



INFORME DE SEGUIMIENTO DEL POA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Realizado por Unidad de Planificación

PLA-INF-003-2025
I TRIMESTRE DEL
2025

Tabla de contenido

Introducción.....	2
Justificación del estudio.....	2
Objetivos del Informe.....	3
Objetivo General.....	3
Objetivos Específicos.....	3
Metodología de trabajo.....	4
Desarrollo de Trabajo.....	5
Direcciones Sustantivas.....	5
Dirección de Derecho Agrario Ambiental.....	5
Dirección de Derecho Penal.....	6
Dirección de Derecho Público.....	7
Dirección de Función Pública.....	8
Dirección de Ética Pública.....	8
Dirección de Notaría Pública.....	10
SINALEVI.....	10
Departamentos y Unidades Administrativas.....	12
Prensa.....	12
Salud Ocupacional.....	13
Dirección Desarrollo Institucional.....	14
Financiero Contable.....	14
Servicios Generales.....	15
Tecnología de Información.....	16
Recursos Humanos.....	18
Proveeduría.....	19
Registro y Control Documental.....	20
Planificación.....	21
Consultivo.....	21
Conclusiones.....	22
Recomendaciones.....	22

Introducción

El presente informe de avance trimestral tiene como objeto brindar una visión clara y detallada del estado de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2025, de la Procuraduría General de la República. Este documento constituye una herramienta de seguimiento fundamental que permite evaluar el progreso de la gestión institucional, identificación de logros alcanzados, así como posibles desviaciones o áreas de mejora en la ejecución de las acciones programadas.

En cumplimiento con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas que rigen la función pública, el informe detalla el grado de avance físico de las actividades vinculadas a los objetivos estratégicos institucionales. Así mismo, se señalan los factores internos y externos que han influido en el desempeño operativo, y se proponen recomendaciones orientadas a garantizar el cumplimiento

Para ello la unidad de Planificación, coordinó la entrega del cumplimiento de las metas, junto con las evidencias que demuestren su cumplimiento con los responsables de la gestión sustantiva y administrativa, así como el Despacho del Procurador General y la Dirección de Desarrollo Institucional.

A partir de la información suministrada se realizó un informe de seguimiento, analizando cada dato y haciendo las recomendaciones adecuadas a cada caso.

Justificación del estudio

Un Plan Operativo Anual (POA) es un documento que detalla las acciones y objetivos específicos que una organización, departamento o entidad planea realizar durante un período de tiempo, generalmente un año. Es una herramienta crucial para la planificación y ejecución de las actividades, vinculada a los planes de mediano y largo plazo de la entidad.

Entre los principales beneficios tenemos:

- Informa sobre las **actividades diarias y semanales** que deben hacer los equipos.

- Sirve de **guía para las operaciones** y es un apoyo para lograr los objetivos estratégicos a largo plazo.
- Permite conocer las **expectativas diarias** de las operaciones y tener un mejor foco en las mismas.

Todo plan estratégico sigue los principios básicos del ciclo PHVA:

- **Planificar.** Esto involucra organizar, integrar y hacer factibles las decisiones tomadas para el logro de los objetivos y metas propuestas en el plazo fijado, dicho proceso es continuo e involucra a todos los miembros de la institución.
- **Hacer.** Desarrollar las actividades para el logro de los objetivos.
- **Verificar.** Se evalúan los resultados de las acciones implementadas y se identifican posibles mejoras.
- **Actuar.** Se implementan, y mejoran las medidas necesarias para mejorar el proceso o producto, y se vuelve a iniciar el ciclo.

El Plan Operativo Anual (POA) de la PGR contó con una programación de 129 metas o actividades, enmarcadas en las metas del Plan Estratégico 2022-2026 y del Plan Presupuesto 2025, con sus modificaciones, de acuerdo a lo revisado y analizado en el año 2024.

Objetivos del Informe.

Objetivo General

Presentar el avance en el cumplimiento de las metas institucionales establecidas en el Plan Operativo Anual (POA), mediante el análisis sistemático y documentado de los resultados alcanzados durante el período de evaluación, con el fin de apoyar la toma de decisiones, fortalecer la rendición de cuentas y contribuir a la mejora continua de la gestión institucional.

Objetivos Específicos

- Dar seguimiento a las actividades y metas del Plan Operativo Anual 2025 de la Gestión Sustantiva y Administrativa para el período.

- Identificar las actividades que presenten falta o problemas de ejecución, que incidan en el cumplimiento de metas de la institución.
- Proponer acciones oportunas para el normal desarrollo de las actividades establecidas.
- Presentar a la institución los resultados y recomendaciones de la evaluación realizada con el objetivo de tomar decisiones y/o acciones correctivas derivadas de los incumplimientos de las metas.

Metodología de trabajo.

Para realizar el seguimiento de las metas y objetivos del POA se contemplan la siguiente metodología.

1. Se tomo del POA las actividades por de la Gestión Sustantiva y Administrativa, se agrega una casilla de porcentaje de avance y evidencias.
2. Se remitió un correo a cada responsable solicitando la información del avance de las metas del periodo.
3. Se recibe la información, se descarga y se clasifica.
4. Se revisa la información y se realizan consulta a los responsables si es necesario.
5. Se genera el reporte o informe final.
6. Se remite el informe a conocimiento de todos los funcionarios de la institución.

Desarrollo de Trabajo

Direcciones Sustantivas

Dirección de Derecho Agrario Ambiental.
José Joaquín Barahona Vargas

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
1	Actualización del Sistema de Gestión Legal.	Porcentaje de información actualizada en el Sistema de Gestión Legal.	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual, la cantidad de expedientes que se deben actualizar es de 13.
2	Contestar en tiempo el 100% de las demandas que ingresen.	Demandas contestadas	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual.
3	Presentar en tiempo el 100% de los recursos que correspondan.	Recursos presentados	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual.
4	Asistir y atender el 100% de las audiencias judiciales	Audiencias judiciales atendidas	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual.
5	Darle seguimiento a la base de datos de los planos objeto de inscripción de las informaciones posesorias iniciadas en el 2024.	Seguimiento de la base de datos	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual.
6	Alimentar el repositorio de la Dirección Agrario Ambiental. (sentencias, contestación de demanda, escritos, recursos de casación, resoluciones de investigaciones, todas las resoluciones judiciales y denuncias).	Repositorio actualizado	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual.

Dirección de Derecho Penal
Kasandra Mora Salguero

N0	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
7	Procurar la recuperación de las áreas afectadas por la tala de árboles en al menos un 90% (En medidas alternas)	Porcentaje de recuperación de las áreas afectadas por la tala de árboles.	93.77%	Cantidad de árboles talados y aprovechados: 277 Cantidad de árboles sembrados o donados: 4445 En resumen, para el primer trimestre del 2025 se logró recuperar un 93.77%.
8	Actualización del Sistema de Gestión Legal.	Porcentaje de información actualizada en el Sistema de Gestión Legal.	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. En el año se deben de actualizar 12 expedientes en el estado procesal, la participación del Estado y el delito y 13 que no tienen registrada la institución.
9	Coordinar con los entes correspondientes el desarrollo de una política de las necesidades en que se puede invertir los recursos de las medidas alternas para uso generalizado de los procuradores.	Coordinación con los entes correspondientes.	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. A la fecha se encuentra pendiente de ejecución debido a circunstancias de índole Administrativa por el cambio de coordinación del Área. Se tiene previsto remitir los oficios respectivos a los entes involucrados durante la primera mitad del segundo trimestre del año 2025.
10	Alimentar el repositorio de la Dirección Penal (sentencias, contestación de demanda, escritos, recursos de casación, resoluciones de investigaciones, todas las resoluciones judiciales y denuncias).	Repositorio actualizado	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. Actualmente, se está a la espera que el Departamento de Tecnologías de la Información habilite el repositorio en formato virtual, a fin de proceder con la carga sistematizada de la documentación referida.
11	Desarrollar una capacitación interna para los abogados asistentes del área, en el tema de "Extradición"	Seguimiento de la base de datos	100%	La capacitación se llevó a cargo el viernes 10 de enero de 2025 de forma virtual, estuvo a cargo de los Procuradores Licda. Margot Avellán Ruiz y Lic. Andrés Alfaro Ramírez y el Abogado Asistente Lic. Hernán Enrique Gutiérrez Gutiérrez, se contó con la colaboración del Lic. José Enrique Castro Marín. Participaron todos los funcionarios (Procuradores y Procuradoras y Abogados Asistentes) con la excepción del Licenciado Manrique Ruiz Leal (en debate) y las Licenciadas Kattia Flores Chaves (vacaciones), Adriana Bonilla Bonilla (licencia por maternidad) y Mari Paz De La Torre Herrera (Permiso sin goce de salario).

Dirección de Derecho Público
Jorge Oviedo Álvarez

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
12	Actualización del Sistema de Gestión Legal	Porcentaje de información actualizada en el Sistema de Gestión Legal.	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. Para el año se deben actualizar la cantidad de 267 expedientes.
13	Contestar en tiempo el 100% de las demandas que ingresen.	Demandas contestadas	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. Se remitió un oficio de recordatorio a los procuradores DPB-OFI-3465-2025.
14	Presentar en tiempo el 100% de los recursos que correspondan.	Recursos presentados	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. Se remitió un oficio de recordatorio a los procuradores DPB-OFI-3465-2025.
15	Asistir y atender el 100% de las audiencias judiciales	Audiencias judiciales atendidas	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. Se remitió un oficio de recordatorio a los procuradores DPB-OFI-3465-2025.
16	Lograr la presentación del 90% las demandas de expropiación en un plazo igual o menor a 20 días hábiles.	Porcentaje de presentación de demandas de expropiación en un plazo igual o menor a 20 días hábiles. (Eficiencia)	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. Se remitió un oficio de recordatorio a los procuradores DPB-OFI-3465-2025.
17	Lograr la presentación ante la Notaría del Estado del 90% de las sentencias ejecutorias de expropiación dentro de un plazo igual o menor a 15 días hábiles.	Porcentaje de presentación ante la Notaría del Estado del 90% de las sentencias ejecutorias de expropiación dentro de un plazo igual o menor a 15 días hábiles.	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. Se remitió un oficio de recordatorio a los procuradores DPB-OFI-3465-2025.
18	Dar seguimiento a la base datos del área que contiene: tema o descriptor, adjunto el escrito de contestación de la demanda, la resolución de medida cautelar, la sentencia de proceso de conocimiento, el escrito de recurso de casación interpuesto por la PGR y la sentencia de casación, esto en los procesos que den inicio en el año 2024 y las sentencias que ingresen notificadas en el año 2024. Lo anterior en procesos de conocimiento.	Base de datos actualizada	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. Se remitió un oficio de recordatorio a los procuradores DPB-OFI-3465-2025.
19	Alimentar el repositorio de la Dirección de Derecho Público (sentencias, contestación de demanda, escritos, recursos de casación, resoluciones de investigaciones, todas las resoluciones judiciales y denuncias).	Repositorio actualizado	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. Se remitió un oficio de recordatorio a los procuradores DPB-OFI-3465-2025.

Dirección de Función Pública

Ricardo Vargas Vásquez

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
20	Actualización del Sistema de Gestión Legal	Porcentaje de información actualizada en el Sistema de Gestión Legal.	Esta meta es de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento actual a la fecha se deben actualizar 11 expedientes, en cuanto a tipo, asunto, estado procesal y participación.
21	Contestar en tiempo el 100% de las demandas que ingresen.	Demandas contestadas	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual.
22	Presentar en tiempo el 100% de los recursos que correspondan.	Recursos presentados	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual.
23	Asistir y atender el 100% de las audiencias judiciales	Audiencias judiciales atendidas.	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual.
24	Dar seguimiento a los canales de comunicación con las instituciones involucradas para la debida atención de los procesos.	Seguimiento a los canales de comunicación.	100%	Se realizaron a la fecha 17 reuniones con las distintas instituciones involucradas con el fin de darle seguimiento a la comunicación.
25	Actualizar el repositorio de la Dirección de Función Pública correspondiente a sentencias, contestación de demanda, escritos, recursos de casación, resoluciones de investigaciones.	Repositorio actualizado	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. En relación con esta meta, estamos a la espera que el Departamento de Informática elabore la plataforma para compartir esa información

Dirección de Ética Pública

Armando López Baltodano

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
26	Implantación y Seguimiento del curso de autoaprendizaje denominado "Integridad en el ejercicio de la Función Pública: Aspectos básicos del Deber de Probidad".	Curso de autoaprendizaje implementado	Meta de cumplimiento anual	Esta meta es de cumplimiento anual. A la fecha se está por definir aspectos como: fecha de inicio del plan piloto, plataforma a utilizar, cantidad de personas asistentes por cada sesión, etc.
27	Actualización del Sistema de Gestión Legal.	Porcentaje de información actualizada en el Sistema de Gestión Legal.	Meta de cumplimiento anual	Para este año 2025 se deben actualizar o depurar 303 expedientes, dato que se les estará remitiendo a los procuradores correspondientes para su proceder.
28	Realizar un diagnóstico del ordenamiento jurídico y establecer acciones para subsanar los vacíos detectados.	Diagnóstico realizado y acciones generadas	Meta de cumplimiento anual	Se mantiene la recopilación de información y el diagnóstico, con proyección de ir generando conclusiones de lo observado durante este año 2025 y el año 2026.
29	Diseñar e implementar la política institucional de prevención y combate de la corrupción.	Política diseñada y aprobada	Meta de cumplimiento anual	Se continua con el diseño y aprobación de la política. Etapa de la meta que se debe cumplir hasta el final del periodo.

30	Fortalecer procedimientos de gestión mediante la realización de 1 autoevaluación a dos diferentes subprocesos de la Dirección por año.	Autoevaluaciones realizadas con planes de mejora.	Meta de cumplimiento anual	En el periodo del 2025 se deberán realizar dos autoevaluaciones a subprocesos de nuestra dirección, mismos que por razones (fuera de nuestro control) de cargas de trabajo no se han definido, para el segundo Trimestre se le encomendó al responsable de esta meta que elabore la propuesta de los temas a autoevaluar.
31	Incrementar la cantidad de denuncias que se terminan en el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre.	Porcentaje de las denuncias concluidas al año.	25%	Meta es de cumplimiento anual. A la fecha Sus han terminado 72 denuncias, cumpliendo así con un 25% de la meta establecida para este periodo del 2025.
32	Crear una base de datos, para recopilar la información generada en los organismos en que la PEP realiza la representación.	Logística para la creación de la base de datos.	Meta de cumplimiento anual	Debido a que el jefe del Núcleo de informática de la PGR dejó de laborar para nuestra institución (febrero 2025), se ha visto paralizada esta meta, nos encontramos en la etapa de presentación por parte de TI-PGR de la propuesta preliminar del sistema, en su momento se había remitido un correo electrónico al jefe de TI-PGR informando los requerimientos técnico-jurídicos para el diseño del sistema solicitado, atendiendo a su petición de estos datos. La continuidad se dará cuando se logre coordinar la respectiva reunión con el nuevo jefe (nombrado en su cargo de jefe de TI-PGR a partir del 01/04/2025) para exponerle el proyecto y así poder tomar decisiones para el futuro cercano.
33	Comunicar a los entes e instituciones, las recomendaciones generadas por los organismos internacionales donde la PEP es representante para sus respectivas acciones.	Comunicación realizada	Meta de cumplimiento anual	Esta meta, depende del desarrollo de la meta anterior: "Crear una base de datos, para recopilar la información generada en los organismos en que la PEP realiza la representación", por lo que su avance se materializará cuando se haya finalizado y aprobado el sistema informático requerido.
34	Elaborar documentos de prevención, detección y combate de la corrupción.	Documentos de prevención elaborados	50%	Se informa que se logró terminar un documento de prevención bajo el título "Guía básica para la denuncia de actos de corrupción y protección efectiva de las personas denunciantes y testigos", que permite el avance parcial del 50% al logro de esta meta.
35	Atender las solicitudes de capacitación.	Solicitudes de capacitación atendidas.	100%	Se han recibido 34 solicitudes de capacitación, mismas que se consideran se han atendido en su totalidad debido al cambio de metodología a video por medio de la aplicación denominada "YOUTUBE".
36	Actualizar el repositorio de la Dirección de Ética Pública correspondientes a sentencias, escritos, proyectos, estrategia política, resoluciones de investigaciones.	Repositorio actualizado	Meta de cumplimiento anual	Meta en proceso para su cumplimiento en el transcurso del periodo 2025. Debemos resaltar que esta meta es de cumplimiento y actualización constante, que se requiere lograr avances parciales para identificar elementos complementarios no para terminar la meta, sino, para fortalecer los objetivos planteados, que en este caso su principal objetivo es contar con un grupo de sentencias, escritos, proyectos, estrategia política, resoluciones de investigaciones, etc., que sirvan de bibliografía de consulta, por lo tanto esta meta se considera que no tiene cumplimiento final sino por el contrario enriquecimiento por acumulación sistemática de estos documentos.

Dirección de Notaría Pública

Irina Delgado Saborío / Jonathan Bonilla Córdoba / Alejandro Arce Oses

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
37	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. (MAPP)	Porcentaje de ahorro en la formalización de las escrituras	100%	Para este primer trimestre se han otorgado un total de 94 escrituras, en cuanto a los gastos por honorarios privados vrs el costo de la operación de la notaría del Estado, se ha ahorrado para este trimestre un monto de ₡ 78,423,190.00, lo que representa un 56.77%.

SINALEVI

Francisco Salas Ruíz

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
38	Modernizar la Plataforma del Sistema Costarricense de Información Jurídica	Sistema Costarricense de Información Jurídica modernizado	25%	Para este I trimestre, se terminó con la capacitación a los compañeros del departamento de Tecnologías de la Información, en el uso de la herramienta del SINALEVI, y del sitio Web. Se está trabajando en la evacuación de dudas, para que los compañeros de informática realicen con éxito la migración de toda la base de datos del SINALEVI.
39	Coordinar la inclusión de nuevas alianzas estratégicas a través al Sistema Nacional de Legislación Vigente, a través de convenios de cooperación interinstitucional.	Alianzas estratégicas coordinadas	-	Debe eliminarse esta meta pues es lo mismo que se refleja en las tres metas siguientes, sobre nuevas instituciones, tales como la Contraloría General y el Tribunal Supremo de Elecciones
40	Coordinar la inclusión de nuevas instituciones al Sistema Costarricense de Información Jurídica.	Nuevas instituciones incluidas en el SINALEVI	20%	El 4 de abril, tuvimos una reunión virtual, para hablar de la posibilidad de que Contraloría General de la República vuelva a formar parte del SCIJ. Se les remitió el convenio aprobado en el 2008 y se está a la espera de las observaciones por parte de la CGR.
41	Dar seguimiento marco jurídico sobre el desarrollo de la interoperabilidad entre las instituciones del Estado.	Marco Jurídico desarrollado	100%	Esta meta ya se cumplió desde el año 2024. Se están programando nuevas reuniones durante este año, pero no se han concretado por parte del MICITT

42	Coordinar lo correspondiente con la Imprenta Nacional, para aumentar la cantidad de publicaciones.	Cantidad de publicaciones	20%	El 20 de marzo pasado, la señora Stephanie Zamora Monge, Jefa del departamento de Diarios Oficiales, nos contactó vía correo electrónico y se nos indica que iban a revisar el convenio institucional. Posteriormente el día 3 de abril, tuvimos una reunión virtual con el director de la Imprenta, para hablar de la posibilidad de aumentar el número de publicaciones. En este momento la Imprenta Nacional está revisando dicho convenio, y estamos a la espera de sus observaciones.
43	Actualizar el 100% de la información de las normas jurídicas nacionales SINALEVI.	Porcentaje de información de las normas jurídicas nacionales actualizadas	25%	En el trimestre se actualizaron 614 normas.
44	Actualizar el 100% de la jurisprudencia constitucional en el SINALEVI.	Porcentaje de información de la jurisprudencia constitucional actualizada	25%	En el trimestre se actualizaron 113 expedientes de asuntos constitucionales.
45	Actualizar el 100% de la jurisprudencia administrativa en el SINALEVI	Porcentaje de información de la jurisprudencia administrativa actualizada	25%	Se incorporaron 85 acciones de inconstitucionalidad, 2 consulta judicial y 1 consulta Legislativa.
46	Coordinar un convenio marco con la Asamblea Legislativa, para tener cooperación con los Departamentos de Servicios Técnicos y Servicios Parlamentarios	Convenio Marco con la Asamblea Legislativa firmado.	20%	A finales del año 2024, se trabajó con la Asamblea Legislativa, en el marco del Convenio Institucional. A principios del mes de enero del 2025, se le paso dicho borrador del Convenio al Procurador General, y se está a la espera de sus observaciones.
47	Implementación de la Inteligencia Artificial en Sinalevi	Sistema Costarricense de Información Jurídica modernizado	10%	El pasado 7 de abril se tuvo un primer acercamiento con Nelson Acosta del Departamento de informática y el señor Hans Jiménez (consultor IA), para implementar la IA en SINALEVI. Esta meta aún está en proceso para este año 2025.

Departamentos y Unidades Administrativas.

Prensa

Vivian Burban Vega

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
48	Actualización de las políticas del Departamento.	Políticas actualizadas.	100%	La política se actualizó.
49	Atender las consultas de los medios de comunicación sobre el acontecer de la PGR, siguiendo el protocolo de: Coordinador de Área, aprobación Procurador General, remisión de la respuesta.	Solicitud o consultas resueltas.	100%	Se atendieron un total de 77 publicaciones y consultas.
50	Apoyo en la divulgación del trabajo de las Comisiones Institucionales	Divulgación de la Información Solicitada	100%	Las diferentes comisiones institucionales requieren el apoyo de prensa en la divulgación de su accionar. En el trimestre se realizó: 3 febrero - Día sin pajilla (Comisión Ambiental) - 5 marzo - Día Mundial de la eficiencia energética (Comisión Ambiental)- 22 de marzo Hora del planeta (Comisión Ambiental)
51	Actualizar y dar seguimiento a la Estrategia de Comunicación y cumplimiento de las líneas de acción.	Estrategia actualizada e implementada y cumplimiento de las líneas de acción	95%	El objetivo es el cumplimiento de la Estrategia de Comunicación la Procuraduría que incluye 6 metas a desarrollar. El informe de avance que presente debe indicar el detalle de las metas que se están cumpliendo. 1. Divulgar a través del boletín bimensual, comunicados de prensa, publicaciones en medios de comunicación el 100% de los contenidos de comunicación. CUMPLIDA 2. Divulgar el 100% de los movimientos de personal a través de correo institucional. CUMPLIDA 3. Remitir a través de correo institucional la información de interés a todo el personal. CUMPLIDA 4. Charla de capacitación sobre técnicas para elaborar artículos de opinión. No elaborada aún. 5. Actualización de la página web y la intranet. 6. Divulgar el 100% de los contenidos de comunicación generados.
52	Conformar y mantener actualizada una base de datos de referencia con el nombre completo, correo electrónico, celular y nombre de secretario (cuando procesada) de los funcionarios Jerarcas de los Ministerios, Personas Jurídicas Instrumentales, Instituciones Autónomas y Municipalidades.	Base de datos conformada y actualizada	100%	Darle seguimiento, actualizar. Informar lo realizado en el primer trimestre y adjuntar evidencia: La base de datos actualizada y enviada a Gloria Tapia y Damaris Salas Arias

Salud Ocupacional
Cinthya Fernández Campos

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
53	Actualización del Plan de Salud Ocupacional	Plan actualizado	Meta de cumplimiento anual	Meta de cumplimiento anual
54	Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a su cargo.	Porcentaje de manuales actualizados	33%	1. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos 2. Reporte e Investigación de Accidentes 3. Análisis Ergonómico de Puestos de Trabajo Se realizó la revisión del procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, el cual se mantiene igual, no se requiere realizar ninguna actualización
55	Atender y confeccionar las boletas de accidentes laborales que se lleguen a presentar.	Solicitud de boletas de accidentes / Solicitud de boletas confeccionadas*100	100%	Se han confeccionado en total 4 boletas ante el Instituto Nacional de Seguros por accidentes laborales.
56	Informar al personal acerca de los planes, programas y acciones en materia de Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional.	Cantidad de actividades realizadas para la divulgación de los planes, programas y acciones.	100%	Se han enviado por medio de correo electrónico 3 divulgaciones referentes a temas de salud y seguridad ocupacional (Día Mundial contra el cáncer, Día internacional del síndrome del Asperger, Recomendaciones por activación del Volcán Poás).
57	Realizar al menos 5 inspecciones o diagnósticos para identificar causas y consecuencias que incidan en el bienestar físico, mental y social de los funcionarios.	Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas*100	100%	Se han realizado tres inspecciones en las cuales se detectó: En el archivo principal las luminarias de los puestos de trabajo se encontraban quemadas, por lo que la iluminación era deficiente, se coordinó con servicios generales el cambio inmediato. En el pasillo por el parqueo de vehículos institucionales se detectó que los recipientes para reciclaje se encontraban sobre el pasillo y desnivelados, lo que podía ocasionar que cayeran, por lo que se gestionó con servicios generales para que se realizara un reacomodo de manera tal que quedarán todos los recipientes juntos y nivelados Evidencia de zancudos en el primero piso de ética pública, se coordinó con servicios generales para fumigar el área, mientras se realiza la fumigación general del edificio
58	Diseñar y proponer estrategias y acciones para determinar, evaluar y prevenir riesgos laborales.	Cantidad de estrategias y acciones diseñadas.	100%	Se revisó y actualizó la matriz de riesgos correspondiente a los siguientes riesgos: Trabajos en Altura y Uso de Sustancias Peligrosas

Dirección Desarrollo Institucional

Financiero Contable.

Yorleny Elizondo

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
59	Realizar y presentar un informe anual del proceso de Financiero Contable.	Informe realizado y presentado.	100%	Presentado mediante correo electrónico de fecha 22 de enero de 2025.
60	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 Institucional revisado y consolidado	Meta de cumplimiento Anual	Meta de cumplimiento Anual
61		Modificaciones presupuestarias Institucionales analizadas.	33%	Se han gestionado dos modificaciones, a saber, H-003 y H-903
62		Porcentaje de facturas devengadas.	94%	Se tramitaron 114 VISADOS, de los cuales 107 se encontraban devengados al cierre del trimestre.
63	Dirigir la ejecución presupuestaria institucional, en apego a los principios de legalidad, transparencia y uso racional de los recursos.	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Compras.	Meta de cumplimiento Anual	Se debe presentar y coordinar el Plan de Compras, así como sus ajustes al director de Desarrollo Institucional según lo estipulado por el rector en materia.
64	Velar por la custodia, control y trámite de anticipos y liquidación de viáticos, del fondo de Caja Chica y cuentas corrientes, atendiendo los lineamientos y normativas emitidos por los entes rectores.	Porcentaje de efectividad en las liquidaciones tramitadas.	100%	Se tramitaron 137 liquidaciones de viáticos, sin registro de devoluciones.
65		Porcentaje de efectividad de los anticipos tramitados.	100%	Se tramitaron 129 anticipos sin registro de devoluciones
66		Porcentaje de cheques emitidos a solicitud de la Notaría del Estado	100%	Se recibió solicitud para la emisión de 21 cheques, las cuales fueron atendidas en su totalidad.
67		Porcentaje de facturas canceladas con cargo al fondo de CCH, debidamente reintegradas	100%	Se registra un total de 21 facturas pagadas por medio del fondo de caja chica, las cuales fueron reintegradas en su totalidad.
68	Actualizar e implementar el manual de procedimientos del departamento	Porcentaje de manuales actualizados.	Meta de cumplimiento Anual	Meta de cumplimiento Anual
69	Gestionar las actualizaciones de los proyectos de inversión inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública en el sistema de MIDEPLAN	Proyectos Actualizados.	100%	En enero se efectuó la actualización correspondiente al cierre del 2024. De acuerdo con lo indicado por la analista de MIDEPLAN, para el periodo 2025 la actualización es de forma anual, con corte a diciembre 2025.

Servicios Generales
Brayner Mora Gutiérrez

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
70	Realizar y presentar un informe anual del proceso de Servicios Generales.	Informe realizado y presentado.	Meta para cumplir en el segundo trimestre	Meta para cumplir en el segundo trimestre
71	Atender las necesidades de mantenimiento de menor complejidad relacionadas con las edificaciones, equipo y mobiliario.	Porcentaje de incidencias resueltas .	100%	Al 31 de marzo se atendieron un total de 56 incidentes de un total de 56 presentados en el sistema. Se aclara que, si bien en el informe se detallan 59 incidentes, se debe a que el sistema erróneamente registra incidencias, duplicándolas.
72	Atender las necesidades de mantenimiento de mayor complejidad relacionadas con las edificaciones, equipo, mobiliario y flotilla vehicular.	Porcentaje de requerimientos atendidos.	100%	Al 31 de marzo se realizaron 12 necesidades de mantenimiento de mayor complejidad, que es la totalidad de mantenimientos que corresponden al corte del I trimestre, 7 reparaciones de flotilla vehicular 3 del mantenimiento del ascensor y 2 del mantenimiento de la planta eléctrica.
73	Planificar, elaborar, ejecutar y dar seguimiento al presupuesto del departamento, según los objetivos institucionales y planes de acción.	Porcentaje de ejecución presupuestaria de los recursos asignados al Departamento para la adquisición de suministros.	Meta de cumplimiento Anual	Esta meta es de cumplimiento anual y el dato se dará en el IV trimestre.
74	Administrar los servicios de limpieza de todas las instalaciones.	Promedio anual de la evaluación del servicio de limpieza.	99%	Al 31 de marzo, se aplicaron 3 evaluaciones de desempeño para un 99 % de la meta.
75	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.	Porcentaje de solicitudes de vehículos tramitadas, para el traslado de los Procuradores y demás personas funcionarias de la Procuraduría General de la República, en la atención de los procesos judiciales en los diferentes tribunales del país.	100%	Se atendieron la totalidad de 571 solicitudes de vehículos del sistema, que corresponden a la totalidad de solicitudes presentadas con corte al I trimestre, del total de salidas realizadas 189 corresponden a la buseta.
76	Brindar un servicio de transporte eficiente y oportuno acorde a las necesidades del usuario.	Nivel de satisfacción del usuario	Meta de cumplimiento Anual	Se encuentra en proceso por parte de T1, el desarrollo de la plataforma para el nuevo sistema de transportes.
77	Formular, actualizar e implementar los procedimientos de los procesos a su cargo	Porcentaje de manuales actualizados.	Meta de cumplimiento Anual	1. PGR-ADI-SSG-ADMQP-2 Procedimiento Administración y Custodia de los Quick Pass 2017 2. PGR-ADI-SSG-MANTE-3 Procedimiento Mantenimiento de edificaciones 3. PGR-ADI-SSG-ADMTRA-3 Procedimiento Administración de Transporte 4. PGR-ADI-SSG-SEFOTO-3 Procedimiento Servicio Fotocopiado.

78	Mantener el control y darle seguimiento a la métrica institucional referente a energía eléctrica, consumo de agua, papel, combustible y generación de residuos.	Métrica institucional referente a energía eléctrica, consumo de agua, papel, combustible y generación de residuos.	100%	Se realiza informe del control sobre el consumo de recursos, agua, electricidad y combustible. Agua: 1,104 m ³ Electricidad: 45,991 KWH Combustible: 2,511.45 litros
79	Formular e implementar una estrategia para tratar los residuos especiales y peligrosos, como por ejemplo aparatos electrónicos, llantas, baterías, aceites, pintura, cloro, combustibles, plaguicidas, entre otros.	Estrategia para tratar residuos especiales.	100%	Se adjunta estrategia y documentos sobre manejo de residuos.
80	Realizar y presentar bitácoras o programas de mantenimiento de las aguas residuales del alcantarillado sanitario, así como un inventario del sistema de tratamiento de aguas residuales.	Bitácora o programa de mantenimientos de las aguas residuales e inventario del sistema de tratamiento de aguas residuales.	100%	Se adjunta documento de respaldo sobre el manejo de las aguas residuales.
81	Implementar y mantener un procedimiento interno de limpieza y desinfección de las instalaciones de las aguas residuales, utilizando productos de menor impacto con el ambiente.	Procedimiento interno de limpieza y desinfección de instalaciones.	Meta de cumplimiento anual	Se tiene programado iniciar con las compras de productos de limpieza amigables con el medio ambiente en el segundo trimestre.
82	Medir y comparar la generación de residuos sólidos valorizados. (Gestión de residuos).	Informe realizado y presentado.	100%	Se adjunta detalle de la generación de residuos valorizados que son despachados y procesados por el TEC. En el caso de los desechos plásticos que son despachados y reciclados por la municipalidad ellos presentan informe cada seis meses.
83	Medir y comparar la generación de residuos no valorizados (Gestión de residuos).	Informe realizado y presentado.	100%	Se adjunta detalle de la generación de residuos no valorizados que son despachados por el servicio municipal de recolección de basura.

Tecnología de Información.

Minor Gómez Matamoros

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
84	Actualización del Marco de Gestión de TI	Porcentaje de documentos actualizados	100%	Se actualiza el Marco de Gestión y se está a la espera de la aprobación para su divulgación a nivel Institucional.
85	Implementar el plan de inversión que contemple los requisitos en la infraestructura y sistemas necesarios para una adecuada gestión.	Plan de inversión formulado.	Meta de cumplimiento anual	Meta de cumplimiento anual. 2025 Formular plan. * Se planea la compra de 50 equipos para sustitución con contenido presupuestario para el 2025 Compra estimada para III Trimestre. *Se planea la compra de 70 licencias para Office 365 Compra estimada para III Trimestre *Se planea la adquisición de 2 UPS con monitoreo, compra estimada para III Trimestre.

86	Implementación del plan piloto de integración de inteligencia artificial en consultas y acciones, como parte del plan de innovación y mejora continua de los procesos orientados a los servicios.	Plan de innovación y mejora desarrollado.	75%	Se incorpora al proceso de adopción de IA en la PGR un primer proyecto de anonimización y consulta de documentos utilizando AymurAI en colaboración con funcionarios argentinos. El estado de la implementación es de un 50%. Se tiene en diseño un agente para consulta de base de datos de SINALEVI para la incorporación al proyecto de SINALEVI en su fase II.
87	Medir la satisfacción de los servicios de TI mediante encuestas.	Porcentaje de satisfacción de los servicios de TI.	91%	Se realiza el estudio de incidencias logrando un total de 154 con evaluación lo que se considera bajo con respecto a la totalidad de incidencias con 604 no evaluadas. Como medida se hará una campaña de comunicación para incentivar la evaluación de los incidentes. Del total de evaluadas se tienen como muy positivas 140 alcanzando el máximo valor de satisfacción de evaluación lo que muestra el valor del indicador de un 91% de satisfacción en los reportes evaluados - Total de incidencias reportadas 762: Cerradas 754, abiertas 8.
88	Proveer soporte, mantenimiento y optimización a toda la plataforma tecnológica de la Institución, para garantizar la calidad y continuidad de los servicios informáticos que se brindan a los usuarios.	Porcentaje de solicitudes atendidas de Tecnologías de Información	100%	*Actualizaciones de servidores *Mantenimiento de impresoras * Mantenimiento correctivo de infraestructura de respaldos *Mantenimiento de UPS
89	Actualizar la plataforma tecnológica según las necesidades institucionales.	Porcentaje de los recursos asignados	Meta de cumplimiento anual	Renovación de software antimalware ESET para equipos y servidores 2025LD-000005-0022100001 *Renovación de software para notaría
90	Desarrollo y /o actualización de aplicaciones.	Porcentaje de software desarrollado	Esta meta es de cumplimiento anual	1. Finalizar el Sistema Nacional de Legislación Vigente: El proyecto se divide en dos etapas: <u>Sistematización</u> se encuentra finalizada al 80% y <u>Web</u> 75%. 2. Módulo de Ingreso de Seguimiento de Información Procesal de Expedientes: Se tiene previsto iniciar en III trimestre de 2025 con la asignación del recurso y validación del proyecto. No hay tareas realizadas en el primer trimestre. 3. Analizar Motor de Búsqueda Avanzado para Gestión Legal por nombre de actores o solo apellidos: Se tiene previsto iniciar en III trimestre de 2025 con la asignación del recurso y validación del proyecto. No hay tareas realizadas en el primer trimestre. 4. Gestión de Denuncias y Base de Datos Internacional Ética Pública: Para 2025 se tiene la etapa de prototipo de requerimientos, levantado y aprobación de requerimientos y casos de uso. Tareas que reanudarán en el III Trimestre. Avance de un 15%. 5. Módulo/Reporte de Visualización del Comportamiento de los Expedientes: Se tiene previsto iniciar en III trimestre de 2025 con la asignación del recurso y validación del proyecto. No hay tareas realizadas en el primer trimestre. 6. Agenda/Calendario Única de Señalamientos Penal: Requerimientos recopilados y en etapa de programación con

				un 50% de avance. Se retoma en III trimestre para dar prioridad al proyecto de SINALEVI.
--	--	--	--	--

Recursos Humanos

Sonia Pérez Hernández

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
91	Actualización de las políticas del Departamento y entrega a los jercas.	Políticas actualizadas.	100%	La actualización de las políticas de Promoción de personal y de Formación y Capacitación, se realizaron a finales del 2024 e informado su cumplimiento en el IV trimestre 2024.
92	Implementación del nuevo modelo de Evaluación del Desempeño y realización de ajustes anuales.	Modelo implementado y ajustes realizados.	40%	Se realizó la evaluación del desempeño del periodo 2024, durante el mes de febrero del 2025 y se remitió la matriz de resultados a la Dirección General de Servicio Civil. Se realizó la solicitud de cambios al sistema de evaluación, según requerimientos del Servicio Civil, para la evaluación del 2025 al departamento de Tecnologías de la Información. Lo anterior para adecuar al sistema a la normativa vigente.
93	Desarrollar e implementar un proceso de inducción para los puestos de nuevo ingreso.	Recopilación de la información para el "Proceso de inducción"	90%	Proceso de Inducción finalizado y con aprobación por parte del jerarca. Se espera que, en el segundo trimestre del 2025, se cuente con el funcionario que ejecutara e implementar el proceso.
94	Identificar alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de las funciones asignadas por Ley.	Alianzas interinstitucionales identificadas, para lograr capacitación.	25%	Se concretaron las siguientes capacitaciones durante el primer trimestre 2025: -Resiliencia y manejo del estrés laboral. -Estrategia para el ejercicio de labores en puesto de jefatura, coordinación u o PARTE). tras actividades afines -Arte de las metas: Estratégicas para triunfar en la vida. Se realizaron gestiones con algunas instituciones para la formalización de alianzas con la PGR y la facilidad de las siguientes capacitaciones: 1-Bajo el documento No. AEC N°007-2025, denominado "ALIANZA ESTRATEGICA DE CAPACITACIÓN (AEC) BAJO LA MODALIDAD DEL PROGRAMA VIVE BIEN", se logró formalizar el compromiso de facilitar cuatro capacitaciones durante el año. 2-SUCADES: "Salud integrada para una excelente salud mental que contribuya a los ambientes de trabajo." 3-Ministerio de Trabajo: "Factores Psicosociales que intervienen en las dinámicas laborales." 4-Ministerio de Justicia y Paz, se realizó solicitud al Sr. Adolfo Morales, para actividad coordinar una actividad el día 30 de mayo, en celebración del día del trabajador. 5-De acuerdo a solicitud realizada a la Sra. Natalia Sánchez, consultora privada, se logró la contribución de 2 charlas sobre el tema de"

				Inteligencia Emocional en el lugar de trabajo." 6-Poder Judicial, curso " Lenguaje de Señas Costarricense (Lesco)."
95	Realizar los trámites para la dotación y ocupación de las plazas asignadas.	Porcentaje de puestos ocupados.	93%	De 343 plazas en total, al 30 de marzo se mantienen 24 plazas vacantes y 319 ocupadas. Lo que representa un 93% de plazas ocupadas.
96	Formulación de la Relación de Puestos anual, seguimiento y monitoreo.	Relación de puestos elaborada	Meta de cumplimiento anual	A la fecha la Relación de Puestos, está en proceso de formulación, con un avance aproximado del 40%.
97	Dar seguimiento y mantener actualizado el proceso de Gestión de Planificación de Recursos Humanos.	Proceso actualizado	Meta de cumplimiento anual	Meta de cumplimiento Anual.
98	Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a su cargo.	Porcentaje de manuales actualizados	Meta de cumplimiento anual.	Actualización y elaboración de Procesos: Meta de cumplimiento anual.

Proveeduría

Jorge Omar Camacho

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	META ANUAL 2025	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
99	Realizar y presentar un informe anual del proceso de Proveeduría.	Informe realizado y presentado.	100%	El 10 de enero se envía el informe del periodo 2024. Para el 31 de marzo 2025 se adjunta primer informe trimestral.
100	Tramitar los diversos procedimientos de contratación pública, para adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la institución.	Porcentaje de solicitudes de contratación tramitadas.	100%	Al 31 de marzo de 2024, se han recibido un total de 43 Procesos de Contratación, que se componen de solicitudes de contenido, contratos marco y convenio marco, además de prorrogas anuales a la fecha a todas se les ha dado trámite.
101		Porcentaje de expedientes conformados en apego a la normativa.	95%	Corresponde a los expedientes de los Procesos de Contratación de escasa cuantía y Licitaciones del periodo. Se actualiza el sistema SICOP, conforme se van presentando las facturas como devengadas. Al 31 de marzo de 2024, se ha actualizado el sistema SICOP, la información correspondiente a las facturas como devengadas.
102	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.	Porcentaje de efectividad en el control y registro de bienes.	100%	Al 31 de Abril del periodo 2025 aún no se han adquirido bienes de la partida 5, pero lo pendiente de pagar del periodo 2024, y pagado en el 2025, se encuentra registrado.
103		Realizar 2 inventarios aleatorios de los activos fijos.	100%	Se escogieron áreas como la Proveeduría, Servicios Generales, SINALEVI, agrario y penal, a los que se les aplicó inventario a funcionarios al azar según listado adjunto.
104		Porcentaje de movimientos actualizados en SIBINET.	95%	Al 31 de marzo se confeccionaron 445 boletas de control de Bienes y se han actualizado el SIBINET 445, incluyendo activos que se van a dar de baja.
105	Formular, actualizar e implementar los procedimientos a su cargo.	Porcentaje de manuales actualizados.	Meta de cumplimiento anual	Meta de cumplimiento anual

106	Ejecutar la gestión en apego a los procesos de identificación de riesgos asociados con la gestión de contratación pública y la gestión presupuestaria	Formulación SEVRI	100%	Finalizado en el año 2024 y enviado el 10 de enero 2025.
107	Incluir criterios ambientales en las compras estratégicas, respetando los principios de contratación pública.	Inclusión de los criterios ambientales en las compras estratégicas	Meta de cumplimiento anual	Al 31 de marzo no se ha efectuado compras que abarca este requerimiento.
108	Registrar e informar el consumo de papel, así como la inclusión de buenas prácticas y criterios de ambientales en las compras relacionadas a este insumo	Registro e informe del consumo de papel y criterios ambientales en la compra de este.	100%	Al 31 de marzo en total se ha consumido 53 resmas de papel.

Registro y Control Documental

Xiomara Ramírez Aguilar

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
109	Realizar y presentar un informe anual del proceso de Registro y Control Documental	Informe realizado y presentado.	100%	El Informe de Labores 2024 del Departamento junto con un resumen, se presentó a don Emanuel el 14 de enero, por medio de correo electrónico.
110	Realizar el tratamiento archivístico a los documentos transferidos al Archivo Central	Porcentaje de expedientes con tratamiento archivístico	100%	Se realiza tratamiento archivístico a 210 expedientes en total (referentes a: dictámenes, opiniones jurídicas, correspondencia general, asuntos constitucionales, expedientes de escritura, expedientes de casos, informes de labores de la PGR).
111	Llevar a cabo procesos de eliminación documental para liberar espacio en los archivos de Gestión	Porcentaje de eliminaciones efectuadas al finalizar el año.	Meta de cumplimiento anual	Se efectuó 1 eliminación. Se recibieron 6 solicitudes de eliminación, las cuales, fueron atendidas en su totalidad, según consta en Acta de Entrega 1 del 27 de febrero del 2025, se eliminaron 467 expedientes.
112	Formular, actualizar e implementar los manuales de procedimientos de los procesos a su cargo	Porcentaje de manuales actualizados.	Meta de cumplimiento anual	Meta de cumplimiento anual.
113	Administrar los catálogos de los Sistemas de Información Institucionales	Porcentaje de inclusiones, actualizaciones y modificaciones en los Sistemas de Información institucionales	100%	De enero a marzo, se atendieron 137 solicitudes, referentes a inclusión de: instituciones, departamentos, subsiglas, plantillas, despachos judiciales, entre otros, corrección de datos; en los sistemas de información institucional (gestión legal, gestión documental, sistema escritos y oficios-SEO, FILEON, SIG).
114	Revisar que los documentos cumplan con el formato establecido en el Plan de Gestión Institucional	Realizar 1 auditoría anual.	Meta de cumplimiento anual	Meta de cumplimiento anual

Planificación

Ana Marcela Ávalos Mora

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
115	Realizar y presentar un informe anual del proceso de Planificación Institucional	Informe realizado y presentado.	100%	El informe se remitió el 28 de enero de 2025, al señor Iván Vincenti y a don Emanuel Campos.
116	Elaborar un informe de seguimiento del cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Estratégico 2022-2026	Informe de seguimiento del Cumplimiento	100%	El informe se realizó y se remitió en el oficio PLA-OFI-003-2025.
117	Formular el Plan Anual Operativo 2026 en coordinación con las Direcciones, Departamentos y áreas de la PGR	Documento POA elaborado	Meta de cumplimiento anual	Meta de cumplimiento anual
118	Realizar un informe trimestral de evaluación del Plan Anual Operativo 2025-2026	4 Informes de evaluación del PAO anuales.	Meta de cumplimiento anual	El informe anual del año 2024, se realizó y envió, en el oficio PLA-OFI-001-2025.
119	Elaborar un informe anual de resultados físicos y financieros y el informe de labores y rendición de cuentas.	Informes realizados	100%	El informe se realizó
120	Colaborar en la actualización de los proyectos de inversión inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública en el sistema de MIDEPLAN	Proyectos Actualizados	100%	En enero se efectuó la actualización correspondiente al cierre del 2024. De acuerdo con lo indicado por la analista de MIDEPLAN, corresponde hacer la actualización del 2025, en enero 2026.
121	Darle seguimiento al Sistema de Control Interno de acuerdo en lo establecido en la Ley General de Control Interno No 8292.	Seguimiento al Sistema de Control Interno	Meta de cumplimiento anual	Meta de cumplimiento anual
122	Actualizar e implementar los manuales del procedimiento del proceso de planificación	Porcentaje de manuales actualizados	Meta de cumplimiento anual	Meta de cumplimiento anual

Consultivo

Iván Vincenti Rojas

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	% DE AVANCE I TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
123	Lograr la emisión de pronunciamientos e informes en el menor tiempo posible (MAPP)	Porcentaje de consultas acumuladas resueltas de períodos anteriores. (Gestión/ Eficacia)	Meta de cumplimiento anual	A la fecha se han resuelto un total de 182 consultas. 15 acciones de inconstitucionalidad, 89 consultas y 78 Opiniones Jurídicas

Conclusiones

- Durante el primer trimestre del 2025, se observa un avance sostenible en la ejecución del Plan Operativo Anual.
- La mayoría de las metas programadas para el año representan un cumplimiento parcial, acorde con la planificación, ya que están previstas para completarse en trimestres posteriores.
- Algunas metas evidencian un avance significativo, lo cual refleja una adecuada gestión técnica y administrativa en su ejecución.
- Se identifican metas cuyo progreso está condicionado por factores externos o procesos interinstitucionales, lo cual requiere monitoreo constante.

Recomendaciones

- Mantener el seguimiento periódico del avance de metas para garantizar su cumplimiento oportuno al cierre del período.
- Fortalecer la coordinación interna entre unidades ejecutoras para asegurar que las metas dependientes de otros procesos se desarrollen conforme a los cronogramas.
- Documentar las lecciones aprendidas en este trimestre para retroalimentar la planificación de los siguientes períodos.
- Evaluar de forma temprana las metas con menor avance y, de ser necesario, aplicar medidas correctivas.