



PLA-INF-001-2024

INFORME DE SEGUIMIENTO IV TRIMESTRE Y ANUAL

Plan Operativo Anual 2023

ENERO 2024

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) Para este último periodo el Despacho del Procurador General en conjunto con la Encargada de Planificación, se encargaron 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 puede medir con mayor certeza su avance; y revisar aquellos casos que requieran una intervención para asegurar su cumplimiento.

Para este último trimestre, se valoraron las metas que no tenían ningún grado de avance o se vio conveniente realizar algún cambio o eliminación, mutuo acuerdo con los responsables de las metas y el Jerarca Institucional.

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%

Dirección o Departamento	Cantidad de metas	Porcentaje
Contraloría de Servicios	10	8%
Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos	11	8,8%
Departamento de Proveeduría 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 31 de diciembre de 2023 de cada Dirección, Departamento y Unidad en función de la meta trimestral y anual.

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	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
1	4.1.2	Resolver la cantidad de consultas acumuladas de años anteriores (pronunciamientos e informes) en el menor tiempo posible.	Al 31 de diciembre se resolvieron 409 consultas, 268 Dictámenes y 141 Opiniones Jurídicas, para un porcentaje de cumplimiento del 208,67%	100%

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	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
2	3.3.1	Actualización del 100% de los expedientes del Sistema Litigioso.	La meta se da por cumplida, debido a las inconsistencias generadas por la migración al nuevo Sistema Legal.	100%
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).	Al 31 de diciembre se han evitado al Estado en ejecución de sentencias por recursos de amparo, con respecto a los montos demandados un 99,77%, con una cantidad de 177 sentencias en ejecución de sentencias por recursos de amparo.	100%
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)).	Al 31 de diciembre se ha evitado al Estado en procesos de conocimiento respecto a los montos demandados un 98,83%.	100%
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.	Esta meta se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-
6		Personas participantes del programa de capacitación (aprendizaje y actualización) del plan piloto. Para el 2023 deben capacitar a 300 funcionarios de la administración pública.	Esta meta se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-
7		Grado de satisfacción de las personas capacitadas.	Esta meta se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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 cumplida se actualizo un total de 1313 expedientes.	100%

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	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
9	3.3.1	Actualización del 100% de los expedientes del Sistema Litigioso.	La meta se da por cumplida, debido a las inconsistencias generadas por la migración al nuevo Sistema Legal.	100%
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.	Al 31 de diciembre se ha logrado el 92,02% de los procesos con sentencia favorable al Estado en lo contencioso administrativo.	100%
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 se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-
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.	Meta cumplida en el primer trimestre.	100%

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	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	Al 31 de diciembre se han fenecido la cantidad de 1493 informaciones posesorias, para un porcentaje de cumplimiento del 226,21%.	100%
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 se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-
15		Personas capacitadas. Para el año 2023 se debe capacitar a 150 funcionarios de la administración pública.	Al 31 de diciembre se han capacitado la cantidad de 235 funcionarios, en los siguientes temas: 1. Áreas de Protección según lo establece la ley forestal y la ley de aguas, 2. Régimen Jurídico del Patrimonio Natural del Estado. 3. Tutela de la Zona Marítimo Terrestre, 4. Informaciones posesorias dentro de Áreas Silvestres Protegidas / Correcta aplicación de los artículos 6 y 73 de la Ley 6043. 5. Régimen Jurídico del Patrimonio Natural del Estado. 6. Estado de emergencia y normativa ambiental. 7. Estudio registral de inmuebles ubicados en Patrimonio Natural del Estado. 8. Delitos ambientales. 9, 10 y 11. Régimen jurídico de las áreas de protección hídrica.	100%
16		Grado de satisfacción de las personas capacitadas. Para el año 2023 se debe elaborar el instrumento para medir la satisfacción de los participantes	Meta eliminada mediante oficio de aprobación del Procurador General Oficio PGR-OFI-241-2023.	-

		del programa de aprendizaje y actualización.		
17		Disminución de las acciones de nulidad de títulos de propiedad presentadas 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 u otros bienes públicos de competencia de la Dirección de Derecho Agrario y Ambiental.	Al 31 de diciembre se han realizado 6 acciones jurídicas y seis dispensas, para un total de 12 acciones presentadas.	100%
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.	Al 31 de diciembre se fenecieron 528 informaciones posesorias, para un total de cumplimiento del 100%.	100%

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	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	Al 31 de diciembre se han talado o aprovechado la cantidad de 752 árboles y entre lo sembrado y donado se recuperaron 27265, por lo que se logró recuperar un 97,24%.	100%
20	3.3.1	Actualización del 100% de los expedientes del Sistema Litigioso.	La meta se da por cumplida, debido a las inconsistencias generadas por la migración al nuevo Sistema Legal	100%
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	Esta meta se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-

		año 2023 corresponde la elaboración y aprobación del programa, con la ejecución de un plan piloto.		
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 se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-
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 se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-
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.	Al 31 de diciembre, se fenecieron 2.042 expedientes de los cuales 86 expedientes eran físicos (en el periodo citado) y 1956 digitales, los expedientes físicos fueron eliminados en su totalidad, por lo que se cumple con la meta.	100%

Departamento Notaría del Estado.

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

Responsables: Irina Delgado Saborío/ Jonathan Bonilla Córdoba

N No o	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	Al 31 de diciembre se formalizaron un total de 497 escrituras, con un porcentaje de ahorro al Estado de 94,40%.	100%

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 se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-
----	-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

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	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	Al 31 de diciembre, se realizaron los requerimientos y se cumple con la meta programada.	100%
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 se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-
29		Actualizar el 100% de la información de las Normas Jurídicas Nacionales SINALEVI.	Al 31 de diciembre, se han actualizado un total de 2414 normas.	100%
30		Actualizar el 100% de la Jurisprudencia Constitucional.	Al 31 de diciembre se han incorporado un total de 194 (acciones de inconstitucionalidad, consulta judicial y consulta legislativa).	100%

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
31		Actualizar el 100% de la Jurisprudencia Administrativa.	Al 31 de diciembre se han incorporado un total de 46 dictámenes del 2022 y 249 del 2023; 32 opiniones jurídicas del 2022 y 129 del 2023; ninguna opinión legal.	100%

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	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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 se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-
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.	Al 31 de diciembre se ha capacitado un total de 3031 personas, para un porcentaje de avance del 100,66%.	100%
34	5.1.2	Lograr un 80% de satisfacción en las encuestas sobre las actividades de capacitación realizadas.	Al 31 de diciembre se logró una calificación del 90,33%, para un cumplimiento de la meta del 112,91%	100%
35	3.3.1	Actualización del 100% de los expedientes del Sistema Litigioso.	La meta se da por cumplida, debido a las inconsistencias generadas por la migración al nuevo Sistema Legal.	100%
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.	Se cumplió con lo programado, la recopilación de la información.	100%

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	Se cumplió con lo programado, continuar con el diseño.	100%
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.	Se cumplió con lo programado, se realizaron las dos evaluaciones.	100%
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.	Al 31 de diciembre se han terminado un monto de 350 denuncias, para un porcentaje del 113,64%	100%
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 cumplida en el primer trimestre los recursos se solicitaron mediante el oficio N° PEP-OFI-686-2023 de fecha 30/03/2023, sin embargo, estos recursos no fueron aprobados, se cumple la meta debido a que la solicitud de los recursos se realizó, de acuerdo a lo programado.	100%
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.	Durante el año se cumplió con lo programado por parte de la PEP, la etapa del análisis de los requerimientos junto con el DTI.	100%
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 cumplió con lo programado, se está trabajando en el Plan de Comunicación, que depende de la creación de la base de datos.	100%
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.	En el año 2023 se elaboraron los siguientes documentos sobre temas asociados al Programa 793 "Prevención, detección y combate de la corrupción": 1. Guía básica para prevenir, identificar y gestionar los conflictos de interés en el sector público, divulgado a partir del 09/12/2023.	100%

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
			2. Comunicado remitido a la prensa nacional el 14/12/2023 en el que se informa y explica sobre el contenido del Proyecto de Ley n°23.449, denominado "Ley de protección de las personas denunciantes y testigos de actos de corrupción contra represalias laborales".	

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	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	100%
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 se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-
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.	Al 31 de diciembre se atendieron un total de 353 publicaciones y consultas.	100%
47		Apoyo en la divulgación del trabajo de las Comisiones Institucionales.	Al 31 de diciembre se realizan todas las divulgaciones solicitadas por las comisiones institucionales un total de 12 comunicados.	100%
48		Implementación de la Estrategia de Comunicación y cumplimiento de las líneas de acción.	Al 31 de diciembre de 2023, se cumplió con todas las metas de la Estrategia de Comunicación.	100%

Departamento de Tecnologías de la Información.

Responsable: Andrés Pérez Ulloa

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
49	1.2.1	Implementación del Marco de Gestión de TI, según normas Técnicas del MICITT y actualización de las políticas departamentales.	Se cumple con la meta anual, se realizó un Comité nombrado por el Procurador General, para revisión del modelo.	100%
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.	Al 31 de diciembre, se cumple con el plan de inversión para el año 2023 y se elabora un nuevo plan para los años 2024-2025.	100%
51	2.3.1	Desarrollar al menos 1 plan de innovación y mejora continua de los procesos orientados a los servicios, por año.	Se cumple con la meta se realizó el documento del "Plan de Innovación" para el año 2024.	100%
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.	Se cumple con la meta del año 2023 de los requerimientos, RQs Sistematización Refinado Final y RQs Sitio Web Refinado Final. Se sigue en proceso de desarrollo por parte de la PGR, por cuando no se cuenta de momento con presupuesto para desarrollo externo.	100%
53	2.4.2	Medir la satisfacción de los servicios de TI mediante encuestas. Meta para el año 2023 es del 70% de satisfacción.	Se realizó la encuesta y se obtuvo una calificación del Cumplido con nivel de satisfacción del 98%.	100%
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 se elimina, oficio de solicitud DDI-OFI-056-2023, del 22 de diciembre de 2023, oficio de aprobación del Procurador General PLA-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024.	-
55		Proveer soporte, mantenimiento y optimización a toda la plataforma tecnológica de la Institución, proporcionado continuidad de servicios informáticos de calidad para los usuarios.	Al 31 de diciembre se atendieron 4568 incidencias.	100%
56		Actualizar la plataforma tecnológica según las necesidades institucionales. Para el 2023 le corresponde ejecutar el 95% los recursos asignados.	Al 31 de diciembre se dio una ejecución del 98% de los recursos asignados.	100%

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
57		Desarrollo o actualización de aplicaciones (1. Sistema Datos Abiertos, 2. "Desarrollo del Sistema de Contraloría de Servicios", 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).	Al 31 de diciembre se cumple con lo programado, de acuerdo a cada Desarrollo.	100%
58		Formular, actualizar e implementar los manuales procedimientos de los procesos a su cargo.	Se cumple con lo programado	100%

Contraloría de Servicios.

Responsable: Hernán Bermúdez Sánchez

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	Se cumple con lo programado.	100%
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.	Se da por cumplida la meta, debido a que ya no es el Coordinador de la Comisión de Control Interno.	100%
61		Diseñar e implementar un programa de capacitación para el personal sobre la temática de Control Interno y SEVRI.	Se da por cumplida la meta, debido a que ya no es el Coordinador de la Comisión de Control Interno.	100%
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.	Se da por cumplida la meta, debido a que ya no es el Coordinador de la Comisión de Control Interno.	100%
63		Elaboración del plan de implementación SEVRI 2023-2026.	Se da por cumplida la meta, debido a que ya no es el Coordinador de la Comisión de Control Interno.	100%
64		Actualizar el Marco Orientador del SEVRI.	Se da por cumplida la meta, debido a que ya no es el Coordinador de la	100%

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
			Comisión de Control Interno.	
65		Elaborar los manuales de procedimiento de las Direcciones Sustantivas.	Se da por cumplida la meta, se realizó lo programado.	100%
66		Realizar dos autoevaluaciones del Sistema de Control Interno de la PGR del año 2022 y formular el Plan de Mejoras respectivo.	Se da por cumplida la meta, debido a que ya no es el Coordinador de la Comisión de Control Interno.	100%
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.	Se da por cumplida la meta, debido a que ya no es el Coordinador de la Comisión de Control Interno.	100%
68		Actualizar los manuales de los procesos de la Contraloría de Servicios.	Se cumplió la meta de acuerdo a lo programado.	100%

Dirección de Desarrollo Institucional.

Responsable: Emanuel Campos Álvarez y Ana Marcela Ávalos Mora.

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	Presupuesto 2024 aprobado con número de Ley 10427.	100%
70		Elaborar un informe de seguimiento del cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Estratégico 2022-2026.	Documento realizado mediante oficio DDI-OFI-009-2023 del 21 de febrero del 2023.	100%
71		Formular el Plan Anual Operativo 2024 en coordinación con las Direcciones y Departamentos de la PGR.	Documento elaborado en el mes de diciembre y aprobado por el Procurador General en el oficio PGR-OFI-307-2023 del 29 de noviembre, 2023.	100%
72		Realizar 4 informes trimestrales de evaluación del Plan Anual Operativo 2023.	Al 31 de diciembre se elaboraron los 4 informes de evaluación remitidos mediante oficios: DDI-OFI-010-2023, de fecha 21 de febrero 2023. 2. oficio DDI-OFI-030-2023, del	100%

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
			18 de mayo del 2022. 3. PGR-OFI-241-2023, del 06 de setiembre del 2023. 4. PLA-OFI-004-2023, del 06 de diciembre de 2023.	
73		Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a cargo de la Dirección.	Los procedimientos fueron revisados, no requieren actualización.	100%
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.	100%

Subdirección Desarrollo Institucional.

Responsable: Yorleny Elizondo Leiva.

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
75	1.1.2	Alcanzar el 90% de la ejecución presupuestaria.	La ejecución anual de la PGR para el año 2023 alcanzó un 92%.	100%
76	1.2.1	Actualización de las políticas de la Subdirección.	Al 31 de diciembre se actualizaron las 5 políticas.	100%
77		Instruir, dirigir y supervisar las etapas de formulación y ejecución presupuestarias para el logro de la gestión institucional. Anteproyecto 2024.	Presupuesto 2024 aprobado con número de Ley 10427.	100%
78		Modificaciones presupuestarias Institucionales revisadas.	Al 31 de diciembre se realizaron la totalidad de modificaciones institucionales.	100%
79		Dirigir la ejecución presupuestaria institucional, en apego a los principios de legalidad, transparencia y uso racional de los recursos.	Durante el 2023 se adquirió el total 174 de líneas incluidas en el Plan de Compras.	100%
80		Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a cargo de la Subdirección.	Durante el 2023 los procedimientos de esta subdirección estuvieron actualizados.	100%

81		Mantener actualizados los proyectos de inversión inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública en el sistema de MIDEPLAN.	Se realizó las cuatro actualizaciones trimestrales.	100%
----	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------

Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Responsable: Sonia Pérez Hernández.

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
82	1.2.1	Elaboración de la política de "Formación-Capacitación" y entrega a los jefarcas.	La Política fue actualizada y remitida al nuevo Director de Desarrollo Institucional, Lic. Emanuel Campos Álvarez, para su revisión y traslado al Lic. Iván Vincenti Rojas, Procurador Director.	100%
83	1.2.3	Implementación del nuevo modelo de Evaluación del Desempeño y realización de ajustes anuales.	Se realizó la etapa de planificación del periodo 2024, única etapa que corresponde a este trimestre, todos los acuerdos de compromiso fueron incluidos al sistema por parte de las jefaturas y fueron recibidos en RH, los acuerdos de compromiso firmados por la jefatura y el funcionario. Para ello previamente fue creado el período en sistema, se realizó la configuración de las familias y demás catálogos. La etapa fue cumplida con éxito.	100%
84	1.2.5	Aprobación, divulgación e implementación del Plan de Salud Ocupacional, un plan por año.	El Plan de Salud Ocupacional fue actualizado.	100%
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.	El proceso de inducción se encuentra finiquitado; sin embargo, dada la salida de la Sra. Procuradora General de la República, Dra. Magda Rojas Chávez y el ingreso del Lic. Iván Vincenti Rojas, como Procurador General, aunado a la contratación del Lic. Emanuel Campos Álvarez como Director de Desarrollo	100%

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
			Institucional, a partir del mes de diciembre del 2023, se hizo necesaria la sustitución de los videos los cargos mencionados, tarea que se está realizando en el primer trimestre 2024.	
86	1.4.1	Realizar estudio de clima organizacional e implementación de planes de mejora producto del estudio.	Se realizó la presentación formal de resultados a la jefa de G.I. de Recursos Humanos y al Director de Desarrollo Institucional. Se está coordinando la exposición al Jerarca Institucional.	100%
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.	Se realizaron Gestiones con varias instituciones con el fin de contar con algunas actividades básicas para los funcionarios y que puedan desarrollarse en el 2024: - Banco de Costa Rica: 5 claves para tener el control de sus finanzas y Primeros Auxilios. - Defensoría de los Habitantes: Acoso Laboral, Jurídica y Hostigamiento sexual. - INA: Introducción a la Ciberseguridad. - Programa Vive Bien de la CCSS: Potenciando el talento y la colaboración en un ambiente laboral equitativo, Búsqueda de equilibrio entre el trabajo y la vida personal, Manejo de la Ansiedad, -Defensoría de los habitantes, charla Discapacidades en Acción 4 diciembre 2023.	100%
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.	Meta Cumplida, se presentó el Plan de Trabajo de actividades que incentiven el trabajo en equipo, se envió oficio al Jerarca Institucional con las recomendaciones y solicitud de eliminación de la meta, esta se aprobó por parte del Jerarca en el oficio de 20 de octubre, 2023, PGR-OFI-274-2023.	100%

No	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
89		Realizar los trámites para la dotación y ocupación de las plazas asignadas.	Al 31 diciembre 2023, se encontraban 329 puestos ocupados, lo que representa un 95,92% del total de las plazas que conforman la institución.	100%
90		Formulación de la Relación de Puestos anual, seguimiento y monitoreo.	Se cumple con la meta de acuerdo a lo programado.	100%
91		Dar seguimiento y mantener actualizado el proceso de Gestión de Planificación de Recursos Humanos.	Actualizado el instrumento en diciembre 2023, se concretó la reunión con los Sres. Directores, únicamente quedó pendiente la valoración del Director de Desarrollo Institucional, por motivo de su reciente ingreso, no ha enviado la información respectiva, posteriormente la valoración de la jefatura del Depto. de G.I. de Recursos Humanos de la parte correspondiente a la articulación de procesos.	100%
92		Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a su cargo.	Se cumple con la meta de acuerdo a lo programado.	100%

Departamento de Proveduría.

Responsable: Jorge Omar Camacho Alvarado.

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	Al 31 de diciembre de 2023, se han recibido un total de 210 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.	100%
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.	Al 31 de diciembre, se ha actualizado el sistema SICOP, la información correspondiente a las facturas como devengadas, de acuerdo a lo programado, total de expedientes 115.	100%

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	Al 31 de diciembre se registra un porcentaje del 13%, por lo que se cumplió con el porcentaje de salida de suministros adquiridos antes del año 2019.	100%
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.	Al 31 de diciembre quedan registradas las compras efectuadas, como remodelaciones, vehículos, equipo para Servicios Generales. etc.	100%
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.	Al 31 de diciembre se cumple con la cantidad de funcionarios designados para inventario y se sobrepasa la meta para un total de 165 funcionarios.	100%
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	Al 31 de diciembre se confeccionaron 606 boletas de control de Bienes y se han actualizado en el SIBINET 606, cumpliendo con la meta establecida.	100%
99	Formular, actualizar e implementar los manuales los procesos a su cargo.	Los manuales de Procedimientos, fueron revisados, actualizados y enviados en el mes de diciembre 2023.	100%

Departamento de Servicios Generales.

Responsable: Brayner Mora Gutiérrez.

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
100	Atender el 98% de las necesidades de mantenimiento de menor complejidad relacionadas con las edificaciones, equipo y mobiliario, porcentaje de incidencias resueltas.	Al 31 de diciembre se atendieron un total de 630 incidentes.	100%
101	Atender el 90% las necesidades de mantenimiento de mayor complejidad relacionadas con las edificaciones, equipo, mobiliario y flotilla vehicular, porcentaje de requerimientos atendidos.	Al 31 de diciembre se realizaron 95 necesidades de mantenimiento de mayor complejidad, de la totalidad de mantenimiento 68 corresponden a reparaciones de flotilla vehicular, 12 a mantenimientos del ascensor, 3 a	100%

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
		mantenimiento de los archivos móviles y 12 a mantenimientos de los edificios.	
102	92% de ejecución presupuestaria de los recursos asignados.	Al 31 de diciembre, se realizó una ejecución presupuestaria del 90%.	100%
103	Administrar los servicios de limpieza de todas las instalaciones, promedio anual de la evaluación del servicio.	Al 31 de diciembre se aplicaron un total de 12 evaluaciones para un resultado del 99,97%	100%
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.	Al 31 de diciembre se atendieron la totalidad de 1661 solicitudes de vehículos.	100%
105	Administrar los servicios públicos que utiliza la Institución, como electricidad, agua, teléfonos, servicios municipales, porcentaje de facturas tramitadas.	Al 31 de diciembre se tramitaron 207 facturas por concepto de servicios públicos.	100%
106	Programar, adquirir, abastecer y custodiar las herramientas y los materiales necesarios, para el buen funcionamiento del departamento.	Al 31 de diciembre se realizó la compra de los materiales incluidos en el plan de compras, total 3 (roto martillo, esmeriladora y aspiradora).	100%
107	Formular, actualizar e implementar los manuales procedimientos de los procesos a su cargo.	Se cumplió con lo programado.	100%

Departamento Financiero Contable.

Responsable: Maureen Sanabria Marín

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	Las gestiones para el presupuesto fueron realizadas y aprobadas en la Ley 10427 del Presupuesto Nacional 2024.	100%
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.	De enero a diciembre se han realizado cuatro modificaciones presupuestarias Ordinarias DGPN-H-003, DGPN-H-005, DGPN-006 y DGPN-007 Además se han realizado dos modificaciones	100%

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
		extraordinarias DGPN-H-10 DGPN-012 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 31 de diciembre se recibieron 638 facturas de las cuales se han devengado 626 para un porcentaje de 98%.	98%
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 31 de diciembre, del total de visados tramitados solamente se recibió la devolución de cinco.	99%
112	100% de efectividad en la custodia y trámite del fondo de efectivo.	Al 31 de diciembre se han realizado cuatro arqueos.	100%
113	95% de efectividad en las liquidaciones tramitadas.	Al 31 de diciembre del total de liquidaciones tramitadas (474 de viáticos y 11 de transporte) no hemos recibido ninguna devolución.	100%
114	95% de efectividad de los anticipos tramitados.	De los 257 anticipos de viáticos tramitados no se ha recibido ninguna devolución.	100%
115	100% de cheques emitidos a solicitud de la Notaría del Estado.	Al 31 de diciembre se ha recibido 137 solicitudes para confección de Cheques por parte de la Notaría del Estado los cuales se han confeccionado en su totalidad.	100%
116	100% de facturas canceladas con cargo al fondo de Caja Chica, debidamente reintegradas.	Al 31 de diciembre se presentaron 21 facturas con cargo al fondo de caja chica, las cuales fueron reintegradas satisfactoriamente.	100%
117	Formular, actualizar e implementar los manuales procedimientos de los procesos a su cargo.	Se realizó la actualización de los 10 procedimientos del departamento.	100%

Departamento de Registro y Control Documental.

Responsable: Xiomara Ramírez Aguilar

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	La encuesta se realizó en el mes de noviembre y la calificación obtenida fue de un 97,72%.	100%
119	100% de efectividad en los registros de los documentos.	Corresponde a las funcionarias de la Oficina de Recepción de Documentos el porcentaje de efectividad es de 0,11, de 73430 registros, se tiene una cantidad de 87 errores. Para un porcentaje de cumplimiento del 99,99%.	99,99%
120	Realizar el tratamiento archivístico a los documentos transferidos al Archivo Central.	Al 31 de diciembre se realizó tratamiento archivístico a 438 expedientes, referentes a dictámenes, pronunciamientos, asuntos constitucionales, correspondencia PGA, entre otros, que fueron transferidos, para un cumplimiento de la meta del 100%.	100%
121	Llevar a cabo procesos de eliminación documental para liberar espacio en los archivos de Gestión.	Al 31 de diciembre se recibieron 26 solicitudes de eliminación, las cuales, fueron atendidas en su totalidad.	100%
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.	La encuesta se realizó en el mes de noviembre y la calificación obtenida fue de un 98,18%	100%
123	Formular, actualizar e implementar los manuales procedimientos de los procesos a su cargo.	Se realizó la actualización de los 4 manuales de procedimientos y se remite a la Subdirectora de Desarrollo Institucional el 21 de diciembre.	100%

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	PORCENTAJE ALCANZADO DE CUMPLIMIENTO
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.	Al 31 de diciembre se atendieron 865 solicitudes referentes a inclusión de instituciones, departamentos, subsiglas, plantillas, despachos judiciales, entre otros; en los sistemas de información institucional (litigioso, Gestión Documental, sistema escritos y oficios-SEO).	100%
125	Revisar que los documentos cumplan con el formato establecido en el Plan de Gestión Institucional.	Al 31 de diciembre se realizó la auditoría a un total de 319 documentos de las cinco direcciones de derecho, el Despacho, Notaría del Estado y Desarrollo Institucional.	100%

Resumen de los Resultados.

Promedio por Período

El promedio por período de la institución se calcula a partir de los porcentajes de avance de cada Dirección, Departamento y Unidad respecto a la meta planificada por cada una de ellas en su Plan Operativo Anual (POA) para el año 2023. Información que se muestra a continuación.

Promedio de Ejecución Anual
99,97%

Consideraciones finales:

1. De las 125 metas programadas 108 alcanzaron el 100%, lo que representa un 86,40% de cumplimiento.
2. La meta sobre el diseño de un programa de formación continua y capacitación, así como la de personas participantes del programa de capacitación y el grado de satisfacción de las personas capacitadas; se eliminó tanto del POA 2023, así como del Plan Estratégico Institucional 2022-2026, en mutuo acuerdo con el Procurador General y los Directores Departamentales,

oficio de aprobación de la eliminación PGR-OFI-002-2024, del 11 de enero de 2024, por esta razón estas metas no cuentan con porcentaje de ejecución.

3. La meta que tiene que ver con la actualización del Sistema de Gestión Legal, se da por cumplida a todos los responsables que la tenían programada, debido a que la migración de la información del Sistema Legal anterior con el nuevo y el cambio de nombre de algunos predictores, hizo que la información tuviera una serie de inconsistencias, lo que dificultó cumplir con lo solicitado. Se retomará la actualización para el año 2024.

4. Se puede apreciar que las metas correspondientes a la Unidad de la Contraloría de Servicios, que tenían que ver con la Comisión de Control Interno, se dan por cumplidas; esto debido a que no se pudo dar seguimiento a la programación de las mismas, al renunciar el Contralor de Servicios, como coordinador de la comisión.

5. El avance de cada una de las metas, se revisaron con las respectivas evidencias enviadas por los Departamentos y Direcciones. Información que se resguarda en la Unidad de Planificación.

6. En general todas las Direcciones y Unidades, realizaron un gran esfuerzo para el cumplimiento de las metas programadas tanto del POA, como las que se trasladan del Plan Estratégico Institucional, logrando un porcentaje satisfactorio de cumplimiento.