

Al contestar refiérase
al oficio N° **11168**

24 de julio de 2020
DC-UGC-0188

Señor
José Luis Araya Alpízar
Director General de Presupuesto Nacional
MINISTERIO DE HACIENDA
notifica_presupuesto_nacional@hacienda.go.cr

Estimado señor:

Asunto: Remisión de información para el Informe de Seguimiento Semestral del Ejercicio Económico 2020.

En atención a lo señalado en el artículo 55 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y en el artículo 74 de su reglamento, le remito adjunto la información correspondiente al Seguimiento Semestral del Ejercicio Económico del año 2020 de la Contraloría General de la República, la cual se presenta de conformidad con la metodología e instrumentos que esa dirección dispone.

Asimismo, se anexa la información sobre la metodología de costeo que ha estado utilizando la Institución.

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

Atentamente,



Marta E. Acosta Zúñiga
CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MSM/BPC/mra
Ce: Expediente.
Adj/ Lo indicado
GP: 2020000474-1

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INFORME DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA, 2020

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, dio continuidad a su Plan Estratégico Institucional (2013-2020), considerando, a su vez, las nuevas circunstancias que le presentan al país el Covid-19, motivo por el cual debió replantear algunas prioridades de cara a la fiscalización de los servicios públicos críticos. De esa manera se han mantenido los esfuerzos por continuar impactando, positivamente, la eficiencia de dichos servicios, el incremento de 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 2020, en el siguiente cuadro se muestran los recursos autorizados y ejecutados con corte al 30 de junio de 2020, 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 2020
(montos en millones de colones)

Partida	Presupuesto Actual	Presupuesto Ejecutado	Nivel de Ejecución
TOTAL	14 533,00	6 907,80	47,5%
0 Remuneraciones	13 834,10	6 680,60	48,3%
1 Servicios	265,40	93,30	35,2%
2 Materiales y Suministros	0,20	0,00	0,0%
6 Transferencias Corrientes	433,30	133,90	30,9%

Fuente: Registros de la Unidad de Administración Financiera

Es importante considerar que debido a la emergencia sanitaria por el Covid-19, se presentó la dificultad de ejecutar ciertos recursos, especialmente en la partida de Servicios, tal es el caso de los viáticos y transporte en el interior y exterior del país; o bien, el gasto fue menor a lo esperado, por ejemplo en los servicios de agua, electricidad, entre otros. Lo mismo se presentó en la partida de Materiales y Suministros pues se adquirió menor cantidad de suministros como papel y tintas. La situación anterior se ve reflejada en los niveles de ejecución de las diferentes partidas presupuestarias.

Para las partidas cuyo nivel de ejecución es inferior a 45%, se presentan en el Cuadro N° 2, los factores que incidieron en el resultado obtenido, así como las acciones correctivas 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.

Los factores que incidieron en la ejecución de las citadas partidas se encuentran dentro del listado, de conformidad con la metodología establecida por la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN).

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 2020

Nombre de la Partida	Factores	Acciones correctivas	Responsable 1/
1. Servicios	1. Emergencia Sanitaria 2. Metas a concretar II Semestre 3. Procesos de contratación en II Semestre 6. Gestión Administrativa (ahorros) 7. Variación en la estimación de recursos 10. Desviaciones entre lo ejecutado y lo planificado	Dadas las limitaciones para realizar una ejecución según lo estimado y atendiendo la solicitud del Ministerio de Hacienda, la CGR tramitó un rebajo de ₡362 millones de su presupuesto, vía presupuesto extraordinario, considerando la imposibilidad de ejecutar ciertos gastos y a la vez siendo consecuentes con las medidas adoptadas a raíz de la emergencia por el COVID-19.	Carlos Madrigal Bravo Jefe Unidad de Administración Financiera
2. Materiales y suministros	3. Procesos de contratación en II Semestre	No se considera como un factor que requiera acciones correctivas, pues obedecen a procesos de contratación que se culminan en el segundo semestre.	No aplica
7. Transferencias corrientes	7. Variación en la estimación de recursos. 10. Desviaciones entre lo ejecutado y lo planificado	Las variaciones en la estimación de recursos de esta partida no pueden ser controladas por la Institución por el tipo de gastos, por ejemplo: prestaciones de funcionarios que deciden acogerse a su derecho de jubilación, aporte estatal a seguros por planillas.	No aplica

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.

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 de 2020.

Cuadro N° 3
Ejecución financiera del presupuesto por clasificación objeto del gasto
Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo
Al 30 de junio de 2020
(montos en millones de colones)

Partida	Presupuesto Actual	Presupuesto Ejecutado	Nivel de Ejecución
TOTAL	6 895,00	2 763,30	40,1%
0 Remuneraciones	5 275,70	2 508,70	47,6%
1 Servicios	905,70	166,70	18,4%
2 Materiales y Suministros	94,30	15,70	16,7%
5 Bienes Duraderos	419,80	4,40	1,0%
6 Transferencias Corrientes	198,70	67,80	34,1%
7 Transferencias de Capital	0,80	0,00	0,0%

Fuente: Registros de la Unidad de Administración Financiera

Para las partidas que presentan un nivel de ejecución inferior a 45%, se presentan en el Cuadro N° 4 los factores que incidieron en el resultado obtenido, seleccionados también del listado brindado por la DGPN. Además, el cuadro muestra 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 2020

Nombre de la Partida	Factores	Acciones correctivas	Responsable 1/
1. Servicios	1. Emergencia Sanitaria 2. Metas a concretar II Semestre 3. Procesos de contratación en II Semestre 5. Lineamientos de entes rectores 6. Gestión Administrativa (ahorros) 7. Variación en la estimación de recursos. 10. Desviaciones entre lo ejecutado y lo planificado	Dadas las limitaciones para realizar una ejecución según lo estimado y atendiendo la solicitud del Ministerio de Hacienda, la CGR tramitó un rebajo de \$362 millones de su presupuesto, vía presupuesto extraordinario, considerando la imposibilidad de ejecutar ciertos gastos y a la vez siendo consecuentes con las medidas adoptadas a raíz de la emergencia por el COVID-19.	Carlos Madrigal Bravo Jefe Unidad de Administración Financiera
2. Materiales y suministros	1. Emergencia Sanitaria 3. Procesos de contratación en II Semestre 6. Gestión Administrativa (ahorros) 7. Variación en la estimación de recursos. 10. Desviaciones entre lo ejecutado y lo planificado	Gestionar presupuesto extraordinario en el que se incluyan rebajas, tanto, de ahorros generados por el impacto de COVID-19 como por otras causas propias de la Institución.	Carlos Madrigal Bravo Jefe Unidad de Administración Financiera
5. Bienes duraderos	2. Metas a concretar II Semestre 3. Procesos de contratación en II Semestre 6. Gestión Administrativa (ahorros)	No se consideran como factores que requieran acciones correctivas, pues los procesos de contratación están previstos concretarse en el segundo semestre.	No aplica
6. Transferencias corrientes	6. Gestión Administrativa (ahorros) 7. Variación en la estimación de recursos. 10. Desviaciones entre lo ejecutado y lo planificado	Las variaciones en la estimación de recursos de esta partida no pueden ser controladas por la Institución por el tipo de gastos: prestaciones de funcionarios que deciden acogerse a su derecho de jubilación, aporte estatal a seguros por planillas, diferencial cambiario en pago de cuotas a organismos internacionales, entre otros.	No aplica
7. Transferencias de capital	2. Metas a concretar II Semestre	No se considera como un factor que requiera acciones correctivas.	No aplica

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:

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 2020.

Cuadro N° 5
Avance de metas de producción
Programa 12: Fiscalización Superior de la Hacienda Pública
Al 30 de junio de 2020

Descripción unidad de medida	Programado	Alcanzado	Nivel de avance
Fiscalización posterior de servicios públicos críticos	9	0	0,0%
Auditorías	95	39	41,1%
Objeción resuelta (atención por demanda)	629	577	91,7%
Recurso de revocatoria contra el acto de apertura resuelto (atención por demanda)	5	5	100,0%

Fuente: Divisiones de la CGR

La primera meta de producción establecida es la realización de 9 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 servicios¹:

¹ Los resultados de este apartado consideran la reformulación de la meta correspondiente a los SPC, la cual fue aceptada por el Ministerio de Hacienda mediante el oficio DGPN-0248-2020 del 8 de junio de 2020.

1. Servicios de Saneamiento: Alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas negras (avance: 0%).
2. Servicios de Abastecimiento de Agua: Suministro de agua potable (avance: 60%)
3. Servicios de Protección Social (avance: 19%).
4. Servicios para la Apertura de Mercados y Nuevos Encadenamientos Productivos (avance: 91%).
5. Servicios de Transportes por Carretera: Conservación vial (avance: 38%).
6. Servicios de Protección Ciudadana: Atención de la seguridad ciudadana (avance: 35%)
7. Servicios de Educación: Educación técnica, colegios y educación parauniversitaria (avance: 30%)
8. Servicios de Protección Ciudadana: Prevención de la inseguridad ciudadana (avance: 65%)
9. Servicios de Seguridad Alimentaria: Disponibilidad de alimentos (avance: 91%)

Al cierre del primer semestre de 2020, los 9 estudios programados para el presente año presentan diferentes niveles de avance, entre 0% y 91%, ninguno de ellos se ha concluido y se espera su culminación a lo largo del segundo semestre, según lo planificado.

En lo referente a la unidad de medida "Auditorías" al 30 de junio del 2020 se concluyeron 39 auditorías alcanzando un nivel de avance del 41%, respecto de la meta vigente (95 auditorías), 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. Es importante destacar que este tipo de recursos han sido resueltos en plazos menores al establecido, con el consecuente beneficio para la Administración.

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 2020

Descripción del Indicador	Programado	Alcanzado	Nivel de avance
P.01.01. Cobertura de los servicios públicos críticos o de mayor riesgo fiscalizados	39	0,0	0,0%
P.01.02. Cantidad de resoluciones de objeción a carteles emitidas en un plazo menor al de Ley.	43	61,0	100,0%
P.01.03. Tiempo promedio de atención del recurso de revocatoria contra el acto de apertura.	8	5,8	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°1 del PEI, el cual busca incrementar la eficiencia en la gestión pública priorizando acciones de fiscalización integral dirigidas a mejorar la gestión de los SPC, para una mayor satisfacción del interés colectivo.

Para la determinación de dichos servicios, se desarrolló un proceso metodológico de actualización con insumos tales como: un listado de servicios públicos, criterios para su priorización de acuerdo con niveles de criticidad y la desagregación de los servicios críticos del nivel muy alto mediante encuestas, talleres de expertos internos, entre otros. La metodología citada se actualizó en 2016, con el fin de incorporar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030.

Además, durante 2019 se llevó a cabo una segunda revisión de los SPC, con el objetivo de actualizar su nivel de relevancia a la luz del nuevo Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) 2019-2022. En dicha verificación, se evaluaron variables tales como: la contribución significativa al crecimiento económico y a la reducción de la pobreza, el impacto para la sostenibilidad ambiental y si es representativo según la cobertura poblacional. Asimismo, se incluyeron valoraciones de expertos internos y externos, así como su grado de relación con los ODS y con el PNDIP. Producto de la revisión se priorizó un listado de 23 SPC.

En vista de que en 2019 se superó la meta establecida en el PEI, para el presente año se realizó una reformulación de metas, iniciando con una segunda cobertura de fiscalización de los SPC, por lo que se programó abordar 10 de los 23 SPC. Sin embargo, debido a la emergencia nacional por COVID-19, fue necesario realizar

ajustes en los estudios de fiscalización planificados, por lo cual se procedió a gestionar, ante el Ministerio de Hacienda, una reformulación actualizando la meta a 9 estudios, lo cual implica un 39%.

Según se mencionó en el apartado anterior, si bien los 9 estudios programados para 2020 presentan diferentes niveles de avance, entre 0% y 91%, ninguno ha finalizado, por lo tanto, el nivel de avance de este indicador es 0.

Como parte de los beneficios esperados 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 2020, se ha revisado, analizado y resuelto un total de 577 recursos de objeción. De ellos 353 han sido en un plazo menor de 10 días, lo cual representa un 61% de resoluciones emitidas antes del límite legal, donde la meta establecida es la atención en un plazo menor al de Ley del 43% de las objeciones a carteles; por lo tanto, el nivel de avance del indicador a la fecha es del 100%, inclusive superior.

Con ese resultado se destaca 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 5 recursos de revocatoria contra el acto de apertura, durante el primer semestre de 2020, con un promedio de atención de cada recurso de 5,8 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 muestra 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 2020

Unidad de medida o Indicador	(um) / (i) ¹	Factores	Acciones Correctivas	Responsable ²
Fiscalización posterior de Servicios Públicos Críticos	(um)	Metas cuyo cumplimiento se planifica concretar en el segundo semestre.	Los proyectos están programados para finalizar en el II semestre, considerando además, la reformulación realizada por motivos del COVID-19, por lo tanto se realizarán reuniones de seguimiento con los coordinadores de cada estudio de auditoría y el equipo gerencial, con el objetivo de que finalicen en la fecha programada y cumplir con la meta de cobertura establecida en la Ley de Presupuesto.	Amelia Jimenez Rueda Gerente de División Fiscalización Operativa y Evaluativa
P.01.01. Cobertura de los servicios públicos críticos o de mayor riesgo fiscalizados	i			

Fuente: División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.

¹ (um) es unidad de medida de los productos o servicios programados, ya sea estudios de fiscalización posterior, auditorías, objeciones resueltas y recursos de revocatoria contra el acto de apertura resueltos.

(i) corresponde a indicador.

² 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:

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 y posteriormente, se realiza el análisis correspondiente a cada indicador.

Cuadro N° 8
Avance de indicadores de desempeño
Programa 09: Dirección Estratégica y de Apoyo
Al 30 de junio de 2020

Descripción del Indicador	Programado	Alcanzado	Nivel de avance
Cantidad de actividades de aprendizaje virtual, disponibles en el catálogo de Capacitación Externa	60%	58%	97%
Creación de la red de Centros de Capacitación, orientada a la creación de productos de capacitación en materia de hacienda pública	100%	50%	50%
Nivel de satisfacción del usuario interno respecto de los servicios tecnológicos que brinda la UTI	90%	98,50%	100%
Nivel de satisfacción de nuestros clientes con la disponibilidad de productos y servicios a través de nuestro Sitio Web.	88%	86%	98%
Realizar las acciones detalladas en el Plan de Gestión Ambiental Institucional 2018 - 2022	70%	71%	100%

Fuente: División de Gestión de Apoyo de la CGR

2.3.2 Cantidad de actividades de aprendizaje virtual, disponibles en el catálogo de Capacitación Externa

Para atender las necesidades de capacitación externa, se cuenta con un catálogo de actividades de aprendizaje conformado por cursos, conferencias, congresos y charlas, tanto en modalidad presencial como virtual.

A inicios de 2020 el catálogo contó con 38 actividades disponibles, 20 presenciales o bimodales y 18 totalmente virtuales. Sin embargo, dada la emergencia relacionada con el Covid-19, fue necesario fortalecer la capacitación virtual y durante el primer semestre se convirtieron 4 de las actividades inicialmente catalogadas como presenciales, a la modalidad virtual, manteniendo siempre el total de 38 actividades del catálogo.

Las 4 actividades que pasaron a la modalidad virtual son:

- Conferencias masivas para Asesores Legales
- Procedimiento Administrativo Sancionatorio
- Conferencias masivas para Auditores Internos
- Archivística y Control Interno

Con ese ajuste la disponibilidad de actividades virtuales aumenta de 18 a 22 y dado que la cantidad total de actividades se mantiene en 38, el resultado parcial del indicador es 58%; por lo tanto, dado que la meta es 60% el nivel de avance es 97% de la meta programada.

2.3.3 Creación de la red de Centros de Capacitación, orientada a la creación de productos de capacitación en materia de hacienda pública

La red de centros de capacitación del sector público tiene como objetivo la ejecución de proyectos de desarrollo de capacidades profesionales y técnicas mediante el intercambio de buenas prácticas y recursos de capacitación entre los diferentes actores participantes.

Para lo anterior, se desarrolla el proyecto en 3 etapas: la primera consiste en identificar 45 posibles instituciones para conformar la red, a las cuales se les determinó la situación actual en temas de desarrollo e-learning, disponibilidad de cursos virtuales, herramientas tecnológicas, entre otros, para establecer 15 instituciones que cumplan con los parámetros anteriores y ejecutar una estrategia conjunta analizando el comportamiento de la red. La segunda etapa, prevista para 2021, consiste en ampliar la red a 50 instituciones que presenten la mayoría de facilidades tecnológicas. A partir de 2022, se procede con la tercera etapa cuyo fin es incorporar el resto de las instituciones del sector público, en la medida de lo posible.

Para la medición de este indicador se consideran las actividades relacionadas con la primera etapa, asociadas a la identificación de las 45 instituciones, así como la solicitud y el análisis de la información requerida.

Considerando que la meta para 2020 sobre la conformación de la citada red es la ejecución del 100% de actividades programadas, se estima que con las distintas acciones realizadas, el nivel del avance del presente indicador es de un 50%, al cierre del primer semestre.

2.3.4 Nivel de satisfacción del usuario interno respecto de los servicios tecnológicos que brinda la UTI

Por la atención de la emergencia por el Covid-19, particularmente desde marzo, en temas tecnológicos se ha mantenido el servicio a los funcionarios de manera remota.

Comparando los datos del primer semestre de 2019 con los correspondientes a 2020, se ha presentado un incremento del 51% de requerimientos de los funcionarios atribuible al teletrabajo, pues únicamente existe la posibilidad de atención virtual, mediante una solicitud obligatoria en el sistema correspondiente, a diferencia de la atención presencial, la cual muchas veces no contabilizada en el sistema mencionado.

Para el cálculo se consideraron 495 valoraciones de los funcionarios quienes en su conjunto otorgaron una calificación de los servicios tecnológicos del 98,5%, donde la meta anual establecida es de un 90%, lo cual implica un nivel de avance del indicador es 100%, inclusive superior. Ello denota que la atención brindada es de alta satisfacción por parte de los funcionarios, destacándose entre otros rubros, la calidad de la resolución técnica y el trato brindado, así como los servicios de soporte técnico sobre la infraestructura y las solicitudes de información para análisis de datos. Asimismo, las valoraciones negativas han sido trimestralmente analizadas para corregir y mejorar el servicio de apoyo tecnológico brindado.

2.3.5 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, la cual se mantiene disponible veinticuatro horas al día, durante los siete días de la semana (24/7).

La meta fijada para 2020 es 88% y producto de la aplicación de la herramienta se obtiene un 86% de satisfacción de los clientes con la información disponible en la web, lo cual significa un nivel de avance del indicador del 98%. Aunque está muy cerca de la meta anual, este resultado genera oportunidades de mejora que ayudarán a seguir contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia institucional, la rendición de cuentas y el control ciudadano.

Entre las oportunidades de mejora identificadas durante el proceso de monitoreo y la medición del indicador se encuentran:

- Asegurar la disponibilidad de los sistemas de registro y consulta 24/7.
- Mejorar la compatibilidad de los sistemas con los navegadores más populares y utilizados por los usuarios.

- Aumentar la capacidad de atención de usuarios simultáneos 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 para facilitar su uso.
- Elaborar o adquirir una herramienta de búsqueda que llene las expectativas de los usuarios.

2.3.6 Realizar las acciones detalladas en el Plan de Gestión Ambiental Institucional 2018-2022

Para el año 2020 se programó una meta del 70% de avance, el cual representa los porcentajes de reducción que la Institución logrará en diferentes aspectos ambientales tales como: consumo de combustibles fósiles, agua, electricidad, emisiones de carbono y residuos sólidos; así como la obtención de la Bandera Azul Ecológica, el certificado de Carbono Neutralidad, entre otros.

De manera positiva y tras una ardua labor de la Comisión de Desarrollo Sostenible, en temas de educación y coordinación, se ha logrado alcanzar de forma anticipada la meta, alcanzando un 71% según el Plan de Gestión Ambiental, con lo cual el nivel de avance de la meta es de 100%, inclusive superior.

Este avance implica un reto para mantener este rendimiento en las actividades por realizar. Es importante rescatar que parte de este buen resultado se debe a la obtención del galardón de Bandera Azul con una totalidad de 6 estrellas blancas y una plateada para un total de 7 estrellas, cuya meta estaba para el año 2022.

De igual manera, se continúa con las buenas prácticas ambientales como el plan de mantenimiento preventivo de los vehículos institucionales, seguimiento de compras sustentables y de los procesos para la verificación de la carbono neutralidad; asimismo, se han implementado buenas prácticas a causa de la emergencia por la pandemia, como lo son las charlas de educación y sensibilización ambiental de manera virtual.

Finalmente, se debe mencionar que la Semana del Ambiente fue reprogramada con el fin de replantear las actividades para el cumplimiento de los objetivos ambientales y adoptar las medidas del Ministerio Salud, como respuesta a la emergencia nacional por el Covid-19.

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:

Anexo 1

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

METODOLOGÍA DE COSTEO
Productos tipificados en la Ley Presupuesto
I semestre 2020

Julio, 2020

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	18
i. Criterios de Asignación	19
1. Proporción de Funcionarios de cada una de las dependencias.	19
2. Proporción de Funcionarios (Sin: Transportes, Seguridad, Mantenimiento, Misceláneos y Secretarías).	19
3. Proporción de Microcomputadoras (Portátiles y Estacionarias).	19
4. Proporción de Metros cuadrados ocupados.	19
5. Proporción de Metros cuadrados ocupados (Dependencias que reciben servicios de limpieza de empresa externa).	19
6. Proporción de Salarios devengados.	20
ii. Costos de Planillas /Mano de Obra	21
7. Salarios Devengados menos las deducciones por incapacidades pagadas por la CCSS e INS.	21
8. Aporte Patronal (19,50% o 14,25%).	21
9. Reserva Aguinaldo (8,33%).	22
10. Reserva Salario escolar (8,33%).....	22
11. Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Pensiones CCSS (1,41% del Salario devengado menos incapacidades más el Salario Escolar).....	22
12. Aporte Estatal (Transferencias) Seguro de Salud CCSS.	22
13. Cesantía (4,0% del salario devengado).	23
iii. Costo Operativo	24
14. Suministros.	24
15. Servicios Públicos.	24
16. Acceso a bases de datos externas.	24
17. Servicios Médicos.....	25
18. Auditoría Externa.	25
19. Limpieza de Áreas.	25
20. Limpieza de Ventanales.....	25
21. Vigilancia Parqueos.	26
22. Seguros (riesgos del trabajo).	26
23. Seguros (Vehículos).	26
24. Seguros (Incendio).	26
25. Seguros (Viajero).....	27
26. Seguros (Derechos de circulación).....	27
27. Contrato Soporte Técnico (Ascensores).....	27
28. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Varios contratos de transporte).	28
29. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Red Inalámbrica).	28
30. Contratos Soporte Técnico (Aires acondicionados).	28
31. Contratos Soporte Técnico (UPS).	28
32. Contrato Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Sistema contra incendios).	28
33. Otros contratos.....	29
34. Mantenimiento Edificio.....	29
35. Mantenimiento de Equipo de Producción.....	29
36. Mantenimiento de Equipo de Transporte.....	29
37. Mantenimiento de Equipo de Comunicación.	29
38. Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina.	30
39. Mantenimiento y reparación de equipo de Cómputo y Sistemas de Información. ...	30

40. Mantenimiento y reparación Otros Equipos.	30
41. Capacitación.	30
iv. Otros Costos.	30
42. Depreciación de equipo cómputo.	31
43. Depreciación de edificio.	31
44. Depreciación de vehículos.	31
45. Depreciación de mobiliario.	31
46. Depreciación de equipo de seguridad.	31
47. Depreciación de equipo de comunicación.	31
48. Otras depreciaciones.	31
49. Costo de Oportunidad de Terrenos.	31

METODOLOGÍA DE COSTEO

Productos tipificados en la Ley Presupuesto

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

I Semestre 2020

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 Secretarías).

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 (19,50% 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 (19,50%) del salario devengado menos incapacidades más el salario escolar e incluye los siguientes rubros:

CCSS

— Invalidez, vejez y muerte (IVM) Patronal	5,25%
— 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>
	19,50%

- b) Se identificaron los funcionarios que cotizan su pensión para el Ministerio de Hacienda y a éstos no se les calcula con el 19,50%, sino con un 14,25%, esto debido a que no se incluye el rubro de "Invalidez, vejez y muerte

(IVM) Patronal" que representa un 5,25% 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 (1,41% del Salario devengado menos incapacidades más el Salario Escolar).

Aporte del Estado al sistema de seguridad social pagado a la CCSS y representa un 1,41% del salario devengado menos incapacidades.

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

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

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 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.

15. 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).

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 excepciones- entre más espacio ocupe un área, más ventanales posee.

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

21. Vigilancia Parqueos.

El costo 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)

Para el primer semestre de 2020 no se determinó un monto en este rubro pues el Instituto Nacional de Seguros no ha renovado la póliza y dada la crisis sanitaria experimentada en dicho periodo se cancelaron los viajes y no es posible al menos estimar el monto.

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 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).

37. Mantenimiento de Equipo de Comunicación.

Para determinar este costo se empleó la información de la Unidad de Administración Financiera sobre lo devengado del presupuesto, de la subpartida 01-08-06 menos 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)

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

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

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

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

Para determinar este costo se empleó la información de la Unidad de Administración Financiera sobre lo devengado del presupuesto, de la subpartida 01-08-08, restándole lo correspondiente a los contratos específicos de los puntos del 31 al 36.

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

40. 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).

41. 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.

42. Depreciación de equipo cómputo.

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

43. Depreciación de edificio.

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

44. 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).

45. Depreciación de mobiliario.

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

46. Depreciación de equipo de seguridad.

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

47. Depreciación de equipo de comunicación.

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

48. 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).

49. 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 o 12 cuando se trate de un año).

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
ANÁLISIS DE COSTOS SEGÚN METODOLOGÍA UTILIZADA POR LA CGR
 I semestre 2020

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		
	009	Dirección Estratégica y de Apoyo	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA INTERNA	₡ 156 473 385,73	₡ 20 944 992,52	₡ 177 418 378,25	1,70%	1,81%	1,71%		
			Total Auditoría				156 473 385,73	20 944 992,52	177 418 378,25	1,70%	1,81%	1,71%
			DESPACHO CONTRALOR	DESPACHO CONTRALOR	₡ 208 674 610,04	₡ 37 734 582,43	₡ 246 409 192,47	2,27%	3,25%	2,38%		
				GOBIERNO CORPORATIVO	₡ 232 158 948,79	₡ 24 121 816,62	₡ 256 280 765,41	2,52%	2,08%	2,47%		
				PRENSA Y COMUNICACIONES	₡ 54 105 589,33	₡ 5 357 558,49	₡ 59 463 147,82	0,59%	0,46%	0,57%		
			Total Despacho Contralor				494 939 148,17	67 213 957,54	562 153 105,71	5,38%	5,80%	5,43%
			DIVISION DE GESTION DE APOYO	ADMINISTRACION FINANCIERA	₡ 150 760 051,34	₡ 22 702 844,10	₡ 173 462 895,45	1,64%	1,96%	1,67%		
				CENIRO DE CAPACITACION	₡ 134 735 288,23	₡ 95 114 892,33	₡ 229 850 180,57	1,46%	8,20%	2,22%		
				GERENCIA DE GESTION DE APOYO	₡ 64 858 125,31	₡ 6 713 234,48	₡ 71 571 359,79	0,71%	0,58%	0,69%		
				SERVICIOS DE PROVEEDURIA	₡ 152 806 954,92	₡ 34 614 733,33	₡ 187 421 688,25	1,66%	2,98%	1,81%		
				SERVICIOS GENERALES	₡ 334 789 608,41	₡ 64 153 750,35	₡ 398 943 358,76	3,64%	5,53%	3,85%		
				GESTION DEL POTENCIAL HUMANO	₡ 223 120 498,78	₡ 23 367 636,96	₡ 246 488 135,74	2,43%	2,01%	2,38%		
				SERVICIOS DE INFORMACION	₡ 372 185 491,17	₡ 104 699 399,50	₡ 476 884 890,67	4,05%	9,03%	4,60%		
				TECNOLOGIAS DE INFORMACION	₡ 416 181 147,17	₡ 50 835 827,98	₡ 467 016 975,16	4,52%	4,38%	4,51%		
			UNIDAD JURIDICA INTERNA	₡ 61 049 064,84	₡ 11 286 893,58	₡ 72 335 958,42	0,66%	0,97%	0,70%			
Total DGA				1 910 486 230,18	413 489 212,61	2 323 975 442,79	20,77%	35,65%	22,44%			
Total Programa 009				2 561 898 764,07	501 648 162,67	3 063 546 926,75	27,85%	43,26%	29,58%			
Servicios de fiscalización integral (fiscalización, contratación administrativa y jurídica) de los servicios públicos.	012	Fiscalización Superior de la Hacienda Pública	DIVISION JURIDICA	DIVISION JURIDICA	₡ 749 469 048,11	₡ 71 657 978,67	₡ 821 127 026,78	8,15%	6,18%	7,93%		
			Total División Jurídica				749 469 048,11	71 657 978,67	821 127 026,78	8,15%	6,18%	7,93%
			DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	₡ 638 364 349,73	₡ 62 331 856,40	₡ 700 696 206,13	6,94%	5,37%	6,76%		
			Total División de Contratación Administrativa				638 364 349,73	62 331 856,40	700 696 206,13	6,94%	5,37%	6,76%
			DIV.FISCALIZACION OPERATIVA Y EVALUATIVA	AREA DENUNCIAS E INVESTIGACIONES	₡ 461 346 892,66	₡ 64 016 337,88	₡ 525 363 230,54	5,02%	5,52%	5,07%		
				AREA FISC. SERV. AMBIENTALES Y ENERGIA	₡ 570 547 387,81	₡ 38 848 491,21	₡ 609 395 879,02	6,20%	3,35%	5,88%		
				AREA FISC. SERV. DESARROLLO LOCAL	₡ 577 888 949,57	₡ 58 782 939,25	₡ 636 671 888,83	6,28%	5,07%	6,15%		
				AREA FISC. SERV. ECONOMICOS	₡ 594 432 747,64	₡ 53 294 706,65	₡ 647 727 454,30	6,46%	4,60%	6,25%		
				AREA FISC. SERV. INFRAESTRUCTURA	₡ 634 047 446,17	₡ 58 446 441,06	₡ 692 493 887,23	6,89%	5,04%	6,69%		
				AREA FISC. SERV. PUBLICOS GENERALES	₡ 362 172 649,23	₡ 39 558 591,59	₡ 401 731 240,82	3,94%	3,41%	3,88%		
				AREA FISC. SERV. SOCIALES	₡ 561 631 761,14	₡ 62 511 010,36	₡ 624 142 771,51	6,11%	5,39%	6,03%		
				AREA FISC. SIST. ADM. FINAN. DE LA REP.	₡ 520 832 400,87	₡ 50 427 980,15	₡ 571 260 381,02	5,66%	4,35%	5,52%		
				AREA SECRETARIA TECNICA	₡ 306 082 917,76	₡ 31 560 433,96	₡ 337 643 351,72	3,33%	2,72%	3,26%		
				AREA SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES	₡ 385 423 684,85	₡ 50 047 649,73	₡ 435 471 334,58	4,19%	4,32%	4,20%		
			GERENCIA FOE	₡ 274 228 981,88	₡ 16 585 540,33	₡ 290 814 522,21	2,98%	1,43%	2,81%			
Total DFOE				5 248 635 819,58	524 080 122,19	5 772 715 941,77	57,06%	45,19%	55,73%			
Total Programa 012				6 636 469 217,43	658 069 957,25	7 294 539 174,68	72,15%	56,74%	70,42%			
Total general				9 198 367 981,50	1 159 718 119,92	10 358 086 101,43	100,0%	100,0%	100,00%			