribuir con su fortalecimiento. En 2019 la meta programada es que al menos

Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director(a) del Programa o Subprograma.



el 25% de las actividades realizadas en capacitación externa se dediquen, exclusivamente, a este tipo de unidades; donde es importante aclarar que el plan de capacitación externa contempla 57 actividades de capacitación en total.

Durante el primer semestre se ejecutaron 18 actividades del plan, siendo 10 de estas para el fortalecimiento de las auditorías internas, o sea un 56%, con lo cual, al primer semestre se presenta un nivel de avance del 100%, inclusive superior.

Las 10 actividades para el fortalecimiento de las unidades de auditoría interna mencionadas son:

- 2 sobre temas de desarrollo de las capacidades profesionales.
- 3 del curso modular desarrollo de competencias (comunicación, innovación y relaciones interpersonales).
- 1 de fundamentos de muestreo para auditoría.
- 1 sobre técnicas de muestreo para auditoría.
- 1 acerca de la auditoría de seguridad de las tecnologías de información.
- 1 de archivística y control interno.
- 1 taller de monitoreo del entorno y partes interesadas.

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

En el Cuadro 7 anterior se consigna "No Aplica" pues este indicador no será medido en el presente año, dada la reforma que se está haciendo a la Ley de Contratación Administrativa, lo cual implica, entre otros, ajustes a los contenidos del curso del "Sistema Integrado de Capacitación en Contratación Administrativa (SICCA)", y de esa forma continuar brindando los conocimientos necesarios a los funcionarios involucrados en los procesos de compras públicas del sector público costarricense.

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

Durante el primer semestre de 2019 se ejecutaron 195 horas de capacitación externa, de las cuales 149 horas fueron dedicadas a la mejora continua y el control interno, lo cual significa un avance del 76% de la meta anual programada que es 18%, lo cual implica un avance del 100%, incluso superior.

El desglose de las 149 horas dedicadas a la mejora continua y el control interno es el siguiente:

• Temas de desarrollo de los asesores jurídicos del sector público (4).



- Temas de desarrollo de las capacidades profesionales y técnicas de encargados presupuestarios del sector público (8).
- Temas de desarrollo de las capacidades profesionales de las unidades de auditoría interna (8).
- Curso modular desarrollo de competencias para auditores internos (21).
- Fundamentos de muestreo para auditoría (16).
- Técnicas de muestreo para auditoría (24).
- Auditoría de la seguridad de las TI (40).
- Archivística y control interno (16).
- Certificado digital de control interno (4).
- Taller monitoreo del entorno y de las partes interesadas (8).

2.3.5 Promedio de atención de solicitudes de certificaciones externas

Este indicador se estableció con el fin de monitorear y aumentar la satisfacción del usuario externo con respecto a los servicios de certificación que brinda la Institución, manteniendo la calidad de los productos generados. Actualmente la institución dispone de 10 días para atender los requerimientos de información; no obstante, se propuso reducir ese plazo a 6 días en 2019, apoyándose en un control de certificaciones tramitadas y emitidas con el cual se mide el tiempo de atención de cada solicitud.

En el primer semestre de 2019 se recibieron 10 solicitudes de certificación, las cuales fueron atendidas en un promedio de 2 días, con este resultado se logra un avance de la meta propuesta del 100%, inclusive se superó y se espera continuar trabajando de la misma manera para mantener el nivel alcanzado.

2.3.6 Nivel de satisfacción de nuestros clientes con la disponibilidad de productos y servicios a través de nuestro Sitio Web

Para el fortalecimiento de la transparencia institucional, la rendición de cuentas y el control ciudadano, la Institución utiliza como herramienta de medición, una encuesta en línea disponible a través de su sitio Web.

Para 2019, se fijó como meta lograr un 85% de satisfacción con respecto a sus productos y servicios disponibles en el sitio Web, en el cual se mide la experiencia en el sitio, cumplimiento propósito de la visita y recomendación del sitio debido a experiencia, promediando estas tres variables, obtuvo un resultado un 91% por encima de la meta fijada, por lo que el cumplimiento de este indicador es 100%, inclusive superior.



A pesar del buen resultado obtenido en el primer semestre, se visualizan oportunidades de mejora que ayudarán a superar los resultados en las mediciones futuras, entre ellas se citan:

- Asegurar la disponibilidad de los sistemas de registro y consulta, durante las 24 horas del día y los 7 días de la semana (24/7).
- Mejorar la compatibilidad de los sistemas mencionados con los navegadores más populares y utilizados por los usuarios de la Web.
- Aumentar capacidad de atención de usuarios en forma simultánea al usar los sistemas de registro y consulta.
- Disponer herramientas visuales que faciliten el uso y la comprensión de dichos sistemas.
- Actualizar las versiones de los sistemas pues contribuye a mayor facilidad de uso de los mismos.
- Elaborar o adquirir una herramienta de búsqueda que llene las expectativas y necesidades de los usuarios.

2.3.7 Realizar las acciones detalladas en el Plan de Gestión Ambiental Institucional

Este indicador se establece en función del cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental Institucional 2018-2022 (PGAI), el cual además, se presentó al Ministerio de Ambiente y Energía, de conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 36499-S-MINAE "Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el Sector Público de Costa Rica".

El resultado del indicador es el promedio del porcentaje de avance en cada una de los aspectos ambientales evaluados de acuerdo con la meta y las medidas ambientales establecidas.

Para el año 2019, la meta fijada es el 57%, al respecto, se realizaron esfuerzos importantes en el primer semestre que contribuyeron a obtener un avance del 59%, lo cual implica un cumplimiento del 100%, inclusive superior, en las actividades propuestas.

Dentro de las actividades realizadas que dan origen al cumplimiento mencionado se encuentran las siguientes:

 La Semana Ambiental, en conmemoración del Día Mundial del Ambiente, donde se premiaron iniciativas que promueven el ahorro de combustibles, de papel y viajes compartidos; asimismo, se reconoció a funcionarios que han optado por un transporte más sostenible. Se realizaron charlas sobre ahorro de agua y movilidad sostenible. Se promovió la recolección y



entrega de material valorizable y de residuos electrónicos; además, una feria verde para concientizar a los funcionarios en estos temas.

- Se continuó la iniciativa de unir viajes con destinos similares; se ha brindado mantenimiento preventivo a los vehículos institucionales y seguimiento a la verificación de carbono neutralidad.
- Se sensibilizó a los funcionarios en la reducción del consumo de agua y electricidad; además, se ha utilizado una línea de compras sostenibles para adquirir artículos ahorradores de agua o con mayor eficiencia energética.

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:

Firmado digitalmente por MARTA EUGENIA ACOSTA ZUÑIGA Fecha: 2019-07-30 15:43



Anexo 1

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

METODOLOGÍA DE COSTEO Productos tipificados en la Ley Presupuesto Primer Semestre 2019

Julio, 2019



TABLA DE CONTENIDO

Introd	ucción	. 22
i. Crite	erios de Asignación	. 23
1.	Proporción de Funcionarios de cada una de las dependencias	.23
2.	Proporción de Funcionarios (Sin: Transportes, Seguridad, Mantenimiento,	
_,	Misceláneos y Secretarias)	.23
3.	Proporción de Microcomputadoras (Portátiles y Estacionarias)	
4.	Proporción de Metros cuadrados ocupados	
5.	Proporción de Metros cuadrados ocupados (Dependencias que reciben servicios	
	de limpieza de empresa externa).	
6.	Proporción de Salarios devengados.	
	-,	
ii. Cos		. 25
7.	Salarios Devengados menos las deducciones por incapacidades pagadas por la	
	CCSS e INS	
8.	Aporte Patronal (19,33% o 14,25%)	
9.	Reserva Aguinaldo (8,33%)	
10.	Reserva Salario escolar (8,33%).	.26
11.	Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Pensiones CCSS (1,24% del Salario	
	devengado menos incapacidades más el Salario Escolar)	.27
12.	Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Salud CCSS	.27
13.	Cesantía (4,0% del salario devengado)	.27
	sto Operativo.	
14.		
15.	Servicios Públicos	
16.	Acceso a bases de datos externas.	
17.	Servicios Médicos.	
18.	Auditoría Externa	
19.	Limpieza de Áreas	
20.	Limpieza de Ventanales	
21.	Vigilancia Parqueos.	
22.	Seguros (riesgos del trabajo).	
23.		
24.	Seguros (Incendio)	
25.		
26.	Seguros (Derechos de circulación).	
27.	, ,	
28.	Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Varios contratos de transporte).	
29.	Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Red Inalámbrica)	
30.	Contratos Soporte Técnico (Aires acondicionados)	
31.	Contratos Soporte Técnico (UPS)	
32.	Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Sistema contra incendios)	
33.	Otros contratos.	
34.	Mantenimiento Edificio	
35.	Mantenimiento de Equipo de Producción	
36.	Mantenimiento de Equipo de Comunicación	
37.	Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina	
38.	Mantenimiento y reparación de equipo de Cómputo y Sistemas de Información	.34



	Mantenimiento y reparación Otros Equipos	
	os Costos.	
	Depreciación de equipo cómputo	
	Depreciación de edificio.	
43.	Depreciación de vehículos	35
44.	Depreciación de mobiliario	35
45.	Depreciación de equipo de seguridad	35
46.	Depreciación de equipo de comunicación	35
47.	Otras depreciaciones	35
48.	Costo de Oportunidad de Terrenos	35



METODOLOGÍA DE COSTEO

Productos tipificados en la Ley Presupuesto

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Primer Semestre 2019

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, Misceláneos y Secretarias).

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, Misceláneos y el área Secretarial 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 ocupa cada 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 1,50%

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 5,08% 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.

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

12. 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.

13. Cesantía (4,0% del salario devengado).

Transferencia que se gira a dos entidades que estaban 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 se su cesantía.



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.

14. Suministros.

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

Criterio de asignación: La asignación del costo respectivo se realizó 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.

15. Servicios Públicos.

En este caso se incluyeron los siguientes rubros:

Aqua.

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).

16. 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.

17. 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).

18. 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.

19. 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).



20. 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 excepcionesentre 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 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).

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).

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, Misceláneos y Secretarial)



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. Seguros (Viajero).

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, Misceláneos y Secretarial)

26. Seguros (Derechos de circulación).

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, Misceláneos y Secretarial)

27. Contrato Soporte Técnico (Ascensores).

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, Misceláneos y Secretarial)

29. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Red Inalámbrica).

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. Contratos Soporte Técnico (Aires acondicionados).

El mantenimiento preventivo y correctivo que se le da a los aires acondicionados, 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 (UPS).

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).



32. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Sistema contra incendios).

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)

33. 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)

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 27.

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 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 38.

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



37. 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).

38. 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 36.

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

39. 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 37.

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

40. 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.



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 seguridad.

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

46. Depreciación de equipo de comunicación.

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

47. 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).

48. 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 2019

					RESUMEN FINAL					
Nombre Producto presupuestario	Programa	Nombre Programa presupuestario	División	Área/Unidad	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
			AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA INTERNA	¢ 167.324.450,58	¢ 21.528.451,40	¢ 188.852.901,97	1,82%	1,80%	1,82%
				Total Auditoria	167.324.450,58	21.528.451,40	188.852.901,97	1,82%	1,80%	1,82%
			DESPACHO	DESPACHO CONTRALOR	¢ 196.501.839,37	¢ 38.282.337,13	¢ 234.784.176,50	2,14%	3,20%	2,26%
			CONTRALOR	GOBIERNO CORPORATIVO	¢ 213.502.322,71	¢ 24.127.945,86	¢ 237.630.268,57	2,32%	2,02%	2,29%
			COMINGEOR	PRENSA YCOMUNICACIONES	¢ 58.230.426,63	¢ 5.450.727,46	¢ 63.681.154,10	0,63%	0,46%	0,61%
			To	tal Despacho Contralor	468.234.588,72	67.861.010,45	536.095.599,17	5,09%	5,67%	5,16%
		Dirección		ADMINISTRACION FINANCIERA	¢ 152.023.384,46	¢ 23.254.008,24	¢ 175.277.392,71	1,65%	1,94%	1,69%
	009	Estratégica y de		CENTRO DE CAPACITACION	¢ 118.824.315,46	¢ 95.643.019,33	¢ 214.467.334,79	1,29%	7,99%	2,06%
	009			GERENCIA DE GESTION DE APOYO	¢ 64.718.084,95	¢ 5.839.831,55	¢ 70.557.916,50	0,70%	0,49%	0,68%
		Apoyo	DIVISION DE GESTION	SERVICIOS DE PROVEEDURIA	¢ 152.747.915,63	¢ 37.264.558,08	¢ 190.012.473,71	1,66%	3,11%	1,83%
			DE APOYO	SERVICIOS GENERALES	¢ 343.215.214,60	¢ 64.598.853,04	¢ 407.814.067,64	3,73%	5,40%	3,92%
			DL AI OIO	GESTION DEL POTENCIAL HUMANO	¢ 223.891.940,07	¢ 21.633.347,41	¢ 245.525.287,48	2,43%	1,81%	2,36%
				SERVICIOS DE INFORMACION	¢ 372.035.327,92	¢ 107.138.699,93	¢ 479.174.027,85	4,05%	8,95%	4,61%
				TECNOLOGIAS DE INFORMACION	¢ 411.655.380,50	¢ 51.288.679,93	¢ 462.944.060,43	4,48%	4,29%	4,45%
ļ				UNIDAD JURIDICA INTERNA	¢ 61.706.792,79	¢ 13.331.991,85	¢ 75.038.784,63	0,67%	1,11%	0,72%
				Total DGA	1.900.818.356,37	419.992.989,36	2.320.811.345,73	20,67%		
			Total Program		2.536.377.395,66	509.382.451,21	3.045.759.846,87	27,58%	42,57%	29,31%
			DIVISION JURIDICA	DIVISION JURIDICA	¢ 729.344.634,61	¢ 76.083.823,31	¢ 805.428.457,92	7,93%	6,36%	7,75%
			1	Total División Jurídica	729.344.634,61	76.083.823,31	805.428.457,92	7,93%	6,36%	7,75%
			DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	¢ 659.378.664,72	¢ 66.075.241,15	¢ 725.453.905,87	7,17%	5,52%	6,98%
Servicios de			Total Divisió	n de Contratación Administrativa	659.378.664,72	66.075.241,15	725.453.905,87	7,17%	5,52%	6,98%
fiscalización				AREA DENUNCIAS E INVESTIGACIONES	¢ 458.607.274,48		¢ 523.426.741,40	4,99%	5,42%	5,04%
integral		Fiscalización		AREA FISC. SERV. AMBIENTALES Y ENERGIA	¢ 549.274.200,76	¢ 40.879.792,66	¢ 590.153.993,41	5,97%	3,42%	5,68%
(fiscalización,	012	Superior de la		AREA FISC. SERV. DESARROLLO LOCAL	¢ 607.592.831,77	¢ 61.017.238,83	¢ 668.610.070,60	6,61%	5,10%	6,43%
contratación		Hacienda		AREA FISC. SERV. ECONOMICOS	¢ 599.665.897,04	¢ 53.231.920,50	¢ 652.897.817,54	6,52%	4,45%	6,28%
administrativa y		Pública	DIV.FISCALIZACION	AREA FISC. SERV. INFRAESTRUCTURA	¢ 594.142.534,50	¢ 60.320.219,72	¢ 654.462.754,22	6,46%	5,04%	6,30%
jurídica) de los servicios			OPERATIVA Y	AREA FISC. SERV. PUBLICOS GENERALES	¢ 370.806.933,42	¢ 40.810.490,60	¢ 411.617.424,02	4,03%	3,41%	3,96%
públicos.			EVALUATIVA	AREA FISC. SERV. SOCIALES	¢ 604.173.363,50	¢ 65.786.487,71	¢ 669.959.851,21	6,57%	5,50%	6,45%
				AREA FISC. SIST. ADM. FINAN. DE LA REP.	¢ 508.082.236,77	¢ 54.663.398,67	¢ 562.745.635,44	5,53%	4,57%	5,42%
				AREA SECRETARIA TECNICA	¢ 298.760.876,16	¢ 33.480.859,32	¢ 332.241.735,49	3,25%	2,80%	3,20%
				AREA SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES	¢ 425.237.135,17	¢ 53.233.482,75	¢ 478.470.617,92	4,62%	4,45%	4,60%
				GERENCIA FOE	¢ 254.311.952,13	¢ 16.744.809,84	¢ 271.056.761,98	2,77%	1,40%	2,61%
				Total DFOE	5.270.655.235,69	544.988.167,53	5.815.643.403,22	57,32%	45,55%	55,96%
			Total Program		6.659.378.535,02	687.147.231,99	7.346.525.767,01	72,42%	57,43%	70,69%
			Total gene	ral	9.195.755.930,68	1.196.529.683,20	10.392.285.613,88	100,0%	100,0%	100,00%