



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

Realizado por Unidad de Planificación

PLA-INF-007-2025
III TRIMESTRE
DEL 2025

Tabla de contenido

Introducción.....	2
Justificación del estudio.....	2
Objetivos del Informe.....	3
Objetivo General.....	3
Objetivos Específicos.....	4
Metodología de trabajo.....	4
Desarrollo de Trabajo.....	5
Direcciones Sustantivas.....	5
Dirección de Derecho Agrario Ambiental.....	5
Dirección de Derecho Penal.....	5
Dirección de Derecho Público.....	6
Dirección de Función Pública.....	7
Dirección de Ética Pública.....	8
Dirección de Notaría Pública.....	9
SINALEVI.....	9
Departamentos y Unidades Administrativas.....	10
Prensa.....	10
Salud Ocupacional.....	11
Dirección Desarrollo Institucional.....	13
Financiero Contable.....	13
Servicios Generales.....	14
Tecnología de Información.....	15
Recursos Humanos.....	17
Proveeduría.....	18
Registro y Control Documental.....	19
Planificación.....	20
Consultivo.....	21
Conclusión.....	21
Recomendaciones.....	21

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, coordino 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	PORCENTAJE DE AVANCE III TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
1	Actualización del Sistema de Gestión Legal.	Porcentaje de información actualizada en el Sistema de Gestión Legal.	75%	Esta meta es de cumplimiento anual, la cantidad de expedientes que se deben actualizar es de 13, para este trimestre se actualizaron 10 expedientes.
2	Contestar en tiempo el 100% de las demandas que ingresen.	Demandas contestadas	100%	Se contesto la totalidad de demandas ingresadas en el trimestre.
3	Presentar en tiempo el 100% de los recursos que correspondan.	Recursos presentados	100%	Se presentaron en tiempo los recursos que correspondían en el trimestre.
4	Asistir y atender el 100% de las audiencias judiciales	Audiencias judiciales atendidas	100%	Se atendieron y se asistió a todas las audiencias judiciales en este trimestre.
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	100%	Se incorporo a la base de datos la información correspondiente en el trimestre.
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	100%	El repositorio se encuentra actualizado.

Dirección de Derecho Penal

Kasandra Mora Salguero

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III 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.	100%	Cantidad de árboles talados y aprovechados: 457 Cantidad de árboles sembrados o donados: 15113. En resumen, a la fecha, se logró recuperar un 96.98%.
8	Actualización del Sistema de Gestión Legal.	Porcentaje de información actualizada en el Sistema de Gestión Legal.	Meta se reporta a fin de año.	Esta meta es de cumplimiento anual.

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 se reporta a fin de año.	Meta se reporta a fin de año.
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 se reporta a fin de año.	Esta meta se encuentra en proceso de ejecución. Mientras se está a la espera de que el Departamento de Tecnologías de la Información habilite el repositorio virtual, se han estado realizando pruebas utilizando una carpeta provisional, en la cual se ha comenzado a cargar la documentación correspondiente a la parte consultiva. En caso de obtener resultados positivos, esta modalidad podría ser implementada como el repositorio definitivo de escritos.
11	Desarrollar una capacitación interna para los abogados asistentes del área, en el tema de "Extradición"	Seguimiento de la base de cumplida datos	100%	Meta en el primer trimestre.

Dirección de Derecho Público

Jorge Oviedo Álvarez

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
12	Actualización del Sistema de Gestión Legal	Porcentaje de información actualizada en el Sistema de Gestión Legal.	Meta se reporta a fin de año.	Meta se reporta en el segundo semestre.
13	Contestar en tiempo el 100% de las demandas que ingresen.	Demandas contestadas	Meta se reporta a fin de año.	Meta se reporta en el segundo semestre.
14	Presentar en tiempo el 100% de los recursos que correspondan.	Recursos presentados	Meta se reporta a fin de año.	Meta se reporta en el segundo semestre.
15	Asistir y atender el 100% de las audiencias judiciales	Audiencias judiciales atendidas	Meta se reporta a fin de año.	Meta se reporta en el segundo semestre.
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 se reporta a fin de año.	Meta se reporta en el segundo semestre.
17	Lograr la presentación ante la Notaria 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 Notaria del Estado del 90% de las sentencias ejecutorias de expropiación dentro de un plazo igual o menor a 15 días hábiles.	Meta se reporta a fin de año.	Meta se reporta en el segundo semestre

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 se reporta a fin de año.	Meta se reporta en el segundo semestre
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 se reporta a fin de año.	Meta se reporta en el segundo semestre

Dirección de Función Pública
Ricardo Vargas Vásquez

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
20	Actualización del Sistema de Gestión Legal	Porcentaje de información actualizada en el Sistema de Gestión Legal.	Meta se reporta a fin de año.	Meta se reporta en el segundo semestre
21	Contestar en tiempo el 100% de las demandas que ingresen.	Demandas contestadas	100%	Se han contestado todas las demandas que ingresaron en el semestre.
22	Presentar en tiempo el 100% de los recursos que correspondan.	Recursos presentados	100%	Se han presentado el total de recursos correspondientes.
23	Asistir y atender el 100% de las audiencias judiciales	Audiencias judiciales atendidas.	100%	Se han atendido el total den las audiencias judiciales del a la fecha.
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 han realizado reuniones con distintas instituciones hasta la fecha.
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 se reporta a fin de año.	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	PORCENTAJE DE AVANCE III 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 se reporta a fin de año	La Dirección PEP decide reprogramar esta meta para establecer como fecha limite el año 2026, esto debido a inconvenientes con el proveedor encargado de diseño instruccional del curso.
27	Actualización del Sistema de Gestión Legal.	Porcentaje de información actualizada en el Sistema de Gestión Legal.	90%	Se han actualizado 273 expedientes que corresponden a un avance del 90% de la meta identificada para el año 2025 (303 expedientes), quedando un pendiente de 30 causas judiciales por actualizar que corresponde a un 10% de la meta establecida.
28	Realizar un diagnóstico del ordenamiento jurídico y establecer acciones para subsanar los vacíos detectados.	Diagnóstico realizado y acciones generadas	Meta se reporta a fin de año	Se mantiene la recopilación de información y el diagnostico, 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 se reporta a fin de año	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 se reporta a fin de año	Se está trabajando en la autoevaluación.
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.	100%	Se han terminado 330 denuncias, cumpliendo así con un 114.58% 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 se reporta a fin de año	Meta compartida con el departamento de DTI.
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 se reporta a fin de año.	Esta meta, depende del desarrollo de la meta anterior:
34	Elaborar documentos de prevención, detección y combate de la corrupción.	Documentos de prevención elaborados	100%	Documento elaborado: "Guía básica para la denuncia de actos de corrupción y protección efectiva de las personas denunciantes y testigos".
35	Atender las solicitudes de capacitación.	Solicitudes de capacitación atendidas.	100%	Se han atendido en su totalidad 51 solicitudes mediante la metodología de 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 se reporta a fin de año.	Meta en proceso para su cumplimiento en el transcurso del periodo 2025.

Dirección de Notaría Pública

Irina Delgado Saborío / Jonathan Bonilla Córdoba / Alejandro Arce Oses

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III 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 tercer trimestre se han otorgado un total de 91 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 ₡ 68,375,019.00 lo que representa un 50.19%, en un porcentaje de cumplimiento de la meta del 100%.

SINALEVI

Francisco Salas Ruíz

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
38	Modernizar la Plataforma del Sistema Costarricense de Información Jurídica	Sistema Costarricense de Información Jurídica modernizado	30%	Se ha mantenido el desarrollo del proyecto por parte de los compañeros de Informática y se han continuado con las pruebas, especialmente en Pronunciamientos. Debe recordarse que la persona que estuvo encargada de este proceso renunció a la institución y ahora es otra persona quien está a cargo, con la consecuente curva de aprendizaje, lo que ha atrasado el programa.
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	30%	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	Meta se reporta a fin de año.	Desde el pasado 04 de abril se envió a la Contraloría General el convenio de inclusión al SCIJ. Estamos a la espera de las respuestas. Con el Tribunal Supremo de Elecciones, el Micitt está coordinando las reuniones.
41	Dar seguimiento marco jurídico sobre el desarrollo de la interoperabilidad entre las instituciones del Estado.	Marco Jurídico desarrollado	Meta se reporta a fin de año.	Estamos sosteniendo reuniones con el Micitt sobre el tema de la interoperabilidad, pero a nivel muy técnico, en que el desarrollo se produce y coordina en el departamento de TI.
42	Coordinar lo correspondiente con la Imprenta Nacional, para aumentar la cantidad de publicaciones.	Cantidad de publicaciones	Meta se reporta a fin de año.	Estamos a la espera de la respuesta por parte del Procurador General sobre este tema, dado que el convenio de cooperación interinstitucional se le envió el pasado 23 de junio.
43	Actualizar el 100% de la información de las normas jurídicas nacionales SINALEVI.	Porcentaje de información de las	100%	Se han actualizado 1767 normas.

		normas jurídicas nacionales actualizadas		
44	Actualizar el 100% de la jurisprudencia constitucional en el SINALEVI.	Porcentaje de información de la jurisprudencia constitucional actualizada	100%	Se han actualizado 322 expedientes de asuntos constitucionales.
45	Actualizar el 100% de la jurisprudencia administrativa en el SINALEVI	Porcentaje de información de la jurisprudencia administrativa actualizada	100%	Se incorporaron 294 expedientes, acciones de inconstitucionalidad, consultas judiciales y consultas Legislativas.
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.	Meta se reporta a fin de año.	Este convenio está en manos del procurador general, quien debe decidir si lo aprueba y firma, o no, de acuerdo con los intereses de la institución.
47	Implementación de la Inteligencia Artificial en SINALEVI	Sistema Costarricense de Información Jurídica modernizado	Meta se reporta a fin de año	Esta meta está en desarrollo por parte de los compañeros de TI.

Departamentos y Unidades Administrativas.

Prensa

Vivian Burban Vega

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
48	Actualización de las políticas del Departamento.	Políticas actualizadas.	100%	Meta Cumplida
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 295 publicaciones y consultas al tercer trimestre.
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).7 de abril Charla de capacitaciones en Administración Pública "Conflictos de intereses en el sector público: Estrategias de prevención y solución", / 21 de abril Día Mundial de la Tierra / 26 de mayo Charla Desafíos en el acceso al agua potable / 3 de junio Charla Reputación y gestión de marca en redes sociales / 5 de junio Día Mundial del Ambiente / 8 de junio Día Mundial de los Océanos / 11 de junio Charla de capacitaciones en Administración Pública "Protección de datos personales e información confidencial en la

				gestión de la administración pública" / 15 de junio Día del Árbol./ 2 de julio - Quinta jornada de capacitación titulada "Procedimiento Administrativo y Órganos Colegiados".- 31 de julio Charla 7 de agosto- "Función consultiva de la Procuraduría General de la República. Características de una consulta admisible" -
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	100%	A la fecha se han cumplido con las seis metas de la Estrategia de comunicación.
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%	Actualizada y enviada 2 de julio 2025

Salud Ocupacional

Cinthy Fernández Campos

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
53	Actualización del Plan de Salud Ocupacional	Plan actualizado	Meta se reporta a fin de año.	La actualización del Plan se realiza en el último trimestre del año.
54	Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a su cargo.	Porcentaje de manuales actualizados	100%	Se realizaron las revisiones y ninguno de los procedimientos requieren cambios.
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 13 boletas ante el Instinto 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 13 divulgaciones referentes a temas de salud y seguridad ocupacional (Día Mundial contra el cáncer, Día internacional del síndrome de Asperger, Recomendaciones por activación del Volcán Poás, Recomendaciones por caída de ceniza, Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo, 3 capsulas referentes a la Semana de la Salud Ocupacional, Encuesta Factores Psicosociales, Recomendaciones por cambio de mobiliario, Simulacro Nacional 2025, Prevención del Suicidio, Salud Mental)

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	95%	<p>Se han realizado cinco inspecciones en las cuales se detectó:</p> <p>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.</p> <p>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 quedaran todos los recipientes juntos y nivelados</p> <p>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</p> <p>Evidencia de enjambre de abejas ubicado por el Ágora Farid Beirute, para lo cual se coordinó con bomberos el retiro del enjambre, sin embargo, por recomendación de los bomberos se tuvo que contratar un apicultor para que pudiera retirar el enjambre y las abejas, el retiro se realizó el 18-06-2025, también se detectó que los servicios sanitarios para usuarios se encontraban sin ventanales, por lo que se coordinó con el jefe de Servicios Generales para colocar los ventanales correspondientes. Se realizó la quinta inspección en los edificios de la PGR, en conjunto con los compañeros de mantenimiento, ya que debido a las lluvias se evidenciaron goteras y entradas de agua, para lo cual se realizaron los arreglos inmediatos en las que se pudieron controlar, para los casos que no se han podido corregir se mantiene por parte del jefe de servicios generales la solicitud de presupuesto para poder realizar el arreglo correspondiente, como acción inmediata se solicitó mantener el espacio barricado en presencia de lluvia, para evitar la caída de personas.</p>
58	Diseñar y proponer estrategias y acciones para determinar, evaluar y prevenir riesgos laborales.	Cantidad de estrategias y acciones diseñadas.	100%	<p>Se revisó y actualizó la matriz de riesgos correspondiente a los siguientes riesgos: Trabajos en Altura y Uso de Sustancias Peligrosas, Higiene Ocupacional, Herramientas y Equipos de Trabajo, Sistemas Eléctricos, Espacios Confinados, Ergonomía, Trabajos en Caliente, Orden y Limpieza, Condiciones de Trabajo, Transito Vehicular y Peatonal.</p>

Dirección Desarrollo Institucional

Financiero Contable.

Yorlery Elizondo

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III TRIMESTRE	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	100%	Anteproyecto 2026 presentado mediante oficio DDI-OFI-121-2025 del 19 de mayo 2025
61		Modificaciones presupuestarias Institucionales analizadas.	100%	Se han gestionado tres modificaciones, a saber, H-003, H-903, H-005, H-006-2025, por instrucción del Ministerio de Hacienda se eliminó la cuarta Modificación de referencia H-007.
62		Porcentaje de facturas devengadas.	80%	El acumulado muestra que se tramitaron 744 VISADOS, de los cuales 729 se devengaron al cierre del II 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 se reporta a fin de año.	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%	El acumulado registra un total de 406 liquidaciones tramitados sin registro de devoluciones.
65		Porcentaje de efectividad de los anticipos tramitados.	100%	El acumulado registra un total de 316 anticipos tramitados sin registro de devoluciones.
66		Porcentaje de cheques emitidos a solicitud de la Notaría del Estado	100%	En total se recibió solicitud para la emisión de 42 cheques, las cuales fueron atendidas completamente.
67		Porcentaje de facturas canceladas con cargo al fondo de CCH, debidamente reintegradas	100%	El acumulado evidencia un total de 32 pagos efectuados mediante el fondo de Caja Chica, reintegrados en su totalidad.
68	Actualizar e implementar el manual de procedimientos del departamento	Porcentaje de manuales actualizados.	Meta se reporta a fin de año.	-
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.	Meta se reporta a fin de año.	De acuerdo con las nuevas directrices, corresponde actualizar de forma anual, con corte a diciembre 2025

Servicios Generales
Brayner Mora Gutiérrez

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
70	Realizar y presentar un informe anual del proceso de Servicios Generales.	Informe realizado y presentado.	100%	Se envió el informe 10 de enero de 2025.
71	Atender las necesidades de mantenimiento de menor complejidad relacionadas con las edificaciones, equipo y mobiliario.	Porcentaje de incidencias resueltas .	100%	Al 30 de junio se atendieron un total de 176 incidentes presentados en el sistema.
72	Atender las necesidades de mantenimiento de mayor complejidad relacionadas con las edificaciones, equipo, mobiliario y flotilla vehicular.	Porcentaje de requerimientos atendidos.	100%	Al 30 de septiembre se realizaron 41 necesidades de mantenimiento de mayor complejidad, que es la totalidad de mantenimientos que corresponden al corte del III trimestre, 31 reparaciones de flotilla vehicular 7 del mantenimiento del ascensor y 3 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 se reporta a fin de año.	-
74	Administrar los servicios de limpieza de todas las instalaciones.	Promedio anual de la evaluación del servicio de limpieza.	97%	Al 30 de septiembre, se aplicaron 9 evaluaciones de desempeño para un 98.11 % 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 1551 solicitudes de vehículos del sistema, que corresponden a la totalidad de solicitudes presentadas con corte al III trimestre, del total de salidas realizadas 476 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 se reporta a fin de año.	Se encuentra en proceso por parte de TI, 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.	100%	Se revisaron los procedimientos y no requirieron cambios.
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: 1258 m3 Electricidad: 148802 KWH Combustible: 9667.49 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%	Meta cumplida. Se formulo la estrategia.
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 solicito Certificación Tratamiento Aguas Residuales, al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.
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 se reporta a fin de año	Se inició la compra de productos de limpieza amigables con el medio ambiente a partir de este trimestre y se adjuntaran las licitaciones en el momento que queden adjudicadas.
82	Medir y comparar la generación de residuos sólidos valorizados. (Gestión de residuos).	Informe realizado y presentado.	100%	Se realizó informe de la generación de residuos valorizados que son despachados y procesados por el TEC, se tiene programado un segundo desecho de papel para el IV trimestre. En el caso de los desechos plásticos que son despachados y reciclados por la municipalidad ellos presentan informe cada seis meses, durante el III trimestre se realizó un segundo desecho de plástico, pero el documento se presentará hasta en el último trimestre.
83	Medir y comparar la generación de residuos no valorizados (Gestión de residuos).	Informe realizado y presentado.	100%	Se realizó 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	PORCENTAJE DE AVANCE III 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.	90%	Implementación del Plan: * Se realiza la adquisición de 40 equipos laptop, 30 monitores de 22" y 9 de 27". Se cumple el plan de adquisición planteado en el trimestre anterior. *Se adquieren 50 licencias de MSOffice 365 Estándar para reforzar la ofimática y empezar transición a este modelo de licenciamiento. Con lo anterior se cumple la meta del trimestre anterior en este campo. *No se realiza la adquisición de la solución de UPS por un tema de tiempo y cierre presupuestario, se adquieren equipos de cómputo adicionales para solventar la

				necesidad y utilizar eficientemente el recurso económico. *Se trabaja en la compra de la solución de comunicaciones planteada en el trimestre anterior con el objetivo de que quede adjudicada en enero de 2026. *Se realizan adquisiciones de licenciamiento de herramientas de TI necesarias para el soporte y trabajo de ofimática y firmada digital como es el Adobe, además de equipo audiovisual para reforzar las charlas, capacitaciones y eventos que requieran del recurso.
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.	100%	Implementación del Plan piloto: Acciones: * Se implementan las últimas versiones del software de IA Aymurai que contribuye a la anonimización de los datos sensibles. Técnicamente se encuentra en fase de producción. * Se enfoca la implementación en el área de SINALEVI. * Se realizan sesiones de capacitación con el personal y los encargados de la herramienta.
87	Medir la satisfacción de los servicios de TI mediante encuestas.	Porcentaje de satisfacción de los servicios de TI.	94%	Se realiza el estudio de incidencias logrando un total de 113 con evaluación con respecto a la totalidad de incidencias con 498 no evaluadas. Del total de evaluadas se tienen como muy positivas 106 han alcanzado el máximo valor de satisfacción de evaluación lo que muestra el valor del indicador de un 94% de satisfacción en los reportes evaluados. Se presenta un 6% de evaluaciones inferior al criterio "bueno" de evaluación.
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 de UPS -Mantenimiento de datacenter
89	Actualizar la plataforma tecnológica según las necesidades institucionales.	Porcentaje de los recursos asignados	85%	*Se implementa la solución de inmutabilidad de respaldos *Implementación de software antimalware ESET para equipos y servidores * Se amplia contrato de respaldos y réplicas en sitio alterno * Verificación de 2FA en el correo electrónico *Verificaciones de seguridad de geolocalización para soluciones de VPN.
90	Desarrollo y /o actualización de aplicaciones.	Porcentaje de software desarrollado	Meta se reporta a fin de año	1. Finalizar el Sistema Nacional de Legislación Vigente: Etapas: Sistematización se encuentra finalizada al 98% y Web 96%. Se encuentran en etapas de pruebas de la funcionalidad finalizada con los usuarios expertos. Se adjunta evidencia de inicio de pruebas. - 2. Módulo de Ingreso de Seguimiento de Información Procesal de Expedientes: Se tiene previsto iniciar en IV trimestre de 2025 con la asignación del recurso y validación del proyecto. No hay tareas realizadas en el tercer trimestre.

				<p>3. Analizar Motor de Búsqueda Avanzado para Gestión Legal por nombre de actores o solo apellidos: Se tiene previsto iniciar en IV trimestre de 2025 con la asignación del recurso y validación del proyecto. No hay tareas realizadas en el segundo trimestre.</p> <p>-</p> <p>4. Gestión de Denuncias y Base de Datos Internacional Ética Pública: Se inicia acercamiento con usuarios de la Ética para recolectar información necesaria para el inicio del proyecto de Base de Datos Internacional. Se tiene previsto iniciar en IV trimestre de 2025 con la asignación del recurso y validación del proyecto</p> <p>-</p> <p>5. Módulo/Reporte de Visualización del Comportamiento de los Expedientes: Se tiene previsto iniciar en IV trimestre de 2025 con la asignación del recurso y validación del proyecto. No hay tareas realizadas en el tercer trimestre.</p> <p>-</p> <p>6. Agenda/Calendario Única de Señalamientos Penal: Requerimientos recopilados y en etapa de programación con un 50% de avance. No hay avance en este III trimestre.</p>
--	--	--	--	--

Recursos Humanos

Sonia Pérez Hernández

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
91	Actualización de las políticas del Departamento y entrega a los jerarcas.	Políticas actualizadas.	100%	Las Políticas están actualizadas.
92	Implementación del nuevo modelo de Evaluación del Desempeño y realización de ajustes anuales.	Modelo implementado y ajustes realizados.	95%	Se dio el seguimiento respectivo en el tercer trimestre.
93	Desarrollar e implementar un proceso de inducción para los puestos de nuevo ingreso.	Recopilación de la información para el "Proceso de inducción"	95%	Proceso de Inducción finalizado y aprobado por parte del jerarca. Y se cuenta con la funcionaria que le dará seguimiento para el año 2026.

94	Identificar alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de las funciones asignadas por Ley.	Alianzas interinstitucionales identificadas, para lograr capacitación.	100%	Se realizó gestión al MOPT para obtener cupos en curso de Lesco. Se tramitaron correos y oficios para la gestión de curso Liderazgo, con la Srita. Natalia Sánchez. Se realizaron solicitudes de capacitaciones al OIJ y al Poder Judicial. Se llevaron a cabo 4 capacitaciones detalladas en el listado adjunto. Evidencias: Listado de actividades de capacitación ejecutadas y solicitudes a OIJ y Poder Judicial.
95	Realizar los trámites para la dotación y ocupación de las plazas asignadas.	Porcentaje de puestos ocupados.	93%	Al 30 de septiembre 2025 había 315 plazas ocupadas y 31 vacantes, de las 346 existentes, considerar que para el presente año se aprobaron 3 plazas más y que aún no se han nombrado, sin éstas, el porcentaje sería de 91.84%. Las 3 plazas ya fueron nombradas en octubre, pero no se contemplan en el informe que tiene corte al 30 de septiembre 2025.
96	Formulación de la Relación de Puestos anual, seguimiento y monitoreo.	Relación de puestos elaborada	100%	El anteproyecto de la Relación de Puestos de la PGR del año 2025, fue concluido y remitido al Ministerio de Justicia.
97	Dar seguimiento y mantener actualizado el proceso de Gestión de Planificación de Recursos Humanos.	Proceso actualizado	Meta se reporta a fin de año	-
98	Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a su cargo.	Porcentaje de manuales actualizados	Meta se reporta a fin de año	-

Proveeduría Jorge Omar Camacho

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III TRIMESTRE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
99	Realizar y presentar un informe anual del proceso de Proveeduría.	Informe realizado y presentado.	100%	El 10 de enero se envió el informe del periodo 2024; en fecha 25 de abril del 2025, se presentó el informe del I Trimestre, a la fecha se presente el informe del segundo trimestre con corte al 30 de junio 2025
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 30 de setiembre 2025, se han recibido un total de 138 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, de las cuales 138 han finalizado
101		Porcentaje de expedientes conformados en apego a la normativa.	100%	Al 30 de septiembre de 2025, 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 30 de septiembre del periodo 2025, se terminó de registrar al sistema SIBINET, las compras de licencias PROTECT COMP. CLOUD y Globalex Sistemas Informáticos S. R

103		Realizar 2 inventarios aleatorios de los activos fijos.	100%	Se continuo con el inventario del trimestre anterior en áreas como la Proveeduría, Servicios Generales, SINALEVI, agrario y penal, agregando además Tecnología de Información, se le aplico inventario a funcionarios al azar según listado adjunto.
104		Porcentaje de movimientos actualizados en SIBINET.	100%	Al 30 de septiembre se confeccionaron 783 boletas de control de Bienes y se han actualizado el SIBINET 783, incluyendo activos que ya se dieron de baja y otros que también se van a dar de baja.
105	Formular, actualizar e implementar los procedimientos a su cargo.	Porcentaje de manuales actualizados.	Meta se reporta a fin de año	1. PGR-ADI-SPR-ADMACT-4 Administración de Activos. 2. PGR-ADI-SPR-ADMALM-4 Administración de Almacén de Suministros 3. PGR-ADI-SPR-SERSUM-4 Servicio entrega suministros, materiales, mobiliario.
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%	Esta meta ya se cumplió
107	Incluir criterios ambientales en las compras estratégicas, respetando los principios de contratación pública.	Inclusión de los criterios ambientales en las compras estratégicas	100%	Las compras realizadas hasta la fecha se realizaron respetando los principios de contratación pública, de acuerdo a los criterios ambientales.
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%	Del 01 de julio al 30 de septiembre se consumieron en total 147 resmas de papel.

Registro y Control Documental

Xiomara Ramírez Aguilar

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III 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 202 expedientes en total (referentes a: dictámenes, opiniones jurídicas, correspondencia general, acciones de inconstitucionalidad, consulta judicial, recurso de amparo, expediente de casos, convenio, informes de gestión PGR, integración de documentos a expedientes).
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 se reporta a fin de año	En este tercer trimestre no se llevaron a cabo eliminaciones de documentos, por motivo que se está realizando el cambio de empresa de Reciclaje.

112	Formular, actualizar e implementar los manuales de procedimientos de los procesos a su cargo	Porcentaje de manuales actualizados.	Meta se reporta a fin de año	-
113	Administrar los catálogos de los Sistemas de Información Institucionales	Porcentaje de inclusiones, actualizaciones y modificaciones en los Sistemas de Información institucionales	100%	De julio a septiembre, se atendieron 153 solicitudes, referentes a inclusiones y actualizaciones de: instituciones, departamentos, subsiglas, plantillas, despachos judiciales, devolución de documentos, así como, corrección de datos; en los sistemas de información institucional (gestión legal, gestión documental, escritos y oficios, FILEON, sistema integrado de gestión).
114	Revisar que los documentos cumplan con el formato establecido en el Plan de Gestión Institucional	Realizar 1 auditoría anual.	Meta se reporta a fin de año	-

Planificación

Ana Marcela Ávalos Mora

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III 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 se reporta a fin de año	
118	Realizar un informe trimestral de evaluación del Plan Anual Operativo 2025-2026	4 Informes de evaluación del PAO anuales.	50%	El informe anual del año 2024, se realizó y envió, en el oficio PLA-OFI-001-2025. El segundo Informe se envió en el oficio PLA-OFI-007-2025.
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 y se envió en el oficio DDI-OFI-034-2025.
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	100%	Se reviso la información que está pendiente de aprobar y darle seguimiento, Se espera que, para el mes de enero 2026, se realice una reunión con la comisión para realizar la programación del año.
122	Actualizar e implementar los manuales del procedimiento del proceso de planificación	Porcentaje de manuales actualizados	100%	Se revisaron y no se realizaron cambios.

Consultivo

Iván Vincenti Rojas

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	PORCENTAJE DE AVANCE III 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)	100%	A la fecha se han resuelto un total de 477 consultas y opiniones jurídicas.

Conclusión

- Durante el trimestre reportado, se observa un desempeño significativo en la ejecución del Plan de Labores Institucional para un total de 123 metas programadas, 68 han alcanzado un cumplimiento del 100%, según lo previsto para el semestre, lo que refleja un avance satisfactorio en los compromisos institucionales. Asimismo, 40 metas se encuentran en estado de reporte programado para fin de año, lo cual es consistente con su naturaleza y cronograma de ejecución, las metas restantes presentan avances relevantes y sostenidos, lo cual permite prever su cumplimiento oportuno para fin de año.

Recomendaciones

- Se recomienda a las jefaturas responsables de metas en ejecución reforzar el seguimiento técnico y operativo durante el último trimestre, especialmente en aquellas con alto porcentaje de avance, a fin de asegurar su cumplimiento total en los plazos establecidos. Igualmente, se sugiere continuar con la coordinación interdepartamental y el uso eficiente de recursos, priorizando acciones preventivas ante posibles rezagos, para mantener la calidad y oportunidad en la ejecución del plan.