



PLA-INF-001-2023

INFORME DE SEGUIMIENTO I SEMESTRE

Plan Operativo Anual 2023

AGOSTO 2023

Introducción

El informe del Plan Operativo Anual, es un instrumento de planeación táctica y operativa a corto plazo e integra las metas del Plan Estratégico Institucional 2022-2026, Plan – Presupuesto y otras que son de interés institucional, se realiza de manera trimestral, de enero a marzo, abril a junio, julio a setiembre y octubre a diciembre del 2023.

Lo anterior permite evaluar y dar seguimiento al desempeño de las Direcciones, Departamentos y Unidades en el logro de las metas de su competencia con los instrumentos de planeación interno y externo.

El seguimiento de este plan se realiza por parte de la Dirección de Desarrollo Institucional, con los insumos presentados por los diferentes responsables del cumplimiento de las metas programadas, para cada uno de los componentes que lo integran; de esta manera se busca una herramienta eficaz de mejora continua y de eficiencia en la planeación institucional.

Metodología.

A continuación, se puntualizan diferentes aspectos relevantes respecto a su formulación y manejo de la información que fue considerada para la formulación del presente informe:

- a) El monitoreo de las actividades de cada una de las Direcciones, Departamentos y Unidades fue realizado a través del formato que fue definido del Plan Operativo anual 2023, diseñado por la Dirección de Desarrollo Institucional.
- b) La Dirección de Desarrollo Institucional se encarga de orientar el proceso de planificación y apoyar al monitoreo de las metas de cada Dirección, Departamento y Unidad, siendo cada uno de estos el responsable de remitir la información correspondiente, además de verificar la validez de la información reportada según lo establecido en el POA 2023.
- c) Un porcentaje alto de las metas institucionales son de cumplimiento anual; sin embargo, se les da un seguimiento desde el primer trimestre para asegurar el avance de acuerdo a lo programado, en el primer semestre del

año se podrá medir con mayor certeza su avance; y en aquellos casos que requieran una intervención para asegurar su cumplimiento.

- d) Los resultados han sido presentados en forma considerada por las jefaturas acompañados de justificaciones u observaciones, además de sus respectivas evidencias.

Seguimiento Plan Operativo Anual 2023

En el Plan Operativo Anual del año 2023 de la Procuraduría General de la República se aprobaron 125 actividades. De las cuales 43 metas corresponden a la labor sustantiva para un 34.4% y el 65.6% restante es decir 82 metas que conciernen a la Dirección de Desarrollo Institucional y sus Departamentos, así como a otros Departamentos / Unidades que responden directamente a la Jerarquía.

En la tabla siguiente se observan el total de actividades aprobadas y su porcentaje correspondiente.

Dirección o Departamento	Cantidad de metas	Porcentaje
Equipo Consultivo	1	0.8%
Dirección de Derecho Público y Ministerio Público	7	5.6%
Dirección de Derecho de la Función Pública	4	3.2%
Dirección de Derecho Agrario Ambiental	6	4.8%
Dirección de Derecho Penal	6	4.8%
Departamento de Notaría del Estado	2	1.6%
Sistema Nacional de Legislación Vigente (SINALEVI)	5	4%
Dirección Procuraduría de la Ética Pública	12	9.6%
Dirección de Desarrollo Institucional	6	4.8%
Subdirección de Desarrollo Institucional	7	5.6%
Prensa	5	4%
Departamento de Tecnología de la Información	10	8%
Contraloría de Servicios	10	8%

Dirección o Departamento	Cantidad de metas	Porcentaje
Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos	11	8.8%
Departamento de Proveduría Institucional	7	5.6%
Departamento de Servicios Generales	8	6.4%
Departamento Financiero Contable	10	8%
Departamento de Registro y Control Documental	8	6.4%
Total	125	100%

Resultados Alcanzados

En las tablas de datos siguientes se muestran los resultados al 30 de junio de 2023 de cada Dirección, Departamento y Unidad en función de la meta trimestral.

Programa 791 Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica al Sector Público

Función Consultiva

Producto Final (Bienes / Servicios): P.0.1 Defensa del Estado y Servicio de asistencia jurídica al sector público

Responsable: Grupo Asesor responsable de las consultas.

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
1	4.1.2	Resolver la cantidad de consultas acumuladas de años anteriores (pronunciamientos e informes) en el menor tiempo posible. Para el año 2023 la meta es resolver 196 consultas, para un 97%.	Al 30 de junio se resolvieron la cantidad de 80 consultas, para un porcentaje del 40.82%

Dirección de Derecho Público

Producto Final (Bienes / Servicios): Defensa del Estado

Responsable: Jorge Oviedo Álvarez.

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
2	3.3.1	Actualización del 100% de los expedientes del Sistema Litigioso.	Esta meta es de cumplimiento anual.
3		Lograr el 95% de ahorro al Estado en cada período. (pagos evitados al Estado en ejecución de sentencias por recursos de amparo, respecto a los montos demandados). La cantidad base de ejecuciones fenecidas para el año 2023 es de 200.	Esta meta tiene un cumplimiento anual. Al 30 de junio se han evitado al Estado en ejecución de sentencias por recursos de amparo, respecto a los montos demandados un 99.76%, con una cantidad de 66 sentencias de ejecución.
4	3.3.2	Lograr el 90% de ahorro al Estado en cada período en la resolución de los procesos de conocimiento. ((pagos evitados con respecto a los montos demandados, este indicador no comprende procesos monitorios dinerarios (cobro judicial))	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio se ha evitado al Estado en procesos de conocimiento respecto a los montos demandados un 99.80%.
5	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado -institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública. Para el año 2023 corresponde la elaboración y aprobación del programa, con la ejecución de un plan piloto.	Meta de cumplimiento anual.
6		Personas participantes del programa de capacitación (aprendizaje y actualización) del plan piloto. Para el 2023 deben capacitar a 500 funcionarios de la administración pública.	Meta de cumplimiento anual
7		Grado de satisfacción de las personas capacitadas.	Meta de cumplimiento anual
8		Eliminar el 80% de los expedientes de procesos judiciales fenecidos al año, que surgieron a partir del proceso de valoración documental, con el fin de liberar espacios en las oficinas y pasillos de conformidad con la circular PGA-CIR-007-2022 y mantener la viabilidad de la política de teletrabajo.	Meta de cumplimiento anual

Dirección de Derecho Función Pública
 Producto Final (Bienes / Servicios): Defensa del Estado
Responsable: Ricardo Vargas Vásquez

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
9	3.3.1	Actualización del 100% de los expedientes del Sistema Litigioso.	Esta meta es de cumplimiento anual.
10	3.3.3	Lograr el 80% de los procesos con sentencia favorable al Estado en lo contencioso administrativo, respecto al total de procesos con sentencia desfavorables.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio se ha logrado el 89.60% de los procesos con sentencia favorable al Estado en lo contencioso administrativo.
11	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado -institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública. Para el año 2023 corresponde la elaboración y aprobación del programa, con la ejecución de un plan piloto.	Esta meta es de cumplimiento anual.
12		Eliminar el 80% de los expedientes de procesos judiciales fenecidos al año, que surgieron a partir del proceso de valoración documental, con el fin de liberar espacios en las oficinas y pasillos de conformidad con la circular PGA-CIR-007-2022 y mantener la viabilidad de la política de teletrabajo.	Esta meta se cumplió en su totalidad en el primer trimestre.

Dirección de Derecho Agrario Ambiental
 Producto Final (Bienes / Servicios): Defensa del Estado
Responsable: José Joaquín Barahona Vargas

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
13	3.3.5	Incrementar un 10% cada año la cantidad de informaciones posesorias fenecidas. Lo programado para el año 2023 es de 660 procesos de informaciones posesorias fenecidas.	Meta de cumplimiento anual, al 30 de junio se han fenecido la cantidad de 613 informaciones posesorias, para un 92,87%
14	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado-institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública. Para el año 2023 corresponde la elaboración y aprobación del programa, con la ejecución de un plan piloto.	Esta meta es de cumplimiento anual.
15		Personas capacitadas. Para el año 2023 se debe capacitar a 250 funcionarios de la administración pública.	Meta de cumplimiento anual. 1. "La correcta aplicación de los artículos 6 y 73 de la Ley 6043", 2. "La inscripción de humedales en los procesos de información posesoria", 3. "Tutela de la Zona Marítimo Terrestre", fechas: 13 y 21 de junio de 2023, participantes 31, porcentaje de avance 19.6%. En la

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
			actualidad, su cantidad está sujeta a revisión. Para un total en el semestre de 40 participantes.
16		Grado de satisfacción de las personas capacitadas. Para el año 2023 se debe elaborar el instrumento para medir la satisfacción de los participantes del programa de aprendizaje y actualización.	Esta meta es de cumplimiento anual.
17		Disminución de las acciones de nulidad de títulos de propiedad presentas en forma indebida en el Registro Inmobiliario y recuperación de terrenos en perjuicio de la zona Marítimo Terrestre, Patrimonio Natural del Estado y Franja Fronteriza.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio, se han aprobado 3 dispensas PGA-DISP-10-2023, PGA-DISP-75-2023 y PGA-DISP-97-2023, para un 60% de cumplimiento.
18		Eliminar el 80% de los expedientes de procesos judiciales fenecidos al año, que surgieron a partir del proceso de valoración documental, con el fin de liberar espacios en las oficinas y pasillos de conformidad con la circular PGA-CIR-007-2022 y mantener la viabilidad de la política de teletrabajo.	Esta meta es de cumplimiento anual.

Dirección de Derecho Penal

Producto Final (Bienes / Servicios): Defensa del Estado

Responsable: José Enrique Castro Marín

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
19	1.7.1	Procurar la recuperación de las áreas afectadas por la tala de árboles en al menos un 90%, es decir por cada árbol talado o aprovechado ilegalmente se siembran 10 árboles.	Para este segundo trimestre se talaron o aprovecharon la cantidad de 536 árboles y entre lo sembrado y donado 11629, para un 95.39% de recuperación de las áreas afectadas por tala de árboles.
20	3.3.1	Actualización del 100% de los expedientes del Sistema Litigioso.	Esta meta es de cumplimiento anual.
21	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado-institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública. Para el año 2023 corresponde la elaboración y aprobación del programa, con la ejecución de un plan piloto.	Esta meta es de cumplimiento anual.
22		Personas participantes del programa de capacitación (aprendizaje y actualización). Para el año 2023 se deben capacitar a 200 funcionarios de la administración pública.	Esta meta es de cumplimiento anual.
23		Grado de satisfacción de las personas capacitadas. Para el año 2023 se debe elaborar el instrumento para medir la satisfacción de los participantes del programa de aprendizaje y actualización.	Esta meta es de cumplimiento anual.

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
24		Eliminar el 80% de los expedientes de procesos judiciales fenecidos al año, que surgieron a partir del proceso de valoración documental, con el fin de liberar espacios en las oficinas y pasillos de conformidad con la circular PGA-CIR-007-2022 y mantener la viabilidad de la política de teletrabajo.	Esta meta es de cumplimiento anual. Sin embargo para este periodo se logró fenecer la cantidad de 1259 expedientes, y se eliminaron 86.

Departamento Notaría del Estado

Producto Final (Bienes / Servicios): Defensa del Estado y Asistencia Jurídica al Sector Público

Responsables: Irina Delgado Saborío/ Jonathan Bonilla Córdoba

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
25	3.3.4	Propiciar seguridad jurídica en los actos y contratos que se formalicen mediante escritura pública y a la vez generar ahorro de recursos al Estado a través de la gestión Notarial. La meta anual es lograr el 46% de ahorro en la formalización de escrituras, para un total de 345 escrituras.	Meta de cumplimiento anual. Al 30 de junio se han formalizado un total de 266 escrituras, con un porcentaje de ahorro al Estado de 89.57%.
26	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado-institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública. Para el año 2023 corresponde la elaboración y aprobación del programa, con la ejecución de un plan piloto.	Esta meta es de cumplimiento anual.

Sistema Nacional de Legislación Vigente (SINALEVI)

Producto Final (Bienes / Servicios): Defensa del Estado y Asistencia Jurídica al Sector Público

Responsable: Francisco Salas Ruíz

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
27	3.1.7	Modernizar la Plataforma del Sistema Costarricense de Información Jurídica. Su cumplimiento está programado en etapas; para el año 2023 se debe de realizar un análisis de los sistemas para determinar oportunidades de mejora.	Meta de cumplimiento anual. En proceso la programación de la aplicación y nuevo sitio web.

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
28	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado-institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública. Para el año 2023 corresponde la elaboración y aprobación del programa, con la ejecución de un plan piloto.	Esta meta es de cumplimiento anual.
29		Actualizar el 100% de la información de las Normas Jurídicas Nacionales SINALEVI.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio, se han actualizado un total de 1144 normas.
30		Actualizar el 100% de la Jurisprudencia Constitucional.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio se han incorporado un total de 111 (acciones de inconstitucionalidad, consulta judicial y consulta legislativa).
31		Actualizar el 100% de la Jurisprudencia Administrativa	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio se han incorporado un total de 42 dictámenes del 2022, 28 opiniones jurídicas del 2022, 77 dictámenes del 2023, 36 opiniones jurídicas del 2023.

Programa 793 Prevención Detección y Combate de la Corrupción

Dirección de Ética Pública

Producto Final (Bienes / Servicios): Prevención, detección y combate de la corrupción.

Responsable: José Armando López Baltodano

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
32	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado-institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública. Para el año 2023 corresponde la elaboración y aprobación del programa, con la ejecución de un plan piloto.	Esta meta es de cumplimiento anual.
33	5.1.1	Incrementar en un 1% cada año la cantidad de personas capacitadas, para prevenir hechos de corrupción respecto a la línea base. Para este año el incremento es del 10% para un total de 3011 personas capacitadas.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio se ha capacitado un total de 1320 personas, para un porcentaje de avance del 43,84%.
34	5.1.2	Lograr un 80% de satisfacción en las encuestas sobre las actividades de capacitación realizadas.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio se logró una calificación del 89.93%

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
35	3.3.1	Actualización del 100% de los expedientes del Sistema Litigioso.	Esta meta es de cumplimiento anual.
36	5.2.1	Realizar un diagnóstico del ordenamiento jurídico y establecer acciones para subsanar los vacíos detectados. Esta meta se realizará por etapas, para el año 2023, se deben de realizar las actividades necesarias para subsanar lo evidenciado e implementar lo necesario.	Esta meta es de cumplimiento anual.
37	5.3.1	Diseñar e implementar la política institucional de prevención y combate de la corrupción, se realizará por etapas, para este año se realizarán las actividades necesarias para subsanar lo evidenciado e implementar lo necesario.	Esta meta es de cumplimiento anual.
38	5.5.1	Fortalecer el procedimiento de investigación mediante la realización de 2 Autoevaluaciones con planes de mejora de los diferentes sub-procesos del trámite de las denuncias.	Meta de cumplimiento anual.
39	5.5.2	Incrementar en un 1% cada año la cantidad de denuncias resueltas; el objetivo es aumentar cada año la cantidad de denuncias terminadas. Para este año se deben terminar la cantidad de 280 denuncias.	Meta de cumplimiento anual. Al 30 de junio se ha terminado un total de 121 denuncias, para un porcentaje de avance del 39.93% .
40	5.6.1	Establecer parámetros de cuantificación del daño social. Gestionar alianzas estratégicas para conformar una comisión interdisciplinaria. Se realizará por etapas, para el año 2023, corresponde la asignación de los fondos y ejecución.	Meta de cumplimiento anual. Mediante el oficio PEP-OFI-686-2023 de fecha 30/03/2023 se reitera la solicitud de recursos económicos para que sean aprobados para el año 2024.
41	5.7.1	Crear una base de datos, para recopilar la información generada en los organismos en que la PEP realiza la representación, se realizará por etapas, para el año 2023 corresponde a la creación de la base de datos (sistema informático) y digitalización de la información en la base de datos.	Esta meta es de cumplimiento anual.
42	5.7.2	Elaborar un Plan de Comunicación para dar seguimiento a las recomendaciones generadas en los diferentes mecanismos en que participa la PEP. Se realizará por etapas, para el año 2023 corresponde la aprobación y divulgación del plan.	Esta meta es de cumplimiento anual.
43		Elaborar documentos de prevención, detección y combate de la corrupción. Para el año 2023, se tiene programado elaborar dos documentos informativos en formato electrónico.	Esta meta es de cumplimiento anual.

Programa 788 Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de asistencia jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción

Prensa.

Responsable: Vivian Burban Vega

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
44	1.2.1	Actualización de las políticas del Departamento: 1) Política para la comunicación de información institucional y 2) Política Ambiental.	Meta cumplida en el primer trimestre,
45	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado-institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública. Para el año 2023 corresponde la elaboración y aprobación del programa, con la ejecución de un plan piloto.	Esta meta es de cumplimiento anual.
46		Atender las solicitudes y consultas de los medios de comunicación sobre el acontecer de la PGR, con el fin de garantizar una comunicación ágil, confiable y coordinado.	Esta meta es de cumplimiento anual, al 30 de junio se han atendido un total de 118 publicaciones y consultas. (Abril: se atendieron 20 publicaciones y consultas. Mayo: se atendieron 46 publicaciones y consultas. Junio: se atendieron 52 publicaciones y consultas.)
47		Apoyo en la divulgación del trabajo de las Comisiones Institucionales	Meta de cumplimiento anual. Al 30 de junio se dio apoyo con la difusión de Política para la Igualdad de Género y No Discriminación (17 de abril) - Comisión de Diversidad: Charla: Redes de apoyo más allá de las familias (9 de mayo) -Charla denominada "Recuento jurídico de disposiciones sobre los pueblos indígenas en Costa Rica, desde 1821 a 2021" (5 de junio)-Charla "Derechos Humanos y acceso a la Justicia de la población Afrodescendientes" (19 de junio).
48		Implementación de la Estrategia de Comunicación y cumplimiento de las líneas de acción .	Meta de cumplimiento anual, a la fecha se han cumplido 6 de las 7 metas programadas.

Departamento de Tecnologías de la Información.

Responsable: Andrés Pérez Ulloa

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
49	1.2.1	Implementación del Marco de Gestión de TI, según normas Técnicas del MICITT y actualización de las políticas departamentales.	Meta de cumplimiento anual. Al 30 de junio el Plan Estratégico de TI fue terminado, está en proceso el Modelo de Gestión de TI, de acuerdo con lo programado en el Marco de Gestión.
50	2.1.1	Formular un plan de inversión que contemple los requisitos en la infraestructura y sistemas necesarios para una adecuada gestión, se desarrolla por etapas para este periodo corresponde la ejecución y el seguimiento.	Meta de cumplimiento anual. Se envió solicitud de compra de al menos 30 portátiles y 1 equipo de cómputo, equipos necesarios evidenciados en el plan de inversión.
51	2.3.1	Desarrollar al menos 1 plan de innovación y mejora continua de los procesos orientados a los servicios, por año.	Esta meta es de cumplimiento anual. Se tiene programada una reunión con Google para valoración de herramienta Looker Studio y Contenedores Virtuales, parte del plan de innovación y mejoras.
52	3.1.7	Modernizar la Plataforma del Sistema Costarricense de Información Jurídica, se desarrollará por etapas, para este periodo corresponde el análisis de los sistemas para determinar oportunidades de mejora.	Meta de cumplimiento anual. En proceso la programación de la aplicación y nuevo sitio web.
53	2.4.2	Medir la satisfacción de los servicios de TI mediante encuestas. Meta para el año 2023 es del 70% de satisfacción.	Esta meta es de cumplimiento anual.
54	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado-institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública. Para el año 2023 corresponde la elaboración y aprobación del programa, con la ejecución de un plan piloto.	Esta meta es de cumplimiento anual.
55		Proveer soporte, mantenimiento y optimización a toda la plataforma tecnológica de la Institución, proporcionado continuidad de servicios informáticos de calidad para los usuarios.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio se atendieron 2320 incidentes reportados.
56		Actualizar la plataforma tecnológica según las necesidades institucionales. Para el 2023 le corresponde ejecutar el 95% los recursos asignados.	Esta meta es de cumplimiento anual.
57		Desarrollo o actualización de aplicaciones (1. Sistema Datos Abiertos, 2. Desarrollo de la automatización para la asignación de los expedientes, 3.Sistema de Cubos Estadísticos Gerenciales, 4.Inicio de migración web SIG-Línea- SIG-Bandeja, 5.Inicio de análisis de requerimientos de Sistema PEP, para registro de acciones internacionales).	Esta meta es de cumplimiento anual.

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
58		Formular, actualizar e implementar los manuales procedimientos de los procesos a su cargo.	Esta meta es de cumplimiento anual.

Contraloría de Servicios.

Responsable: Hernán Bermúdez Sánchez

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
59		Realizar los estudios de cargas de trabajo del personal y proponer una mejor distribución de las tareas y funciones, entre el personal disponible y con prioridad en las obligaciones legales. Para este año corresponde la Implementación del Plan de mejora.	Esta meta es de cumplimiento anual. El estudio de cargas de trabajo se realizó, falta el visto bueno de la Jerarquía.
60	1.2.1	Actualización de las políticas del Departamento: 1. Política evaluación de controles e implementación de medidas correctivas. / 2. Política para garantizar contenidos confidenciales de información de manejo institucional. / 3. Política de control interno y calidad de los procesos.	Meta cumplida en el primer trimestre.
61		Diseñar e implementar un programa de capacitación para el personal sobre la temática de Control Interno y SEVRI.	Esta meta es de cumplimiento anual. El programa de capacitación se realizó y fue aprobado por la comisión, falta el visto bueno de la Jerarquía.
62		Elaborar un Plan de Comunicación para dar a conocer los informes de las Autoevaluaciones de Control Interno y SEVRI realizadas en las diferentes Direcciones y Departamentos de la PGR.	Esta meta es de cumplimiento anual. El plan de comunicación se realizó, falta el visto bueno de la Jerarquía.
63		Elaboración del plan de implementación SEVRI 2023-2026.	Esta meta es de cumplimiento anual. El plan de implementación se realizó, falta el visto bueno de la Jerarquía.
64		Actualizar el Marco Orientador del SEVRI.	Meta cumplida en el primer trimestre. El marco orientador se actualizó, falta el visto bueno de la jerarquía.
65		Elaborar los manuales de procedimiento de las Direcciones Sustantivas.	Esta meta es de cumplimiento anual.
66		Realizar dos autoevaluaciones del Sistema de Control Interno de la PGR del año 2022 y formular el Plan de Mejoras respectivo.	Esta meta es de cumplimiento anual. Se realizó el proceso de autoevaluación de vacaciones, falta el visto bueno de la jerarquía.
67		Dar seguimiento a las Planes de mejora de los procesos de Autoevaluación de Control Interno y Valoración de Riesgos elaborados 2014 y siguientes hasta su cumplimiento.	Esta meta es de cumplimiento anual.
68		Actualizar los manuales de los procesos de la Contraloría de Servicios.	Esta meta es de cumplimiento anual.

Dirección de Desarrollo Institucional

Dirección de Desarrollo Institucional

Responsable: Maribel Salazar Valverde

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
69	1.1.1	Gestionar la asignación del presupuesto que permita la continuidad del funcionamiento de la Institución, realizando las acciones necesarias para su aprobación.	Esta meta de cumplimiento anual.
70		Elaborar un informe de seguimiento del cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Estratégico 2022-2026.	Meta cumplida en el primer trimestre.
71		Formular el Plan Anual Operativo 2024 en coordinación con las Direcciones y Departamentos de la PGR.	Esta meta es de cumplimiento anual.
72		Realizar 4 informes trimestrales de evaluación del Plan Anual Operativo 2023.	Esta meta es de cumplimiento anual. El primer informe se remitió mediante oficio DDI-OFI-010-2023, de fecha 21 de febrero de 2023, segundo informe remitido en el oficio DDI-OFI-030-2023, del 18 de mayo del 2022.
73		Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a cargo de la Dirección.	Esta meta es de cumplimiento anual.
74		Revisar y dar seguimiento a los informes anuales de las comisiones institucionales nombradas por los Jerarcas Institucionales, para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y de la normativa vigente.	Meta cumplida en el primer trimestre.

Subdirección Desarrollo Institucional

Responsable: Yorleny Elizondo Leiva.

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
75	1.1.2	Alcanzar el 90% de la ejecución presupuestaria.	Esta meta es de cumplimiento anual
76	1.2.1	Actualización de las políticas de la Subdirección	Esta meta es de cumplimiento anual.
77		Instruir, dirigir y supervisar las etapas de formulación y ejecución presupuestarias para el logro de la gestión institucional. Anteproyecto 2024.	Esta meta es de cumplimiento anual.
78		Modificaciones presupuestarias Institucionales revisadas.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al cierre del II Trimestre 2023, se han tramitado dos Modificaciones Presupuestarias adicionales, H-005 y H-017, para un total en el semestre de 4 modificaciones

79		Dirigir la ejecución presupuestaria institucional, en apego a los principios de legalidad, transparencia y uso racional de los recursos.	Esta meta es de cumplimiento anual.
80		Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a cargo de la Subdirección	Esta meta es de cumplimiento anual.
81		Mantener actualizados los proyectos de inversión inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública en el sistema de MIDEPLAN	Esta meta de cumplimiento anual. Durante el segundo trimestre se realizó una actualización de los dos proyectos activos, la correspondiente a la ejecución física y financiera efectuada durante el I Trimestre del 2023, para dos actualizaciones en el semestre.

Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Responsable: Sonia Pérez Hernández.

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
82	1.2.1	Elaboración de la política de "Formación-Capacitación" y entrega a los jefes.	Esta meta es de cumplimiento anual.
83	1.2.3	Implementación del nuevo modelo de Evaluación del Desempeño y realización de ajustes anuales.	Esta meta es de cumplimiento anual.
84	1.2.5	Aprobación, divulgación e implementación del Plan de Salud Ocupacional, un plan por año.	Esta meta es de cumplimiento anual.
85	1.3.1	Desarrollar e implementar un proceso de inducción para los puestos de nuevo ingreso. Esta meta es por etapas, para este periodo corresponde la logística, para el plan de inducción.	Esta meta es de cumplimiento anual.
86	1.4.1	Realizar estudio de clima organizacional e implementación de planes de mejora producto del estudio.	Esta meta es de cumplimiento anual. Se definió el cronograma de trabajo para el 2023, se tiene aval del señor Procurador General. Se seguirá con lo programado.

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
87	1.6.1	Identificar alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de las funciones asignadas por Ley, para el periodo se deben establecer convenios de cooperación.	Actividades de Capacitación impartidas durante el segundo trimestre: 3 de mayo, Cuidar la Salud debe ser una prioridad siempre, Programa Vive bien, CCSS. 17 de mayo, Redes de apoyo a la familia, GAFADIS. 14 de junio, Recuento jurídico de disposiciones sobre los pueblos indígenas en Costa Rica, desde 1821 a 2021, Facultad Derecho de UCR. La importancia de cuidar el agua en nuestras casas y en la institución, Acueductos y Alcantarillados. 30 de junio, Derechos Humanos y acceso a la Justicia de la población Afrodescendientes, Universidad de Costa Rica. Para actividad programada de la UNED, se lograron 12 espacios para 5 actividades, participaron 12 funcionarios: en los cursos.
88		Diseñar e implementar un Plan de Trabajo de actividades que incentiven el trabajo en equipo, se desarrollara por etapas, para este periodo se debe de realizar la propuesta.	Esta meta es de cumplimiento anual.
89		Realizar los trámites para la dotación y ocupación de las plazas asignadas.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio hay 332 plazas ocupadas de 343 existentes, lo que representa un 97%.
90		Formulación de la Relación de Puestos anual, seguimiento y monitoreo.	Esta meta es de cumplimiento anual. Se realizó el anteproyecto de la Relación de Puestos de los tres programas, que conforman la Procuraduría.
91		Dar seguimiento y mantener actualizado el proceso de Gestión de Planificación de Recursos Humanos.	Esta meta es de cumplimiento anual. Los Instrumentos 1 y 2 del modelo de planificación, se encuentran actualizados al 30 de junio.
92		Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a su cargo.	Esta meta es de cumplimiento anual.

Departamento de Proveeduría:

Responsable: Jorge Omar Camacho Alvarado

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
93	Tramitar los diversos procedimientos de contratación administrativa, para adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la institución. La meta para el año 2023 es atender el 100% de solicitudes de contratación tramitadas.	Esta meta es de cumplimiento anual, Al 30 de junio de 2023, se han recibido un total de 89 Procesos de Contratación, que se componen de solicitudes de contenido, contratos marco y convenio marco, a la fecha a todas se les ha dado trámite.
94	Tramitar los diversos procedimientos de contratación administrativa, para adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la institución. La meta para el año 2023 el actualizar el 95% de expedientes conformados en apego a la normativa.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio de 2023, se ha actualizado el sistema SICOP, la información correspondiente a las facturas como devengadas.
95	Administrar el Almacén de Suministros de la Institución, mediante el registro y control de las entradas y salidas de mercadería, para contar con inventarios actualizados. Porcentaje de compras de inventario antes del año 2019.	Esta meta es de cumplimiento anual, al 30 de junio, no se registra salidas de suministros adquiridos antes del año 2019.
96	Supervisar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, mediante registro y control de los movimientos de bienes, para contar con inventarios actualizados. La meta para el 2023 es 100% de efectividad en el control y registro de bienes.	Esta es una meta de cumplimiento anual. AL 30 de junio se registraron licencias adquiridas.
97	Supervisar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, mediante registro y control de los movimientos de bienes, para contar con inventarios actualizados. La meta para el año 2023 es realizar 2 inventarios aleatorios de los activos fijos.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio se realizó el primer inventario.
98	Supervisar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, mediante registro y control de los movimientos de bienes, para contar con inventarios actualizados. La meta para el año 2023 es el 100% movimientos actualizados en SIBINET	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio se confeccionaron 208 boletas de control de Bienes y se han actualizado en el SIBINET 208.
99	Formular, actualizar e implementar los manuales los procesos a su cargo.	Esta meta es de cumplimiento anual.

Departamento de Servicios Generales:

Responsable: Brayner Mora Gutiérrez

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
100	Atender el 98% de las necesidades de mantenimiento de menor complejidad relacionadas con las edificaciones, equipo y mobiliario, porcentaje de incidencias resueltas.	Al 30 de junio se atendieron un total de 343 necesidades de mantenimiento

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
		que corresponden a la totalidad de incidencias presentadas en el sistema.
101	Atender el 90% las necesidades de mantenimiento de mayor complejidad relacionadas con las edificaciones, equipo, mobiliario y flotilla vehicular, porcentaje de requerimientos atendidos.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio se realizaron 36 necesidades de mantenimiento de mayor complejidad, que es la totalidad de mantenimientos que corresponden al corte del II trimestre, se detallan como 27 reparaciones de flotilla vehicular, 6 de mantenimientos del ascensor y 2 de mantenimiento de los archivos móviles.
102	92% de ejecución presupuestaria de los recursos asignados.	Esta meta es de cumplimiento anual.
103	Administrar los servicios de limpieza de todas las instalaciones, promedio anual de la evaluación del servicio.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio, se aplicaron 6 evaluaciones de desempeño para un 50% total de meta.
104	Planificar, elaborar y ejecutar las agendas semanales que permitan la asignación de vehículos y los operadores móviles a los funcionarios que lo requieran para el traslado a las diferentes zonas del país.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio se atendieron la totalidad de 906 solicitudes de vehículos del sistema, que corresponden a la totalidad de solicitudes presentadas con corte al II trimestre.
105	Administrar los servicios públicos que utiliza la Institución, como electricidad, agua, teléfonos, servicios municipales, porcentaje de facturas tramitadas.	Esta meta es de cumplimiento anual. Al 30 de junio, se tramitaron 104 facturas por concepto de servicios públicos.
106	Programar, adquirir, abastecer y custodiar las herramientas y los materiales necesarios, para el buen funcionamiento del departamento.	Esta meta es de cumplimiento anual.
107	Formular, actualizar e implementar los manuales procedimientos de los procesos a su cargo	Esta meta es de cumplimiento anual.

Departamento Financiero Contable:

Responsable: Maureen Sanabria Marín

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
108	Gestionar los recursos financieros de la PGR, a través de las diferentes etapas presupuestarias de formulación, consolidación, programación, ejecución, modificaciones y liquidación, según la normativa que rige la materia. Anteproyecto de presupuesto revisado y consolidado.	Esta meta es de cumplimiento anual

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
109	Gestionar los recursos financieros de la PGR, a través de las diferentes etapas presupuestarias de formulación, consolidación, programación, ejecución, modificaciones y liquidación, según la normativa que rige la materia. Modificaciones presupuestarias realizadas.	Esta meta es de cumplimiento anual. De enero a junio se han realizado dos modificaciones presupuestarias Ordinarias DGPN-H-003 y DGPN-H-005. Además se han realizado dos modificaciones extraordinarias DGPN-H-10-y DGPN-H17.
110	Gestionar los recursos financieros de la PGR, a través de las diferentes etapas presupuestarias de formulación, consolidación, programación, ejecución, modificaciones y liquidación, según la normativa que rige la materia. Porcentaje de facturas devengadas.	Al 30 de junio se recibieron 241 facturas de las cuales se han devengado 239 para un porcentaje de 99%.
111	Realizar el análisis jurídico contable y presupuestario de los documentos de ejecución presupuestaria, considerando los aspectos contemplados en el Instructivo de Visado del Gasto, así como los procedimientos establecidos.	Al 30 de junio, del total de visados tramitados solamente se recibió la devolución de uno.
112	100% de efectividad en la custodia y trámite del fondo de efectivo.	Al 30 de junio se ha realizado dos arqueos trimestrales.
113	95% de efectividad en las liquidaciones tramitadas.	Al 30 de junio del total de liquidaciones tramitadas (197 de viáticos y 7 de transporte) no hemos recibido ninguna devolución.
114	95% de efectividad de los anticipos tramitados.	De los 111 anticipos de viáticos tramitados no se ha recibido ninguna devolución.
115	100% de cheques emitidos a solicitud de la Notaría del Estado.	Al 30 de junio se ha recibido 56 solicitudes para confección de Cheques por parte de la Notaría del Estado los cuales se han confeccionado en su totalidad.
116	100% de facturas canceladas con cargo al fondo de Caja Chica, debidamente reintegradas.	Al 30 de junio se presentaron 11 facturas con cargo al fondo de caja chica, las cuales fueron reintegradas satisfactoriamente.
117	Formular, actualizar e implementar los manuales procedimientos de los procesos a su cargo	Esta meta es de cumplimiento anual.

Departamento de Registro y Control Documental:

Responsable: Xiomara Ramírez Aguilar

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
118	Efectuar el registro oportuno y eficiente de la totalidad de los documentos que ingresan a la Institución por medio de la oficina de Recepción de Documentos. La meta para el 2023 es medir el nivel de satisfacción, aplicando una encuesta.	Esta meta es de cumplimiento anual.
119	100% de efectividad en los registros de los documentos	Esta meta es de cumplimiento anual.

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
120	Realizar el tratamiento archivístico a los documentos transferidos al Archivo Central.	Esta meta es anual. Al 30 de junio, se realizó tratamiento archivístico a 373 expedientes de un total de 377, referentes a dictámenes, pronunciamientos, asuntos constitucionales, expedientes de personal, planos, entre otros. (pendiente 4 expedientes de personal, por cuanto, se transfieren a finales de junio).
121	Llevar a cabo procesos de eliminación documental para liberar espacio en los archivos de Gestión.	Se recibieron 31 solicitudes de eliminación, las cuales, fueron atendidas en su totalidad.
122	Centralizar el envío de documentos físicos producidos en la Institución, mediante el servicio de mensajería interna y externa, para garantizar la entrega oportuna y efectiva. La meta para el 2023 es medir el nivel de satisfacción, aplicando una encuesta.	Esta meta es de cumplimiento anual.
123	Formular, actualizar e implementar los manuales procedimientos de los procesos a su cargo.	Esta meta es de cumplimiento anual.
124	Administrar los catálogos de los Sistemas de Información Institucionales. Meta para el año 2023, es el 100% de inclusiones, actualizaciones y modificaciones en los Sistemas de Información institucionales	Se realizaron 197 acciones en los Sistemas de Información (sistemas: gestión documental, gestión legal, escritos y oficios-SEO, FileOn).
125	Revisar que los documentos cumplan con el formato establecido en el Plan de Gestión Institucional	Esta meta es de cumplimiento anual.