

INFORME DE LAS METAS II TRIMESTRE POA 2026 DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Realizado por Unidad de Planificación

PLA-INF-005-2026

Tabla de contenido

Introducción.....	2
Objetivos del Informe.....	2
Objetivo General.....	2
Objetivos Específicos	2
Marco General y Metodológico	2
Análisis de la Ejecución Física de los Productos e Indicadores	3
Resultados por Dependencia	4
Derecho Agrario Ambiental	4
Derecho Penal.....	5
Derecho Público	8
Función Pública	9
Ética Pública.....	11
Notaría Pública.....	14
Consultivo	14
SINALEVI.....	14
Tecnología de Información.	16
Unidades Staff.....	18
Asesoría Jurídica	18
Prensa	20
Planificación.....	21
Contraloría de Servicios	22
Salud Ocupacional.....	23
Dirección Desarrollo Institucional.....	24
Financiero Contable.....	25
Servicios Generales	26
Recursos Humanos	27
Proveeduría.....	29
Registro y Control Documental.....	31
Conclusiones	32
Recomendaciones.....	33

Introducción

El presente Informe de Seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al segundo trimestre o I semestre del año 2026 tiene como propósito presentar el estado de avance en la ejecución de los productos, actividades e indicadores asignados a la dependencia durante el período comprendido entre el 01 de enero y el 30 de junio de 2026.

Este informe se elabora en cumplimiento de los lineamientos institucionales para el seguimiento y evaluación de la gestión, con el fin de proporcionar información objetiva y oportuna sobre el nivel de cumplimiento de las metas programadas, identificar los principales logros alcanzados, las limitaciones presentadas durante la ejecución y las acciones implementadas para atenderlas.

La información contenida en este documento constituye un insumo para la toma de decisiones, el fortalecimiento de la gestión institucional y la mejora continua de los procesos, permitiendo valorar el desempeño de la dependencia en relación con los objetivos estratégicos institucionales y los compromisos establecidos en el Plan Operativo Anual 2026.

Asimismo, el informe incorpora el análisis de las variaciones identificadas entre lo programado y lo ejecutado, así como las medidas de seguimiento previstas para asegurar el cumplimiento de las metas al cierre del ejercicio presupuestario.

Objetivos del Informe.

Objetivo General

Presentar un análisis estratégico y técnico del avance del Plan Operativo Institucional 2025, mediante la evaluación del cumplimiento de las metas institucionales programadas para el primer trimestre.

Objetivos Específicos

- Dar seguimiento al cumplimiento de las metas institucionales definidas para el período evaluado.
- Identificar avances, riesgos, limitaciones y oportunidades de mejora en la ejecución institucional.
- Fortalecer los mecanismos de control interno y seguimiento de la gestión.
- Facilitar información estratégica para la toma de decisiones por parte del Despacho Superior.

Marco General y Metodológico

Marco General

El seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) constituye un instrumento de gestión que permite verificar el grado de avance en el cumplimiento de los productos, actividades e indicadores programados por la dependencia durante el ejercicio 2026. Este proceso facilita la identificación oportuna de logros, desviaciones, factores de riesgo y oportunidades de mejora, contribuyendo a la toma de decisiones y al fortalecimiento de la gestión institucional.

La información presentada corresponde a la ejecución realizada durante el segundo trimestre del año 2026 y se encuentra alineada con los objetivos estratégicos institucionales, el Plan Operativo Anual vigente y las disposiciones emitidas para el seguimiento y evaluación de la gestión pública.

Metodología

Para la elaboración del presente informe se recopiló y analizó la información suministrada por las personas responsables de la ejecución de los productos e indicadores del POA de la dependencia.

El análisis se realizó mediante la comparación entre las metas programadas y los resultados efectivamente alcanzados durante el período evaluado, considerando la evidencia documental disponible y los registros administrativos correspondientes.

Como parte del proceso de seguimiento se identificaron las principales variaciones en la ejecución, sus causas, los factores internos y externos que incidieron en el cumplimiento de las metas y las acciones implementadas o previstas para garantizar el logro de los resultados programados al cierre del año.

La información obtenida permitió valorar el nivel de avance de cada producto e indicador, así como emitir conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la planificación, el seguimiento y la mejora continua de la gestión institucional.

Análisis de la Ejecución Física de los Productos e Indicadores

Durante el segundo trimestre del año 2026 se dio seguimiento a la ejecución de los productos e indicadores establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) de la dependencia, con el propósito de verificar el cumplimiento de las metas programadas y determinar el avance alcanzado en cada uno de ellos.

El análisis realizado evidencia que la ejecución responde a la programación definida para el período evaluado, permitiendo identificar tanto los resultados obtenidos como los factores que incidieron en su desarrollo. Asimismo, se valoraron las principales situaciones que favorecieron o limitaron el cumplimiento de las metas y las acciones implementadas para atender oportunamente las desviaciones identificadas.

Para cada producto se presenta el porcentaje de avance alcanzado, el análisis de su comportamiento durante el trimestre, la justificación de las variaciones cuando corresponda y las medidas de seguimiento previstas para asegurar el cumplimiento de la meta anual.

Los resultados detallados se presentan a continuación:

Resultados por Dependencia

Derecho Agrario Ambiental.

José Joaquín Barahona Vargas

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 8 metas o actividades, de las cuales 6 cumplieron con su programación para el semestre, y 2 presenta cumplimiento o avances significativos.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Actualización del Sistema de Gestión Legal.	-	La cantidad de expedientes por actualizar es de 9 expedientes. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual
2	Gestionar ante el Departamento de Tecnología de la Información la depuración del 50% de los expedientes de información posesoria en reserva, para que se identifiquen y archiven en forma definitiva los procesos que estén fenecidos por sentencia.	-	La depuración de la información almacenada en las diferentes versiones del sistema Gestión Legal, para identificar la cantidad total de informaciones posesorias a fenecer de manera definitiva, de previo requiere determinar en las diferentes versiones del sistema institucional (Litigioso, Gestión Legal) los expedientes con esa condición. Con base en lo anterior, se está a la espera de que el Departamento de TI ejecute esa tarea para posteriormente definir cuál cifra representa el 50%, por lo que se informara en el momento que se tenga el dato. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual
3	Contestar en tiempo el 100% de las demandas que ingresen.	100%	Se contestaron a tiempo la totalidad de demandas ingresadas, conforme el reporte presentado por procuradores. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.
4	Presentar en tiempo el 100% de los recursos que correspondan.	100%	Se presentaron a tiempo los recursos que correspondían, conforme el reporte presentado por procuradores. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
			presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.
5	Asistir y atender el 100% de las audiencias judiciales	100%	Se asistió y atendió la totalidad de audiencias judiciales, conforme el reporte presentado por procuradores. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.
6	Darle seguimiento a la base de datos de los planos objeto de inscripción de las informaciones posesorias iniciadas en el 2024.	100%	Se dio seguimiento a la base de datos en el semestre, de acuerdo a lo programado, conforme el reporte presentado por procuradores. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.
7	Constituir y consolidar un grupo especializado en procesos de información posesoria de al menos tres personas procuradoras.	100%	A la fecha el Área cuenta con un equipo de cuatro procuradoras para atender los procesos de Informaciones Posesorias, compuesto por: Susana Fallas Cubero, Yamileth Monestel Vargas, Lydiana Rodríguez Paniagua y Daniela Vargas Delgado. Del mes de enero a junio han ingresado un total de 880 informaciones posesorias.
8	Actualizar el repositorio de la Dirección Agrario Ambiental. (sentencias, contestación de demanda, escritos, recursos de casación, resoluciones de investigaciones, todas las resoluciones judiciales y denuncias).	100%	Se han realizado las actualizaciones en el repositorio de la Dirección.

Derecho Penal

Kasandra Mora Salguero

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 8 metas o actividades, de las cuales 6 cumplieron con su programación para el semestre, y 2 presenta cumplimiento o avances significativos.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Procurar la recuperación de las áreas afectadas por la tala de árboles en al menos un 90% (En medidas alternas)	100%	Cantidad de árboles talados y aprovechados: 144 Cantidad de árboles sembrados o donados: 2893 En resumen, a la fecha, se logró recuperar un 95%.
2	Actualización del Sistema de Gestión Legal.	-	En total, el Área de Derecho Penal cuenta con 10.401 expedientes activos, de los cuales únicamente 27, se actualizaron un total de 10 expedientes, para un avance del 37%. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
			período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.
3	Depurar los expedientes en condición de víctima. (Nueva)	100%	La meta relativa a la depuración de los expedientes en condición de víctima presenta un avance significativo a nivel del área, evidenciado en la gestión y revisión de un total de 4.971 expedientes. Como resultado de estas labores, se han identificado 61 casos en los que se ha procedido con el cambio de condición procesal, así como 664 expedientes fenecidos en el segundo trimestre, lo que refleja un esfuerzo sostenido por mantener actualizada y depurada la información institucional.
4	Darles seguimiento a los recursos de las medidas alternas destinados a las diferentes instituciones. (Nueva).	-	Se encuentra en la fase de estudio y análisis técnico de los mecanismos más idóneos para la implementación de esta meta, procurando definir un modelo que permita dejar debida constancia y trazabilidad de las gestiones realizadas en relación con los recursos provenientes de las medidas alternas y su destino hacia las distintas instituciones beneficiarias. En este proceso se valoran criterios de control, registro y verificación que aseguren transparencia y eficiencia en su ejecución. Se prevé que la propuesta metodológica y operativa correspondiente esté debidamente estructurada y lista para su implementación a finales del primer semestre del presente período. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
5	Alimentar el repositorio de la Dirección Penal (sentencias, contestación de demanda, escritos, recursos de casación, resoluciones de investigaciones, todas las resoluciones judiciales y denuncias).	-	La meta se encuentra actualmente en proceso de ejecución. En esta etapa, se está a la espera de que el Departamento de Tecnologías de la Información habilite el repositorio en formato virtual, lo cual resulta indispensable para avanzar con la implementación prevista. Una vez habilitado dicho entorno, se procederá con la carga sistematizada de la documentación correspondiente, garantizando su adecuado registro, organización y disponibilidad para efectos de control y seguimiento institucional. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
6	Desarrollar una capacitación interna para los abogados asistentes del área, en el tema de "Responsabilidad Objetiva del Estado", al menos dos al año.	-	La meta se encuentra actualmente en desarrollo, en fase de planificación y estructuración de contenidos, así como de definición de la metodología y cronograma de ejecución de las capacitaciones dirigidas a los abogados asistentes del área en materia de Responsabilidad Objetiva del Estado. Para ello, con la instrucción de Procurador General, se está coordinando con la Dirección de Derecho Público. La programación que se definirá oportunamente. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
7	Recibir una capacitación o un taller, sobre demandas contra el Estado, así como de representación y legitimación de las diferentes instituciones. (Nuevo)	-	La meta se encuentra en fase de planificación. En este momento, se están realizando las gestiones y contactos necesarios para coordinar la implementación de una capacitación o taller orientado al abordaje de las demandas contra el Estado, así como a los aspectos relativos a la representación y legitimación de las diferentes instituciones. Aunado a lo anterior, se han realizado esfuerzos para coordinar con la Unidad de Capacitación del Ministerio Público para facilitar la participación de Abogados puedan participar de algunos cursos que imparten. Actualmente las Licdas. Diana Fuentes Prado y Diana Hernández Ovárez, así como el Bachiller Randall Rodríguez Montiel están participando del Curso "Aplicación Práctica de la Teoría del Delito en el Proceso Penal", el cual se está impartiendo los lunes durante el mes de julio. Por su parte el Lic. Hernán Enrique Gutiérrez Gutiérrez se encuentre participando del Curso "Especialización en Derecho Penal Ambiental" que se está impartiendo y está programado para finalizar el 24 de julio de 2026. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican devianaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
8	Constituir y consolidar un grupo especializado en procesos de extradición y consultas, de al menos 2 personas procuradores. (Nuevo)	-	La meta se encuentra en fase de planificación, específicamente en el proceso de definición de criterios y valoración de perfiles para la escogencia de los procuradores que integrarán el grupo especializado en procesos de extradición y consultas. Se procura conformar un equipo de al menos dos profesionales con experiencia y conocimientos en la materia, que permita fortalecer la atención técnica de estos asuntos y asegurar una respuesta institucional más eficiente y especializada. En cuanto al componente de consultas, ya se cuenta con la participación de la Licda. Silvia Solís Dávila, quien lidera el área, y de la Licda. Scarleth Izquierdo Thames como su asistente, lo que permite avanzar en la consolidación del equipo especializado. Asimismo, se encuentra en trámite el nombramiento de una procuradora adicional, con lo cual se espera fortalecer aún más la capacidad técnica y operativa del grupo. En cuanto al componente de consultas, ya se cuenta con la participación de la Licda. Silvia Solís Dávila, quien lidera el área, y de la Licda. Scarleth Izquierdo Thames como su asistente, así también con la colaboración de la Lic. Maripaz de la Torre Herrera, lo que permite avanzar en la consolidación del equipo especializado. Asimismo, se encuentra en trámite el nombramiento de la Lic. De la Torre como procuradora, con lo cual se tendría listo el equipo de consulta con capacidad técnica y operativa del grupo. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican devianaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.

Derecho Público

Jorge Oviedo Álvarez

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 9 metas o actividades, las cuales están sujetas a seguimiento durante el año, de acuerdo a los acuerdos de compromiso, de los señores procuradores.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Actualización del Sistema de Gestión Legal	-	Esta meta es anual, se tiene programado en los acuerdos de compromiso, en cuanto se tenga un avance, se estará comunicando. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentarán las cantidades totales que identifican el indicador.
2	Contestar en tiempo el 100% de las demandas que ingresen.	-	Esta meta es anual, se tiene programado en los acuerdos de compromiso, en cuanto se tenga un avance, se estará comunicando. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentarán las cantidades totales que identifican el indicador.
3	Presentar en tiempo el 100% de los recursos que correspondan.	-	Esta meta es anual, se tiene programado en los acuerdos de compromiso, en cuanto se tenga un avance, se estará comunicando. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentarán las cantidades totales que identifican el indicador.
4	Asistir y atender el 100% de las audiencias judiciales	-	Esta meta es anual, se tiene programado en los acuerdos de compromiso, en cuanto se tenga un avance, se estará comunicando. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentarán las cantidades totales que identifican el indicador.
5	Lograr la presentación del 90% las demandas de expropiación en un plazo igual o menor a 20 días hábiles.	-	Esta meta es anual, se tiene programado en los acuerdos de compromiso, en cuanto se tenga un avance, se estará comunicando. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentarán las cantidades totales que identifican el indicador.
6	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.	-	Esta meta es anual, se tiene programado en los acuerdos de compromiso, en cuanto se tenga un avance, se estará comunicando. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentarán las cantidades totales que identifican el indicador.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
7	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. Lo anterior en procesos de conocimiento.	-	Esta meta es anual, se tiene programado en los acuerdos de compromiso, en cuanto se tenga un avance, se estará comunicando. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.
8	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).	-	Esta meta es anual, se tiene programado en los acuerdos de compromiso, en cuanto se tenga un avance, se estará comunicando. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.
9	Planificar y ejecutar cuatro capacitaciones internas en materia de Derecho Público durante el período 2026, orientadas a fortalecer las competencias técnicas del personal y promover articulación interdepartamental con las áreas afines de la PGR. (Nueva).	-	Esta meta es anual, se tiene programado en los acuerdos de compromiso, en cuanto se tenga un avance, se estará comunicando. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.

Función Pública

Marianela Barrantes Zamora

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 8 metas o actividades, de las cuales 1 están sujetas a seguimiento durante el año, y 7 presentan cumplimiento o avances significativos.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Actualización del Sistema de Gestión Legal	-	Meta de cumplimiento anual. La cantidad total de expedientes por actualizar son 22, de los cuales a la fecha quedan pendientes 14, se actualizaron 8, para un total de 36% del total. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.

2	Contestar en tiempo el 100% de las demandas que ingresen.	100%	De acuerdo a los informes de cumplimiento de metas de los procuradores, se contestaron a tiempo las demandas que ingresaron. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.
3	Presentar en tiempo el 100% de los recursos que correspondan.	100%	De acuerdo a los informes de cumplimiento de metas de los procuradores, se presentaron en tiempo los recursos. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.
4	Asistir y atender el 100% de las audiencias judiciales	100%	De acuerdo a los informes de cumplimiento de metas de los procuradores, asistieron y atendieron todas las audiencias judiciales. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.
5	Dar seguimiento a los canales de comunicación con las instituciones involucradas para la debida atención de los procesos.	100%	Se dio seguimiento por medio de mensajes y llamadas por el sistema Whats app, correo electrónico, de forma presencia, de forma virtual. A las siguientes instituciones: MEP, Ministerio de Salud, PANI, Asamblea Legislativa, Poder Judicial, Ministerio de Justicia, Casa Presidencial, IFAM, DNP, UTN.
6	Actualizar el repositorio de la Dirección de Función Pública correspondiente a sentencias, contestación de demanda, escritos, recursos de casación, resoluciones de investigaciones.	100%	En relación con esta meta, el día viernes 19 de junio del año en curso, se dio una capacitación para los funcionarios de la Dirección de Función Pública, sobre la forma de utilizar las "Unidades Compartidas" para subir y consultar sentencias de interés para el área. La capacitación estuvo a cargo de los compañeros del Departamento de Informática, y posterior a la capacitación se les remitió la grabación de la charla. (ver documentación adjunta) A la fecha, la Unidad Compartida ha sido consultada y también se han subido sentencias de interés. Tal y como se aprecia al acceder en el historial de la semana pasada.

7	Planificar y ejecutar capacitaciones internas en materia de Función Pública durante el período 2026, orientadas a fortalecer las competencias técnicas de los procuradores y asistentes del área. (Nueva)	100%	Respecto a esta meta, es importante indicar que el día miércoles 10 de junio, se dio la primera charla “Conversatorio para la Función Pública de la Ley Marco de Empleo Público”, a cargo de la Directora de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Servicio Civil, la señora Irma Velásquez Yañez, y la Coordinadora de la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Servicio Civil, Licenciada Jacklin Urbina Álvarez. Después del Conversatorio, las funcionarias de la Dirección General del Servicio Civil, compartieron la presentación y las directrices emitidas por MIDEPLAN respecto a la Ley Marco de Empleo Público, las cuales fueron subidas a la Unidad Compartida, así como la grabación de la charla, para que todos los funcionarios abogados de la Dirección de la Función Pública, tengan acceso. Asimismo, el día viernes 20 de junio, se dio una charla de cómo utilizar la herramienta de AI “NoteboockLM”, la cual estuvo a cargo de los funcionarios del Departamento de TI, la charla se dio con la finalidad que los funcionarios de la Dirección de Función Pública conozcan de la herramienta (la cual fue adquirida por licencia), y puedan apreciar lo efectiva que es para las labores diarias. Queda una charla pendiente sobre el tema: “Juntas de Educación” y “Nulidad de Reglamentos”, la cual se encuentra programada para el mes de setiembre y estará a cargo de la Procuradora Cinthya Castro Hernández.
8	Constituir y consolidar un grupo especializado de procuradores en el tema de ejecución de las sentencias en favor del Estado, de al menos 2 personas. (Nuevo)	100%	El grupo está conformado por las Procuradoras Mariela Villavicencio Suárez y Guisela Valverde Monge, para este trimestre presentaron el informe correspondiente.

Ética Pública

Armando López Baltodano

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 13 metas o actividades las cuales están sujetas a seguimiento durante el segundo trimestre.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Actualización del Sistema de Gestión Legal.	-	Según la revisión terminada el 04/05/2026 se tienen que actualizar 67 expedientes, durante el año. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.
2	Realizar un diagnóstico del ordenamiento jurídico y establecer acciones para subsanar los vacíos detectados.	-	Esta meta depende de la aprobación del plan de acción que propone la política nacional de Integridad y Anticorrupción misma que se encuentra en fase final de diseño para su aprobación en el periodo 2026 obedeciendo al calendario de Ministerio de Justicia. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
			desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
3	Diseñar e implementar la política institucional de prevención y combate de la corrupción.	-	Se debe trabajar en el año y estar finalizado en diciembre 2026. Se continua con la recopilación de contenidos y se procederá con la redacción del documento para remitirlo a la Jerarquía para su debida revisión, corrección y aprobación, la publicación se estima para el año 2027. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
4	Fortalecer procedimientos de gestión mediante la realización de 1 autoevaluación a dos diferentes subprocesos de la Dirección por año.	-	Se llevó a cabo un estudio de las denuncias contenidas en el Sistema informático que se tiene en la actualidad, y se retomará el desarrollo del nuevo sistema, por lo que se solicitó a los diferentes equipos de trabajo que atienden las denuncias en la PEP que actualicen los archivos y que los mantengan actualizados. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
5	Incrementar la cantidad de denuncias que se terminan en el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre. (META MAPP)	67%	Al 30/06/2026 se han terminado 198 denuncias en este periodo 2026, cumpliendo con un 67% de la meta anual.
6	Crear una base de datos, para recopilar la información generada en los organismos en que la PEP realiza la representación.	-	2025-2026: Depuración y seguimiento del sistema elaborado por TI-PGR. 2 Sistemas, Ver con DTI (Denuncias, Gestión de Denuncias para el primer trimestre, segundo semestre para la base de datos internacional). Se continua con la depuración y seguimiento del sistema, no obstante, este sistema se ha visto un tanto retrasado debido a que se planteó como prioridad la creación de un nuevo sistema de tramitación de denuncias en la PEP. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
7	Comunicar a los entes e instituciones, las recomendaciones generadas por los organismos internacionales donde la PEP es representante para sus	-	2024-2026: Seguimiento y mejoras. Segundo semestre. Esta meta se logra cumplir de acuerdo al avance de la meta indicada anteriormente. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
	respectivas acciones y enviar al jerarca institucional		anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
8	Implementación y Seguimiento del curso de autoaprendizaje denominado "Integridad en el ejercicio de la Función Pública: Aspectos básicos del Deber de Probidad".	-	Se debe implementar en el primer Semestre 2026. Luego de lograr los recursos económicos se está elaborando el cartel para formular la licitación correspondiente. Se incluyen como participantes en la meta el DTI y Proveeduría, ambos de la PGR. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican variaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
9	Terminar la cantidad de denuncias acumuladas de períodos anteriores.	-	De las 110 denuncias que se deben finalizar, 109 corresponden a un procurador y 1 denuncia a la cual se ha revisado y modificado en el sistema de Ética Pública y por razones fuera de control sigue como denuncia activa, será revisada nuevamente con apoyo de DTI-PGR para superar este obstáculo. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican variaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
10	Elaborar documentos de prevención, detección y combate de la corrupción. (META MAPP) . Documentos de prevención elaborados.	-	Definir la temática de los dos documentos que se desarrollarán en el año 2026. En proceso de definición, es una meta anual. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican variaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
11	Desarrollar actividades de capacitación en temas de la ética pública, utilizando las nuevas plataformas (videoconferencias, etc.) o de manera presencial	-	Mínimo 10 actividades al año. No se han realizado capacitaciones a la fecha. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican variaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador
12	Impartir capacitaciones a las nuevas autoridades del Gobierno en temas de probidad en el ejercicio de la función pública.	-	Mínimo 10 actividades al año. No se han realizado dado que no se tiene una solicitud planteada. (Esta meta está sujeta a que el Despacho PGR instruya.) El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican variaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se presentaran las cantidades totales que identifican el indicador.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
13	Actualizar el repositorio de la Dirección de Ética Pública correspondientes a sentencias, escritos, proyectos, estrategia política, resoluciones de investigaciones.	-	El Departamento de TI les asigna un espacio en el Drive y el Departamento debe alimentarlo con la información de los expedientes de las denuncias y sentencias que se puedan publicar. Luego de una consulta a los compañeros de TI-PGR sobre esta meta nos remitieron un correo electrónico aclarando el proceder y las primeras pautas a seguir. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.

Notaría Pública

Irina Delgado Saborío / Jonathan Bonilla Córdoba / Alejandro Arce Oses

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 1 meta o actividad, la cual está sujeta a seguimiento durante todo el año con avances significativos.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	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)	100%	En el semestre se otorgaron un total de 203 escrituras con una cuantía de \$25,940,425,089.07, en cuanto al porcentaje de ahorro en la formalización de escrituras costos operación notaria versus honorarios privados es de un 66.23%.

Consultivo

Iván Vincenti Rojas

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 1 meta o actividad, la cual está sujeta a seguimiento durante todo el año con avances significativos.

No	DESCRIPCIÓN DE LA META	PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
123	Lograr la emisión de pronunciamientos e informes en el menor tiempo posible (MAPP)	100%	En este trimestre se recibieron y resolvieron 228 consultas 98 Opiniones Jurídicas, 112 Dictámenes, 18 Acciones de inconstitucionalidad.

SINALEVI

Francisco Salas Ruíz

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 9 metas o actividades, de las cuales 4 están sujetas a seguimiento durante el segundo trimestre, y 5 presenta cumplimiento o avances significativos.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Modernizar la Plataforma del Sistema Costarricense de Información Jurídica	100%	Por parte de este departamento ya se culminó la capacitación a los compañeros de TI. Se espera que, a finales de julio de 2026, el nuevo Sinalevi 2.0 ya este en producción.
2	Coordinar con el Departamento de Tecnologías de Información el desarrollo e implementación de un enlace de denuncias en la página web del SINALEVI, que permita el envío directo y seguro de las denuncias al correo oficial de la Contraloría de Servicios, garantizando su funcionamiento y disponibilidad dentro del plazo establecido.	100%	Se ha completado la coordinación formal con el Departamento de Tecnología de Información (TI) en relación con la puesta en producción del enlace de denuncias. Dicho enlace depende de la puesta en producción del nuevo Sinalevi 2.0. Se espera que ya la nueva plataforma este en producción a finales de julio de 2026.
3	Dar seguimiento efectivo y sistemático a los convenios de cooperación interinstitucional suscritos con la Asamblea Legislativa, Imprenta Nacional, CGR, Poder Judicial y Tribunal Supremo de Elecciones, asegurando el cumplimiento de los compromisos establecidos y la articulación oportuna entre las partes.	-	Se está en la revisión de las cartas de entendimiento enviadas por la Asamblea Legislativa. En cuanto al Convenio con la Contraloría General de la República, estamos a la espera de que la plataforma del nuevo Sinalevi 2.0 salga a producción, para requerimientos técnicos en relación con las interfaces y los enlaces informáticos requeridos. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
4	Gestionar y asegurar la publicación oportuna de las normas de Derecho Público en La Gaceta Nacional, en coordinación con la Imprenta Nacional conforme al convenio vigente, garantizando la difusión oficial y el cumplimiento de los plazos establecidos.	-	Se envió a la Imprenta Nacional un documento con los requerimientos de la PGR para las publicaciones periódicas. Dicho documento está en revisión por parte de la Imprenta Nacional. Fue enviado desde marzo de 2026. Se adjunta el texto del documento enviado. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican desviaciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
5	Actualizar el 100% de la información de las normas jurídicas nacionales SINALEVI.	100%	Se actualizó un total de 1307 normas jurídicas nacionales.
6	Actualizar el 100% de la jurisprudencia constitucional en el SINALEVI.	100%	Se actualizó un total de 117 expedientes de jurisprudencia constitucional.
7	Actualizar el 100% de la jurisprudencia administrativa en el SINALEVI	100%	Se actualizó un total de 218 expedientes de jurisprudencia administrativa.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
8	Dar seguimiento continuo al proceso de apertura y actualización de los datos abiertos de las normas consolidadas, en coordinación con el MICITT y Casa Presidencial, garantizando el cumplimiento de los lineamientos nacionales de datos abiertos y la accesibilidad pública de la información jurídica consolidada.	-	Este Departamento se encuentra a la espera de la convocatoria a las reuniones que serán coordinadas por el MICITT y Casa Presidencial durante el Primer Semestre. La continuación de dicha labor está condicionada a la entrada en funciones del Nuevo Gobierno y a la designación del jerarca de dicho Ministerio. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican devoluciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.
9	Implementar en la página web del SINALEVI el Reglamento para la Atención de Usuarios, asegurando su publicación, accesibilidad y divulgación institucional dentro del plazo establecido.	-	Estamos a la espera de que salga a producción el nuevo Sinalevi 2.0 para incorporar dicho reglamento. Debemos enfatizar en que este reglamento ya está listo, según fue enviado en el informe anterior. El porcentaje de avance de esta meta responderá a la programación anual del indicador, al cierre del período no se identifican devoluciones que comprometan el cumplimiento de la meta anual, además al terminar el período se reflejará la valoración de la gestión realizada.

Tecnología de Información.

Minor Gómez Matamoros

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 8 metas o actividades, las cuales están sujetas a seguimiento durante el segundo trimestre y presentan cumplimiento o avances significativos.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Actualización del Marco de Gestión de TI	100%	El Marco de Gestión de TI, contiene la actualización de las políticas del Departamento y sus procedimientos. En este primer semestre se realizó la actualización.
2	Implementar el plan de inversión que contemple los requisitos en la infraestructura y sistemas necesarios para una adecuada gestión.	100%	Para este semestre se formula el plan de inversión y se ejecutan las siguientes contrataciones: 1- 2026LE-000001-0022100001 Alquiler de Equipo de Comunicación. 2- 2026LD-000002-0022100001- Licencia de software antivirus. 3- 2026LD-000004-0022100001 – Renovación y compra de licenciamiento institucional para la Procuraduría General de la República
3	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.	20%	Se avanza en el plan piloto del proyecto tiene por objeto la automatización integral del proceso judicial de las Diligencias de Informaciones Posesorias mediante el uso de Inteligencia Artificial (IA) agéntica, en beneficio directo de la Dirección de Derecho Agrario y Ambiental. Se dimensiona el proyecto general y se cuantifica el costo actual para el desarrollo.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
4	Medir la satisfacción de los servicios de TI mediante encuestas.	98.07%	Del total de 1950 incidentes cerrados, 388 cuentan con evaluación registrada por parte de las personas usuarias. Esto equivale a un 20 % de incidentes evaluados. El resultado de 96.28% indica un nivel de satisfacción excelente, reflejando una valoración muy positiva del servicio recibido por parte de los usuarios evaluadores.
5	Alianzas estratégicas internacionales o interinstitucionales en temas de TI	15%	No hay avance en este proyecto dado a que está a la espera de la entrada en producción del sistema SINALEVI para darle la continuidad
6	Proveer soporte, mantenimiento y asistencia de los servicios informáticos que se brindan a los usuarios para garantizar su correcta ejecución y continuidad.	97%	Durante el primer trimestre de 2026 se registraron 899 incidentes informáticos en el sistema de gestión, se cerraron 872 incidentes informáticos. Este total corresponde a los casos cuya atención fue concluida entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2026.
7	Proveer mantenimiento y actualización de la plataforma de infraestructura de la Institución para garantizar la comunicación y la seguridad de la información.	100%	Esta meta debe cubrir la aplicación de las actualizaciones y mantenimientos disponibles tanto de la infraestructura virtual y física. Se realizan los mantenimientos a la infraestructura de servidores mediante actualización a los sistemas operativos y componentes de virtualización, además de instalaciones y otros componentes. Se presentan 10 mantenimientos de los cuales son atendidos en su totalidad.
8	Desarrollo y /o actualización de aplicaciones	40%	Esta meta es de cumplimiento anual, a parte del mantenimiento de aplicaciones actuales, se contemplará: 1. Finalización del Sistema Nacional de Legislación Vigente, que involucra las etapas de desarrollo final, pruebas, implementación y seguimiento. Se finaliza etapa de desarrollo y prueba. El sistema está listo para inicio de producción y salida al público el 20 de Julio de 2026. 2. Desarrollo del Sistema de Gestión de Denuncias para la Ética Pública que contempla sistema de recepción de denuncias externo y sistema interno de gestión. Se tiene programado iniciar en el segundo semestre del presente año. Porcentaje de avance 0%. 3. Base de Datos Internacional Ética Pública: Este proyecto se detiene para orientar los recursos al proyecto de SINALEVI-SCIJ debido a la criticidad del proyecto para cumplir las fechas estimadas y esté disponible a la ciudadanía. Se retoma en el II Semestre del presente año. 4. Crear un espacio de almacenamiento para cada Departamento Sustantivo, con la finalidad de que estos puedan almacenar información importante de expedientes. Derecho Penal: Finalizado 100%. Se crean las unidades de almacenamiento compartidas, se establecen herramientas de IA para organización de la información como notebookLM y se brinda capacitación. Derecho Función Pública: Finalizado 100%. Se crean las unidades de almacenamiento compartidas, se establecen herramientas de IA para organización de la información como notebookLM y se brinda capacitación. Ética Pública: Iniciado 10%. Se solicita nombramiento de persona asignada y se evalúan necesidades específicas. Derecho Agrario y Ambiental: Pendiente 0%

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
			Derecho Público: Pendiente 0% Porcentaje global de avance de la meta 40%

Unidades Staff

Asesoría Jurídica

Susan Elena Campos Jiménez

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 15 metas o actividades, de las cuales a todas se le dan seguimiento durante el año, y todas al trimestre presentan cumplimiento o avances significativos.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Elaborar y enviar un informe de las labores anuales del año 2025, por correo electrónico, en el mes de enero del año 2026 al Director de Desarrollo Institucional y a la Unidad de Planificación Institucional.	100%	El oficio se envió el 20 de enero de 2026, oficio ASL-01-2026.
2	Responder el 100% de las solicitudes de criterios legales y consultas menos complejas que no ameritan la emisión de un criterio legal formal, realizadas por el Despacho del Procurador General, Director de la Dirección de Desarrollo Institucional, Departamentos de Proveeduría Institucional, Departamento de Tecnologías de la Información, Servicios Generales, Archivo Institucional, Salud Ocupacional, Planificación y Recursos Humanos.	100%	Entre todas las consultas ya sean por medio de criterios legales y asesoramientos escritos, por correo electrónico y verbales, se dio respuesta a un total de 90 en el semestre.
3	Revisar y validar el 100% de los contratos, convenios, resoluciones administrativas y documentos legales antes de su firma institucional.	100%	En el semestre se realizaron; resoluciones de dedicación exclusiva 5, resoluciones permiso sin goce de salario 7, modificación de puestos 4, cambios presupuestarios 10, revocatorias 8, licitaciones (resolución inicial, final, refrendo) 13.
4	Revisar el 100% de los pliegos de condiciones de licitaciones mayores y menores, en algunos casos de licitaciones reducidas, requeridos por la Proveeduría Institucional.	100%	En el semestre se revisaron un total de: Estudios legales efectuados, reuniones y asesoramientos 15.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
5	Efectuar el 100% de los estudios legales de ofertas a solicitud de la Proveeduría Institucional.	100%	En el trimestre se revisaron un total de 13 ofertas.
6	Realizar la aprobación de la resolución final en los procesos de contratación y su notificación.	100%	Se aprobaron un total de 10 resoluciones y notificaciones.
7	Resolver todos los recursos de objeción a los pliegos de condiciones y los recursos de revocatoria contra los actos finales de adjudicación.	100%	Se resolvieron un total de 6 recursos de objeción.
8	Realizar el referendo interno del 100% de los contratos que lo requieran.	100%	Se realizaron un total de 10 referendos.
9	Participar en los procedimientos administrativos disciplinarios y/o de responsabilidad civil, a solicitud del Procurador General.	100%	Se realizaron la apertura de 2 investigaciones preliminares y la participación en 1 OD.
10	Redactar el 100% de las resoluciones de pago de extremos laborales a favor de personas exfuncionarias.	100%	Se recibido y se realizó 3 resolución.
11	Redactar el 100% de las resoluciones de pago de dedicación exclusiva de los funcionarios a los que se le aplica dicho incentivo y emitir el criterio legal.	100%	Se recibieron y resolvieron un total de 6 resoluciones de pago.
12	Redactar el 100% de las resoluciones razonadas de cambios de contenido presupuestario de plazas.	100%	Se realizaron 10 resoluciones de pagos de contenido presupuestarios.
13	Revisar el 100% de las resoluciones de permiso si goce de salario otorgados a los funcionarios.	100%	Se realizaron 6 resoluciones de permiso sin goce de salario.
14	Elaboración de normativa de aplicación interna (manuales, reglamentos, directrices, entre otros)	100%	Se trabajo la modificación del Reglamento Interno de la PGR, Reglamento de Viáticos, Reglamento de vehículos, Reglamento de control de Teletrabajo, Circulares administrativas, permiso de funcionamiento PGR, Modificación a la Estructura PGR.
15	Redactar el 100% de las resoluciones de reconocimiento para la asignación y cambio entre escalas salariales.	100%	Se realizaron 4 resoluciones de reconocimiento para la asignación y cambio entre escalas salariales.

Prensa

Vivian Burban Vega

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 6 metas o actividades, de las cuales a todas se le dan seguimiento durante el año, y todas al trimestre presentan cumplimiento o avances significativos.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Actualización de las políticas del Departamento.	100%	La Política para la comunicación de información institucional fue revisada.
2	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 y atendiendo la política de acceso a la información, directriz 011-2025.	100%	Total, de solicitudes Enero 25, Febrero 16 publicaciones y consultas atendidas / Marzo- 20 publicaciones y consultas atendidas / Abril- 8 publicaciones y consultas atendidas/ Mayo- 29 publicaciones y consultas atendidas/ Junio- 22 publicaciones y consultas atendidas
3	Brindar apoyo comunicacional y divulgar oportunamente la información institucional remitida por las autoridades, departamentos, comisiones y demás unidades de la Procuraduría General de República, mediante la preparación y difusión de contenidos en los canales oficiales durante el período 2025.	100%	26 de enero Firma de Memorando de Entendimiento con la Abogacía General de la Unión de la República Federativa del Brasil / 2 de febrero Envío informe de noticias publicadas en Enero / 6 de febrero Iniciativa de la PEP sobre presentación Marco para la Gestión de la Integridad Pública Municipal / 23 de febrero Envío de boletín institucional / 2 de marzo Envío noticias publicadas en Febrero / 6 de marzo Información sobre la PGR fue electa en la Presidencia de ALAP/ 29 de abril- Boletín bimensual / 2 de mayo- Informe de noticias Abril / 29 de mayo- Declaratoria interés público Congreso ALAP 2026 / 1 de junio - Informe de noticias Mayo / 10 de junio Invitación al Congreso Latinoamericano de Abogacías y Procuradurías de Estado / 30 de junio- 30 de Junio - Capacitación: Sexualidades Disidentes, Derechos Humanos y Servicio Público / 30 de junio- Boletín institucional
4	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.	100%	Base de datos actualizada con nuevas autoridades y enviada al Despacho.
5	Mantener coordinación permanente con el Departamento de Comisiones Legislativas de la Asamblea Legislativa para dar seguimiento al trámite de los proyectos de la ley de interés institucional, incluyendo el control de estados procesales, identificación de causales de archivo y actualización	100%	Base de datos actualizada con nuevas autoridades y enviada al Despacho

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
	periódica del avance legislativo durante el período 2026.		
6	Establecer y mantener comunicación institucional con las nuevas autoridades públicas designadas en el cambio de gobierno, con el fin de asegurar la coordinación, continuidad y articulación de las gestiones propias de la Procuraduría General de la República durante el período 2026.	100%	Base de datos actualizada con nuevas autoridades y enviada al Despacho

Planificación

Ana Marcela Ávalos Mora

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 6 metas o actividades, de las cuales a todas se le dan seguimiento durante el año, y todas al trimestre presentan cumplimiento o avances significativos.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Realizar y presentar un informe anual del proceso de Planificación Institucional	100%	El oficio se envió el 20 de enero del 2026, al señor Procurador General por correo electrónico. PLA-OFI-001-2026.
2	Elaborar un informe de seguimiento del cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Estratégico 2022-2026	100%	El informe PLA-INF-002-2026, se envió en el oficio PLA-OFI-003-2026, de fecha 29 de enero de 2026, aprobado por el señor Procurador General en el oficio PGR-OFI-038-2026.
3	Formular el Plan Anual Operativo 2027 en coordinación con las Direcciones, Departamentos y áreas de la PGR	-	El Plan Anual Operativo 2027 se desarrolla en el segundo semestre.
4	Realizar un informe trimestral de evaluación del Plan Anual Operativo 2026-2027	50%	El informe anual del año 2025 PLA-INF-001-2026, se envió en el oficio PLA-OFI-002-2026, de fecha 28 de enero de 2026. I trimestre Informe PLA-INF-004-2026, del 06 de junio de 2026.
5	Elaborar un informe anual de resultados físicos y financieros y el informe de labores y rendición de cuentas.	100%	El informe de resultados físicos y financieros se envió por correo electrónico al Ministerio de Justicia en el oficio PGR-OFI-020-2026, del 23 de enero de 2026
6	Darle seguimiento al Sistema de Control Interno de acuerdo en lo establecido en la Ley General de Control Interno No 8292.	100%	Se han realizado tres reuniones para retomar las autoevaluaciones y se está dando seguimiento a la información de la comisión pasada.

Contraloría de Servicios

Laura Calderón Fallas

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 8 metas o actividades, de las cuales a todas se le dan seguimiento durante el año.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Actualización de las políticas de la Unidad.	100%	1. Política de acceso a la información de interés público y manejo de información confidencial y datos personales. Se determina que, por el momento, no corresponde realizar ajustes o modificaciones al documento, se continuará con el monitoreo de la gestión para aplicar los ajustes que procedan en coordinación con los involucrados en el proceso, cuando así corresponda.
2	Atender las gestiones presentadas por todos los medios, de las personas usuarias ante la Contraloría de Servicios.	100%	Informe: Al día 30-06-2026 se han atendido las siguientes gestiones: 1) 41 gestiones que ingresaron por medio de correo o por la página web de la Contraloría de servicios, de las cuales 3 están pendiente de resolver por parte de las Direcciones a las que se les trasladó y 1 esperando respuesta usuario para cerrarlo. 2) 6 gestiones asignadas por medio del SIG, las cuales fueron trasladadas y atendidas por la Dirección que correspondía. 3) 77 llamadas recibidas y atendidas como correspondía, de las cuales solo 9 correspondían propiamente a competencias de la PGR y se coordinó como ameritaba, para el resto de usuarios lo que se realizó fue explicarles las competencias tanto de la PGR como de la CS y se les facilitó los datos de contacto de las Contralorías con las que requería gestionar. 4) 7 gestiones atendidas por correo sin registrarlas en los Sistemas de la PGR ni CS, atendidas como correspondía, 4 de ellas por el Departamento respectivo."
3	Revisar y dar seguimiento a los contactos de atención externa que tienen identificados los departamentos sustantivos en la página web institucional.	100%	Se verifica la pág. https://www.pgr.go.cr/contacto/ y se determina que el listado de funcionarios visible en la pestaña denominada Directorio General está desactualizada, por lo que se coordinará con quién corresponda para la depuración respectiva, se retomará a inicios del III trimestre.
4	Revisar y aplicar si es necesario los instrumentos para medir la satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios recibidos en la institución.	100%	Instrumento revisado y ajustado, y la propuesta correspondiente se remitió el 26-05-2026 para la revisión y aval de la jefatura. Posteriormente, el 29-06-2026 se realizó el seguimiento respectivo y, a solicitud del Procurador General, el documento fue nuevamente remitido para su valoración.
5	Revisar y comunicar si es necesario el "Plan de Comunicación" para dar a conocer los informes de los procesos de evaluación y los servicios que ofrece la Contraloría de Servicios.	100%	Instrumento revisado y ajustado, y la propuesta correspondiente se remitió el 26-05-2026 para la revisión y aval de la jefatura. Posteriormente, el 29-06-2026 se realizó el seguimiento respectivo y, a solicitud del Procurador General, el documento fue nuevamente remitido para su valoración.
6	Revisar y actualizar los manuales de los procedimientos de la Contraloría de servicios.	100%	1. Reporte de Seguimiento de acciones de mejora. 2. Procedimiento de Mejora Continua.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
			3. Atención de quejas, denuncias, reclamos y felicitaciones. 4. Procedimiento de Evaluación de la satisfacción de los usuarios. Los 4 manuales junto a sus formularios fueron revisados y ajustados, y las propuestas correspondientes se remitieron el 26-05-2026 para la revisión y aval de la jefatura. Posteriormente, el 29-06-2026 se realizó el seguimiento respectivo y, a solicitud del Procurador General, los documentos fueron nuevamente remitidos para su valoración.
7	Realizar un arqueo o revisión de la información de los expedientes del Sistema de Gestión Legal, por Departamento Sustantivo, para verificar que la información sea la correcta y este actualizada.	-	Esta actividad fue modificada por el Procurador General y a la fecha se finalizó un (1) arqueo más de los expedientes de otro (1) funcionario en específico de la Dirección de Derecho Penal y el 26-05-2026 se recibió vía correo nuevas instrucciones para iniciar, en la misma Dirección, la revisión de expedientes de otra funcionaria en específico, el cual está actualmente en revisión.
8	Generar un informe del arqueo o la revisión de lo evidenciado del análisis de los expedientes del Sistema de Gestión Legal.	-	El 06-05-2026 se remite el oficio OCS-OFI-037-2026 con el informe OCS-INF-002-2026 correspondiente a los resultados de la 2da revisión y análisis de los expedientes incluidos en el Sistema de Gestión Legal de la Dirección de Derecho Penal de otro funcionario en específico

Salud Ocupacional

Cinthya Fernández Campos

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 5 metas o actividades, de las cuales a todas se le dan seguimiento durante el año, y todas al trimestre presentan cumplimiento o avances significativos.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Actualización del Plan de Salud Ocupacional	100%	La actualización del plan se realiza en el último trimestre del año.
2	Atender y confeccionar las boletas de accidentes laborales que se lleguen a presentar.	100%	En el primer trimestre se confeccionaron seis boletas de accidentes ante el INS.
3	Informar al personal acerca de los planes, programas y acciones en materia de Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional.	100%	Se han enviado por medio de correo electrónico 6 divulgaciones referentes a temas de salud y seguridad ocupacional (Día Mundial contra el cáncer, Prevención de Sarampión, Conmemoración Semana de la Salud Ocupacional: Día Mundial de la Salud y Seguridad en el trabajo, Semana de la Salud Ocupacional: Autocuidado de la salud mental, Conmemoración Semana de la Salud Ocupacional: Liderazgo Transformacional, Conmemoración Semana de la Salud Ocupacional: Equilibrio entre lo laboral y lo personal).
4	Realizar al menos 5 inspecciones o diagnósticos para identificar causas y consecuencias que incidan en el bienestar físico, mental y social de los funcionarios.	60%	1. Se realizó inspección el día 27 de enero en las oficinas de Recursos Humanos con el fin de gestionar en conjunto con los compañeros de mantenimiento el cambio de las luminarias de los puestos de trabajo; ya que algunos de los fluorescentes estaban quemados, por lo que se retiraron los fluorescentes y se colocaron lámparas led.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
			2. Se realizó inspección el día 14 de abril, donde se ubicó en ruta de evacuación hacia el parqueo de funcionarios plantas colocadas, por lo que se gestionó con la encargada de limpieza la reubicación de las plantas, con el fin de dejar libres las rutas de evacuación. 3. Se realizó inspección el 03 de junio, donde se ubicó un kit de ferulas y camilla para emergencias en un sitio no accesible, por lo que se gestionó con los compañeros de mantenimiento la reubicación en otro sitio con accesibilidad.
5	Diseñar y proponer estrategias y acciones para determinar, evaluar y prevenir riesgos laborales.	100%	Se revisó y actualizó la matriz de riesgos correspondiente a los siguientes riesgos: Trabajos en Altura, Uso de Sustancias Peligrosas, Higiene Ocupacional y Herramientas y Equipos de Trabajo.

Dirección Desarrollo Institucional

Maribel Salazar Valverde

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 9 metas o actividades, de las cuales a todas se le dan seguimiento durante el año, y todas al trimestre presentan cumplimiento o avances significativos

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Gestionar la asignación del presupuesto que permita la continuidad del funcionamiento de la Institución, realizando las acciones necesarias para su aprobación.	100%	Se asignó la totalidad del presupuesto solicitado para el ejercicio económico 2026.
2	Alcanzar el 90% de la ejecución presupuestaria.	47.91%	Se aprobó la cantidad de 12,253,675,640.00 y el porcentaje ejecutado a la fecha es de un 47.91%.
3	Dar seguimiento al proceso de Planificación Institucional	100%	El informe se remitió el 20 de enero de 2026.
4	Dar seguimiento al proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos	100%	El informe se remitió el 9 de enero de 2026.
5	Dar seguimiento al proceso de Proveeduría	100%	El informe se remitió el 13 de enero 2026.
6	Dar seguimiento al proceso de Servicios Generales	100%	El informe se remitió el 23 de enero de 2026.
7	Dar seguimiento al proceso de Financiero Contable	100%	El informe se remitió el 16 de enero de 2026.
8	Dar seguimiento al proceso de Registro y Control Documental	100%	El informe se remitió el 07 de enero del 2026.
9	Revisar y dar seguimiento a los informes anuales de las comisiones institucionales nombradas por los Jerarcas	100%	Los informes fueron recibidos por correo electrónico.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
	Institucionales, para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y de la normativa vigente.		

Financiero Contable.

Yorleny Elizondo

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 9 metas o actividades, de las cuales a todas se le dan seguimiento durante el año, y todas al trimestre presentan cumplimiento o avances significativos

Nº	META ESTRATÉGICA	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Realizar y presentar un informe anual del proceso de Financiero Contable.	Informe realizado y presentado.	100%	Se realizó el oficio y se presentó mediante correo electrónico de fecha 16 de enero de 2026.
2	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%	El Anteproyecto del año 2027, fue presentado ante el MJP el pasado 15 de mayo mediante oficio PGR-OFI-143-2026.
3		Modificaciones presupuestarias Institucionales tramitadas.	100%	Gestionando la Modificación de referencia H-003 y H-005
4		Porcentaje de VISADOS devengados.	87%	Al cierre del trimestre se registra un total de 247 VISADOS, de los cuales 214 se registran en estado devengado.
5	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%	Al cierre del trimestre se registra un total de 272 liquidaciones tramitadas, sin devoluciones.
6		Porcentaje de efectividad de los anticipos tramitados.	100%	Al cierre del II trimestre se registra un total de 196 anticipos tramitados sin devoluciones.
7		Porcentaje de cheques emitidos a solicitud de la Notaría del Estado	100%	Al II Trimestre se registra un total de 24 solicitudes de cheque, mismos que fueron emitidos y debidamente entregados.
8		Porcentaje de facturas canceladas con cargo al fondo de CCH, debidamente reintegradas	100%	Se registra un total de 22 facturas pagadas por medio del fondo de caja chica, las cuales fueron reintegradas en su totalidad.
9	Revisar, actualizar y enviar la información correspondiente a los documentos del Departamento Financiero Contable, que deben de estar actualizados en la página web	Documentos en la página web institucional del Departamento Financiero	-	Durante el segundo trimestre no fueron remitidos documentos para publicar en la WEB

Nº	META ESTRATÉGICA	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
	institucional, a la Unidad de Planificación por correo electrónico, en el mes de enero 2026 y julio 2026.	Contable revisados y actualizados.		

Servicios Generales

Brayner Mora Gutiérrez

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 14 metas o actividades, de las cuales a todas se le dan seguimiento durante el año, y todas al trimestre presentan cumplimiento o avances significativos

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Realizar y presentar un informe anual del proceso de Servicios Generales.	100%	El informe fue enviado mediante correo electrónico con fecha 23 de enero de 2026.
2	Atender las necesidades de mantenimiento de menor complejidad relacionadas con las edificaciones, equipo y mobiliario.	99%	Al semestre se realizaron 49 necesidades de mantenimiento de mayor complejidad, de las cuales únicamente una no se ha atendido en espera del ingreso de llavines para el debido cambio.
3	Atender las necesidades de mantenimiento de mayor complejidad relacionadas con las edificaciones, equipo, mobiliario y flotilla vehicular.	98%	Se atendieron un total de 36 necesidades de mantenimiento de mayor complejidad, de las cuales únicamente una está sin atender debido a que es necesario material para realizar un cambio a nivel de láminas de zinc en los techos, gestión que ya está siendo atendida.
4	Planificar, elaborar, ejecutar y dar seguimiento al presupuesto del departamento, según los objetivos institucionales y planes de acción.	-	Esta meta es de cumplimiento anual y el dato se dará en el IV trimestre.
5	Administrar los servicios de limpieza de todas las instalaciones.	50%	Para este segundo trimestre, no se cuenta con el recurso de controles debido al cambio de jefatura del Departamento. Como consecuencia, no ha sido posible disponer oportunamente de los insumos necesarios para la elaboración de los informes con los meses de abril, mayo.
6	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.	100%	Se atendieron la totalidad de 831 solicitudes de vehículos del sistema, que corresponden a la totalidad de solicitudes presentadas con corte al II trimestre las cuales fueron debidamente atendidas y agendadas.
7	Analizar una herramienta que permita medir la efectividad y la	-	Se conversó con el departamento de TI y no se continuó el desarrollo por atender otros requerimientos. Se planteará una herramienta para el III y IV trimestre

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
	calidad del servicio de transporte.		
9	Mantener el control y darle seguimiento a la métrica institucional referente a energía eléctrica, consumo de agua, papel, combustible y generación de residuos.	-	Al día de hoy, no se cuenta con el recurso de controles debido al cambio de jefatura del Departamento. Como consecuencia, no ha sido posible disponer oportunamente de los insumos necesarios para la elaboración de los informes y el cumplimiento de la meta establecida. Actualmente, se está trabajando en la actualización de la información, con el fin de contar con los datos requeridos para la elaboración del informe correspondiente al III trimestre.
10	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.	-	Al día de hoy, no se cuenta con el recurso de controles debido al cambio de jefatura del Departamento. Como consecuencia, no ha sido posible disponer oportunamente de los insumos necesarios para la elaboración de los informes y el cumplimiento de la meta establecida. Actualmente, se está trabajando en la actualización de la información, con el fin de contar con los datos requeridos para la elaboración del informe correspondiente al IV trimestre.
11	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.	100%	Se adjunta documento de respaldo sobre el manejo de las aguas residuales relacionado con la consulta realizada al AyA respecto al manejo de las aguas residuales del alcantarillado sanitario del edificio.
12	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.	100%	Las compras públicas que se realizan en la actualidad contemplan aspectos sustentables acción que permite adquirir suministros amigables o de menor impacto con el ambiente. en ese sentido se realizó la adquisición de productos de limpieza biodegradable mediante la licitación 2026LD-000003-0022100001.
13	Medir y comparar la generación de residuos sólidos valorizados. (Gestión de residuos).	-	De momento en este trimestre no se ha realizado ningún desecho de este tipo de materiales, se tiene programado para el segundo trimestre.
14	Medir y comparar la generación de residuos no valorizados (Gestión de residuos).	-	Al día de hoy, no se cuenta con el recurso de controles debido al cambio de jefatura del Departamento. Como consecuencia, no ha sido posible disponer oportunamente de los insumos necesarios para la elaboración de los informes y el cumplimiento de la meta establecida. Actualmente, se está trabajando en la actualización de la información, con el fin de contar con los datos requeridos para la elaboración del informe correspondiente al IV trimestre.

Recursos Humanos

Sonia Pérez Hernández

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 12 metas o actividades, de las cuales a todas se le dan seguimiento durante el año, y todas al trimestre presentan cumplimiento o avances significativos

NO	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Realizar y presentar un informe anual de los procesos de Recursos Humanos, de las actividades realizadas en el año 2025, enviar por correo electrónico al Director de la Dirección de Desarrollo Institucional y a la Unidad de Planificación Institucional, en el mes de enero del año 2026.	100%	Informe remitido el 9 de enero.
2	Actualización de las políticas del Departamento y entrega a los jefarcas.	-	2025-2026 Revisar las políticas y actualizar si es necesario. La Política actual de promoción de personal se encuentra en análisis por parte del Procurador General Adjunto, la cual puede ser sujeta a cambios.
3	Implementación de los ajustes del nuevo modelo de Evaluación del Desempeño.	70%	2023-2026: Seguimiento y Actualización del modelo. Se realizó la etapa de planificación 2026 en la que se formalizaron los acuerdos de compromiso, se ejecutó la evaluación del desempeño del 2025, se remitió la circular para el seguimiento semestral 2026, con fecha de inicio el 1 de julio, se realizaron las gestiones ante el Departamento de Tecnologías de Información para incorporar los ajustes al sistema informático de la evaluación de competencias, TI ya está ejecutando la modificación.
4	Desarrollar e implementar un proceso de inducción para los puestos de nuevo ingreso.	30%	2025 y 2026: Implementación, seguimiento y evaluación. Se realizó la convocatoria a los Directores y Jefaturas de Departamento, para el 10 de julio, con el fin de elaborar los videos de bienvenida para los nuevos funcionarios, se confeccionó una presentación del proceso de inducción para las jefaturas, y se confeccionó lista de chequeo para verificar el cumplimiento de las actividades que se realizan en el proceso de inducción.
5	Realizar estudio de clima organizacional e implementación de planes de mejora.	-	2024 al 2026: Seguimiento del Plan de Mejora. De acuerdo a la decisión del Lic. Iván Vincenti Rojas, Procurador General, la gestión para solicitar colaboración ante la UCR para efectuar un nuevo estudio de Clima Organizacional, no se realizó, por lo tanto, para este año no se continuará con el proceso de mejora ni con la evaluación.
6	Informe de Estudio de cargas de trabajo.	-	Se realizó una exposición ante los Procuradores Generales de los resultados del estudio anterior, quienes indicaron que para el presente año no se realice otro estudio.
7	Concluir el Manual de Cargos Institucional de la Procuraduría General de la República. Debe estar aprobado por el Jéfarcas a más tardar diciembre de 2026.	70%	Se realizó gestión para solicitar 2 estudiantes de Administración Pública de la UCR, se asistió a reunión convocada por la UCR, se espera que este apoyo sea asignado en agosto. De los perfiles enviados a las jefaturas, a la fecha se recibieron los perfiles revisados de la Dirección de Derecho Agrario y Ambiental, Dirección de Derecho Penal y del Departamento de Registro y Gestión Documental.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
8	Identificar alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de las funciones asignadas por Ley.	100%	Se realizaron gestiones ante el OIJ, con el fin de que nos concedieran cupos para capacitaciones en los temas de "Técnicas de comunicación efectiva en ámbitos laborales" y "Oratoria para las partes en una audiencia". A la fecha se han brindaron 9 capacitaciones: 1."Tu legado de protección beneficios laborales y pensiones. 2. Cultura organizacional positiva: Estrategia para fomentar el bienestar y productividad. 3. Memorias falsas y memorias recobradas. 4. Técnicas de comunicación efectiva ámbito laboral. 5. Comunicación consciente y resolución saludables de conflictos, realizada el día 06 de mayo del 2026. 6. Liderar con propósitos en la Función Pública, impartida el 03 de abril, 15 de mayo, 12 de junio y 03 de julio. 7. Ley de Empleo Público y Salario Global, 02 de junio del 2026. 8. Acoso Laboral y Hostigamiento Sexual, 23 de junio del 2026. 9. Cómo prevenir el agotamiento laboral antes del Burnout 22 de abril del 2026.
9	Realizar los trámites para la dotación y ocupación de las plazas asignadas.	100%	Al 30 de junio 2026, del total de plazas existentes (349), se encuentran ocupadas 330 y 19 vacantes, lo que representa el 94.56% de plazas ocupadas, que está por encima de la meta de 90%.
10	Formulación de la Relación de Puestos anual, seguimiento y monitoreo.	100%	Anteproyecto de presupuesto 2027, realizado y enviado.
11	Dar seguimiento y mantener actualizado el proceso de Gestión de Planificación de Recursos Humanos.	60%	Se remitieron 120 correos a las jefaturas, la mayoría ya contestó y se realizó la actualización de la Base de Datos, falta la información de los directores que tienen mayor cantidad de personal. Ya se procedió a enviarles un recordatorio.
12	Revisar, actualizar y enviar la información correspondiente de los documentos del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que deben de estar actualizados en la página web institucional a la Unidad de Planificación por correo electrónico, en el mes de julio 2026.	80%	Se recopilaron y prepararon los documentos necesarios para actualizar el apartado de transparencia que le corresponde a Recursos Humanos, ya remitidos a la Unidad de Planificación para su publicación en la página Web.

Proveeduría

Jorge Omar Camacho

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 16 metas o actividades, de las cuales a todas se le dan seguimiento durante el año, y todas al trimestre presentan cumplimiento o avances significativos

Nº	META ESTRATÉGICA	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Realizar y presentar un informe anual del proceso de Proveeduría.	Informe realizado y presentado.	100%	El oficio se remitió el 13 de enero 2026.

Nº	META ESTRATÉGICA	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
2	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 junio 2026, se han recibido un total de 78 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, y de las cuales a 76 han finalizado.
3		Porcentaje de expedientes conformados en apego a la normativa.	100%	Al 30 de junio de 2026, se ha actualizado el sistema SICOP, la información correspondiente a las facturas como devengadas.
4	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.	-	Meta se reporta en el próximo trimestre.
5		Realizar 2 inventarios aleatorios de los suministros del Almacén.	100%	Al 30 de junio del 2026, se efectuaron inventarios aleatorios a 53 funcionarios; de diferentes áreas.
6		Porcentaje de movimientos actualizados en SIBINET.	100%	Al 31 de junio se confeccionaron 556 boletas de control de Bienes y se han actualizado el SIBINET 556 entre ellas devoluciones, asignaciones u modificaciones de mobiliario y equipo.
7	Revisar y sugerir los criterios ambientales de las compras estratégicas. (respetando los principios de contratación pública)	Revisar y sugerir los criterios ambientales en las compras estratégicas	100%	Al 30 de junio del 2026, no ha ameritado requerir esas normas, en los procesos de contratación.
8	Revisar y reportar el consumo de papel, así como la inclusión de buenas prácticas. (Los criterios ambientales en las compras relacionadas a este insumo los indica el Ministerio de Hacienda).	Registro e informe del consumo de papel.	100%	Al 30 de junio del 2026, en papelería se ha entregado, 99 resmas de papel Bond Carta, 653 rollos de papel higiénico y 411 Toallas de Papel; estos productos entregado son compras le periodo anterior, lo cual ha aplicado los criterios ambientales requeridos.
9	Supervisar el uso adecuado de los suministros de la Institución, mediante registro y control, de los movimientos de vienes para contar con inventarios actualizados	Porcentaje de efectividad en el control y registro de suministros.	-	Meta se reporta en el próximo trimestre.
10		Realizar 3 inventarios aleatorios de los suministros del Almacén.	100%	Al 30 de junio del 2026, se han efectuado 4 inventario de partidas completas al azar.

Nº	META ESTRATÉGICA	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
11	Supervisar y velar porque no haya equipo en desuso	Porcentaje de efectividad en el control y registro de activos	-	Meta se reporta en el próximo trimestre.
12	Ejecutar la gestión en apego a los procesos de identificación de riesgos asociados con la gestión de Registro de Bienes	Formulación SEVRI	-	Es de ejecución anual; pero al 30 de junio, se cuenta con los riesgos localizados y calificados en un primer bosquejo del documento.
13	Formular, actualizar e implementar los procedimientos a su cargo.	Porcentaje de manuales actualizados.	-	Es de ejecución anual
14	Llevar un control sobre las fechas de vencimiento o prórrogas de contratos suscritos por la institución y enviarlo bimensual por correo electrónico al Director de Desarrollo Institucional.	Actividades de control realizadas	100%	Al 30 de junio del 2026, se han efectuado dos prórrogas a dos contratos por un año más.
15	Remitir un informe mensual del grado de avance de las licitaciones en trámite al Director de Desarrollo Institucional.	Informe realizado y presentado.	-	Al 30 de junio, se está preparando un avance de contratos a la nueva directora.
16	Revisar, actualizar y enviar la información correspondiente a los documentos del Departamento de Proveeduría, que deben de estar actualizados en la página web institucional, a la Unidad de Planificación por correo electrónico, en el mes de enero 2026 julio 2026.	Documentos en la página web institucional del Departamento de Proveeduría revisados y actualizados.	-	Es de ejecución anual.

Registro y Control Documental

Xiomara Ramírez Aguilar

Resumen Ejecutivo: La dependencia tiene a cargo 6 metas o actividades, de las cuales a todas se le dan seguimiento durante el año, y todas al trimestre presentan cumplimiento o avances significativos.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
1	Realizar y presentar un informe anual del proceso de Registro y Control Documental	100%	El informe de labores del Departamento fue enviado a su correo electrónico del director de Desarrollo Institucional el 07 de enero del 2026. Además, junto con el documento principal, se incluyó un resumen del mismo.

Nº	META ESTRATÉGICA	AVANCE REPORTADO	OBSERVACIONES RELEVANTES
2	Realizar el tratamiento archivístico a los documentos transferidos al Archivo Central	100%	Se realiza tratamiento archivístico a 311 expedientes en total (referentes a: dictámenes, opiniones jurídicas, opiniones legales, correspondencia del Despacho, asuntos constitucionales, expedientes de escritura).
3	Llevar a cabo procesos de eliminación documental para liberar espacio en los archivos de Gestión	-	Se efectuó una eliminación. Se recibieron 07 solicitudes de eliminación, las cuales, fueron atendidas en su totalidad, según consta en Acta de Entrega 1-2026 del 05 de mayo del 2026, se eliminaron 443 expedientes.
4	Administrar los catálogos de los Sistemas de Información Institucionales	100%	En el segundo trimestre, se atendieron 167 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).
5	Revisar que los documentos cumplan con el formato establecido en el Plan de Gestión Institucional	-	Corresponde a una meta anual, que se realiza en el último trimestre del año.
6	Documentos en la página web institucional del Departamento Registro y Control Documental revisados y actualizados.	100%	Se actualizaron los datos correspondientes al Departamento, así como, dos documentos: Norma ISDIAH y la boleta de facilitación y préstamo de documentos.

Conclusiones

1. El seguimiento efectuado al segundo trimestre del Plan Operativo Anual 2026 permitió verificar el estado de avance de los productos e indicadores programados para el período, con base en la información suministrada por las personas responsables de su ejecución.
2. Los resultados reportados reflejan el comportamiento de la ejecución conforme a la programación establecida para el segundo trimestre. En aquellos productos cuya meta es de cumplimiento acumulativo o anual, el nivel de avance observado corresponde a la dinámica prevista para su ejecución.
3. De acuerdo con la información analizada, las variaciones reportadas durante el período obedecen a las características propias de la gestión de cada producto y a la programación definida para el ejercicio 2026, según lo indicado por las personas responsables.
4. La información presentada constituye un insumo para continuar con el seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Anual durante el segundo semestre, con el propósito de verificar el cumplimiento de las metas programadas al cierre del ejercicio.

Recomendaciones

1. Dar continuidad al seguimiento periódico de los productos e indicadores del Plan Operativo Anual, de conformidad con la programación institucional establecida para el ejercicio 2026.
2. Mantener actualizada la información y la evidencia que respalda los avances reportados por las personas responsables, a fin de facilitar los procesos de seguimiento y evaluación institucional.
3. Informar oportunamente cualquier situación que pueda incidir en el cumplimiento de las metas programadas, con el fin de que se valoren las acciones que correspondan durante el proceso de seguimiento.
4. Continuar fortaleciendo la coordinación entre las personas responsables de los productos y la instancia encargada del seguimiento del POA, con el propósito de asegurar la oportunidad y consistencia de la información reportada en los siguientes períodos de evaluación.