

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO 2019

**DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO NACIONAL
MINISTERIO HACIENDA**

Enero 2020

CONTENIDO

I. ANALISIS INSTITUCIONAL	4
II. APARTADO FINANCIERO INSTITUCIONAL (CONSOLIDADO)	6
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2019 A NIVEL INSTITUCIONAL ASOCIADO A RECURSOS INTERNOS	6
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 2019	8
TRANSFERENCIAS A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS	9
III. APARTADO FINANCIERO POR PROGRAMA / SUBPROGRAMA ..	11
FACTORES Y ACCIONES CORRECTIVAS DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA (DEBE ELABORARSE A NIVEL DE PROGRAMA Y/O SUBPROGRAMA)	11
IV. APARTADO PROGRAMÁTICO	14
ANÁLISIS DE LOS LOGROS OBTENIDOS	14
V. METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ PARA EVALUAR LA EFECTIVIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	¡Error! Marcador no definido.

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2019

Con fundamento en los artículos 55 y 56 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP), Ley 8131, referentes a la evaluación de los resultados de la gestión institucional para garantizar, tanto el cumplimiento de objetivos y metas, como del uso racional de los recursos públicos y la presentación de informes periódicos para tales fines, la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN) presenta el siguiente instrumento con el que las entidades rendirán cuentas sobre los resultados correspondientes al ejercicio presupuestario 2019.

Instrucciones generales

El informe debe contener un apartado inicial que muestre los resultados a nivel institucional. Sin embargo, se requiere que el análisis financiero y de gestión se realice a nivel de programa y subprograma.

Para la elaboración del informe de evaluación anual, la DGPN remitirá a las entidades el día hábil siguiente a la apertura del sistema en el que se registra la ejecución del presupuesto, un archivo en formato Excel específico para cada entidad, el que se identificará con el código institucional de acuerdo al clasificador y el nombre del mismo, compuesto por tres hojas de cálculo, el mismo contendrá la liquidación que se debe utilizar. Es importante aclarar que la DGPN, para realizar los análisis respectivos, utilizará únicamente la liquidación comunicada, por lo que, de presentarse alguna diferencia en los datos suministrados por las entidades, prevalecerá la información comunicada por el ente rector.

- **Hoja “Liquidación”:** Contiene la información de la liquidación presupuestaria de la entidad al 31 de diciembre de 2019.
- **Hoja “Financiero”:** Contiene un cuadro a nivel institucional que muestra los resultados de la ejecución financiera por partida. Este cuadro debe ser completado por la entidad considerando la información de la hoja “Liquidación”.
- **Hoja “Programación”:** Contiene los productos, unidades de medida e indicadores, contenidos en la Ley de Presupuesto 2019 y sus reformas. En este cuadro la entidad debe completar las columnas “Alcanzado”.

Algunos aspectos de formato para elaborar el informe son:

Las indicaciones que se hacen mención en el documento son de referencia, al elaborar el informe se deben eliminar y mantener solamente el desarrollo realizado por la entidad.

En los casos que en algún apartado no se incluya información, se debe eliminar del informe final que se remitirá a la DGPN. Asimismo, si en los informes remitidos se mantienen apartados o cuadros en los que no se muestra información, la DGPN asumirá que la entidad no posee información y no será considerado en el análisis que se realizará sobre el mismo.

En todo el documento, al hacer referencia a porcentajes y valores absolutos, se debe utilizar un decimal. Cuando se incorporen datos financieros en los cuadros y texto, se deben separar los miles con punto y los porcentajes con coma.

Al momento de incluir datos en cuadros o tablas, cuando no exista información se debe colocar un guion.

Es importante señalar que a los centros de gestión que no suministren información de cualquier punto que se solicita, se le emitirá una disposición respecto al incumplimiento presentado y se clasificará como “No Efectivo”.

El apartado IV “Metodología para evaluar la efectividad...” es de referencia para que la entidad conozca los parámetros que utilizará el rector para evaluar los resultados obtenidos en el 2019, por lo que se debe eliminar del informe final que se remitirá a la DGPN.

Finalmente, los informes y el archivo Excel deben ser remitidos por medio de correo electrónico a la siguiente dirección: notifica_presupuesto_nacional@hacienda.go.cr siempre y cuando cuenten con firma digital certificada; cuando no se cuente con esta herramienta, los informes deben entregarse impresos en la ventanilla de recepción de la DGPN (los informes escaneados no se consideran como si estuvieran firmados digitalmente, ni es válido el documento firmado digitalmente que se presenta en forma impresa), y debe remitirse el informe de forma electrónica a la dirección señalada.

I. ANALISIS INSTITUCIONAL

A principios del siglo XX, Costa Rica contaba con un índice de crecimiento de la población positivo. Contaba con personas visionarias que implementaron acciones en los campos: social, administración del estado, la ciencia y los recursos naturales. En todos los aspectos indicados, el agua fue un eje transversal para la calidad de vida de las personas y un insumo para la producción. Así que después de 58 años de vigencia de la primera Ley de Aguas (1884), el clima estaba listo para la emisión de una segunda Ley de Aguas.

Esta segunda Ley de Aguas n.º 276, fue promulgada el 27 de agosto de 1942 dispone sobre que la administración y vigilancia nacional de las aguas por parte del Estado y que en principio se le asignó esta función de rectoría sobre este recurso al entonces existente Servicio Nacional de Electricidad (SNE), además dispuso de la creación de Departamento de Aguas como ente técnico especializado en aplicación de esta ley y gestión de la política pública que emana de los Jerarcas. Desde su creación en 1942 hasta 1997 el Departamento de Aguas fue una dependencia del SNE; con la emisión de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), se ordenó el traslado de competencias en materia del recurso hídrico a nivel nacional y con ello el Departamento de Aguas al Ministerio del Ambiente y Energía (MINAE). A partir de 2010 conforme Decreto 35669-MINAE se reconoce como Dirección de Agua delegando en ella la responsabilidad funcional de la administración y vigilancias del agua, hoy día todas de dominio público.

Con relación al aporte que realizar la Dirección de Agua al Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP), se pueden 2 puntos importantes. El primero es la coordinación de la Secretaría Técnica del Programa Integral de Abastecimiento de Agua para Guanacaste (PIAAG), según lo establecido en el Decreto Ejecutivo n.º 38665 MINAE – MAG. Coordinación orientada en el seguimiento del portafolio de proyectos que integran el Programa. Además, brinda apoyo a la Comisión de Alto Nivel. El segundo punto es la reducción del tiempo requerido, en la atención de las solicitudes presentadas por los clientes. La Institución optimizó sus procesos mediante la estandarización de documentos, ajuste requisitos y el proceso de inspecciones de campo. Un ejemplo de los

resultados obtenidos es el proceso de permiso de vertidos, en donde se logró reducir de 180 días 54 días naturales la resolución de un trámite.

La Dirección de Agua en conjunto con el Viceministerio de Agua, elaboró el Plan Estratégico Institucional, oficializado en el 2018. El Plan, tiene 4 ejes que se describen a continuación:

- Financiero: enfocado en la óptima administración del dinero recibido, producto de los cánones.
- Usuarios: orientado a brindar una excelente atención a los usuarios y responder sus solicitudes en un tiempo razonable.
- Procesos: Ofrecer mejores servicios y productos, con conocimiento de nuevas técnicas, creatividad e innovación.
- Aprendizaje y crecimiento: Generar orgullo y satisfacción del trabajo realizado con la especialización y profesionalización del capital humano.

Mediante una planificación adecuada, se alcanza una inversión óptima de los recursos, obteniendo como resultado acciones que permitan administrar de forma óptima y oportuna el recurso hídrico, su gestión, conservación y uso sostenible.

II. APARTADO FINANCIERO INSTITUCIONAL (CONSOLIDADO)

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2019 A NIVEL INSTITUCIONAL ASOCIADO A RECURSOS INTERNOS

Informe de Evaluación Anual 2019

Ejecución Financiera del Presupuesto por Clasificación Objeto del Gasto

Programa 88700 Dirección de Agua

Al 31 de diciembre 2019

(datos en millones de colones)

Partida	Presupuesto Inicial 2019	Presupuesto Actual 2019	Presupuesto Ejecutado 2019	Porcentaje de Ejecución
TOTAL	5 888,1	5 589,2	4 680,7	83,7%
Recurso Externo	-	-	-	
SUBTOTAL	5 888,1	5 589,2	4 680,7	83,7%
Remuneraciones	1 367,6	1 332,1	1 158,4	87,0%
Servicios	945,6	746,7	558,5	74,8%
Materiales	69,8	40,3	32,9	81,6%
Intereses	-	-	-	
Activos Financieros	-	-	-	
Bienes Duraderos	278,5	253,5	165,3	65,2%
Transf Corrientes	1 706,9	1 696,9	1 286,4	75,8%
Transf de Capital	1 519,8	1 519,8	1 479,2	97,3%
Amortización	-	-	-	
Cuentas Especiales	-	-	-	

Fuente: Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera

1/ Corresponde al presupuesto aprobado por la Asamblea Legislativa para el ejercicio presupuestario 2019

2/ Corresponde al presupuesto inicial incluyendo las modificaciones presupuestarias realizadas durante el 2019

3/ Se refiere al devengado, que es el reconocimiento del gasto por la recepción de bienes y servicios independientemente de cuando se efectuó el pago de la obligación.

Análisis general para cada una de las partidas

Remuneraciones:

Con un devengado de un 87%, podríamos identificar los factores que influyeron para un remanente de un 13% las cuales se enumeran a continuación: El trámite de reasignaciones planteadas que se fueron gestionando durante el periodo, la renuncia de 07 funcionarios durante el periodo, la aplicación de lo estipulado en materia salarial de la Ley No. 9635 "Ley de fortalecimiento de las Finanzas Públicas, proceso de presupuestario ya que como se ha informado se considera que existe una sobreestimación en algunos de los componentes salariales repercutiendo también en las cargas sociales, proceso a cargo de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio.

Servicios:

Se devengó un 74.8% durante el periodo, afectando su ejecución los siguientes aspectos: El tener que presupuestar un monto considerable para la comisión que se paga producto del convenio BN-Conectividad por la recaudación de Canon por Aprovechamiento de Aguas y no poder ejecutarlo, ya que no se ha definido procedimiento para su ejecución con el Ministerio de Hacienda teniendo que presupuestarse, esto según información de la Dirección Financiera, migración de contratos procedentes de Compra Red a SICOP imposibilitando su ejecución de lo establecido en la relación contractual, implementación de la factura electrónica y su procedimiento, aplicación de diferencial cambiario en contratos en dólares, procesos de contratación administrativa, dichos aspectos específicos sumaron a la no ejecución de un 25.2%.

Materiales:

Se ejecutó un 81.6%, quedando un 18.4% sin ejecutar debido a remanente en la sub-partida combustibles considerando que durante el periodo 2 vehículos fueron declarados con pérdida total y otros 2 en el taller a causa de accidentes de tránsito, y adicionalmente los procesos de contratación administrativa.

Bienes duraderos:

Ejecutándose un 65.2%, siendo afectada una mejor ejecución debido a los procesos derivados en la contratación administrativa, concretamente a diferencias de precios en bienes, según lo presupuestado y lo contratado, adicionalmente a contrataciones infructuosas que por lo avanzado del periodo se dificultó gestionar nuevamente, así como diferenciales cambiarios.

Transferencias Corrientes:

Durante el periodo se alcanzó un 75.8% de ejecución, no lográndose ser más eficientes a raíz de que los entes beneficiarios de los recursos del Canon por Aprovechamiento de Aguas a lo interno de su gestión imposibilitaron al programa 88700 Dirección de Agua tramitar el 24.2% restante, específicamente a la detección de saldos en la Caja Única muy elevados en las cuentas de los entes beneficiarios alertando de una eventual sub-ejecución presupuestaria, así como dificultades administrativas internas de los entes, la Dirección de Agua motivó a lo interno del MINAE reuniones de coordinación y participación en estrategias para mejorar la inversión por parte de los entes beneficiarios de los recursos de Canon por Aprovechamiento de Aguas.

Transferencias de capital:

Con un 97.3% de ejecución se puede designar el 2.7% no ejecutado a dos aspectos básicos, en primer lugar, a las transferencias basadas en ingresos reales y a diferencial cambiario por transferencia en dólares.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 2019

Cuadro 1
Programa 88700 Dirección de Agua
Modificaciones Presupuestarias tramitadas al 31 de diciembre 2019
(en millones de colones)

Modificación	Programada /1	No Programada	Monto	Necesidad Institucional
H-003	X		7,14	Cubrir faltante en zonaje y alquiler de edificio.
H-010	X		27,77	Cubrir faltante en alquiler maquinaria y servicios de gestión y apoyo
H-006	X		13,19	Cubrir faltante en materiales y suministros
H-007	X		1,35	Cubrir faltante por diferencias de cargas sociales periodos anteriores.
H-013	X		298,88	Rebaja de subpartidas por cumplimiento a solicitud de Hacienda

Fuente: Expediente presupuesto programa 88700

/1 En los casos de modificaciones programadas que por norma 10 debieron presentarse adicionalmente para aprobación de la Asamblea Legislativa, se deben calificar como programadas.

TRANSFERENCIAS A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

Cuadro 2

Programa 88700 Dirección de Agua

Ejecución de las transferencias a órganos desconcentrados e instituciones descentralizadas

Al 31 de diciembre 2019

(en millones de colones)

Entidad	Saldo en Caja Única al 31/12/18 ^{1/}	Monto Presupuestado	Monto Transferido	Ejecución de la Transferencia (en porcentaje)	Saldo en Caja Única al 31/12/19 ^{1/}	Acciones de dirección, coordinación y vigilancia realizadas
SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN (SINAC)	2 129,61	1 359,50	1 034,38	76%	1 994,68	Solicitud de informes de liquidaciones de transferencias realizadas y monitoreo de saldo de cuenta de en Caja Única, adicionalmente se remitieron oficinas solicitando informes sobre la ejecución presupuestaria del periodo. Taller de trabajo a principio de periodo con el Ministro con actores involucrados, además de Comisión de seguimiento Viceministras y Directores, con el fin de mejor de las transferencias e inversión de los recursos.
COMISIÓN PARA EL ORDENAMIENTO Y MANEJO DE LA CUENCA DEL RIO REVENTAZÓN (COMCURE)	141,52	294,41	222,15	78%	199,72	Solicitud de informes de liquidaciones de transferencias realizadas y monitoreo de saldo de cuenta en Caja Única, Oficios complementarios sobre gestión de recursos.
FONDO NACIONAL PARA EL FINANCIAMIENTO FORESTAL (FONAFIFO)	2 463,16	1 359,50	1 322,86	97%	123,2	Solicitud de informes de liquidaciones de transferencias realizadas y monitoreo de saldo de cuenta en Caja Única. Taller de trabajo a principio de período con el Ministro con actores involucrados, además de Comisión de seguimiento Viceministras y Directores, con el fin de mejor de las transferencias e inversión de los recursos

Entidad	Saldo en Caja Única al 31/12/18 ^{1/}	Monto Presupuestado	Monto Transferido	Ejecución de la Transferencia (en porcentaje)	Saldo en Caja Única al 31/12/19 ^{1/}	Acciones de dirección, coordinación y vigilancia realizadas
PROGRAMA PARA LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD).	N/A	160,28	156,39	98%	N/A	Reuniones de seguimiento del Comité Técnico y además las periódicas del Consejo Directivo

Fuente: Fuente: De los saldos en Caja Única los estados de cuenta de Hacienda, y ejecución del SIGAF
^{1/}El saldo se refiere al total de recursos con los que dispone la institución al cierre del período en referencia, independientemente del origen de los recursos.

Respecto a las transferencias realizadas al SINAC y a COMCURE donde se alcanzó una ejecución de un 76% y 78% respectivamente, se realizaron gestiones de coordinación debido a circunstancias internas de dichas instituciones ya que la ejecución presupuestaria y liquidación de transferencias realizadas no fue la más óptima, lo anterior se visualiza en los saldos de caja única al cierre del 2019. En cuanto a la transferencia a FONAFIFO se muestra una ejecución satisfactoria lo cual muestra una gestión eficiente de los recursos por parte de dicha entidad, en cuanto a los saldos de caja única refleja los recursos no solo transferidos sino lo que la institución maneja para el pago de servicios ambientales. Respecto a la pregunta específica de los saldos de caja única y su posible presupuestación, que, si corresponden a superávit, porque no se ha utilizado, es un asunto que corresponde a las entidades beneficiarias responderlas ya que es un proceso interno de estas.

Nombre del máximo jerarca: José Miguel Zeledón Calderón

Firma del máximo jerarca: _____

Sello: (en caso que se presente en forma física)

III. APARTADO FINANCIERO POR PROGRAMA / SUBPROGRAMA

Código y nombre del programa o subprograma: 88700 Dirección de Agua

FACTORES Y ACCIONES CORRECTIVAS DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA (DEBE ELABORARSE A NIVEL DE PROGRAMA Y/O SUBPROGRAMA)

Cuadro 1

Programa 88700 Dirección de Agua

Factores y acciones correctivas para resultados inferiores a 90,0% de ejecución
Al 31 de diciembre 2019

Nombre de la Partida	Porcentaje de ejecución al 30/06/2019 ¹	Porcentaje de ejecución al 31/12/2019 ²	Factores al 31/12/2019	Acciones correctivas para mejorar el resultado de ejecución al 31/12/2019	Plazo de implementación ³	Responsable ⁴
Remuneraciones	42,0%	87,0%	2, 3, 10 (renuncia de funcionarios)	-Comunicaciones con la Dirección de Recursos Humanos para que el presupuesto sea más ajustado a la realidad de cada componente salarial.	28/02/2020	Sra. Vianney Loayza Camacho, Directora de Recursos Humanos MINAE
Servicios	16,4%	74,8%	2, 3, 5	- Gestión administrativa más oportuna, tanto a lo interno como con la Proveeduría Institucional, coordinando de forma estrecha y detallada para que la gestión de contratación iniciada en la Dirección de Agua, se concreten en tiempo. - Dar seguimiento mensual en reunión de Jefaturas con el Director para tomar medidas oportunas	28/02/2020	Sr. José Miguel Zeledón Calderón Sra. Gladys Mora Garita Sr. Leonardo Cascante Chavarría
Materiales	17,9%	81,6%	3, 5	- Gestión administrativa más oportuna, tanto a lo interno como con la Proveeduría Institucional, coordinando de forma estrecha y detallada para que la gestión de contratación iniciada en la Dirección de Agua, se concreten en tiempo. - Dar seguimiento mensual en reunión de Jefaturas con el Director para tomar medidas oportunas	28/02/2020	Sr. José Miguel Zeledón Calderón Sra. Gladys Mora Garita
Bienes duraderos	8,1%	65,2%	5	- Gestión administrativa más oportuna, tanto a lo interno como con la Proveeduría Institucional, coordinando de forma estrecha y detallada para que la gestión de contratación iniciada en la Dirección de Agua, se concreten en tiempo. - Dar seguimiento mensual en reunión de Jefaturas con el Director para tomar medidas oportunas	28/2/2020	Sr. José Miguel Zeledón Calderón Sra. Gladys Mora Garita

Nombre de la Partida	Porcentaje de ejecución al 30/06/2019 ¹	Porcentaje de ejecución al 31/12/2019 ²	Factores al 31/12/2019	Acciones correctivas para mejorar el resultado de ejecución al 31/12/2019	Plazo de implementación ³	Responsable ⁴
Transferencias corrientes	5.1%	75.8%	10 (entes beneficiarios bloquearon realizar transferencias debido a poca ejecución de los recursos.	-Coordinación con los entes beneficiarios para que gestionen los recursos transferidos oportunamente y así no bloqueen la realización de más transferencias.		Sr. José Miguel Zeledón Calderón Sra. Gladys Mora Garita
Transferencias de capital	18.5%	97.3%	N/A	-Seguimiento de ejecución ante la entidad beneficiaria, para que no se afecta el buen desempeño hasta la fecha.		Sr. José Miguel Zeledón Calderón Sra. Gladys Mora Garita Sr. Leonardo Cascante Chavarría

Fuente: SIGAF.

1/ Esta información se obtiene del informe semestral

2/ Esta información se obtiene del archivo Excel remitido por la DGPN, de la hoja "Liquidación"

3/ Indicar la fecha del 2020 en que iniciará la implementación de la acción correctiva, ejemplo: dd/mm/aaaa.

4/ Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director (a) del programa o subprograma.

Indicar para cada partida incluida en el cuadro anterior:

- cómo el porcentaje de ejecución afectó la programación presupuestaria.¹

Remuneraciones: Con un 87% de ejecución la programación presupuestaria relacionada con el producto "Permisos y concesiones emitidos por la Dirección" se vio afectada debido a la renuncia de siete funcionarios, aunado a tramites de reasignaciones, durante el periodo.

Servicios: Con un 74.8% de ejecución la programación presupuestaria relacionada con el producto "Permisos y concesiones emitidos por la Dirección" se vio afectada, ya que en la ejecución de consultorías relacionadas con el tema hídrico que complementan toma de decisiones para dichos tramites limitó el accionar.

Materiales: Con un 81.6% de ejecución la programación presupuestaria se ve afectada, ya que con una mayor ejecución la Dirección de Agua pudo realizar una gestión más eficiente respecto al producto "Permisos y concesiones emitidos por la Dirección"

Bienes duraderos: Con un 65.2% de ejecución la programación presupuestaria se ve afectada ya que con una mayor ejecución la Dirección de Agua pudo realizar una gestión más eficiente respecto al producto "Permisos y concesiones emitidos por la Dirección"

¹ Esta información deben completarla únicamente las entidades que tienen en la Ley y sus reformas producción cuantificable (productos, indicadores, metas).

Transferencias corrientes: Con un 75.8% de ejecución la programación presupuestaria se ve afectada ya que con una mayor ejecución la Dirección de Agua pudo realizar una gestión más eficiente respecto al producto “Permisos y concesiones emitidos por la Dirección”

- para las partidas que presentaron al finalizar el año una ejecución menor al 90,0% y que en el primer semestre presentaron una ejecución menor al 45,0%, refiérase a las situaciones por las cuales las acciones correctivas no fueron suficientes para alcanzar un nivel de cumplimiento alto.

Remuneraciones: En informe semestral se indicó que no procedía acción correctiva directa por parte del programa ya que la administración de esta partida le corresponde a la Dirección de Recursos Humanos del MINAE, sin embargo, se realizaron gestiones de coordinación solicitando a dicha dirección mejorar el proceso, se previno respecto a presupuestación y ejecución, por lo tanto, se seguirá coordinado y comunicando al respecto para una mejor gestión.

Servicios: Ante la gestión de acelerar el inicio de los procesos de contratación administrativa, surgen nuevas variables afectaron el buen fluir de la gestión, como por ejemplo la migración de contratos del sistema de compras anterior (Compra-Red) al SICOP, adicionalmente la implementación de la factura electrónica afecto la gestión, aunado a lo anterior la Dirección de Agua depende de la reacción de otras Direcciones que tienen limitado su accionar debido a su capacidad limitada, así expresado por La Proveduría Institucional.

Materiales: Se planteó el realizar una gestión más oportuna sin embargo situaciones exógenas como accídentes de 4 vehículos limito una mejor ejecución, aunado a que Dirección de Agua depende de la reacción de otras Direcciones que tienen limitado su accionar debido a su capacidad limitada, así expresado por La Proveduría Institucional.

Bienes duraderos: Se realizó una gestión oportuna de los procesos de contratación administrativa, sin embargo, surgen eventualidades dentro de la gestión que no están bajo nuestro control, como por ejemplo licitaciones infructuosas y diferencias por estimaciones de costos de los productos, aunado a que Dirección de Agua depende de la reacción de otras Direcciones que tienen limitado su accionar debido a su capacidad limitada, así expresado por La Proveduría Institucional.

Transferencias Corrientes: Las acciones correctivas se realizaron oportunamente, sin embargo, la ejecución de esta partida también depende de una eficiente gestión de los recursos por parte de los entes beneficiarios, los cuales limitan la reacción de la Dirección de Agua, ante la no ejecución de los recursos transferidos, así como el cumplimiento de la normativa referente a transferencias.

IV. APARTADO PROGRAMÁTICO

ANÁLISIS DE LOS LOGROS OBTENIDOS

*Para el caso de los programas y/o subprogramas con **producción no cuantificable**, deberán aplicar únicamente lo que se solicita en los puntos a) y b).*

a. Comentar ¿cómo la gestión desarrollada contribuyó con la misión institucional?

Durante el 2019, la gestión realizada por la Dirección de Agua, se enfocó en la reducción del tiempo de atención de las solicitudes presentadas por los clientes. También, se avanzó en la generación de información necesaria para optimizar la gestión del agua en el país. A continuación, se brindan algunos detalles que sirven de ejemplo para demostrar la gestión institucional:

- Reducción en el tiempo de atención de las solicitudes: para el caso del permiso de vertidos, se redujo el tiempo de atención pasando de 108 días naturales a 54. También, se optimizó el proceso requerido para otorgar el permiso de perforación, teniendo una propuesta de proceso acompañada del borrador de decreto que sustenta los cambios.
- Consolidación de la gestión regional y local del agua. Se continuó con proceso de fortalecimiento y consolidación de una gestión local efectiva de la administración vigilancia del agua a través de las oficinas regionales y con especial atención de zonas problemáticas identificadas como la zona norte del cantón de Cartago. Desde hace bastante tiempo, la Institución ha venido coordinando acciones con los distintos actores de la zona y un elemento que contribuyó fue la apertura de la oficina en el cantón central de Cartago, generando una proximidad con los actores. Igualmente se fortaleció las demás oficinas regionales con equipamiento idóneo, brindando capacidades técnicas y administrativas.
- Generación de información: mediante el desarrollo de proyectos, la Dirección de Agua generó información muy útil para la gestión del agua, no sólo para la Institución, sino también para otros actores que requieren de información básica para generar nuevos estudios.

Estas 3 acciones de ejemplo, contribuyen a la misión de la Institución, mejorando la calidad de vida de la población, integrando elementos orientados a una gestión integrada del recurso hídrico.

b. En caso de que corresponda, refiérase a la vinculación de los logros del programa y/o subprograma con lo establecido en el PNDIP 2019-2022

Adicional a lo reportado por la Dirección de Agua, la Institución ha desempeñado un rol de coordinación de la Secretaría Técnica del Programa Integral de Abastecimiento de Agua para Guanacaste (Piaag). El Piaag y los proyectos que lo integran, están incluidos en el PNDIP. Las acciones más importantes son:

- Elaboración del Plan de Infraestructura: proyecto desarrollado con fondos del Fondo de Preinversión del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan). El plan, establece una hoja de ruta a seguir para mejorar el abastecimiento de agua en la zona.
- Colaboración en proceso de reactivación económica del Pacífico Norte: en coordinación con doña Claudia Dobles Camargo de Casa Presidencial, la Institución generó instrumentos, consolidó información y brindó soporte técnico en las acciones de reactivación económica, como parte de las labores de coordinación de la Secretaría Técnica del Piaag.

Cuadro 2
Dirección de Agua (Programa 88700)
Cumplimiento de unidades de medida
Al 31 de diciembre 2019

Nombre del producto	Nombre de la Unidad de Medida	Programado	Alcanzado	Porcentaje alcanzado al 31/12/2019	Porcentaje alcanzado al 30/06/2019 ^{1/}
Capas de información relacionada con el recurso hídrico generadas en el sistema informático denominado visor de mapas	Capa de información generada	100	100	100%	33%
Servicio de información para la gestión del recurso hídrico	Reportes emitidos	15	15	100%	7%
Permisos y concesiones emitidos por la Dirección	Trámite atendido	50%	46%	92%	53%

Fuente: Informe semestral julio 2019 e Informe semestral enero 2020

^{1/}Esta información se obtiene del informe semestral

Cuadro 3
Dirección de Agua (Programa 88700)
Cumplimiento de indicadores de producto
Al 31 de diciembre 2019

Nombre del Producto	Nombre del Indicador	Programado	Alcanzado	Porcentaje alcanzado al 31/12/2019	Porcentaje alcanzado al 30/06/2019 ¹	Fuente de datos de los indicadores ²
Capas de información relacionada con el recurso hídrico generadas en el sistema informático denominado visor de mapas	Porcentaje de avance de las capas generadas	10	33	330%	310%	Archivo de Proyectos Departamento Desarrollo Hídrico
Servicio de información para la gestión del recurso hídrico	Porcentaje de sitios de monitoreo implementados a los planificados	15	10	67%	0%	Archivo de Proyectos Departamento Desarrollo Hídrico
Permisos y concesiones emitidos por la Dirección	Número de solicitudes atendidas por la Dirección de Agua, en el tiempo definido	50%	46%	92%	208%	Archivo de Proyectos Departamento Desarrollo Hídrico

Fuente: Informe semestral julio 2019 e Informe semestral enero 2020

¹/ Esta información se obtiene del informe semestral

²/ Acorde a lo establecido en la ficha técnica del indicador

Con la información anterior:

De acuerdo con los parámetros establecidos en la siguiente tabla relacionada con el cumplimiento alcanzado de las unidades de medida e indicadores, desarrollar los puntos c) y d).

Parámetros de cumplimiento	Rango
Cumplimiento Alto (CA)	Mayor o igual a 90%
Cumplimiento Medio (CM)	Menor o igual a 89,99% o igual a 50%
Cumplimiento Bajo (CB)	Menor o igual a 49,99%

c) . Para la Dirección de Agua, esto no aplica.

d. Elaborar un análisis amplio de los resultados de **cada indicador de producto** del programa y/o subprograma, considerando los siguientes aspectos:

- De los indicadores con un **cumplimiento alto** (mayor o igual a 90,0%), indicar los beneficios brindados a la población objeto. En caso de existir metas con resultados mayores a lo programado, se deberá justificar las razones que los generaron.

Las razones se muestran en el siguiente cuadro.

Indicador	Razones
Porcentaje de avance de las capas generadas.	Se automatizó el proceso de actualización de las principales capas de información de la Dirección de Agua.
Número de solicitudes atendidas por la Dirección de Agua, en el tiempo definido	Se optimizaron los procesos de: - Permiso de vertidos. - Permiso de perforación.

- De los indicadores con un **cumplimiento medio y bajo** (menor o igual a 89,99%), referirse a cómo esto afectó a la población objeto por los beneficios que dejó de recibir. Señalar las causas que propiciaron el incumplimiento y las medidas correctivas que la institución llevará a cabo con la fecha de implementación de las mismas, así como el nombre de la unidad o departamento que las ejecutará y dará seguimiento para efectuar una mejor gestión.

El indicador que se ubica como cumplimiento medio es: *Porcentaje de sitios de monitoreo implementados*. Al momento de realizar la programación, se consideraron 15 puntos de monitoreo, sin embargo, luego de la aprobación del presupuesto y considerando la proyección de costos de los sitios, se concluyó que dinero asignado a esta meta alcanzaba para 10 sitios de monitoreo. Luego de finalizado el proyecto, se alcanzaron los 10 sitios a un costo menor. Estas diferencias se justifican, debido a que es la primera experiencia de la Dirección de Agua en este tipo de contrataciones.

A partir de febrero de 2020, los departamentos de Desarrollo Hídrico y Administrativo Financiero, aplicarán las siguientes medidas correctivas:

- Estudio de mercado con mayor detalle.
- Elaboración anticipada de los términos de referencia.

- Para las unidades de medida e indicadores que obtuvieron un porcentaje menor a 25,0% en el informe de seguimiento semestral, indicar por qué las acciones correctivas mencionadas no ayudaron a alcanzar un nivel de ejecución superior al 90,0%. Se exceptúan de este punto, aquellas unidades de medida e indicadores con cumplimiento anual.

No aplica para la Dirección de Agua.

- Informar sobre los resultados de la aplicación de las acciones correctivas indicadas en el Informe de Seguimiento Semestral.

No aplica para la Dirección de Agua.

- e. Referirse a los recursos ejecutados del programa y/o subprograma en relación con los resultados alcanzados.

La Dirección de Agua y las personas que la integran realizaron un gran esfuerzo para alcanzar los objetivos programados. Es importante considerar que los indicadores incluidos en la programación, son una muestra de todas las labores que realiza la Institución.

Siempre existen oportunidades de mejora, sin embargo, el 2019 fue un año muy bueno en términos de cumplimiento de los objetivos.

Datos del (la) Director (a) del Programa o Subprograma:

Nombre: José Miguel Zeledón Calderón

Dirección de correo electrónico: jzeledón@da.go.cr

Número telefónico: 2103-2600

Firma:

Sello: *(en caso que se presente en forma física)*