

**Procuraduría General de la República**

**Plan Anual Operativo 2023**

**Plan Anual Operativo 2023 : Equipo Consultivo**

ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	FORMULA	LÍNEA BASE	META ANUAL 2023	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
Area temática° 2 Programa 791: Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica al Sector Público	4.1.2	Lograr la emisión de pronunciamientos e informes en el menor tiempo posible (MAPP)	Porcentaje de consultas acumuladas resueltas de períodos anteriores. (Gestión/ Eficacia)	(Total de consultas acumuladas al año t-1 resueltas /total de consultas acumuladas al año t-1 sin resolver)	98,21%	99%	Consultas acumuladas de años anteriores. El objetivo es disminuir año a año el inventario de consultas pendientes de resolución; para lo cual se tiene como meta aumentar el número de consultas resueltas. Sin embargo el resultado se visualiza al final del período, por lo que se hace un promedio de históricos de años, anteriores para el porcentaje de la medida de la meta. La línea base corresponde al resultado obtenido en el año 2021, para un 98.21%. Para el año 2023 la meta es resolver la cantidad de 196 consultas.

Procuraduría General de la República					
Plan Anual Operativo 2023: Dirección Derecho Público					
Reprogramación: Programa 791 Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica al Sector Público					
ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	META ANUAL 2023	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
AREA TEMÁTICA N° 2 Programa 791: Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica al Sector Público	3.3.1	Actualización del Sistema Litigioso.	Porcentaje de información actualizada en el Sistema Litigioso.	100%	<b>Justificación:</b> El sistema litigioso aporta los datos sobre el trámite de todos los procesos, por lo cual se debe mantener actualizada la información de todos los expedientes asignados, sea: tipo de proceso, estado procesal, estimación e institución (s) involucrada (s). Esto conforme lo dispuesto en la Circular N°PGR-CIR-1-2022.
	3.1.2	Lograr el 95% de ahorro (gasto evitado) al Estado en cada período (MAPP)	Porcentaje de pagos evitados al Estado en ejecución de sentencias por recursos de amparo, respecto a los montos demandados.	95%	<b>Justificación:</b> La PGR ha demostrado ejercer la representación legal con éxito en la gestión de las ejecuciones de sentencia constitucional obteniendo como resultado la contención del gasto público, mediante la evitación del gasto en el pago de las sentencias por ejecución constitucional. /
		Lograr el 90% de ahorro (gasto evitado) al Estado en cada período en la resolución de los procesos de conocimiento.	Porcentaje de pagos evitados al Estado en procesos de conocimiento respecto a los montos demandados (Eficacia)	90%	<b>Justificación:</b> La PGR ha demostrado ejercer la representación legal con éxito en la gestión de los procesos de conocimiento obteniendo como resultado la contención del gasto público, mediante el gasto evitado en el pago de las sentencias.
	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado -institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública.	Programa de formación continua y capacitación	1	<b>Justificación:</b> realizar un programa de capacitación (aprendizaje y actualización) en los temas más relevantes para el mejor ejercicio de las funciones y competencias de la administración pública /
		Personas participantes del programa de capacitación (aprendizaje y actualización) del plan piloto. (Nueva)	Porcentaje de personas capacitadas	100%	<b>Justificación:</b> Como fase inicial del programa de capacitación (aprendizaje y actualización) se proyecta capacitar a 500 funcionarios de la administración pública. La cuantificación de la meta queda sujeta a revisión trimestral.
		Grado de satisfacción de las personas capacitadas. (Nueva)	Porcentaje del grado de satisfacción de las personas capacitadas (calidad)	80%	<b>Justificación:</b> elaborar la metodología y el instrumento para medir la satisfacción de los participantes del programa de aprendizaje y actualización.
		Eliminar el 80% de los expedientes de procesos judiciales fenecidos al año, que surgieron a partir del proceso de valoración documental. (Nueva)	Porcentaje de expedientes judiciales fenecidos junto con las respectivas copias de los expedientes administrativos.	80%	<b>Justificación:</b> Liberar espacio en oficinas y pasillos de conformidad con lo establecido en la circular PGA-CIR-007-2022, y mantener la viabilidad de la política de teletrabajo creado según Ley para regular el teletrabajo N° 9738

**Procuraduría General de la República**

**Plan Anual Operativo 2023: Dirección Derecho Función Público**

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

ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	META ANUAL 2023	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
AREA TEMÁTICA N° 2 Programa 791: Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica al Sector Público	3.3.1	Actualización del Sistema Litigioso.	Porcentaje de información actualizada en el Sistema Litigioso.	100%	Actualización del 100%, de los expedientes Judiciales en la casilla "Jurisdicción", lo que aparezca como "pendiente por asignar"; con el compromiso de que este actualizado "Materia", "Tipo" y "Asunto". Total de expedientes por actualizar 16367 al 31 de diciembre del 2022.
	3.1.3	Lograr el 80% de los procesos con sentencia favorable al Estado en lo contencioso administrativo.	Porcentaje de procesos con sentencia favorable al Estado en lo contencioso administrativo, respecto al total de procesos con sentencia favorables más los de sentencia desfavorables.	80%	En estos procesos podrían surgir factores externos que no son del control institucional, con incidencia directa en los resultados de las condenas.
	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado -institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública.	Programa de formación continua y capacitación	1	Justificación: realizar un programa de capacitación (aprendizaje y actualización) en los temas más relevantes para el mejor ejercicio de las funciones y competencias de la administración pública / Observaciones: el plan para aprendizaje y actualización se proyecta: 2022: Integración de Comisión y estudio diagnóstico. <b>2023: Elaboración y aprobación del programa de aprendizaje y actualización, con la ejecución de un plan piloto.</b> 2024: Implementación del programa de aprendizaje y actualización 2025-2026: Seguimiento del programa del programa de aprendizaje y actualización.
		Eliminar el 80% de los expedientes de los procesos judiciales fenecidos al año, que surgieron a partir del proceso de valoración documental. (Nueva)	Porcentaje de expedientes judiciales fenecidas eliminados	80%	La eliminación de los expedientes se hará en 2 etapas: A) Eliminación de expediente judicial y administrativo físico. B) Entrega de los archivos metálicos, salvo los que se requieran para los expedientes administrativos originales.

Procuraduría General de la República					
Plan Anual Operativo 2023: Dirección Derecho Agrario Ambiental					
Programa 791 Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica al Sector Público					
ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	META ANUAL 2023	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
AREA TEMÁTICA N° 2 Programa 791: Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica al Sector Público	3.1.5	Incrementar un 10% cada año la cantidad de informaciones posesorias fenecidas.	Porcentaje de los procesos de informaciones posesorias fenecidas.	100%	Se debe incrementar un 10% cada año. Lo programado para el año 2023: 660 procesos de informaciones posesorias fenecidas. En estos procesos podrían surgir factores externos que no son del control institucional, con incidencia directa en los resultados de las condenas.
	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado - institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública.	Programa de formación continua y capacitación	1	Justificación: realizar un programa de capacitación (aprendizaje y actualización) en los temas más relevantes para el mejor ejercicio de las funciones y competencias de la administración pública / Observaciones: el plan para aprendizaje y actualización se proyecta: 2022: Integración de Comisión y estudio diagnóstico. <b>2023: Elaboración y aprobación del programa de aprendizaje y actualización, con la ejecución de un plan piloto.</b> 2024: Implementación del programa de aprendizaje y actualización 2025-2026: Seguimiento del programa del programa de aprendizaje y actualización.
		Personas capacitadas	Porcentaje de personas capacitadas (EFICIENCIA)	100%	Justificación: Como fase inicial del programa de capacitación (aprendizaje y actualización) se proyecta capacitara 250 funcionarios de la administración pública. La cuantificación de la meta queda sujeta a revisión trimestral.
		Grado de satisfacción de las personas capacitadas.	Porcentaje del grado de satisfacción de las personas capacitadas (calidad) (Nuevo)	80%	Justificación: elaborar la metodología y el instrumento para medir la satisfacción de los participantes del programa de aprendizaje y actualización.
		Disminución de las acciones de nulidad de títulos de propiedad presentadas en forma indebida en el Registro Inmobiliario y recuperación de terrenos en perjuicio de la zona Marítimo Terrestre, Patrimonio Natural del Estado y Franja Fronteriza.	Porcentaje de disminución de las acciones de nulidad sobre títulos de propiedad presentadas de forma indebida en el Registro Público. (EFICIENCIA).	100%	En estos procesos podrían surgir factores externos que no son del control institucional, con incidencia directa en los resultados de las condenas, del proceso. 2023 Cantidad de acciones: 10.
		Eliminar el 80% de los procesos de informaciones posesorias fenecidas al año, que surgieron a partir del proceso de valoración documental. (Nueva)	Porcentaje de procesos de informaciones posesorias fenecidas eliminados.	80%	

**Plan Anual Operativo 2023: Dirección Derecho Penal**

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

ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	META ANUAL 2023	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
AREA TEMÁTICA N° 1 Programa 788: Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción AREA TEMÁTICA N° 2 Programa 791: Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica al Sector Público	1.7.1	Procurar la recuperación de las áreas afectadas por la tala de árboles en al menos un 90%	Porcentaje de recuperación de las áreas afectadas por la tala de arboles.	90%	Se recupera lo talado o aprovechado ilegalmente y adicionalmente se reforesta un 90%, es decir por cada arbol talado o aprovechado ilegalmente se siembran 10 arboles. La mejor forma de reparar el daño provocado al ambiente, por efecto de una tala de árboles, es exigirle al infractor que siembre diez árboles por cada árbol talado, tomando en cuenta la irreparable pérdida en lo que atañe a los servicios forestales que el árbol talado producía en beneficio del ambiente.
	3.3.1	Actualización del Sistema Litigioso.	Porcentaje de información actualizada en el Sistema Litigioso.	100%	El objetivo es que los expedientes activos se actualicen y aquellos que en la casilla de "Institución", aparezcan "vacías", se les consigne correctamente el nombre de la institución. Se debe depurar la cantidad de 414 expedientes, de la siguiente manera: 24 (Institución "Administración"); 10 (Institución "Ninguna"); 59 (Institución "Vacías"); 129 (Participación "Sin especificar"); 116 (Participación "PGR"); 10 (Estado Procesal "Ninguno"), 60 (Estado Procesal "PGR no es parte"), 6 (Estado Procesal "Pendiente de traslado") .
	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado - institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública.	Programa de formación continua y capacitación.	1	<b>Justificación:</b> realizar un programa de capacitación (aprendizaje y actualización) en los temas más relevantes para el mejor ejercicio de las funciones y competencias de la administración pública / <b>Observaciones:</b> el plan para aprendizaje y actualización se proyecta: 2022: Integración de Comisión y estudio diagnóstico. <b>2023: Elaboración y aprobación del programa de aprendizaje y actualización, con la ejecución de un plan piloto.</b> 2024: Implementación del programa de aprendizaje y actualización 2025-2026: Seguimiento del programa del programa de aprendizaje y actualización.
		Personas capacitadas (Nuevo)	Porcentaje de personas capacitadas	100%	<b>Justificación:</b> Como fase inicial del programa de capacitación (aprendizaje y actualización) se proyecta capacitar a 200 funcionarios de la administración pública. La cuantificación de la meta queda sujeta a revisión trimestral.
		Grado de satisfacción de las personas capacitadas. (Nuevo)	Porcentaje del grado de satisfacción de las personas capacitadas (calidad)	80%	Elaborar la metodología y el instrumento para medir la satisfacción de los participantes del programa de aprendizaje y actualización.
		Eliminar el 80% de los expedientes de los procesos judiciales fenecidos al año, que surgieron a partir del proceso de valoración documental. (Nuevo)	Porcentaje de expedientes judiciales fenecidas eliminados	80%	<b>Justificación:</b> Liberar espacio en oficinas y pasillos de conformidad con lo establecido en la circular PGA-CIR-007-2022, y mantener la viabilidad de la política de teletrabajo creado según Ley para regular el teletrabajo N° 9738 / <b>Observación:</b> La eliminación de los expedientes se hará en 2 etapas: A) Eliminación de expediente judicial y administrativo físico. B) Entrega de los archivos metalicos, salvo los que se requieran para los expedientes administrativos originales.

**Procuraduría General de la República**

**Plan Anual Operativo 2023: Departamento Notaria del Estado**

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

ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	FORMULA	LÍNEA BASE	META ANUAL 2023	RESPONSABLE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
AREA TEMÁTICA N° 2 Programa 791: Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica al Sector Público	3.1.4	Propiciar seguridad jurídica en los actos y contratos que se formalicen mediante escritura pública y a la vez generar ahorro de recursos al Estado a través de la gestión Notarial.(MAPP)	Porcentaje de ahorro en la formalización de las escrituras	$[(\text{Total costos honorarios privados} - \text{Total costos operación de la Notaria} / \text{Total costos honorarios privados})] * 100$	83,21%	46%	Irina Delgado Saborío / Jonathan Bonilla Córdoba / Alejandro Arce Oses	Se determinará el costo de operación de la Notaría del Estado, además el costo anual de las escrituras formalizadas y se efectuará revisión de los honorarios privados de acuerdo con el Arancel de Honorarios por Servicios Profesionales de Abogacía y Notariado Vigente, a fin de determinar el porcentaje de ahorro de recursos al evitarse la erogación en honorarios derivados del ejercicio liberal de la profesión. En estos procesos podrían surgir factores externos que no son del control institucional, con incidencia directa en los porcentajes de ahorro. Para el año 2023 se tiene programada la formalización de 345 escrituras.
	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado - institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública.	Programa de formación continua y capacitación.	N/A	N/A	1	Irina Delgado Saborío / Jonathan Bonilla Córdoba / Alejandro Arce Oses/ Coordina Dirección de Desarrollo Institucional	Justificación: realizar un programa de capacitación (aprendizaje y actualización) en los temas más relevantes para el mejor ejercicio de las funciones y competencias de la administración pública / Observaciones: el plan para aprendizaje y actualización se proyecta: 2022: Integración de Comisión y estudio diagnóstico. <b>2023: Elaboración y aprobación del programa de aprendizaje y actualización, con la ejecución de un plan piloto.</b> 2024: Implementación del programa de aprendizaje y actualización 2025-2026: Seguimiento del programa del programa de aprendizaje y actualización.

**Procuraduría General de la República**

**Plan Anual Operativo 2022: Sistema Nacional de Legislación Vigente (SINALEVI)**

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

ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	META ANUAL 2023	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
AREA TEMÁTICA N° 2 Programa 791: Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica al Sector Público	3.1.7	Modernizar la Plataforma del Sistema Costarricense de Información Jurídica (Nueva 2023)	Sistema Costarricense de Información Jurídica modernizado	25%	El desarrollo de esta modernización queda sujeta a la asignación de los recursos internos o de concretar alianzas externas para su desarrollo. 2023: Análisis de los sistemas para determinar oportunidades de mejora.
	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado -institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública.	Programa de formación continua y capacitación	1	Justificación: realizar un programa de capacitación (aprendizaje y actualización) en los temas más relevantes para el mejor ejercicio de las funciones y competencias de la administración pública / Observaciones: el plan para aprendizaje y actualización se proyecta: 2022: Integración de Comisión y estudio diagnóstico. <b>2023: Elaboración y aprobación del programa de aprendizaje y actualización, con la ejecución de un plan piloto.</b> 2024: Implementación del programa de aprendizaje y actualización 2025-2026: Seguimiento del programa del programa de aprendizaje y actualización.
		Actualizar el 100% de la información de las Normas Jurídicas Nacionales SINALEVI.	Porcentaje de información de las Normas Jurídicas Nacionales actualizadas	100%	
		Actualizar el 100% de la Jurisprudencia Constitucional en el SINALEVI.	Porcentaje de información de la Jurisprudencia Constitucional actualizada	100%	
		Actualizar el 100% de la Jurisprudencia Administrativa en el SINALEVI	Porcentaje de información de la Jurisprudencia Administrativa actualizada	100%	

Procuraduría General de la República						
Plan Anual Operativo 2023: Dirección Ética Pública						
Programa 793 Prevención Detección y Combate de la Corrupción						
ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	META ANUAL 2023	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES	
ÁREA TEMÁTICA N° 2 Programa 791: Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica al Sector Público	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado -institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública.	Programa de formación continua y capacitación	1	Justificación: realizar un programa de capacitación (aprendizaje y actualización) en los temas más relevantes para el mejor ejercicio de las funciones y competencias de la administración pública / Observaciones: el plan para aprendizaje y actualización se proyecta: 2022: Integración de Comisión y estudio diagnóstico. <b>2023: Elaboración y aprobación del programa de aprendizaje y actualización, con la ejecución de un plan piloto.</b> 2024: Implementación del programa de aprendizaje y actualización 2025-2026: Seguimiento del programa del programa de aprendizaje y actualización.	
	5.1.1	Incrementar en un 1% cada año la cantidad de personas capacitadas, con relación a la línea base. (MAPP)	Porcentaje de incremento de personas capacitadas para prevenir hechos de corrupción respecto a la línea base	100%	2022: 10% incremento, para un total de 2,984 personas capacitadas. <b>2023: 11% incremento, para un total de 3,011 personas capacitadas.</b>	
	5.1.2	Lograr un 80% de satisfacción en las encuestas sobre las actividades de capacitación realizadas (MAPP)	Porcentaje del grado de satisfacción de las personas capacitadas	80%	El objetivo es medir la satisfacción de las personas que reciben capacitación durante el período. La satisfacción se mide a partir de las calificaciones con un rubro de 86 al 100.	
	3.1.1	Actualización del Sistema Litigioso.	Porcentaje de información actualizada en el Sistema Litigioso.	100%	Actualizar un conjunto de causas judiciales. Para el año 2023, se deben de depurar la cantidad de 237 expedientes de la siguiente manera: 5 (Institución "ninguna"); 86 (Institución "Vacía"); 89 (Participación "Sin especificar"); 5 (Participación "PGR No Participa"); 39 (Estado procesal "Ninguno"); 3 (Estado procesal "Procuraduría No es parte"); 3 (Depurar procurador si ya esta pensionado); 7 (Tipo de expediente "Pendiente de traslado").	
	5.2.1	Realizar un diagnóstico del ordenamiento jurídico y establecer acciones para subsanar los vacíos detectados.	Diagnóstico realizado y acciones generadas	1	2022: Realizar un diagnóstico (Recopilar del ordenamiento jurídico nacional, compromisos y recomendaciones de organismos internacionales, mapeo de los proyectos normativos en trámite.) 2023: Realizar las actividades necesarias para subsanar lo evidenciado e implementar lo necesario.	
	5.3.1	Diseñar e implementar la política institucional de prevención y combate de la corrupción.	Política diseñada y aprobada	1	2022: Diseño y aprobación de la política. 2023: Implementación y divulgación.	
	5.5.1	Fortalecer el procedimiento de investigación mediante la realización de 2 Autoevaluaciones de los diferentes sub-procesos del trámite de las denuncias.	Autoevaluaciones realizadas con planes de mejora.	100%	Dichas evaluaciones se realizarán dos veces al año.	
	5.5.2	Incrementar en un 1% cada año la cantidad de denuncias resueltas. (MAPP)	Porcentaje de las denuncias concluidas al año.	91%	El objetivo es aumentar cada año la cantidad de denuncias terminadas. La línea base corresponde al resultado obtenido en el año 2020 que corresponde a un 40% para un total de 122 denuncias terminadas de un total de 308 ingresadas. 2023: terminar 280 que representa el 91% de las denuncias ingresadas.	
	5.6.1	Establecer parámetros de cuantificación del daño social.	Parámetros de cuantificación del daño social establecido.	100%	Gestionar el presupuesto y/o alianzas estratégicas para conformar una comisión interdisciplinaria, para establecer parámetros de cuantificación del daño social. 2022: Términos de referencia y programación de los recursos en el anteproyecto de presupuesto para el año 2023 o gestionar recursos de cooperación internacional. 2023: Asignación de Fondos y ejecución. 2023: Asignación de Fondos y ejecución.	
	5.7.1	Crear una base de datos, para recopilar la información generada en los organismos en que la PEP realiza la representación.	Lógica para la creación de la base de datos.	100%	2022: Logística. 2023: Creación de la base de datos (sistema informático) y Digitalización de la información en la base de datos.	
	5.7.2	Elaborar un Plan de Comunicación para dar seguimiento a las recomendaciones generadas en los diferentes mecanismos en que participa la PEP.	Elaboración del Plan	100%	2022: Definir el Plan de Comunicación. 2023: Aprobación y divulgación del plan.	
			Elaborar documentos de prevención, detección y combate de la corrupción. (MAPP)	Documentos de prevención elaborados	2	Para el año 2023, se tiene programado elaborar dos documentos informativos, electrónicos ambos, sobre temas asociados al Programa 793 "Prevención, detección y combate de la corrupción". La Dirección Procuraduría de la Ética Pública definirá los contenidos de estos instrumentos.



Procuraduría General de la República					
Plan Anual Operativo 2023: Prensa					
Reprogramación: Programa 788 Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción					
ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	META ANUAL 2023	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
ÁREA TEMÁTICA N° 1 Programa 788: Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción	1.2.	Actualización de las políticas del Departamento.	Políticas actualizadas.	2	2023: Actualización de las siguientes políticas: 1. Política para la comunicación de información institucional 2. Política Ambiental
	4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado - institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública.	Programa de formación continua y capacitación	1	2022: Integración de Comisión y estudio diagnóstico. 2023: Elaboración y aprobación del programa.
		Atender las solicitudes y consultas de los medios de comunicación sobre el acontecer de la PGR, con el fin de garantizar una comunicación ágil, confiable y coordinado.	Solicitud o consultas resueltas.	100%	
		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.
		Implementación de la Estrategia de Comunicación y cumplimiento de las líneas de acción	Estrategia implementada y cumplimiento de las líneas de acción	7	El objetivo es el cumplimiento de la Estrategia de Comunicación la Procuraduría que incluye 7 metas a desarrollar. El informe de avance que presente debe indicar el detalle de las metas que se están cumpliendo. 1.Divulgar a través del boletín bimensual, comunicados de prensa, publicaciones en medios de comunicación el 100% de los contenidos de comunicación. 2.Divulgar el 100% de los movimientos de personal a través de correo institucional. 3.Remitir a través de correo institucional la información de interés a todo el personal. 4.Charla de capacitación sobre técnicas para elaborar artículos de opinión. 5.Actualización de la página web y la intranet. 6. Divulgar el 100% de los contenidos de comunicación generados. 7.Divulgar el 100% de las capacitaciones promovidas por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos a través de correo institucional.

**Procuraduría General de la República**

**Plan Anual Operativo 2023: Departamento Tecnologías de Información**

**Reprogramación: Programa 788 Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción**

ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	META ANUAL 2023	RESPONSABLE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
AREA TEMÁTICA N° 1 Programa 788: Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción	1.2.1	Implementación del Marco de Gestión de TI, según normas Técnicas del MICITT.	100%	Departamento TI	De acuerdo al MICITT, ente rector la implementación del Marco de Gestión, debiera programarse en un plazo de dos años (2022 y 2023), por lo tanto se crea una comisión interdisciplinaria que se encargara de la elaboración y revisión de las nuevas políticas. Además debe revisar y actualizar las siguientes políticas del departamento: 1. Política de Uso de Software PGR. 2. Política de Adquisición de Software 3. Política de almacenamiento. 4. Política de datos 5. Política de respaldo y recuperación de información 6. Política sobre seguridad de la información 7. Política de Uso de internet y correo electrónico
	2.1.1	Formular un plan de inversión que contemple los requisitos en la infraestructura y sistemas necesarios para una adecuada gestión.	1	Andrés Pérez Ulloa	2023-2026: Ejecución y seguimiento.
	2.3.1	Desarrollar al menos 1 plan de innovación y mejora continua de los procesos orientados a los servicios, por año.	1	Andrés Pérez Ulloa	Realización de un plan por año, se debe solicitar la aprobación de los Jerarcas. La capacitación o talleres que se requieran para este tema, se incluirá en PAO. 2023-2026: Ejecución y seguimiento.
	3.1.7	Modernizar la Plataforma del Sistema Costarricense de Información Jurídica (Nueva)	25%	Departamento TI/Francisco Salas Ruíz	El desarrollo de esta modernización queda sujeta a la asignación de los recursos internos o de concretar alianzas externas para su desarrollo. 2023: Análisis de los sistemas para determinar oportunidades de mejora.
	2.4.2	Medir la satisfacción de los servicios de TI mediante encuestas. (MAPP)	70%	Departamento TI	De los resultados obtenidos se realizan acciones de mejora.

4.2.1	Diseñar un programa de formación continua y capacitación para el sector público central y descentralizado - institucional y territorial- enfocado en las principales normas, principios y deberes que regulan el correcto ejercicio de la función pública.	1	Departamento TI/ Coordina Dirección de Desarrollo Institucional	Justificación: realizar un programa de capacitación (aprendizaje y actualización) en los temas más relevantes para el mejor ejercicio de las funciones y competencias de la administración pública / Observaciones: el plan para aprendizaje y actualización se proyecta: 2022: Integración de Comisión y estudio diagnóstico. <b>2023: Elaboración y aprobación del programa de aprendizaje y actualización, con la ejecución de un plan piloto.</b>
	Proveer soporte, mantenimiento y optimización a toda la plataforma tecnológica de la Institución, proporcionando continuidad de servicios informáticos de calidad para los usuarios.	100%	Proceso Infraestructura y Soporte: Minor Gomez, Glend Muñoz Garcia	
	Actualizar la plataforma tecnológica según las necesidades institucionales	95%	Andres Pérez Ulloa	
	Desarrollo o actualización de aplicaciones	5	Proceso Desarrollo de Sistemas: Mayela Villarevia, Rodolfo Corrales, Justin Villalobos, Gabriel Vargas, Brandon Zamora , Luis Humberto Pérez Gonzalez	Esta meta es de cumplimiento anual. 1.Sistema Datos Abiertos 2. Desarrollo de la automatización para la asignación de los expedientes. 3.Sistema de Cubos Estadísticos Gerenciales. 4.Inicio de migración web SIG-Linea- SIG-Bandeja. 5.Inicio de análisis de requerimientos de Sistema PEP, para registro de acciones internacionales.
	Formular, actualizar e implementar los manuales procedimientos de los procesos a su cargo	100%	Andres Pérez Ulloa	Meta de cumplimiento anual 1.Licenciamiento 2.Servicio atención a solicitudes 3.Solicitud de nuevos requerimientos 4.Gestionar la satisfacción del usuario respecto a los servicios ofrecidos por el núcleo de Informática. 5.Revisiones periódicas de equipo de Cómputo y Software Instalado. 6.Seguridad de la información en la Procuraduría General de la República. 7.Gestión de riesgos de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) 8.Atención de incidencias TICs- Núcleo Informática. 9.Servicios Sistemas de Información Intranet y Pag Web 10.Certificado de Firma Digital

**Procuraduría General de la República**  
**Plan Anual Operativo 2023: Contraloría de Servicios**

**Reprogramación: Programa 788 Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción**

ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	FORMULA	LÍNEA BASE	META ANUAL 2023	RESPONSABLE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
ÁREA TEMÁTICA N° 1 Programa 788: Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción	1.4.2	Realizar los estudios de cargas de trabajo del personal y proponer una mejor distribución de las tareas y funciones, entre el personal disponible y con prioridad en las obligaciones legales.	Informe de "Estudios de cargas de trabajo", entregado.	N/A	N/A	1	Hernán Bermúdez Sánchez	2022: Entrega del informe a los jerarcas. 2023: Implementación del Plan de mejora.
	1.2.1	Actualización de las políticas del Departamento	Políticas actualizadas.	(Total de políticas actualizadas / Total de Políticas)*100	3	100%	Hernán Bermúdez Sánchez	2023: Actualización de las siguientes políticas: 1. Política evaluación de controles e implementación de medidas correctivas. 2. Política para garantizar contenidos confidenciales de información de manejo institucional. 3. Política de control interno y calidad de los procesos.
		Diseñar e implementar un programa de capacitación para el personal sobre la temática de Control Interno y SEVRI.	Total del programa de capacitación diseñado e implementado.	N/A	1	1	Hernán Bermúdez Sánchez	Se debe capacitar al personal sobre la temática de Control Interno y SEVRI, para que permita fortalecer la cultura de Control Interno.
		Elaborar un Plan de Comunicación para dar a conocer los informes de las Autoevaluaciones de Control Interno y SEVRI realizadas en las diferentes Direcciones y Departamentos de la PGR.	Total del plan de comunicación elaborado.	N/A	1	1	Hernán Bermúdez Sánchez	2023: Definir e implementar el Plan de Comunicación.
		Elaboración del plan de implementación SEVRI 2023-2026.	Total del plan de SEVRI implementado.	N/A	1	1	Hernán Bermúdez Sánchez	2023: Elaboración del Plan de implementación. 2024-2026: Ejecución y seguimiento.
		Actualizar el Marco Orientador del SEVRI. (Nueva)	Total del Marco Orientador actualizado.	N/A	1	1	Hernán Bermúdez Sánchez	
		Elaborar los manuales de procedimiento de las Direcciones Sustantivas.	2 manuales de procedimiento, elaborados y entregados.	2 manuales	2	2	Hernán Bermúdez Sánchez	Están pendiente de elaborar los manuales de procedimientos de las siguientes direcciones: Derecho Penal y revisión Dirección Ética Pública.
		Realizar dos autoevaluaciones del Sistema de Control Interno de la PGR del año 2023 y formular el Plan de Mejoras respectivo.	Porcentaje de avance de los procesos programados de Autoevaluación 2023	(Total de procesos de autoevaluación realizados/Total de procesos de autoevaluación programados)*100	100%	100%	Hernán Bermúdez Sánchez	El resultado de los dos procesos de autoevaluación deben de estar presentados a los jerarcas antes de terminar el año. Procesos: 1. Control de vacaciones. 2. Proceso Consultivo: "Auditoria de proceso - atención efectiva de las consultas".
		Dar seguimiento a las Planes de mejora de los procesos de Autoevaluación de Control Interno y Valoración de Riesgos elaborados 2014 y siguientes hasta su cumplimiento.	Informes de seguimiento solicitados a los responsables.	(Total de informes solicitados/Total de informes programados)*100	N/A	100%	Hernán Bermúdez Sánchez	
		Actualizar los manuales de los procesos de la Contraloría de servicios.	Manuales de procedimientos actualizados.	(Total de manuales actualizados/ total de manuales aprobados)*100%	3	100%	Hernán Bermúdez Sánchez	Meta de cumplimiento anual. 1. Autoevaluación de Control Interno 2. Mejora Continua 3. Atención de quejas, denuncias, reclamos y felicitaciones.

Procuraduría General de la República

Plan Anual Operativo 2023: Dirección de Desarrollo Institucional

Reprogramación: Programa 788 Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción

ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	FORMULA	LÍNEA BASE	META ANUAL 2023	RESPONSABLE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES	
AREA TEMÁTICA N° 1 Programa 788: Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción	1.1.1	Gestionar la asignación del presupuesto que permita la continuidad del funcionamiento de la Institución, realizando las acciones necesarias para su aprobación.	Porcentaje de los recursos aprobados en la Ley del Presupuesto	(Total presupuesto aprobado / Total presupuesto solicitado) * 100	100%	100%	Jerarcas -Dirección de Desarrollo Institucional	100% del presupuesto que permita la operatividad institucional, sin llegar a cierre técnico, del año 2024.	
		Elaborar un informe de seguimiento del cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Estratégico 2022-2026	Informe de seguimiento del Cumplimiento	N/A	0	1	DI/PLA		
		Formular el Plan Anual Operativo 2024 en coordinación con las Direcciones y Departamentos de la PGR	Documento POA elaborado		1	1	DI/PLA		
		Realizar 4 informes trimestrales de evaluación del Plan Anual Operativo 2022-2023	4 Informes de evaluación del PAO anuales.		N/A	4	4	DI/PLA	
		Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a cargo de la Dirección.	Porcentaje de manuales actualizados	(Total de manuales actualizados / total de manuales ) * 100	100%	100%	100%	Maribel Salazar	1. Planificación Operativa 2. Planificación Estratégica 3. Elaboración del informe de labores 4. Seguimiento Operativo 5. Seguimiento a la programación Meta de cumplimiento al IV Trimestre.
		Revisar y dar seguimiento a los informes anuales de las comisiones institucionales nombradas por los Jerarcas Institucionales, para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y de la normativa vigente.	Informes revisados	(Total de informes revisados / Total de informes entregados) * 100	100%	100%	100%	Maribel Salazar	

Procuraduría General de la República								
Plan Anual Operativo 2023: Departamento de Recursos Humanos								
Reprogrmación: Programa 788 Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción								
ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO		DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	FORMULA	LÍNEA BASE	META ANUAL 2023	RESPONSABLE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
AREA TEMÁTICA N° 1 Programa 788: Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción	1.2.1	Elaboración de las políticas de "Formación-Capacitación" y entrega a los jerarcas.	2023: Formación - Capacitación	N/A	N/A	1	Sonia Pérez Hernández	Para el año 2023 se debe elaborar las políticas de Formación y Capacitación.
	1.2.3	Implementación del nuevo modelo de Evaluación del Desempeño y realización de ajustes anuales.	Modelo implementado y ajustes realizados.	N/A	N/A	1	Sonia Pérez Hernández	2023-2026:Seguimiento y actualización del modelo.
	1.2.5	Aprobación, divulgación e implementación del Plan de Salud Ocupacional	Plan aprobado, divulgado e implementado	N/A	N/A	1	Sonia Pérez Hernández	Realizar un plan por año.
	1.3.1	Desarrollar e implementar un proceso de inducción para los puestos de nuevo ingreso.	Recopilación de la información para el "Proceso de inducción"	N/A	N/A	1	Sonia Pérez Hernández	2022: Recopilación de la información. 2023:Lógica para el plan de inducción.
	1.4.1	Realizar estudio de clima organizacional e implementación de planes de mejora.	Estudio de Clima Organizacional realizado e implementado el plan de mejora.	N/A	N/A	1	Sonia Pérez Hernández	2023:Implementación del Plan de mejoras producto del Estudio de Clima Organizacional realizado.
	1.6.1	Identificar alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de las funciones asignadas por Ley	Alianzas interinstitucionales identificadas, para lograr capacitación.	N/A	N/A	1	Sonia Pérez Hernández	2023: Establecer los convenios de cooperación Institucional.
	1.8	Diseñar e implementar un Plan de Trabajo de actividades que incentiven el trabajo en equipo.	Plan de Trabajo diseñado e implementado	N/A	N/A	1	Sonia Pérez Hernández	2023: Diseño de la propuesta (como por ejemplo: cuerdas bajas, cuerdas altas, trabajo en equipo, entre otros).
		Realizar los trámites para la dotación ocupación de las plazas asignadas.	Porcentaje de puestos ocupados. (MAP)	(Total de plazas ocupadas/Total de plazas autorizadas)*100	98%	95%	Sonia Pérez Hernández	
		Formulación de la Relación de Puestos anual, seguimiento y monitoreo.	Relación de puestos elaborada	Relación de puestos elaborado	1	1	Sonia Pérez Hernández	
		Dar seguimiento y mantener actualizado el proceso de Gestión de Planificación de Recursos Humanos.	Proceso actualizado		0	100%	Sonia Pérez Hernández	
	Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a su cargo.	Porcentaje de manuales actualizados	(Total de manuales actualizados / total de manuales del departamento)*100 %		100%	Sonia Pérez Hernández	Esta meta es anual. 1.Control de asistencia 2.Elaboración de la Planilla de la CCSS 3.Elaboración de la Planilla del INS 4.Remuneración 5.Resoluciones Administrativas 6.Vacaciones 7.Capacitación 8.Carrera Profesional 9.Contratos de Estudio 10.Evaluación del Desempeño 11.Elaboración de Declaraciones Juradas 12.Desvinculación 13.Meritos 14.Rendición de las pólizas de cauciones 15.Reclutamiento y Selección de Personal 16. Análisis Ocupacional (Esta actualizado a la fecha) 17. Promoción de Personal 18. Planeación de Recurso Humano 19.Elaboración de la Relación de Puestos. 20. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos 21. Reporte e Investigación de Accidentes 22. Análisis Ergonómico de Puestos de Trabajo 23. Teletabajo.	

**Procuraduría General de la República**

**Plan Anual Operativo 2023: Departamento de Proveeduría**

**Programa 788 Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción**

DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	FORMULA	LÍNEA BASE	METAS DEL INDICADOR	RESPONSABLE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
Tramitar los diversos procedimientos de contratación administrativa, para adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la institución.	Porcentaje de solicitudes de contratación tramitadas.(MAP)	(Total de solicitudes de contratación tramitadas / Total de solicitudes de contratación recibidas para revisión * 100.)	100%	100%	Jorge Omar Camacho	
	Porcentaje de expedientes conformados en apego a la normativa.	(Total de expedientes completos/Total de expedientes abiertos) * 100%	90%	95%	Jorge Omar Camacho	
Administrar el Almacén de Suministros de la Institución, mediante el registro y control de las entradas y salidas de mercadería, para contar con inventarios actualizados.	Porcentaje de inventario de compras realizadas antes del año 2019	[salidas (e) de las adquisiciones anteriores al año 2019/inventario inicial (e) de compras realizadas antes del 2019]*100%.	N/A	10%	Jorge Omar Camacho	
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.	(Total activos registrado en SIBINET periodo 2022/Total activos adquiridos y devengados en el periodo 2022)*100.	100%	100%	Jorge Omar Camacho	
	Realizar 2 inventarios aleatorios de los activos fijos.	(Inventario realizado/2)*100	60%	100%	Jorge Omar Camacho	
	Porcentaje de movimientos actualizados en SIBINET.	(Boletas ingresada en SIBINET/Boletas confeccionadas)*100%	N/A	95%	Jorge Omar Camacho	Las boletas iniciaran numeración a partir de dada 1 de enero, y se llevará control de la fecha de ingreso a SIBINET y del funcionario que realiza el registro.
Formular, actualizar e implementar los manuales los procesos a su cargo.	Porcentaje de manuales actualizados.	(Total de manuales actualizados / total de manuales del departamento)*100%.	100%	100%	Jorge Omar Camacho	Los manuales de Procedimientos, fueron revisados y actualizados, y enviados en el mes de diciembre 2022 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. 4. PGR-ADI-SPR-CONADM-4 Contratación Administrativa. 5. Prorroga y/o ampliación de contratos (elaboración 2022)

**Procuraduría General de la República**

**Plan Anual Operativo 2023: Departamento de Servicios Generales**

**Programa 788 Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción**

DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	FORMULA	LÍNEA BASE	METAS DEL INDICADOR	RESPONSABLE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
Atender las necesidades de mantenimiento de menor complejidad relacionadas con las edificaciones, equipo y mobiliario.	Porcentaje de incidencias <b>resueltas</b> .	(Total de incidencias resueltas)/ Total de incidencias <b>ingresados</b> )*100	100%	98%	Brayner Mora Gutiérrez	
Atender las necesidades de mantenimiento de mayor complejidad relacionadas con las edificaciones, equipo, mobiliario y flotilla vehicular.	Porcentaje de requerimientos atendidos.	(Total de requerimientos atendidos/total de requerimientos <b>solicitados</b> )*100	99%	90%	Brayner Mora Gutiérrez	
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.	Total de presupuesto ejecutado/ Total de presupuesto asignado)*100	92%	92%	Brayner Mora Gutiérrez	
Administrar los servicios de limpieza de todas las instalaciones.	Promedio anual de la evaluación del servicio de limpieza.	(Sumatoria del resultado de las evaluaciones mensuales/12)*100%	100%	95%	Brayner Mora Gutiérrez	
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. (MAP)	(Total de solicitudes tramitadas/ total de solicitudes presentadas)*100	100%	98%	Brayner Mora Gutiérrez	
Administrar los servicios públicos que utiliza la Institución, como electricidad, agua, teléfonos, servicios municipales.	Porcentaje de facturas tramitadas.	(Total de facturas tramitadas / total de facturas recibidas)*100	100%	100%	Brayner Mora Gutiérrez	
Programar, adquirir, abastecer y custodiar las herramientas y los materiales necesarios, para el buen funcionamiento del departamento.	Porcentaje materiales disponibles para la gestión del departamento.	(Total de líneas incluidas en el Plan de Compras adquiridas/total de líneas incluidas en el Plan de Compras)*100	100%	97%	Brayner Mora Gutiérrez	
Formular, actualizar e implementar los manuales procedimientos de los procesos a su cargo	Porcentaje de manuales actualizados.	(Número de manuales actualizados / total de manuales del departamento)*100%	100%	100%	Brayner Mora Gutiérrez	Esta meta es de cumplimiento al IV Trimestre. 1. PGR-ADI-SSG-ADMQP-2 Procedimiento Administración y Custodia de los QuickPass 2017 2. PGR-ADI-SSG-MANTE-3 Procedimiento Mantenimiento de edificaciones 3. PGR-ADI-SSG-ADMTRA-3 Procedimiento Administración de Transporte 4. PGR-ADI-SSG-SEFOTO-3 Procedimiento Servicio Fotocopiado



**Procuraduría General de la República**

**Plan Anual Operativo 2023: Departamento Financiero Contable**

**Programa 788 Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción**

DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	METAS DEL INDICADOR	RESPONSABLE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
Gestionar los recursos financieros de la PGR, a través de las diferentes etapas presupuestarias de formulación, consolidación, programación, ejecución, modificaciones y liquidación, según la normativa que rige la materia.	Anteproyecto de Presupuesto revisado y consolidado	1	Maureen Sanabria	
	Modificaciones presupuestarias analizadas	6	Maureen Sanabria	
	Porcentaje de facturas devengadas. (MAP)	100%	Maureen Sanabria	
Realizar los análisis jurídico-contable y presupuestario de los documentos de ejecución presupuestaria, considerando los aspectos contemplados en el Instructivo de Visado del Gasto, así como los procedimientos establecidos.	Porcentaje de efectividad de los visados remitidos al Ministerio de Justicia.	95%	Maureen Sanabria	
Ejercer 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 la custodia y trámite del fondo de efectivo.	100%	Maureen Sanabria	
	Porcentaje de efectividad en las liquidaciones tramitadas.	95%	Maureen Sanabria	
	Porcentaje de efectividad de los anticipos tramitados.	95%	Maureen Sanabria	
	Porcentaje de cheques emitidos a solicitud de la Notaría del Estado	100%	Maureen Sanabria	
	Porcentaje de facturas canceladas con cargo al fondo de CCH, debidamente reintegradas	100%	Maureen Sanabria	
Formular, actualizar e implementar los manuales procedimientos de los procesos a su cargo	Porcentaje de manuales actualizados	100%	Maureen Sanabria Marín	<p><b>Esta meta es de cumplimiento al cuarto trimestre.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PGR-ADI-SPE-ADMCA-4 Procedimiento Administración de caja chica</li> <li>2. PGR-ADI-SPE-CCPRE-3 Procedimiento Elaboración de Certificaciones de contenido presupuestario</li> <li>3. PGR-ADI-SPE-COMPR-3 Procedimiento Generación de compromisos para servicios de prestación continua</li> <li>4. PGR-ADI-SPE-EJECIE-4 Procedimiento Ejecución del cierre</li> <li>5. PGR-ADI-SPE-EJPAG-4 Procedimiento Ejecución de pagos</li> <li>6. PGR-ADI-SPE-EXPRO-4 Procedimiento Pago de adquisición de inmuebles</li> <li>7. PGR-ADI-SPE-PAGPLA-4 Procedimiento Control de pagos de planilla versus SIGAF y proyecciones</li> <li>8. PGR-ADI-SPE-RECONT-4 Procedimiento</li> </ol>

**Procuraduría General de la República**

**Plan Anual Operativo 2023: Departamento Registro y Control Documental**

**Programa 788 Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción**

DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	FORMULA	LÍNEA BASE	METAS DEL INDICADOR	RESPONSABLE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
Efectuar el registro oportuno y eficiente de la totalidad de los documentos que ingresan a la Institución mediante la Oficina de Recepción de Documentos.	Nivel de satisfacción	Resultado de la encuesta	95%	90%	Xiomara Ramírez Aguilar	El nivel de satisfacción se va a calificar de 1 a 10, donde 1 es insatisfecho y 10 muy satisfecho. La encuesta se aplicará en noviembre.
	Porcentaje de efectividad en los registros de los documentos	(Total de inconsistencias/total de registros) *100	N/A	1	Xiomara Ramírez Aguilar	La valoración se efectuará anualmente
Realizar el tratamiento archivístico a los documentos transferidos al Archivo Central	Porcentaje de expedientes con tratamiento archivístico (MAP)	(Total de expedientes tratados/ total de expedientes transferidos)*100	98%	95%	Xiomara Ramírez Aguilar	Entendiéndose que el tratamiento de los expedientes es lo que corresponde a la labor ordinaria, en caso de los expedientes de los despachos del Procurador General y Procurador
Llevar a cabo procesos de eliminación documental para liberar espacio en los archivos de Gestión.	Porcentaje de eliminaciones efectuadas al finalizar el año.	(Cantidad de solicitudes de Eliminación documental atendidas/Cantidad de Solicitudes de eliminación recibidas)*100	N/A	90%	Xiomara Ramírez Aguilar	Registros del periodo que va del 1 de noviembre del periodo anterior al 31 de octubre de año evaluado.
Centralizar el envío de documentos físicos producidos en la Institución, mediante el servicio de mensajería interna y externa, para garantizar la entrega oportuna y efectiva.	Nivel de satisfacción	Resultado de la encuesta	94%	90%	Xiomara Ramírez Aguilar	El nivel de satisfacción se va a calificar de 1 a 10, donde 1 es insatisfecho y 10 muy satisfecho. La encuesta se aplicará en noviembre.
Formular, actualizar e implementar los manuales procedimientos de los procesos a su cargo	Porcentaje de manuales actualizados	(Total de manuales actualizados / total de manuales del departamento)*100%	100%	100%	Xiomara Ramírez Aguilar	Meta anual, de cumplimiento cuarto período. 1. PGR-ADI-NSA-AC-Atencion_usuarios_2020 2. PGR-ADI-NSA-OCI Correspondencia Interna 2020 3. PGR-ADI-NSA-RCD_Archivo_Central_2020 4. PGR-ADI-NSA-RCD-Recepcion_Documentos_2020
Administrar los catálogos de los Sistemas de Información Institucionales	Porcentaje de inclusiones, actualizaciones y modificaciones en los Sistemas de Información institucionales	(Total de solicitudes atendidas / total solicitudes recibidas) *100	100%	100%	Xiomara Ramírez Aguilar	
Revisar que los documentos cumplan con el formato establecido en el Plan de Gestión Institucional	Realizar 1 auditoría anual.	Auditoría realizada.	N/A	1	Xiomara Ramírez Aguilar	Meta anual, de cumplimiento cuarto período.

**Procuraduría General de la República**

**Plan Anual Operativo 2023: Subdirección**

**Reprogrmación: Programa 788 Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción**

ÁREA TEMÁTICA / PROGRAMA PRESUPUESTARIO	N. META PEI	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	FORMULA	LÍNEA BASE	RESPONSABLE	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
AREA TEMÁTICA N° 1 Programa 788: Actividades Comunes a la Defensa del Estado y Servicio de Asistencia Jurídica y Prevención, Detección y Combate de la Corrupción	1.1.2	Alcanzar el 90% de la ejecución presupuestaria. Porcentaje de ejecución presupuestaria. (MAP)	Porcentaje de ejecución presupuestaria. (Gestión /Economía)	(Total Presupuesto ejecutado /Total Presupuesto aprobado) * 100	94%	Yorleny Elizondo	La aprobación de nuevas directrices de restricción de gasto podría afectar el nivel de ejecución presupuestaria.
	1.2.1	Actualización de las políticas de la Subdirección	Políticas actualizadas.	(Políticas actualizadas / Total de Políticas)*100	5	Yorleny Elizondo	
		Instruir, dirigir y supervisar las etapas de formulación y ejecución presupuestarias para el logro de la gestión institucional.	Anteproyecto de presupuesto Institucional de cada año.	N/A	1	Yorleny Elizondo	
			Modificaciones presupuestarias Institucionales analizadas.	N/A	6	Yorleny Elizondo	
		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. (MAP)	(Total de líneas de Plan de Compras adquiridas / total de líneas incluidas en el Plan de Compras) * 100	100%	Yorleny Elizondo	
		Formular, actualizar e implementar los manuales de los procesos a cargo de la Subdirección.	Porcentaje de manuales actualizados	(Total de manuales actualizados / total de manuales )*100	100%	Yorleny Elizondo	1. PGR-ADI-ADI-FISCON-3 Procedimiento Fiscalización de contratos 2. PGR-ADI-ADI-FORPRE-3 Procedimiento Formulación Presupuestaria 3. PGR-ADI-ADI-INFCON-3 Procedimiento Elaboración informe de contingentes 4. PGR-AEP-AEP-GESDOC-3 Gestión documental 5. PGR-AEP-AEP-SERUSU-3 Servicio al usuario
		Mantener actualizados los proyectos de inversión inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública en el sistema de MIDEPLAN	Proyectos Actualizados	N/A	N/A	Yorleny Elizondo	Una actualización por trimestre.