




ICD
Instituto Costarricense
sobre Drogas

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

 ICD Instituto Costarricense sobre Drogas	INFORME ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI), 2025	Unidad de Planificación Institucional
		Seguimiento y evaluación

Informe Anual Plan Operativo Institucional (POI), 2025

Instituto Costarricense sobre Drogas

Febrero, 2026

Presentación

El Informe anual de rendición de cuentas del Plan Operativo Institucional (POI) del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) es un documento que presenta de manera clara y detallada los resultados alcanzados en relación con los objetivos y metas previstas por cada unidad organizacional, así como de las comisiones y comités institucionales, a través de sus procesos de trabajo. Su alcance es anual y permite cumplir los principios de transparencia, responsabilidad y compromiso institucional con sus partes interesadas.

La información es extraída y depurada del ICD Portal, específicamente del módulo Sistema de Gestión y Monitoreo de Actividades (SIGMA).

Seguidamente los resultados institucionales anuales en respuesta a lo programado en el POI 2025 del ICD.

Tabla de contenido

Presentación	3
Producción anual.....	6
Estado de las metas institucionales (unidades)	6
Detalle de los resultados alcanzados por metas de las unidades al 31 de diciembre de 2025.....	8
Contraloría de Servicios Institucional.....	8
Dirección General	9
Unidad Administrativa Financiera	10
Unidad de Asesoría Legal	19
Unidad de Control y Fiscalización de Precursores.....	21
Unidad de Información y Estadísticas	24
Unidad de Informática.....	26
Unidad de Inteligencia Financiera	29
Unidad de Planificación Institucional	33
Unidad de Programas de Inteligencia.....	34
Unidad de Proyectos de Prevención	35
Unidad de Recuperación de Activos.....	38
Unidad de Registros y Consultas	41
Estado de las metas institucionales (comisiones y comités).....	42
Detalle de los resultados alcanzados por metas de las comisiones y comités al 31 de diciembre de 2025.....	44
Comisión de Acoso Laboral	44
Comisión de Donaciones	44
Comisión de Ética y Valores del ICD (CEVICD)	44
Comisión de Gestión Ambiental.....	46
Comisión de Hostigamiento Sexual	46
Comisión de Reclutamiento y Selección.....	48
Comisión de Salud Ocupacional	53
Comisión de Seguridad de la Información	55
Comisión Especializada de Empleo y Discapacidad.....	55
Comisión Institucional de Control Interno (CICI).....	57

Comisión Institucional de las NICSP	57
Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos	57
Comisión Institucional de Teletrabajo	57
Comisión Institucional en Materia de Accesibilidad y Discapacidad.....	60
Comisión Institucional p/ Igualdad y no Discriminación Pob. Sexualm. Diversa.....	61
Comité Web Institucional	61
Principales conclusiones.....	62

Producción anual

Para interpretar correctamente los datos de las tablas siguientes, favor considerar los siguientes parámetros:

- **Se cumplió con lo programado:** la meta se alcanzó en el primer semestre.
- **No se cumplió con lo programado:** la meta estaba programada para alcanzarse durante el primer semestre, pero no fue posible dicho cumplimiento.
- **Se sobrepasó la meta programada:** cuando se generó una producción mayor de la estimada o prevista para el semestre.
- **No aplica (N/A). No se recibió demanda del servicio:** no aplica rendir cuentas sobre la meta dado que está asociada a la prestación de un servicio que responde a la demanda de usuarios, y la misma fue nula en el período.

Estado de las metas institucionales (unidades)

En la siguiente figura, los resultados alcanzados al 31 de diciembre de 2025 respecto al cumplimiento de las metas, a nivel institucional.

Tabla 1. Resultado de las metas anual de 2025

Metas según resultado	Cant. de metas	%
Se cumplió con lo programado	225	90.36%
Se sobrepasó lo programado	6	2.41%
No se cumplió con lo programado	12	4.82%
No aplica. No se recibió demanda del servicio	6	2.41%
TOTAL	249	100.00%

Fuente: ICD, 2025 con base en reportes descargados del módulo SIGMA en ICD Portal.

Al extraer las metas que no reportaron demanda, el cumplimiento institucional fue el siguiente:

Tabla 2. Resultado de las metas anual de 2025, con exclusión de metas sin demanda

Metas según resultado	Cant. de metas	%
Se cumplió con lo programado	225	92,59%
Se sobrepasó lo programado	6	2,47%
No se cumplió con lo programado	12	4,94%
TOTAL	243	100%

Fuente: ICD, 2025 con base en reportes descargados del módulo SIGMA en ICD Portal.

Al sumar, cumplidos y sobrepasados, se obtiene un resultado institucional de cumplimiento de metas de:

CUMPLIMIENTO 95,59%	NO CUMPLIMIENTO 4,94%
--------------------------------------	--

Lo anterior se ilustra mediante el siguiente gráfico:

Resultados en el cumplimiento de metas institucionales, 2025



Fuente: ICD, 2025 con base en reportes descargados del módulo SIGMA en ICD Portal.

Se registra un alto cumplimiento de metas operativas. Con metas “sin demanda” excluidas, el documento reporta un cumplimiento de 95%.

Detalle de los resultados alcanzados por metas de las unidades al 31 de diciembre de 2025

Contraloría de Servicios Institucional

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Apoyo a la mejora continua institucional.	Incorporar las fuentes a la documentación que sustenta el proceso de gestión de conflicto de intereses para su implementación en el ICD.	100% del proceso de gestión de conflictos de intereses tienen las fuentes incorporadas.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se incorporaron las fuentes de la documentación que sustentará el proceso de gestión de del conflicto de intereses. Añadimos que la dirección general implementó la gestión de conflicto de intereses.
	Incorporar observaciones del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM) y del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) al "Protocolo de Atención a las Personas Usuarias que Soliciten Trámite Preferencial en la Gestión de Servicios ICD" para su respectiva aprobación e implementación.	Formalización de Propuesta de Protocolo.	No se cumplió con lo programado	0%	0	Esta meta fue trasladada por la dirección del ICD a la comisión encargada del tema de discapacidad.
	Preparar dos charlas alusivas a la mejora continua para ser presentadas al personal del ICD.	Preparación y presentación de dos charlas al personal del ICD durante al año 2025.	Se cumplió con lo programado	100%	2	Se presentaron dos conversatorios en el mes de diciembre, los días 10 y 17.
	Realizar Encuesta de Satisfacción de Usuarios (ENSAUS) de servicios que presta la Unidad de Asesoría Legal para retroalimentación institucional que coadyuve a la mejora continua.	Diseño, aprobación y aplicación de la Encuesta de Satisfacción de Usuarios (ENSAUS).	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se diseñó, aprobó y aplicó la Encuesta de Satisfacción de Usuarios.
		Gestión de coordinación ante la Unidad de Control y Fiscalización de Precusores para aplicación de la Encuesta de Satisfacción de Usuarios (ENSAUS).	Se cumplió con lo programado	100%	1	En la función de la meta se realizó la coordinación para la realización de la encuesta.
Atención a usuarios de servicios institucionales.	Atender "Inconformidades, reclamos, consultas, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones" que las PERSONAS USUARIAS hagan llegar a la Contraloría de Servicios Institucional (COSEICD) para la prestación de servicios del ICD.	Gestión del 100% de las solicitudes de atención presentadas por las PERSONAS USUARIAS durante el año en curso.	Se cumplió con lo programado	100%	108	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas por las personas usuarias.
Gestiones administrativas.	Elaborar Plan Anual de Trabajo de la Contraloría de Servicios Institucional para cumplir con el cometido jurídico respectivo.	Dimensionar, redactar y elevar al Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN) con copia a la D.G. el Plan Anual de Trabajo (PAT).	Se cumplió con lo programado	100%	1	Plan Anual de Trabajo de la contraloría de servicios institucional del ICD entregado al MIDEPLAN.
Apoyo a la mejora continua institucional.	Incorporar las fuentes a la documentación que sustenta el proceso de gestión de conflicto de intereses para su implementación en el ICD.	100% del proceso de gestión de conflictos de intereses tienen las fuentes incorporadas.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se incorporaron las fuentes de la documentación que sustentará el proceso de gestión de del conflicto de intereses. Añadimos que la dirección general implementó la gestión de conflicto de intereses.

Dirección General

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Comunicación y cooperación	Representar al ICD en el ámbito nacional e internacional en respuesta a su rectoría política en drogas y delitos asociados.	A diciembre se habrá participado en todos los eventos a los que ha sido invitado el ICD en calidad de ente rector político de drogas y delitos asociados.	Se cumplió con lo programado	100%	4	*Esta rendición de cuentas hace referencia exclusivamente a la DG que ingresó en el segundo semestre de 2025: 1. La Secretaría Ejecutiva del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) lo invitó a la "LI Reunión Plenaria y en los Grupos de Trabajo del GAFILAT", del 28 al 31 de julio del 2025, en la ciudad de San Salvador, El Salvador. 2. La Secretaría Ejecutiva del GAFILAT también lo invitó a la "LII Reunión Plenaria y Grupos de Trabajo del GAFILAT", del 2 al 5 de diciembre del 2025, en la ciudad de Antigua, Guatemala. 3. El Programa de Cooperación entre América Latina, el Caribe y la Unión Europea en políticas sobre drogas (COPOLAD III) lo invitó al "Encuentro de alto nivel sobre los retos comunes de la Unión Europea (UE) y la Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños (CELAC) en materia de política de drogas", del 9 al 10 de diciembre del 2025, en Bruselas, Bélgica. Además, en la reunión del Comité Técnico del Mecanismo UE-CELAC sobre Drogas el 11 de diciembre. 4. La Secretaría Ejecutiva de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (SE-CICAD) lo invitó al "Septuagésimo Octavo Período Ordinario de Sesiones de la CICAD", en la sede de la Organización de los Estados Americanos en Washington D.C., de los Estados Unidos de América, del 16 al 18 de diciembre del 2025.
Gestión política y técnica	Apoyar la gestión que a nivel técnico y administrativo realizan las instancias organizacionales del ICD, para el cumplimiento de los compromisos que han adquirido en el ámbito nacional e internacional.	11 instancias organizacionales apoyadas técnica y administrativamente por la DG.	Se cumplió con lo programado	100%	11	Durante el segundo semestre de 2025 la Dirección General del ICD fue asumida por nuevos jefes. Durante dicho período, se atendió la totalidad de instancias organizacionales del ICD, así como comisiones y comités, a través reuniones presenciales, virtuales, oficios, memorandos, directrices, correos, entre otros.
Logística ejecutiva	Dar soporte ejecutivo a la Dirección General del ICD, para su óptimo desempeño.	Atención del 100% de gestiones sustantivas relacionadas con la sana administración que desde la DG se ejecuta a nivel interno y externo. * Refiere a: oficios emitidos, memorandos, circulares, resoluciones, trámites de acuerdos de viaje, inventarios de activos institucionales e incautados, gestión de compras, entre otros relevantes.	Se cumplió con lo programado	100%	1343	Durante el 2025 se realizaron las siguientes gestiones: Se confeccionaron 590 cartas, 106 resoluciones administrativas, 18 circulares y 20 poderes especiales judiciales. Se tramitaron 200 acuerdos tomados por el Consejo Directivo del ICD. Además, de 32 trámites de viaje al exterior y se realizaron 5 inventarios de bienes institucionales. Se efectuaron 6 trámites de compras en el SICOP. Asimismo, 21 trámites de gestión de criterio vinculante cannabis y la confección de sus respectivos expedientes digitales. Se registraron 157 solicitudes de vehículos en el SIREH y se reservaron 188 solicitudes de actividades para uso de las salas de reuniones institucionales. Además, de los trámites realizados mediante las cuentas de correo electrónico que tiene la Dirección General.

Unidad Administrativa Financiera

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Atención de la Logística Administrativa	Atender los requerimientos formulados por el público en general, a través del área de recepción institucional, en cumplimiento a las necesidades existentes.	Atención del 100% de las gestiones requeridas a través del área de recepción institucional, asegurando la calidad y eficiencia en la atención al público en general	Se cumplió con lo programado	100%	1701	Se cumplió con lo requerido
	Gestionar el transporte requerido por los funcionarios del ICD en el desempeño de sus funciones, garantizando la continuidad normal de las labores.	Atención del 100% de las solicitudes recibidas de transporte para los funcionarios del ICD en el desempeño de sus funciones sean atendidos de manera oportuna y eficiente, garantizando la continuidad sin interrupciones de las labores, mediante la coordinación efectiva de los recursos disponibles y la optimización de los procesos de asignación de vehículos y conductores.	Se cumplió con lo programado	100%	1026	Se cumplió con lo requerido
	Gestionar la administración de las instalaciones del ICD, procurando el aseo de las oficinas institucionales en protección a la salud de los servidores.	Emisión de 12 boletas ("Bitácora de limpieza mensual") con la verificación de servicios generales de las labores de limpieza de las oficinas del ICD para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los servidores del ICD.	Se cumplió con lo programado	100%	432	Se cumplió con lo requerido
	Gestionar la distribución documental, mediante la recepción o entrega de correspondencia interna o externa en cumplimiento a las necesidades existentes.	Atención del 100% de solicitudes de envío y recepción de la correspondencia interna o externa en el ICD, cumpliendo con las necesidades institucionales de manera oportuna y precisa, garantizando la correcta circulación de la información y documentos, requeridos por las unidades y órganos staff.	Se cumplió con lo programado	100%	174	Se cumplió con lo requerido
Contabilidad Institucional	Continuar con el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC SP) en el Instituto, para el cumplimiento de las disposiciones del Ministerio de Hacienda.	Cumplimiento del 100% de las acciones propuestas.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se gestionó lo que era materialmente alcanzable
	Emitir Estados Financieros con la información financiera del ICD, facilitando el control, seguimiento y la toma de decisiones para una sana administración financiera.	Atención del 100% de documentos contables provenientes de los diferentes procesos de la Unidad.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió todo lo solicitado
		Emisión de 12 estados financieros mensuales.	Se cumplió con lo programado	100%	12	Se cumple con la normativa
	Adquirir los bienes y servicios según necesidades institucionales	Atención del 100% de las solicitudes de compras de bienes y servicios institucionales.	Se cumplió con lo programado	100%	70	Se tramitó la totalidad de solicitudes de contratación Solicitudes de contratación: 70 (60 tramitadas, 3 no aprobadas, 7 anuladas)

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación	
Gestión de Activos y Compras	desarrollando los procesos de contratación administrativa que se requieran en cumplimiento a la normativa vigente.	Realización de, al menos, una capacitación en materia de contratación administrativa.	Se cumplió con lo programado	100%	2	Se realizaron 2 capacitaciones en materia de contratación Publica	
		Realización de, al menos, una capacitación en materia de control y fiscalización de activos institucionales.	Se cumplió con lo programado	100%	1	se realizó una capacitación en materia de control y fiscalización de activos institucionales	
		Registro del 100% de las compras de suministros a bodega.	Se cumplió con lo programado	100%	1102	Se ingreso el 100% de las compras de suministros a bodega	
		Registro del 100% de los activos institucionales y recursos materiales al Sibinet y registros auxiliares.	Se cumplió con lo programado	100%	733	Se registro la totalidad de bienes sea por donación adquisición o inventario inicial	
		Mejorar la administración y control de los activos institucionales para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de control interno.	Asignación a antes beneficiarios de, al menos, el 70% de los activos que están en condiciones de ser donados o trasladados.	Se cumplió con lo programado	100%	38	Se logro trasladar o donar el 70% de los bienes susceptibles de donación o traslado
			Conciliación del 100% de los activos institucionales en las bases de datos correspondientes, con contabilidad y presupuesto.	Se cumplió con lo programado	100%	12	Se concilió el 100% de los activos institucionales en las bases de datos correspondientes, con contabilidad y presupuesto, en total 12
			Culminación del inventario anual de activos institucionales.	Se cumplió con lo programado	100%	1	El inventario institucional se culminó el día 12 de diciembre y se entregó el informe el día 16 de diciembre 2025
			Realización del 100% de los registros de baja de activos en mal estado.	Se cumplió con lo programado	100%	381	Se dieron de baja 381 activos en mal estado, según acta de baja de bienes por destrucción 02-2025
			Registro del 100% de los activos institucionales y recursos materiales al SIBINET y registros auxiliares.	Se cumplió con lo programado	100%	733	Se logro incorporar el 100 % de los bienes ingresados
			Conciliación del 100% de las existencias de la bodega de suministros, con contabilidad.	Se cumplió con lo programado	100%	4	Se realizaron 4 inventarios 2 en conjunto con Contabilidad y 2 en control propio.
Gestión del Talento Humano	Mejorar la administración y control de los suministros institucionales para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de control interno. Atender las gestiones de empleo, tramitando las solicitudes de pedimentos de personal, concursos internos y externos, despidos justificados y otros, cubriendo las necesidades en recurso humano.	Buscar una red colaborativa para el desarrollo del Programa de Preparación para la Jubilación.	Se cumplió con lo programado	100%	2	Durante el período evaluado se gestionó la búsqueda de una red colaborativa para el desarrollo del Programa de Preparación para la Jubilación, estableciendo coordinaciones con el Ministerio de la Presidencia y gestionando capacitación con la CCSS para su ejecución en el año 2026. Estas acciones permiten mitigar riesgos asociados a la transición a la jubilación, fortalecer la planificación del talento humano y asegurar la continuidad de acciones institucionales.	
		Dar seguimiento al Plan de Sucesión Institucional, logrando que al menos el 20% de las acciones planificadas se ejecuten dentro de los plazos establecidos.	No se cumplió con lo programado	0%	0	Durante el período evaluado, la alta carga operativa de la OGEREH, derivada de la atención prioritaria de gestiones de empleo tales como pedimentos de personal, concursos internos y externos y otros trámites asociados a la cobertura de necesidades de recurso humano, limitó la posibilidad de abordar y ejecutar las acciones previstas en el Plan de Sucesión Institucional. En consecuencia, no fue posible alcanzar la meta del 20% de acciones planificadas dentro de los plazos establecidos.	
		Tramitación del 80% de solicitudes para el llenado de puestos sea por concurso interno, externo, promoción de acuerdo con las posibilidades institucionales.	Se cumplió con lo programado	100%	10	Durante el período evaluado se gestionó el 100% de las solicitudes para el llenado de puestos, superando la meta establecida del 80%. En total, se tramitaron 10 concursos, de los cuales 5 correspondieron a concursos internos y 5 a concursos externos, conforme a las posibilidades institucionales y la normativa vigente.	
		Fortalecer las relaciones laborales, humanas y sociales entre los	Actualización del Estudio de Clima Organizacional	Se cumplió con lo programado	100%	1	Durante el período evaluado se cumplió con la actualización del Estudio de Clima Organizacional, como acción orientada a fortalecer las relaciones laborales, humanas y sociales y mejorar el clima organizacional institucional. No obstante, la devolución y validación del estudio por parte de la UCR

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
<p>Procurar una adecuada organización del trabajo, actualizando los requerimientos relacionados con el sistema de clasificación de puestos, como incentivo a los funcionarios.</p> <p>Promover el desarrollo humano institucional, dando seguimiento y evaluando el rendimiento y desempeño de los funcionarios, de manera que se garantice el cumplimiento de las funciones de los puestos de la estructura ocupacional.</p>	Actualizar y optimizar el sistema de clasificación de puestos mediante la creación de nuevos cargos y la modificación de los existentes, asegurando que respondan a la estructura organizacional y ocupacional existente.	Se cumplió con lo programado	100%	6	Durante el período evaluado se actualizó y optimizó el sistema de clasificación de puestos, mediante la formulación y gestión de nuevos cargos, con el fin de asegurar su alineación con la estructura organizacional y ocupacional vigente. Como resultado, se formularon seis nuevos puestos, los cuales se encuentran en etapa de traslado para su respectiva aprobación ante el Consejo Directivo. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento del control interno, la planificación adecuada del recurso humano, y la mitigación de riesgos organizacionales y operativo. Esto según la demanda.	
	Atención del 80% de las solicitudes recibidas, sobre asignación de puestos, creación o modificación de especialidades, estudio de reasignación de puestos, estudios de atinencia, estudios de cargas de trabajo.	Se cumplió con lo programado	100%	100	Durante el período evaluado se atendió el 100% de las solicitudes recibidas en materia de asignación de puestos, creación o modificación de especialidades, estudios de reasignación, atinencias y cargas de trabajo, superando la meta establecida del 80%. Entre las gestiones realizadas se incluyen un estudio de recargo de funciones del puesto N° 503277, el cambio de especialidad del puesto N° 509714, tres estudios de recalificación de los puestos N° 501181, 501218 y 509723, así como la gestión del pago de 16 recalificaciones. Adicionalmente, se efectuó la gestión ante el Ministerio de Hacienda para la creación del puesto de Salud Ocupacional, un estudio de revisión de atinencias y la coordinación de estudios de cargas de trabajo.	
	Elaborar el plan de empleo público.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Durante el período evaluado se elaboró y comunicó al ente competente el Plan de Empleo Público, como parte de las acciones orientadas a procurar una adecuada organización del trabajo y actualizar los requerimientos del sistema de clasificación de puesto.	
	Revisión del 10% de los procedimientos de la OGEREH	No se cumplió con lo programado	30%	30	Se avanzó, mas no se completó la meta, se mapeo los procedimientos de gestión de la compensación y se hizo la revisión de actividades para pasarlo al formato institucional.	
	Capacitación brindada al menos, una vez al año del modelo de evaluación del desempeño institucional.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se realizó una capacitación a jefaturas en el mes de junio, se envió material normativo y manual.	
	Dar seguimiento al cumplimiento del 100% de las evaluaciones programadas dentro de los plazos establecidos.	Se cumplió con lo programado	100%	100	Durante el período en análisis se dio seguimiento al cumplimiento del 100% de las evaluaciones del desempeño programadas dentro de los plazos establecidos, en concordancia con la estructura ocupacional institucional. Para ello, se ejecutaron tres actividades clave: (i) la aplicación del proceso de evaluación del desempeño, (ii) la planificación del nuevo período de evaluación, y (iii) el seguimiento semestral correspondiente. Estas acciones permitieron garantizar el cumplimiento de las funciones de los puestos, fortalecer el control interno, apoyar la toma de decisiones en gestión del talento humano y mitigar riesgos asociados al desempeño institucional.	
	Elaboración de un informe de resultados de evaluación del desempeño institucional, para la Dirección General de Servicio Civil.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se envió a la entidad pertinente los resultados de la evolución del periodo.	
	Gestionar la modificación e implementación de mejoras en el sistema automatizado de evaluación del desempeño para adaptarlo a las necesidades actuales de seguimiento y evaluación del rendimiento institucional, garantizando su funcionalidad y alineación con la estructura ocupacional.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Durante el período evaluado se gestionó la modificación e implementación de mejoras en el sistema automatizado de evaluación del desempeño, mediante la solicitud formal de requerimientos a la Unidad de Informática, la cual aplicó las adecuaciones necesarias para la evaluación del desempeño 2025. Estas acciones permitieron fortalecer el seguimiento y la evaluación del rendimiento institucional, garantizar la funcionalidad del sistema y su alineación con la estructura ocupacional.	
	Realizar informe sobre los planes de mejora del periodo.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se elaboró y emitió el Informe sobre los Planes de Mejora del período, correspondiente a la Evaluación del Desempeño 2024, mediante el INFORME-ICD-UAFI-GTH-030-2025, de fecha 18 de agosto de 2025. Este informe permitió dar seguimiento a las acciones de mejora derivadas del proceso evaluativo, fortalecer el control interno, apoyar la gestión del desempeño institucional y mitigar riesgos asociados al bajo rendimiento.	

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
	Promover las condiciones de salud ocupacional necesarias para que los funcionarios desempeñen adecuadamente sus labores diarias.	Emisión de 12 boletines u otros (anual) con información sobre salud ocupacional.	Se sobrepasó la meta programada	166%	20	Durante el período evaluado se emitieron y difundieron 20 publicaciones en materia de salud ocupacional, superando la meta anual de 12 boletines, como parte de las acciones preventivas de control interno orientadas a la identificación, mitigación y atención de riesgos laborales y psicosociales. Los contenidos abordaron salud mental, pausas activas, el desarrollo de habilidades blandas con enfoque en salud ocupacional, dirigidos a fomentar una cultura institucional que prioriza el equilibrio emocional, físico y psicosocial en el entorno laboral. Asimismo, se brindó información específica sobre el teletrabajo, consejos prácticos sobre salud mental en esta modalidad, y afectaciones producto del vapeo con el propósito de apoyar la adaptación de las personas funcionarias a esta forma de organización del trabajo y mitigar riesgos psicosociales y fortaleciendo así las acciones de promoción de la salud, prevención de enfermedades laborales y autocuidado.
		Gestionar la creación del cargo de profesional en salud ocupacional	Se cumplió con lo programado	100%	100	Durante el período 2025 se elaboraron y tramitaron los insumos técnicos requeridos, así como las solicitudes formales ante los entes rectores correspondientes. Si bien la creación de la plaza no fue aprobada en el ejercicio presupuestario correspondiente, dicha situación obedeció a criterios de viabilidad técnica y financiera determinados por instancias externas a la OGEREH, lo cual no desvirtúa el cumplimiento de la gestión institucional realizada. La OGEREH agotó las actuaciones que se encontraban dentro de su ámbito de competencia, dejando evidencia documental del proceso de gestión efectuado. También, se gestionó mediante el Informe Técnico de Clasificación de Puestos N° ICD-UAFI-GTH-001-2025 el cambio de especialidad del puesto N.º 509714, clase Profesional de Servicio Civil 1-A, con el fin de atender las necesidades institucionales en materia de Salud Ocupacional, dejando respaldo técnico y administrativo para el fortalecimiento de esta función, dicha acción está en trámite en la DGSC.
		Identificar y gestionar al menos 1 actividad de capacitación relevante en salud ocupacional durante el año.	Se sobrepasó la meta programada	1200%	12	Durante el período evaluado se identificaron, gestionaron y ejecutaron múltiples actividades de capacitación en salud ocupacional, superando la meta mínima establecida de al menos una actividad anual. Las capacitaciones abordaron temas como salud ocupacional, inspección de puestos de trabajo, riesgos del trabajo, factores psicosociales, comandos de incidencia, ergonomía, operación segura de montacargas, prevención de riesgos psicosociales laborales, legislación en salud ocupacional, liderazgo, aplicación de encuestas de factores psicosociales, así como la realización de una feria de salud. Estas acciones fortalecieron las competencias del personal, contribuyeron a la identificación y mitigación de riesgos laborales, promoviendo ambientes de trabajo seguros y saludables
		Realizar un inventario trimestral de botiquín institucional como medidas preventivas según el Reglamento General de Riesgos del Trabajo.	Se cumplió con lo programado	100%	4	Se realizaron cuatro inventarios trimestrales del botiquín institucional, en cumplimiento del Reglamento General de Riesgos del Trabajo, como medida preventiva de control interno. El botiquín se mantuvo actualizado y sin productos caducos, contribuyendo a la mitigación de riesgos ante emergencias, la protección de la salud de las personas funcionarias y la continuidad operativa institucional.
		Propiciar una adecuada compensación institucional, tramitando los ajustes respectivos en la elaboración de las planillas salariales, cumpliendo en tiempo y forma con la normativa establecida.	Elaboración del 100% de las planillas salariales requeridas.	Se cumplió con lo programado	100%	100

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación	
Gestión Documental	Administrar el archivo central del Instituto asegurando la preservación del patrimonio documental del ICD y del Estado costarricense	Atención oportuna y completa del 100% de las solicitudes recibidas por parte de los usuarios internos y externos del Instituto, cumpliendo con los plazos legales y los estándares de calidad establecidos y asegurando su accesibilidad y conservación a largo plazo.	Se cumplió con lo programado	100%	50	Se recibieron 50 solicitudes y se atendieron las 50 solicitudes	
		Destrucción de, al menos, el 5% de la totalidad de metros lineales de documentos que han perdido su vigencia administrativa y legal, que han sido trasladadas por las unidades del ICD, identificando y verificando la vigencia administrativa y legal de cada documento	Se cumplió con lo programado	100%	5	Se eliminó un 5% del total de metros lineales custodiados	
		Gestionar el 100% de las transferencias documentales recibidas por el Archivo Central el Instituto, garantizando su accesibilidad y conservación a largo plazo, conforme a los estándares establecidos de gestión documental y preservación.	Se cumplió con lo programado	100%	4	Se programaron 4 transferencias y se recibieron las 4	
		Revisar el Cuadro de Clasificación Documental del ICD, actualizando los tipos documentales y plazos de preservación y destrucción, agregando nuevas categorías según sea necesario y garantizando su alineación con las prácticas y estándares actuales de gestión documental.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Mediante correo del 06 de agosto del 2025, se oficializó el cuadro de clasificación institucional	
		Brindar capacitación en técnicas actualizadas de gestión documental, incluyendo el manejo de sistemas de clasificación, preservación de documentos y uso de herramientas tecnológicas, garantizando un equipo competente y preparado para cumplir con los objetivos de conservación, custodia, acceso y disponibilidad de la información.	Se cumplió con lo programado	100%	3	Se programaron 3 capacitaciones y se impartieron las 3. Los temas fueron: Archivo de gestión digital (7 marzo 2025) Expediente administrativo (05 noviembre 2025) Acceso a la información (03 diciembre 2025)	
		Elaborar el presupuesto ordinario del siguiente período, acatando la normativa y disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Elaboración de anteproyecto presupuesto ordinario, el cual trae consigo otras actividades, como elaboración de oficios, proyecciones de gastos, clasificación de gastos, verificación de cumplimiento con normativa técnica legal, coordinación con la Unidades Ejecutoras de Recursos, entre otras.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Según lo dispuesto
		Elaborar el presupuesto de ingresos, acatando la normativa y disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales e interinstitucionales.	Elaboración de presupuestos de ingresos de ingresos conforme a las regulaciones y normativas establecidas por el Ministerio de Hacienda, con el propósito de respaldar de manera efectiva el logro de los objetivos y metas tanto individuales como interinstitucionales de la entidad, garantizando así una gestión financiera sólida y alineada con las políticas gubernamentales y los compromisos interinstitucionales.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Completado según lo dispuesto
Elaborar los presupuestos extraordinarios del período en curso, acatando la normativa y disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales e interinstitucionales.	Formular presupuestos extraordinarios del periodo vigente, en estricto cumplimiento con las directrices y disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda, en cumplimiento al principio de equilibrio financiero entre ingresos y gasto, según ley 8131, junto con las disposiciones de la Ley 8204, 8754 y 9481 con el fin de respaldar tanto los objetivos y metas propios de la institución como los acuerdos interinstitucionales establecidos, garantizando así un adecuado apoyo financiero para la consecución de los fines institucionales y la cooperación efectiva entre entidades.	No aplica. No se recibió demanda del servicio	0%	0	No fue requerido		
Gestión Presupuestaria							

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
	<p>Elaborar las programaciones financieras pertinentes de acuerdo con lo estipulado en la Ley 8131 y otras normativas administrativas vigentes durante el periodo actual, garantizando así la adecuada planificación y gestión de los recursos financieros de la institución en consonancia con la legislación y las políticas gubernamentales que se generan durante el periodo en curso. Generar Informes periódicos sobre la gestión administrativa financiera para presentar ante la Dirección General, el Consejo Directivo y los entes rectores, con el fin de contribuir a la toma de decisiones institucionales y proporcionar una rendición de cuentas transparente y completa sobre el manejo de los recursos financieros, garantizando así una gestión efectiva y responsable de los mismos. Implementar mecanismos de control presupuestario que aseguren el registro transparente, confiable y oportuno de los gastos ejecutados, con el propósito de garantizar una gestión financiera efectiva, el cumplimiento de las normativas y políticas establecidas, así como la optimización de los recursos disponibles para alcanzar los objetivos institucionales. Realizar análisis periódicos de la ejecución presupuestaria, en momentos que los analistas responsables del proceso de gestión presupuestaria lo consideren necesario, con el fin de gestionar de manera eficiente y efectiva los recursos durante cada periodo presupuestario, asegurando una adecuada asignación y utilización de los fondos de acuerdo con las</p>	Elaboración de tres programaciones financieras conforme a lo estipulado en la Ley 8131 y otras normativas administrativas vigentes durante el periodo actual, garantizando la adecuada planificación y gestión de los recursos financieros de la institución en consonancia con la legislación y las políticas gubernamentales que se generen durante el periodo en curso	Se cumplió con lo programado	100%	0	Según lo programado
		Elaboración de 1 informe al 30 de junio de seguimiento de la ejecución presupuestaria.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas
		Elaboración de 1 informe de evaluación financiera al 31 de diciembre.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas
		Elaboración de 3 informes de ejecución presupuestaria para Dirección General y Consejo Directivo.	Se cumplió con lo programado	100%	4	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas
		Elaboración de 4 informes de gastos confidenciales para Dirección General.	Se cumplió con lo programado	100%	4	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas
		Elaboración de 12 conciliaciones entre los registros presupuestarios SUAFI-SIGAF contra la cuenta presupuestaria con la Tesorería Institucional.	Se cumplió con lo programado	100%	12	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas
		Elaboración de 12 conciliaciones entre los registros presupuestarios y contables	Se cumplió con lo programado	100%	12	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas
		Atender el 100% de los trámites de solicitudes de traslados presupuestarios de las Unidades Ejecutoras, asegurando que todos los movimientos presupuestarios sean procesados de manera eficiente y oportuna para satisfacer las necesidades operativas y estratégicas de la institución.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas
		Elaborar traslados presupuestarios de acuerdo con las necesidades institucionales, garantizando una asignación eficiente y efectiva de los recursos para apoyar los objetivos estratégicos de la institución	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas
		Remisión de al menos 4 reportes de ejecución del SUAFI.	Se cumplió con lo programado	100%	4	Se emitieron los 4 reportes
		Revisión del 100% de los registros de gastos realizados, durante el cierre de cada mes.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación	
Tesorería Institucional	necesidades y prioridades institucionales	Seguimiento y control riguroso de las subpartidas presupuestarias con mayor riesgo de recursos insuficientes, para identificar y mitigar posibles déficits a tiempo, asegurando así una asignación eficiente y oportuna de los recursos disponibles	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió la totalidad según lo programado	
		Solicitud de reasignación de cuota, asegurando una respuesta oportuna a las necesidades de redistribución de recursos de las diferentes unidades.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas	
		Atención del 100% consultas de usuarios de internos y externos en materia presupuestaria.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas	
		Registrar de manera completa y precisa las solicitudes de reservas, gastos e ingresos originados durante el proceso de ejecución presupuestaria, con el objetivo de mantener actualizados los sistemas financieros y demás registros pertinentes, asegurando así una gestión financiera eficiente y transparente que refleje fielmente la situación presupuestaria de la institución.	Elaborar 12 matrices de ejecución presupuestaria, de enero a diciembre de cada año, para asegurar un seguimiento detallado y continuo del uso de los recursos presupuestarios, facilitando así una gestión financiera eficiente y transparente	Se cumplió con lo programado	100%	12	Se elaboraron las matrices
			Liquidar el 100% de los remanentes de reservas aplicadas a los registros de gastos para mantener actualizados los sistemas financieros y demás registros pertinentes, asegurando así una gestión financiera eficiente y transparente que refleje fielmente la situación presupuestaria de la institución.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas
			Registrar el 100% de los ingresos trasladados al Ministerio de Hacienda, asegurando que todos los movimientos financieros sean documentados completa y precisamente, para mantener la transparencia y la exactitud en los registros financieros de la institución.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas
			Registro del 100% de las reservas presupuestarias solicitados.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió la totalidad de registros presentados
			Registro del 100% de los gastos recibidos por medio de la Tesorería Institucional.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se atendió la totalidad de gestiones presentadas
		Registrar de manera precisa y oportuna la Ley de Presupuesto Ordinario, así como cualquier decreto de modificación presupuestaria aprobado, para la asignación efectiva de recursos de acuerdo con la programación financiera correspondiente, asegurando la transparencia y la adecuada gestión de los fondos públicos en cumplimiento con las disposiciones legales y las necesidades institucionales	Registro 100% de la Ley de Presupuesto Ordinario de manera precisa y oportuna, garantizando la asignación efectiva de recursos conforme a la programación financiera, y asegurando la transparencia y adecuada gestión de los fondos públicos en cumplimiento con las disposiciones legales y las necesidades institucionales.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Según lo programado
			Registro del 100% de los movimientos de traslados aprobado vía Decreto Ejecutivo o Legislativo.	Se cumplió con lo programado	100%	0	Según lo requerido por el MH
		Atender las solicitudes de devolución de dineros decomisados, mediante transferencias electrónicas, cumpliendo con las disposiciones existentes.	Atención del 80% de los documentos con solicitudes de devolución de dinero decomisados mediante transferencia electrónica.	Se cumplió con lo programado	100%	134	Se cumplió con lo programado
		Atender las solicitudes de pago en tiempo y forma de las solicitudes de adelanto o liquidación de caja chica permitiendo el buen funcionamiento institucional.	Atención del 100% de los requerimientos de pago de caja chica presentados a la Tesorería Institucional.	Se cumplió con lo programado	100%	3	Se cumplió con las ordenes de solicitud que cumplieran el marco legal de los pagos

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Transparencia Financiera	Atender las solicitudes de pago en tiempo y forma permitiendo el buen funcionamiento institucional.	Atención del 100% de los requerimientos de pago presentados a la Tesorería Institucional.	Se cumplió con lo programado	100%	1260	Se cumplió con todos los pagos que se solicitaron y cumplía con el proceso de legalidad
	Comisar los dineros ingresados mediante orden judicial, disponiendo adecuadamente de ellos, según la Ley N°8204 y sus reformas.	Incorporación en los diferentes sistemas y controles auxiliares, del 80% de los documentos recibidos con dineros que son comisados, en acatamiento resolución judicial.	Se cumplió con lo programado	100%	141	Se cumplió con el trámite de los documentos recibidos de comisos en el periodo
	Rendir cuentas sobre la gestión administrativa financiera ante la Dirección General, el Consejo Directivo, y el Ministerio de la Presidencia, coadyuvando a la toma de decisiones institucional, y al cumplimiento de disposiciones dictadas por el Ministerio de Hacienda.	Elaboración de 12 cuadros de ejecución para consolidar la información de ejecución con el Ministerio de la Presidencia Elaboración de 16 informes (4 por trimestre al considerar los que emite contabilidad, tesorería, proveeduría y presupuesto).	Se cumplió con lo programado Se cumplió con lo programado	100% 100%	12 16	Se apega a lo programado Se ajusta a lo programado
	Rendir cuentas sobre los dineros custodiados, provenientes de leyes anticrimen, para la planificación y presupuestación de instituciones y entes destinatarios.	Presentación de 4 informes trimestrales al Consejo Directivo	Se cumplió con lo programado	100%	4	Según lo programado

Unidad de Asesoría Legal

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Formalización jurídica de alianzas estratégicas	Gestionar instrumentos jurídicos de cooperación interinstitucional e internacional para coadyuvar en la consolidación de los procesos de alianzas estratégicas del ICD con los actores relacionados a los objetivos de la Ley N° 8204. (*) Compréndase por gestionar las confección, revisión y aprobación interna de los instrumentos jurídicos	Atención del 100% de todas las solicitudes de gestión de instrumentos jurídicos de cooperación interinstitucional e internacional	Se cumplió con lo programado	100%	55	En el primer semestre se comenzó a trabajar con el equipo interinstitucional para la confección de un nuevo convenio marco con el Poder Judicial, el cual fue suscrito en el segundo semestre. Se renovó el contrato de arrendamiento del edificio del ICD, se procedió con la actualización del Convenio con la FEDEFUTBOL y con una adenda al Convenio con RECOPE, además de la confección de un Acuerdo de Pasantía para la UCFP. Se revisaron los siguientes convenios marco de cooperación: Municipalidad de San Ramón, Municipalidad de Naranjo, Municipalidad de Desamparados, Municipalidad de Esparza, Municipalidad de Upala, así como con las siguientes instituciones: PANI, IAFA, MEP, MOPT e INCOFER. Se otorgó la referencia jurídica a los convenios con MINSA, MICITT, MIVAH, la Municipalidad de Naranjo y de San Ramón. Por último, se otorgó la aprobación interna de los convenios marco de cooperación con la Municipalidad de San Isidro de Heredia, la Municipalidad de Naranjo y el Memorando de Entendimiento con Panamá. En el segundo semestre, se revisaron los siguientes convenios: el Convenio Marco por caso calificado con el SENARA, el Convenio entre el Registro Nacional y el ICD, el Convenio con la Dirección Nacional de Notariado y el ICD, el Convenio con la Municipalidad de Mora, el Memorando de Entendimiento con Guatemala, el Convenio Marco con el IAFA, la revisión del borrador del Convenio de Préstamo de Funcionaria con el Ministerio de Salud, el Convenio Marco con la Dirección General de Migración y Extranjería. Asimismo, se confeccionaron los siguientes convenios: Convenio con la Asociación Bancaria Costarricense, con la Universidad de Costa Rica, con la Fundación Nueva Oportunidad, con la Fundación Lloverá Comida y la Carta de Entendimiento con el Ministerio de la Presidencia. Se confeccionaron 3 documentos denominados "Regulación para la Transferencia de Fondos" con la Fundación UCR, la Fundación Nueva Oportunidad y la Fundación Lloverá Comida. Se le llevó a cabo la referencia jurídica al Convenio con la Municipalidad de Desamparados, al Convenio del IAFA, al Convenio con la Municipalidad de Esparza, al Convenio con la ABC, al Convenio con el PANI, al Convenio con la UCR, la Fundación Lloverá Comida, la Fundación Nueva Oportunidad, al Convenio con el CenCinai y al Convenio con el Poder Judicial. Por último, se les otorgó la aprobación interna a los siguientes convenios: Convenio con la Municipalidad de UPALA, Convenio con la Municipalidad de Desamparados, Convenio con la Municipalidad de Esparza, Convenio con la Universidad de Costa Rica, Convenio con la Fundación Lloverá Comida, Convenio con la Fundación Nueva Oportunidad, Convenio con el Poder Judicial.
Generación y actualización normativa	Gestionar la actualización de normativa que permita a las personas funcionarias y usuarias del ICD satisfacer sus necesidades en pro de los objetivos institucionales conforme a la Ley N° 8204. (*) Compréndase por gestionar la generación, revisión y actualización de normativa	Atención del 100% de las solicitudes de generación de normativa (proyectos de ley, reglamentos, directrices, resoluciones y lineamientos).	Se cumplió con lo programado	100%	9	Se participó en el diagnóstico del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del ICD, se llevó a cabo la revisión al Reglamento de Régimen Disciplinario de la Auditoría Interna, se creó un borrador de procedimiento para el nombramiento de Directores Generales según acuerdo del Consejo Directivo. Asimismo, se revisó el borrador del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, la revisión del instructivo de funciones de la Comisión de Salud Ocupacional, se confeccionó un borrador de circular sobre gestiones al Consejo Directivo, se creó una propuesta de Reglamento para Actas Digitales del Consejo Directivo, se hizo una revisión del Protocolo de Acceso a la Información Pública emitida por el área de Archivo Institucional y se creó un procedimiento de viajes al exterior para el ICD
Participación jurídica en procesos administrativos	Instruir los procesos administrativos para buscar la verdad real de los hechos, apegados a los principios de legalidad y del debido proceso.	Atención del 100% de la instrucción de procesos administrativos	Se cumplió con lo programado	100%	41	En el primer semestre se confeccionaron 6 resoluciones varias relacionadas con procedimientos administrativos e investigaciones preliminares. En el segundo semestre se llevaron a cabo 35 acciones legales relacionadas con procedimientos administrativos, de carácter confidencial, para instancias superiores del ICD.
Pronunciamiento jurídico	Confeccionar criterios legales, certificaciones y asesorías especializadas que coadyuven a una eficiente y eficaz gestión	Atención del 100% de criterios legales, certificaciones y asesorías especializadas solicitadas	Se cumplió con lo programado	100%	253	En el primer semestre se emitieron 7 criterios legales, 60 asesorías jurídicas varias entre criterios sobre proyectos de ley, criterios vinculantes sobre cáñamo y cannabis, respuestas a solicitudes de información de diferentes unidades internas y externas, trámites ante la Notaría del Estado, confección de 15 resoluciones administrativas de recalificaciones, 11 certificaciones entre personería jurídicas de la

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Protección y representación jurídica institucional	<p>administrativa ajustada al principio de legalidad</p> <p>Representar al Instituto en los procesos judiciales donde somos parte demandada y entablar los procesos judiciales que se requieran para proteger los intereses del Instituto</p>	Atención del 100% de los procesos judiciales	Se cumplió con lo programado	100%	78	<p>Dirección General o del Ministro de la Presidencia. Puntualmente se rindieron 40 asesorías jurídicas al Consejo Directivo de manera permanente. En el segundo semestre se emitieron 4 criterios legales, se confeccionaron 141 asesorías jurídicas varias entre oficios, criterios de proyecto de ley, respuestas a solicitudes de información de diferentes unidades internas y externas, se confeccionaron 39 resoluciones sobre temas varios relacionados con reubicaciones, cambios de horario, extremos laborales, incentivos, criterios vinculantes sobre cáñamo y cannabis, investigaciones preliminares, entre otras. Se confeccionaron 9 certificaciones de personerías jurídicas, 10 poderes especiales judiciales. Puntualmente se rindieron 50 asesorías jurídicas al Consejo Directivo de manera permanente.</p> <p>En el primer semestre, se confeccionaron 5 poderes especiales judiciales para representar el ICD en diferentes procesos. La contestación de 2 demandas en sede contenciosa y laboral, la confección de 35 escritos, así como la atención de un Recurso de Amparo, la preparación de dos audiencias preliminares y la atención de dos juicios por artículo 35 de la Ley N°8204. En el segundo semestre, se confeccionaron 10 poderes especiales judiciales para representar al ICD en diferentes procesos. La atención de 4 audiencias preliminares, la contestación de 3 demandas en sede contenciosa y laboral, 2 conclusiones escritas y la confección de 13 escritos varios en sede contenciosa, laboral, de tránsito, Sala Primera y Sala Segunda.</p>

Unidad de Control y Fiscalización de Precusores

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Coordinación y cooperación.	Apoyar los compromisos relacionados con el ámbito de competencia de la UCFP, tanto aquéllos que respondan al pilar "Drogas y delito" del PNsD, para el cumplimiento de las políticas formalizadas en la ENDDA, 2020-2030 como otros asuntos vinculados con materias propias de la UCFP, que requieran la cooperación técnica de la unidad.	1 intervención estratégica coordinada (Seguimiento a Proyecto: "Mejora en el control ejercido sobre sustancias químicas precursoras de drogas, medicamentos y otros productos fiscalizados, en zona primaria del territorio aduanero nacional".)	No aplica. No se recibió demanda del servicio	0%	0	El proyecto denominado "Mejora en el control ejercido sobre sustancias químicas precursoras de drogas, medicamentos y otros productos fiscalizados, en zona primaria del territorio aduanero nacional", no se reporta ya que no está vigente el PNsD.
		2 objetivos estratégicos de ejes transversales coordinados (Capacitaciones a autoridades administrativas, policiales y judiciales y elaboración de protocolo de actuación para una mayor efectividad en la investigación operativa de toda situación sospechosa que involucre el desvío de estupefacientes, psicotrópicos y precursores de uso lícito)	Se cumplió con lo programado	100%	5	En cuanto al protocolo de actuación no ha tenido avance durante el año. Como parte del eje transversal de capacitación a autoridades administrativas, policiales y judiciales se realizaron 5 capacitaciones a distintos cuerpos policiales.
		Atención del 100% de las asesorías, solicitudes de asistencia y de cooperación técnica brindadas, desde la experticia de la UCFP, en el marco del Programa de Control de Contenedores o en la operatividad normal de otras entidades que solicitan apoyo a la UCFP y que tienen labores que se vinculan con el pilar Drogas y Delito (PCD, Aduanas, PCF, Unidad de Control Portuario, Fiscalía Adjunta contra el Narcotráfico y Delitos Conexos y otros).	No aplica. No se recibió demanda del servicio	0%	0	Los compañeros Jonatan Jimenez P y Diego Pochet no han sido convocados durante el año 2025 a ninguna actividad referente a la Unidad de Control Portuario (UCP) del Programa de Control de Contenedores, ni tampoco se ha solicitado asistencia a la UCFP de parte de ninguna autoridad.
Desarrollo de investigaciones para fines especiales	Desarrollar investigaciones específicas, por iniciativa de la UCFP o en colaboración con otras autoridades nacionales u organismos internacionales, como apoyo en labores de monitoreo, recolección de datos de inteligencia o alerta temprana y recopilación de información probatoria que fundamente acciones legales ya sea en vía administrativa o judicial.	Aplicación del 100% medidas administrativas previstas en la Ley 8204 y su reglamento, a saber: retención o decomiso de mercancías, suspensión o cancelación de licencias o remisión de denuncias a Ministerio Público, como resultado de las investigaciones realizadas.	Se cumplió con lo programado	100%	3	Durante el año 2025 se han realizado 3 cancelaciones de licencias por solicitud de las mismas empresas.
		Elaboración DEL 100% de informes para autoridades policiales o judiciales que atienden casos de desvío, tráfico ilícito y otros vinculados con precursores, químicos esenciales y máquinas controladas.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Durante el año solo se realizó 1 informe para autoridades policiales o judiciales que atienden casos de desvío, tráfico ilícito y otros vinculados con precursores, químicos esenciales y máquinas controladas.
		Participación en el 100% de los operativos internacionales para monitoreo de sustancias específica, recolección de información de inteligencia, alerta temprana de la presencia de nuevas sustancias y otros.	No aplica. No se recibió demanda del servicio	0%	0	No se han recibido solicitudes para participar en operativos internacionales durante 2025.
		Remisión del 100% de informes solicitados por la DG-ICD para el criterio que debe rendir ante los órganos competentes del Ministerio de Salud o el MAG, como parte de los requisitos establecidos para la tramitación de licencias o permisos vinculados con la Ley 10113 ("Ley del cannabis para uso medicinal y terapéutico y del cáñamo para uso alimentario e industrial").	Se cumplió con lo programado	100%	18	Elaboración de 18 informes a la DG-ICD para emisión de criterio al MAG o al Ministerio de Salud sobre trámites vinculados con la Ley 10113 (Cáñamo para fines industriales y cannabis para fines medicinales) de 18 informes solicitados durante 2025.
Formación, información y asesoría.	Desarrollar acciones formativas, informativas y de asesoría a autoridades administrativas, policiales o judiciales, y a usuarios, para la mejora del control y fiscalización de precursores.	Desarrollo DEL 100% de acciones formativas, informativas y de asesoría que mejoren la gestión del control de los precursores, químicos esenciales y máquinas controladas.	Se cumplió con lo programado	100%	5	En el año 2025 se realizaron 5 capacitaciones referentes a precursores químicos.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Gestión administrativa	Atender las solicitudes de requerimientos administrativos y de información que soliciten instancias internas y externas al ICD, a favor de una prestación de servicios eficiente.	Atención del 100% de requerimientos internos y externos, de carácter administrativo o informativo.	Se cumplió con lo programado	100%	16	En el año 2025 se realizaron 16 requerimientos internos y externos, de carácter administrativo o informativo.
Inspección de establecimientos y otras labores de campo	Ejercer controles de campo, ya sea de oficio por parte de la UCFP o a solicitud de otras autoridades, para verificar actividades fiscalizadas u otras que se pudieran estar dando al margen de la ley, para la adopción de medidas que minimicen las posibilidades de desvío de las sustancias y máquinas controladas hacia la producción ilícita de drogas.	Realización del 100% de inspecciones (incluyen auditorías) y otras labores de campo, tales como toma de muestras para verificación del uso de las sustancias, productos y máquinas controladas, tanto las programadas por la unidad como las solicitadas por terceros.	Se cumplió con lo programado	100%	23	Se realizaron 23 inspecciones (incluyen auditorías) y otras labores de campo, tales como toma de muestras para verificación del uso de las sustancias, productos y máquinas controladas, tanto las programadas por la unidad como las solicitadas por terceros durante 2025.
Rendición de cuentas	Rendir diversos tipos de informes relacionados con la materia de control de precursores, químicos esenciales y máquinas controladas, en cumplimiento de obligaciones ante organismos internacionales o entidades nacionales como apoyo para la toma de decisiones, análisis de situación, labores de inteligencia y estratégicas a nivel nacional o regional (organismos internacionales).	Elaboración y entrega a la JIFE del Informe estipulado en el párrafo 12 del artículo 12 de la Convención de 1988, en el primer semestre del año.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Informe a JIFE elaborado, depurado y remitido a la Unidad de Precursores de la junta.
		Producción y entrega de informe ARQ-Naciones Unidas sobre la aplicación de los tratados de fiscalización internacional de drogas.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Durante 2025 se emitió informe ARQ solicitado por la Unidad de información y estadística.
Vigilancia de las transacciones de comercio exterior	Coordinar con la Unidad de Informática, el desarrollo de un módulo de comercio internacional (importaciones y exportaciones), dentro del sistema "Precursores en Línea", que permita a la UCFP mejorar el control de este tipo de comercio. Participar en la vigilancia de las transacciones de comercio exterior de precursores, químicos esenciales y máquinas controladas en las que interviene nuestro país, evitando con ello, el desvío de estos productos hacia canales ilegales.	Atención del 100% de requerimientos en el marco del desarrollo informático de web Service.	Se cumplió con lo programado	100%	2	1-Procomer debe gestionar con la contraparte de la Unidad de Informática del ICD, la atención de requerimientos de información y canalizar las solicitudes de ajustes por parte de la UCFP. para la fase de programación del módulo de Comercio Internacional del PEL. 2- De parte de informática del ICD está trabajando en ajustar el sistema PEL para que se pueda validar correctamente la información que se va a extraer del web service, con las licencias y cupos que tiene cada empresa
		Generación del 100% de trámites administrativos relacionados con actualización de representante legal, revisión de productos controlados, carga de reportes recibidos por correo, entre otros.	Se cumplió con lo programado	100%	303	Se tramitaron 303 trámites administrativos relacionados con actualización de representante legal, revisión de productos controlados, carga de reportes recibidos por correo, entre otros, de 303 tramites recibidos durante 2025.
		Gestión del 100% de las solicitudes de renovación, ampliación, inclusión Y otorgamiento de las licencias de importación, exportación o re-exportación de precursores, químicos esenciales o máquinas controladas, presentadas por los usuarios.	Se cumplió con lo programado	100%	487	Se resolvieron 487 solicitudes de renovación, ampliación, inclusión Y otorgamiento de las licencias de importación, exportación o re-exportación de precursores, químicos esenciales o máquinas controladas de las 487 solicitudes recibidas durante 2025.
		Notificación previa a su salida del país, del 100% de los cargamentos de precursores, químicos esenciales o máquinas controladas que se vayan a enviar desde Costa Rica hacia otros países o territorios.	Se cumplió con lo programado	100%	3	Durante el año 2025 se realizaron 3 exportación o reexportación de sustancias controladas, por lo que se requirió la notificación a las autoridades homólogas de otros países.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Vigilancia del comercio interno de precursores en el país	Ejercer el control y fiscalización oportuna sobre el comercio y el uso en el territorio nacional de los precursores, químicos esenciales y máquinas controladas, evitando con ello que desde los canales internos sean desviados hacia la producción ilícita de drogas.	Resolución del 100 % de los trámites de importación, exportación, re-exportación o tránsito internacional de precursores, químicos esenciales, máquinas controladas y no precursores incluidos en partidas arancelarias residuales, que sean presentados por los usuarios a la UCFP.	Se cumplió con lo programado	100%	8178	Se resolvieron 8178 trámites de importación, exportación, re-exportación o tránsito internacional de precursores, químicos esenciales, máquinas controladas y no precursores incluidos en partidas arancelarias residuales, de los 8178 trámites recibidos durante 2025.
		Respuesta al 100 % de las notificaciones previas a la exportación recibidas, en relación con los cargamentos de precursores, químicos esenciales o máquinas controladas que se vayan a enviar hacia Costa Rica desde otros países o territorios.	Se cumplió con lo programado	100%	183	Se dio respuesta a 183 pre-notificaciones de exportación y tránsitos emitidos por países que estaban enviando cargamentos de productos controlados hacia Costa Rica, lo que representa el total de 183 pre-notificaciones recibidas y tránsitos internacionales durante 2025.
		Tramitación del 100% de solicitudes de reapertura de reportes de movimientos de precursores químicos y evaluación de solicitudes de autorización de transacción, por medio de la plataforma PEL, presentadas por los usuarios registrados en el sistema.	Se cumplió con lo programado	100%	465	Se tramitaron 465 solicitudes de reapertura, asistencia y asesoría técnica de reportes del sistema PEL de las 465 recibidas durante 2025.
		Generación del 100% de trámites administrativos relacionados con actualización de representante legal, revisión de productos controlados, carga de reportes recibidos por correo, entre otros.	Se cumplió con lo programado	100%	1078	Se tramitaron 1078 trámites administrativos relacionados con actualización de representante legal, revisión de productos controlados, carga de reportes recibidos por correo, entre otros, de las 1078 solicitudes recibidas durante 2025.
		Gestión del 100% de las solicitudes de renovación, ampliación, inclusión y otorgamiento de las licencias de compra local de precursores, regulares o de venta al detalle, presentadas por los usuarios.	Se cumplió con lo programado	100%	1630	Se resolvieron 1630 solicitudes de renovación, ampliación, inclusión y otorgamiento de las licencias de compra local de precursores, regulares o de venta al detalle, de las 1630 solicitudes presentadas por los usuarios durante 2025.
		Tramitación del 100% de solicitudes de reapertura de reportes de movimientos de precursores químicos y evaluación de solicitudes de autorización de transacción por medio de la plataforma PEL, presentadas por los usuarios registrados en el sistema.	Se cumplió con lo programado	100%	1022	Se tramitaron 1022 solicitudes de reapertura de reportes de movimientos de precursores químicos y evaluación de solicitudes de autorización de transacción, de las 1022 solicitudes recibidas durante 2025.

Unidad de Información y Estadísticas

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Asesoría Técnica	Brindar asesoría interna y externa en el análisis de la situación circundante al fenómeno de las drogas facilitando el alcance de productos con una base estadística/científica sólida.	Respuesta del 100% de las solicitudes de asesoría	Se cumplió con lo programado	100%	4	Se recibieron y dio respuesta a las siguientes solicitudes de asesoría técnica: -Solicitud de FLACSO en relación a la Directriz Presidencial 27-MP-MIVAH -Solicitud de COMESCO para redacción documento "Análisis del tráfico y consumo de sustancias ilícitas y su influencia en personas jóvenes de 15 a 34 años (2019-2024)" -Preparación datos decomisos de guardacostas 2019-2025 por parte de la Unidad de Planificación Institucional. -Decomisos de droga en la zona sur para el diario Universidad --Decomisos de droga en la zona norte (San Carlos) para periodista de COOPELESCA -Procesamiento de datos de delitos del 2019 al 2024 a la Unidad de Inteligencia Financiera
Consolidación de Información	Mantener operativo el sistema PENSTAT asegurando el flujo continuo de datos de las fuentes de información Recopilar bases de datos de distintas fuentes primarias, asegurando el análisis sistemático de la magnitud, las tendencias y la evolución del fenómeno drogas en el país	Sistema PENSTAT operativo y funcional a diciembre del año 2025	Se cumplió con lo programado	100%	1	El sistema se ha mantenido funcional todo el año con ingreso activo de información y apoyo a las fuentes de información para dicho fin.
		Doce actualizaciones de bases de datos por fuente de información	Se cumplió con lo programado	100%	12	se recibieron todas las bases de datos necesarias para la producción estadística de la Unidad en el 2025 por todas las fuentes de información.
Diseminación de Información	Propiciar la mejora continua de los medios digitales institucionales favoreciendo la actualización de la información Realizar boletines estadísticos que consoliden la información disponible sobre el fenómeno de las drogas proporcionando evidencia situacional a las fuentes de información y al público en general. Responder en tiempo y forma los Cuestionarios nacionales/internacionales cumpliendo lo establecido en el inciso e) del Artículo 118 de la Ley 8204.	Una actualización mensual de las estadísticas de la página web institucional	Se cumplió con lo programado	100%	12	Se realizaron 12 actualizaciones mismas que incluyen lo que se denota en la página: https://www.icd.go.cr/portalicd/index.php/est-uid
		12 boletines publicados en formato Power Bi con su archivo origen en formato de datos abiertos	Se cumplió con lo programado	100%	12	Se publicaron los 12 boletines planificados para el 2025 mismos que corresponden a los meses de diciembre 2024 hasta noviembre 2025.
		Respuesta del 100% Cuestionarios nacionales/internacionales recibidos	Se cumplió con lo programado	100%	22	Se atendieron los siguientes cuestionarios: 1) Assistance for Costa Rica ARQ historical data modification; esto fue una revisión sistemática del historial de datos enviados por Costa Rica a la ONUDC. 2)Formulario P de la JIFE. 3)Formulario B/P de la JIFE. 4)Formulario AP respecto al IV trimestre del 2024 5) Formulario A respecto al IV trimestre del 2024 6) Formulario sobre ayuda internacional enviado por MIDEPLAN desde la Unidad de Planificación Institucional 7)Formulario IDS respecto al IV trimestre del 2024 8)Formulario IDS respecto al I trimestre del 2025 9) Formulario IDS respecto al II trimestre del 2025 10) Formulario IDS respecto al III trimestre del 2025 11)Formulario ARQ de la ONU 12)Formulario AP respecto al I trimestre del 2025 13) Formulario A respecto al I trimestre del 2025 14)Formulario AP respecto al II trimestre del 2025 15) Formulario A respecto al II trimestre del 2025 16)Formulario AP respecto al III trimestre del 2025

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Gestión administrativa	Apoyar el trabajo con los organismos internacionales, con el fin de que se cumplan los compromisos institucionales adquiridos. Atender los requerimientos de la DG, apoyando la labor que desde allí se lidera.	Respuesta del 100% de los productos solicitados a la Unidad	Se cumplió con lo programado	100%	1	17) Formulario A respecto al III trimestre del 2025 18) Formulario B previsiones 2026 19) 4)Formulario C consumo 2024 20) Formulario OEA consumo de sustancias 2025 21) Formulario P de la JIFE 22) Formulario del Sector Seguridad Ciudadana a petición de la Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional del Ministerio de Justicia.
		A diciembre se habrán atendido todos los requerimientos de la DG	Se cumplió con lo programado	100%	4	La solicitud de apoyo a organismos internacionales consumió de manera importante los esfuerzos de la Unidad durante este 2025 por el trabajo con COPOLAD y el su manual de evaluación de políticas públicas mismo que se encuentra ya publicado La dirección solicitó los siguientes requerimientos no planificados pero que fueron atendidos por el equipo de la Unidad: 1) Redacción del Reglamento del Sistema de Alerta Temprana. 2) Participación de la señora Marilú Jimenez Cervantes en un órgano de Procedimiento Administrativo. 3) Solicitud de contraste entre datos históricos recibidos por el Ministerio de Seguridad y los datos que actualmente refiere dicho Ministerio. Documento presentado ante el Consejo Directivo. 4) Participación en la mesa del SAT interinstitucional para procurar implementar una norma nacional en la materia.
Gestión del conocimiento	Propiciar la mejora continua de los manuales institucionales en cumplimiento de la normativa vigente Realizar estudios sociales y epidemiológicos, facilitando evidencia científica para la toma de decisiones.	A diciembre se habrán revisado los procedimientos de la Unidad.	No se cumplió con lo programado	0%	0	Los insumos que tenía que brindar la Unidad de Planificación no fueron facilitados.
		Realizar dos estudios con enfoque de género	No se cumplió con lo programado	80%	1,8	Se realizaron los siguientes estudios: 1) Consecuencias socio- económicas que viven los hijos e hijas menores de edad de las mujeres privadas de libertad por infringir la Ley 8204. 2) Acompañamiento psicosocial a mujeres adolescentes que egresarán por cumplimiento de mayoría de edad de alternativas de protección: este estudio no se pudo terminar. Se planeo dejar listo en diciembre, pero las vacaciones colectivas fueron decretadas y no se pudo concluir con el análisis de los resultados, conclusiones y recomendaciones. Lo anterior por los atrasos que sufrió la investigación por parte del PANI.

Unidad de Informática

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Desarrollo de aplicaciones informáticas	<p>Capacitar a las funcionarias del área de Recursos Humanos en el uso del módulo de gestión de reclutamiento de personal, para propiciar el mejor uso y aprovechamiento del sistema desarrollado.</p> <p>Completar la implantación del sistema de gestión de activos y capacitar al personal de Proveeduría para el uso y aprovechamiento del sistema y la gestión de los inventarios de bienes institucionales.</p> <p>Coordinar con la UIF el desarrollo de un módulo o aplicativo software para la declaración de dinero en zonas portuarias que permita fácil accesibilidad y control del proceso por parte de las partes involucradas.</p> <p>Desarrollar, en cooperación con el programa de control de contenedores portuarios de Limón y con la colaboración de la Unidad de Programas de Inteligencia, un sistema para el análisis de imágenes de escaneo de contenedores (área de componentes de enfriamiento) basado en inteligencia artificial.</p> <p>Mantener actualizados los productos de software de desarrollo in house, para que respondan a las necesidades de las Unidades que los utilizan.</p>	Realización de una capacitación para las funcionarias de Recursos humanos en el uso del módulo de gestión de reclutamiento interno como externo.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se realizó una actividad demostrativa - formativa a las funcionarias de RRHH.
		Realización de 1 capacitación para los funcionarios de Proveeduría para el uso y aprovechamiento del sistema ADM-Activos.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se realizó una actividad demostrativa-formativa a Proveeduría sobre el sistema de gestión de activos.
		Desarrollo del 100% del módulo o aplicativo para declaración de dinero de acuerdo con el perfil del proyecto.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se desarrolló el 100% del sistema par declaración de dinero en apoyo a la UIF.
		Elaboración del 100% perfil detallado del proyecto para declaración de dinero solicitado.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se elaboró el perfil del proyecto de desarrollo para declaraciones de dinero para apoyo a la UIF.
		Desarrollo de al menos el 30% de la lógica del sistema para el análisis de imágenes de escaneo de contenedores según el perfil del proyecto.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se desarrolló el 30% del sistema para análisis de imágenes, lo que corresponde al 100% de lo programado.
		Elaboración del 100% del perfil detallado del proyecto de análisis de imágenes de escaneo de contenedores basado en inteligencia artificial.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se completó el perfil del proyecto de desarrollo para el análisis de imágenes.
		Atención del 100% de las solicitudes de cambios y mejoras a los sistemas de desarrollo in-house recibidas de parte de las jefaturas de las unidades organizaciones durante el primer bimestre del periodo y aprobadas para su implementación en el periodo 2025.	Se cumplió con lo programado	100%	24	Se cumplió con lo programado, en el periodo se atendió el 100% de las solicitudes recibidas en el primer bimestre, lo que en términos absolutos equivale a 24 solicitudes.
		Ejecución de una revisión de los sistemas de desarrollo in-house apoyo a los procesos que generan el evento de bloqueo por tiempo agotado (time out) en la seguridad WAF para depurar lógica y evitar el problema.	Se cumplió con lo programado	100%	8	Se cumplió con lo programado, en el periodo se revisaron el 100% de los sistemas con el problema detectado, lo que en términos absolutos equivale a 8 sistemas revisados y depurados.
Gestión administrativa y colaboración en asuntos comunes.	<p>Atender solicitudes y rendir cuentas ante la administración para informar las labores desarrolladas por la Unidad de Informática en cumplimiento de la normativa.</p> <p>Capacitar a los responsables designados sobre la gestión de la información en el módulo de transferencia de conocimiento de tecnología de información en atención a disposiciones emitidas en el informe de auditoría No. DFOE-GOB-IF-00001-2022 por la CGR.</p>	Atención del 100% de los requerimientos o solicitudes recibidas de la administración.	Se cumplió con lo programado	100%	5	Se cumplió con lo programado, en el periodo se atendió el 100% de las solicitudes recibidas, lo que en términos absolutos corresponde a 5 solicitudes.
		Elaboración de un informe de indicadores de cumplimiento del PTCTI en el sistema MATI, que facilitan al órgano competente el seguimiento de dicho Plan PTCTI.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se desarrolló un informe para el seguimiento de indicadores de transferencia de conocimiento en el módulo MATI.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Infraestructura tecnológica	Participar en comisiones o equipos de trabajo institucionales, para la colaboración en la realización de acciones institucionales sobre temas de interés común. Mantener y mejorar la seguridad de la infraestructura tecnológica institucional para proteger los sistemas, equipos e información institucional ante los diferentes riesgos informáticos, implementando y mejorando elementos de infraestructura en sus diferentes áreas. Mantener, actualizar y mejorar la infraestructura tecnológica institucional para dar soporte a las necesidades institucionales de conectividad, almacenamiento, seguridad y disponibilidad de los recursos tecnológicos.	Realización de 1 capacitación al personal designado para la gestión de la información en el módulo de transferencia de conocimiento de tecnología de la información.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se realizó una charla - capacitación para el uso del módulo transferencia de conocimiento.
		Atención del 100% de las solicitudes de participación en comisiones y/o equipos de trabajo institucionales en los que se solicite o designe al personal de la UI para colaborar en asuntos comunes.	Se cumplió con lo programado	100%	41	Se cumplió con lo programado, en el periodo se atendió en 100% de las solicitudes de participación en comisiones, lo que en términos absolutos equivale a 41 solicitudes.
		Implementación de al menos 50% de un esquema de direccionamiento IP basado en subredes para mejorar la seguridad y comunicación de la red interna institucional.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se implementó el 50% del esquema de direccionamiento IP basado en subredes, lo que equivale al 100% de lo programado.
		Renovación del 100% del licenciamiento de servicios de nube Microsoft 365, aplicaciones ofimáticas, almacenamiento, mensajería y videoconferencias para el almacenamiento y la gestión de información institucionales de manera segura.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se renovó el 100% del licenciamiento Microsoft 365, lo que en términos absolutos equivale a 110 licencias renovadas e implementadas.
		Renovación del licenciamiento del sistema de asistencia remota AnyDesk para la atención de incidentes de soporte y asesoría técnica a funcionarios remotos de la institución.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se renovó el 100% del licenciamiento del sistema AnyDesk para asistencia remota.
		Renovación del licenciamiento y actualización del 100% de la plataforma antivirus empresarial de la infraestructura de TI Institucional.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se renovó el 100% de la plataforma antivirus, lo que en términos absolutos equivale a la renovación e implementación de 165 licencias.
		Renovación e implementación de cinco certificados de seguridad de validación extendida en los servidores web de la infraestructura de TI institucional.	Se cumplió con lo programado	100%	5	Se cumplió con lo programado, en el periodo se renovaron e implementaron 5 certificados de seguridad en los sitios web institucionales.
		A diciembre se habrán realizado el 100% de las gestiones necesarias para la adquisición de un servicio de resguardo en nube razonablemente seguro para de los respaldos de información institucional.	No se cumplió con lo programado	25%	1	No se cumplió con lo programado, Debido a que no se cuenta con información completa de los proyectos institucionales que contemplan recursos de almacenamiento de TI y los alcances a mediano y largo plazo de esos, solo se logró realizar una estimación general de requerimientos y un estudio de mercado con estimaciones parciales.
		Implementación y configuración del 100% de una nueva infraestructura virtualizada que contemple la administración centralizada de esa.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se implementó el 100% de una nueva infraestructura de virtualización basada en VMWare VSphere.
		Migración de 28 servidores virtuales activos a la nueva infraestructura virtualizada.	Se cumplió con lo programado	100%	28	Se cumplió con lo programado, en el periodo se migraron 28 servidores a la nueva infraestructura de virtualización lo que equivale al 100% de lo programado.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Planificación asesoría y soporte en TI	Brindar apoyo, asesoría y soporte en hardware y software a los funcionarios de la institución para el mejor uso y aprovechamiento de los recursos de tecnología de la información por parte de los funcionarios de la institución. Elaborar y actualizar instrumentos normativos para coadyubar en el correcto uso y mejor aprovechamiento de las tecnologías institucionales y el cumplimiento de la normativa vigente sobre la gestión de las TI.	Realización de 144 respaldos de los datos institucionales.	No se cumplió con lo programado	47%	68	No se cumplió con lo programado, ante un incremento anormal del volumen de objetos a respaldar, debido al tiempo requerido para cada respaldo, no fue posible realizar la cantidad programada, obligando a disminuir los respaldos en función del tiempo requerido.
			No se cumplió con lo programado	47%	68	No se cumplió con lo programado, ante un incremento anormal del volumen de objetos a respaldar, debido al tiempo requerido para cada respaldo, no fue posible realizar la cantidad programada, obligando a disminuir los respaldos en función del tiempo requerido.
		Realización de 3 respaldos de servidores virtuales y pruebas de recuperación de respaldo.	Se cumplió con lo programado	100%	3	Se cumplió con lo programado, en el periodo se realizaron 3 respaldos de servidores virtuales lo que equivale al 100% de lo programado.
		Realización de 4 mantenimientos preventivos y/o correctivos a servidores, equipos de comunicación, red y seguridad de la infraestructura tecnológica del ICD.	Se cumplió con lo programado	100%	4	Se cumplió con lo programado, en el periodo se realizaron 4 mantenimientos preventivos y correctivos a servidores, comunicación y seguridad.
		Realización de dos mantenimientos preventivo/correctivos al servicio de telefonía IP institucional.	Se cumplió con lo programado	100%	2	Se cumplió con lo programado, en el periodo se realizaron 2 mantenimientos preventivo-correctivos al servicio de telefonía.
		Realización de un inventario físico de la totalidad de los activos tecnológicos institucionales y el análisis de nivel de obsolescencia de estos.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se realizó un inventario físico de los activos de TI, y se trasladó a la Proveeduría institucional.
		Realización de un mantenimiento preventivo y/o correctivo a estaciones de trabajo del ICD.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se realizó un mantenimiento preventivo y correctivo al 100% de las estaciones de trabajo en uso, lo que en términos absolutos equivale a 114 estaciones.
		Renovación de al menos el 30% de los equipos de cómputo de los usuarios, aquellos que han alcanzado el fin de su vida útil y que han caído en obsolescencia.	Se sobrepasó la meta programada	128%	64	Se sobrepasó la meta programada, el periodo se renovaron 64 equipos de cómputo de 110, lo que equivale a un 58% del total de equipos, lo que a su vez equivale a un 28% más de lo programado.
		Atención del 100% de las solicitudes de asistencia técnica, soporte y/o asesoramiento a usuarios.	Se cumplió con lo programado	100%	2680	Se cumplió con lo programado, en el periodo se atendió el 100% de las solicitudes de soporte recibidas, lo que en términos absolutos equivale a 2680 solicitudes.
		Realización de 2 charlas de capacitación - concientización sobre la seguridad en el uso de las tecnologías de la información a los funcionarios del ICD.	Se cumplió con lo programado	100%	2	Se cumplió con lo programado, en el periodo se realizaron 2 charlas de concientización sobre ciberseguridad.
		Realización de una capacitación-concientización sobre ciberseguridad para las jefaturas y subjefaturas de procesos.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumplió con lo programado, en el periodo se realizaron 1 charlas de capacitación-concientización sobre ciberseguridad.
		Actualizar y/o elaborar el 100% de los instrumentos normativos identificados y determinados en el primer bimestre como prioritarios para la continuidad de la aplicabilidad de las normas técnicas de TI-MICITT-2021	Se cumplió con lo programado	100%	5	Se cumplió con lo programado, en el periodo se elaboraron y/o actualizaron 5 instrumentos normativos (Aplicabilidad de normativa de TI V2, Procedimiento de gestión de instalación de software, Plan de contingencia, plan de continuidad, y Gestión de la seguridad).

Unidad de Inteligencia Financiera

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Análisis estratégico.	Coordinar interinstitucionalmente para la recolección de información de interés, para la UIF en la identificación de posibles riesgos en materia LA/FT. Generar documentos producto de análisis estratégicos de los diferentes fenómenos vinculados con los delitos LC/FT que puedan constituirse en una amenaza país, para la toma de decisiones preventivas o represivas por parte de los actores que integran el Sistema Antilavado Nacional.	A diciembre se habrá realizado acciones de coordinación.	Se cumplió con lo programado	100%	1	De enero al 15 diciembre se realizaron las coordinaciones para la elaboración del informe Análisis Estratégico.
		Elaboración de documentos.	Se cumplió con lo programado	100%	1	De enero al 15 de diciembre se elaboró informe de Análisis Estratégico.
Análisis Operativo sobre LC/FT	Atender los requerimientos de información e investigación de autoridades competentes y homólogas, así como de sujetos obligados en la modalidad de ROS, así como la atención a congelamientos de bienes y productos financieros, para el cumplimiento de la normativa vigente.	Atención del 100% de casos urgentes remitidos por autoridades competentes y homólogas.	Se cumplió con lo programado	100%	262	De enero al 15 de diciembre 2025 se han recibido un total de 262 Casos Urgentes. Se incluyen: Requerimientos internacionales, autoridades nacionales y otras investigaciones
		Atención del 100% de Reportes de Operación Sospechosa (ROS) que ingresan a la plataforma ROS en línea.	Se cumplió con lo programado	100%	749	En el período del 06 enero al 15 de diciembre 2025 se recibieron un total de 749 de las cuales se atendieron en su totalidad.
		Elaboración y remisión de reportes de forma semestral dirigidos al Ministerio Público sobre personas físicas y jurídicas bajo monitoreo de la UIF.	Se cumplió con lo programado	100%	2	Durante el año 2025 se elaboraron dos informes remitidos al MP. Personas físicas y jurídicas reportadas que se encuentran en monitoreo por nuestra Unidad durante el 2024 (enviado el 11/02/2025). Personas físicas y jurídicas que se encuentran en monitoreo por nuestra Unidad; lo anterior del 1 de enero al 30 de junio del 2025 (enviado el 02/07/2025)
		Atender los requerimientos enviados por la Unidad de Recuperación de Activos, para la elaboración de informes sobre bienes de interés económico solicitados por el Ministerio Público.	No aplica. No se recibió demanda del servicio	0%	0	Durante el año 2025 no se recibieron requerimientos.
		Desarrollar un Modelo de Calidad de ROS para mejorar la elaboración de los ROS recibidos.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se concluyó con la etapa de diseño, se enviaron los requerimientos a TI, y se está a la espera de la automatización del proceso por parte de TI, paralelamente se implementó una herramienta manual para llevar a cabo el proceso de retroalimentación con los Sujetos Obligados.
		Registrar en el SICORE los ROS recibidos, para su valoración de riesgo.	Se cumplió con lo programado	100%	736	De enero al 15 de diciembre un total de 736 ROS. Nivel medio: 507 Nivel alto: 130 Nivel bajo: 99
Desarrollo de acciones formativas	Impartir acciones formativas de carácter técnico en materia de LC/FT, para la prevención de estos delitos. *APNFD, colegios técnicos, Sujetos Obligados y público en general. Participar en acciones formativas especializadas teóricas y prácticas para asegurar que se mantengan elevados estándares profesionales incluyendo la confidencialidad y	Atención del 100% de los requerimientos de formación recibidos.	Se cumplió con lo programado	100%	18	Durante Enero al 15 de diciembre se impartieron un total de 18 eventos de acciones formativas. -
		Atención del 100% de requerimientos administrativos de cursos virtuales.	Se cumplió con lo programado	100%	2069	De Enero al 16 de diciembre se registran un total 2069 acciones realizadas en esta modalidad de acción formativa.
		Participación en el 100% de acciones formativas especializadas teóricas y prácticas en LC/FT.	Se cumplió con lo programado	100%	33	De enero al 15 de diciembre la UIF participó en 33 eventos de acciones formativas. -

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Gestión administrativa	habilidades acordes en el cumplimiento de los estándares internacionales que rigen a la UIF. Atender los requerimientos internos de información remitidos a la UIF, como apoyo a las labores administrativas y estratégicas institucionales.	Atención del 100% de requerimientos internos enviados a la UIF de carácter administrativo y estratégico del ICD.	Se cumplió con lo programado	100%	144	I semestre se han atendido un total de 100 requerimientos: UAFI: 10 DG: 36 TI: 11 LEGAL: 10 UPLA: 5 RRHH: 4 / REPORTES TELETRABAJO 51 / REPORTES ASISTENCIA 12 UNIDAD ESTADISTICAS: 4 AUDITORIA INTERNA: 1 TOTAL: 144
Gestión de la base de datos de la UIF-SICORE.	Gestionar con la Unidad de Informática las mejoras del repositorio de la UIF en el SICORE, para que la carga de información sea más adecuada, precisa y oportuna.	A diciembre se habrá gestionado con la Unidad de Informática las mejoras requeridas.	Se cumplió con lo programado	100%	14	Durante enero al 15 de diciembre se han coordinado mejoras en las Bases de Datos que administra la UIF.
	Registrar en el SICORE las alertas recibidas de los Sujetos Obligados, entes gubernamentales, organismos internacionales vinculantes, designaciones del Consejo de Seguridad de la ONU, entre otros, para el tratamiento, difusión y estudio de personas jurídicas y físicas reportadas.	Registro del 100% en el SICORE de las alertas emitidas por CSNU, OFAC y otros organismos y fuentes, recibidas por medio del UIF Directo para su reporte a sujetos obligados y superintendencias.	Se cumplió con lo programado	100%	55	De enero al 15 de diciembre se registraron en el SICORE el 100% de las Alertas remitidas al Administrador de la Base de Datos.
		Registro en el SICORE del 100% de las personas ganadoras de los sorteos de la Junta de Protección Social, por montos iguales o superiores a los cinco millones de colones.	Se cumplió con lo programado	100%	1170	De enero al 15 de diciembre se registraron 1170 personas ganadores de lotería, con premios igual o superior a los 5.000.000,00 colones.
	Registrar la información de las declaraciones de dinero y títulos valores, para el análisis estratégico y operativo que coadyuven a la prevención de los delitos de LC/FT.	Registro en el SICORE del 100% de los Formularios de Declaración de Dinero y Títulos Valores iguales o superiores a diez mil dólares americanos o su equivalente en otra moneda, remitidos por puestos de control y aeropuertos internacionales.	Se cumplió con lo programado	100%	706	Durante enero a diciembre se han registrado un total de 706 declaraciones y sanciones en cumplimiento del art. 35 Ley 7786, en esta digitación se incluyen las declaraciones de Diciembre 2024.
Representación, coordinación y cooperación.	Cooperar con organismos nacionales e internacionales, cumpliendo así, con los requerimientos de estos en materia de LC/FT.	Atención al 100% de Congelamientos (Alertas Tempranas y por Autoridad Competente).	Se cumplió con lo programado	100%	109	De enero al 15 de diciembre se han atendido 109 congelamientos.
		Atención al 100% de las actividades del Proyecto RTBF.	Se cumplió con lo programado	100%	54	De enero al 15 de diciembre se realizaron 54 actividades en atención al Proyecto RTBF, dirigidas y coordinadas por Ricardo y Silvia.
		Atención al 100% de los comunicados del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas (CNSU).	Se cumplió con lo programado	100%	108	De enero al 15 diciembre se atienden un total de 10 comunicados del CSNU y 98 de OFAC.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
		Atención al 100% de requerimientos de administrativos de las plataformas MOU Regional, TTD, RRAG, UIF Directo y UIF Reportes.	Se cumplió con lo programado	100%	3789	De enero al 15 de diciembre se han atendido 3789 requerimientos administrativos, atendiendo el 100% de lo enviado a la UIF.
		Atención del 100% de los requerimientos sobre proyectos de organismos internacionales y nacionales.	Se cumplió con lo programado	100%	123	De enero al 15 diciembre se han realizado 123 sesiones de trabajo (presenciales, virtuales) atendiendo los diferentes proyectos: - El proyecto de Control transfronterizo de dinero, todo lo atinente a la coordinación interinstitucional para el cumplimiento efectivo del artículo 35 de la Ley 7786 y normativa internacional. - Proyecto PEP's, en cumplimiento de la recomendación No.12 del GAFI y fortalecimiento de proceso preventivos a nivel nacional (art.22 reglamento de la Ley 8204). - Ejecución del programa de capacitación de la UIF en modalidad virtual. - Labores de análisis estratégico, recopilación y análisis de información. - Coordinación de tareas del Plan de acción 2022-2026 (Estrategia Nacional lucha LC/FT/FPADM). - Proyecto RED TTD y otras tareas asignadas del Organismo Internacional GAFILAT. - Apoyo en tareas del Grupo de Trabajo de Apoyo Operativo (GTAO) GAFILAT. - Asistencia y coordinación del Campus Virtual GAFILAT. - Control de trasiegos de metales preciosos. - Asistencias técnicas para la preparación de la Evaluación Mutua de Costa Rica 2026, se brinda apoyo técnico y operativo a la jefatura durante este proceso de cumplimiento técnico y efectividad del sistema ALA/CFT.
		Atención del 100% de requerimientos relacionados con la temática de terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.	Se cumplió con lo programado	100%	5	De enero al 15 diciembre se realizaron un total de 02 ejercicios simulados y diligencia de revisión, análisis y elaboración de documentos.
		Registrar el 100% los ingresos a los recintos RTBF.	Se cumplió con lo programado	100%	861	De enero al 15 de diciembre se registran un total de 861 ingresos y salidas de los Recintos RTBF, siguiendo el protocolo establecido.
	Coordinar y apoyar los compromisos relacionados con el ámbito de competencia de la UIF, que responden al pilar "Drogas y delito" del PNsD.	Asistir al 100% a las reuniones convocadas por la DG para la formulación del PNsD.	Se cumplió con lo programado	100%	3	De enero al 15 de diciembre se ha asistido a todas las convocatorias realizadas por la DG para la formulación del PNsD.
		Coordinar el 100% de las acciones programadas por la UIF con las instituciones involucradas en el PNsD.	Se cumplió con lo programado	100%	3	De enero al 15 de diciembre se coordinaron el 100% de las acciones solicitadas por la DG (elaboración de 3 documentos)
	Llevar la Co-Coordinación del Grupo Técnico de Apoyo Operativo (GTAO) del GAFILAT, apoyando técnicamente a este organismo internacional.	Atención al100% de las acciones solicitadas por el GTA0/GAFILAT.	Se cumplió con lo programado	100%	7	De enero al 15 de diciembre se han realizado 7 acciones en atención a requerimientos GTA0.
	Representar a la UIF en el ámbito nacional e internacional, para el cumplimiento de compromisos y la realización de gestiones vinculadas al ámbito de competencia.	Representación al 100% en eventos relacionados en los temas de terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.	Se cumplió con lo programado	100%	2	De enero al 15 de diciembre se registran 02 eventos en el tema de Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Presencial y Virtual).

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Socialización de información	Emitir alertas y comunicados sobre temáticas de competencia de la UIF (LC/FT), contribuyendo a la toma de decisiones del Sistema Antilavado Nacional. Publicar en la página del ICD apartado UIF, los comunicados de designaciones del CSNU, OFAC y organismos vinculantes para conocimiento de la ciudadanía en general y Sujetos Obligados, información suministrada por la UIF y otras instancias vinculantes. Rendir cuentas a instancias nacionales e internacionales, a favor de la transparencia en la gestión.	Representación en el 100% de eventos nacionales e internacionales.	Se cumplió con lo programado	100%	19	De enero al 15 de diciembre se representó al 100% en los eventos nacionales e internacionales convocados.
		Elaboración del 100% de los boletines electrónicos a sujetos obligados y autoridades competentes, requeridos por las Jefaturas de la UIF. -	Se cumplió con lo programado	100%	29	De enero al 15 de diciembre se elaboraron 29 boletines, los cuales se socializaron con el Sistema Financiero, Superintendencias, Ministerio Público, Oficiales de Cumplimiento, OIJ según corresponda
		Emisión del 100% de comunicados del CSNU a entidades financieras y Superintendencias.	Se cumplió con lo programado	100%	108	De enero al 15 de diciembre se atendieron el 100% de los comunicados del CSNU total de 10 requerimientos. OFAC 98 comunicados.
		Emisión del 100% de los comunicados espontáneos para su compartición con las Unidades de Inteligencia Financiera homólogas internacionales competentes cuando corresponda.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Durante enero al 15 diciembre se atendió el 100% de comunicados espontáneos.
		Publicación en la página web institucional el 100% de las alertas emitidas por el CNSU, TIAR y OFAC en los temas de FT y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, así como comunicación variada emitida por la UIF y Sujetos Obligados.	Se cumplió con lo programado	100%	108	Durante enero al 15 de diciembre se subieron el 100% de las alertas CSNU Y OFAC.
		Publicar el 100% de la información designada por la Jefatura de la UIF.	Se cumplió con lo programado	100%	18	De enero al 15 de diciembre se subieron un total de 18 documentos analizados, realizados y autorizados por la Jefatura UIF.
		Subir al 100% en la página web del ICD apartado UIF la lista de personas designadas.	Se cumplió con lo programado	100%	108	De enero al 15 de diciembre se socializaron en la página web 108 comunicados (10 CSNU y 98 OFAC).
		Elaborar y socializar al 100% el (os) informe (s) de gestión de la UIF dirigidos al Sistema Antilavado Nacional y Ciudadanía en General.	Se cumplió con lo programado	100%	2	Durante el I semestre se generó el informe de gestión 2024 y durante el II semestre se trabajó en el desarrollo de un Dashboard estadístico donde se visualiza toda la gestión que realizan la UIF: todo lo relacionado con ROS, transporte transfronterizo de dinero, congelamientos aplicados, cooperación internacional, boletines enviados, alertas espontaneas recibidas y compartidas.

Unidad de Planificación Institucional

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Asesoría y estudios especiales	Atender los requerimientos institucionales que la DG y demás jefaturas de instancias organizacionales realizan a la UPLA, para el cumplimiento de la razón de ser como instancia asesora staff del ICD.	Atención al total de instancias organizacionales que requieren del conocimiento y experiencia del equipo UPLA.	Se cumplió con lo programado	100%	12	En el año, se atendió el 100% de las instancias que acudieron a la UPLA, a saber: AL, CSI, DG, UAFI, UCFP, UI, UIE, UIF, UPI, UPP, URA, URC.
Gestión por procesos	Asesorar a las instancias organizacionales del ICD para la formalización de procedimientos internos.	Atención al 100% de solicitudes de capacitación para la socialización de la metodología de levantamiento de procedimientos.	Se cumplió con lo programado	100%	4	Durante 2025 se atendieron los requerimientos de información, asesoría o capacitación de: UIF (en al menos dos ocasiones), Archivo Institucional, UPP (de este último en 3 ocasiones) y Comisión de Seguridad de la Información.
Gestión por proyectos	Asesorar a las instancias organizacionales y comisiones del ICD en la formulación de proyectos, para que estas cumplan con los lineamientos internos y externos vigentes.	Atención al 100% de proyectos que requieran ser revisados por la UPLA.	Se cumplió con lo programado	100%	41	-IV trimestre 2024: revisión trimestral de 8 proyectos NoPIP + inscripción de 3 proyectos PIP de UPP. -I trimestre: revisión trimestral de 8 proyectos. -II trimestre: revisión trimestral de 7 proyectos No PIP + 4 PIP (3 de URA y Tecno Educa de UPP). -III trimestre: revisión trimestral de 7 proyectos No PIP. -Revisión de informe de cierre de 1 proyecto 2024. -Revisión de MIP y demás trámites de 3 proyectos financiados para 2026. - Elaboración de Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno. - Capacitación en control interno a funcionarios de nuevo ingreso (capacitación de 5 horas, realizada en dos días, presencial, virtual y grabada). -Asesoría, acompañamiento y revisión ante requerimientos de unidades respecto a riesgos y registro en el SEVRI.
Mejoramiento continuo.	Atender los requerimientos de usuarios internos y externos en materia de control interno y mejora continua.	Atención del 100% de requerimientos que presenten las personas usuarias internas y externas en materia de control interno y mejora continua.	Se cumplió con lo programado	100%	3	- Revisión de informe de cierre de 1 proyecto 2024. -Revisión de MIP y demás trámites de 3 proyectos financiados para 2026. - Elaboración de Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno. - Capacitación en control interno a funcionarios de nuevo ingreso (capacitación de 5 horas, realizada en dos días, presencial, virtual y grabada). -Asesoría, acompañamiento y revisión ante requerimientos de unidades respecto a riesgos y registro en el SEVRI.
Planificación estratégica y operativa	Elaborar las fichas técnicas de la MAPP POI 2026, para el seguimiento y la evaluación de los compromisos operativos de las instancias organizacionales del ICD.	A junio se habrán elaborado y presentado las fichas técnicas del ICD (POI/MAPP) a las instancias externas supervisoras nacionales.	Se cumplió con lo programado	100%	3	Esta meta se completó desde el I semestre, sin embargo, se gestionaron dos reprogramaciones presupuestarias durante el año (una rechazada por Presidencia).
Seguimiento y evaluación	Realizar el monitoreo y la evaluación sobre el nivel de avance y cumplimiento de los instrumentos de gestión estratégica, táctica y operativa institucional, para la rendición de cuentas ciudadana.	Elaboración de la Memoria Institucional.	Se cumplió con lo programado	100%	1	En noviembre se elaboró la memoria institucional, en diciembre fue aprobada por el Consejo Directivo, se compartió a funcionarios del ICD mediante correo y se puso a disposición de público en general en el Sitio Web Institucional.
		Elaboración de los informes (2024 y 2025) de autoevaluación del SCI.	Se cumplió con lo programado	100%	2	El Informe de 2024 fue elaborado a finales de diciembre de 2024 pero fue visto por DG hasta 2025, mientras que el Informe de 2025 fue presentado en noviembre de 2025 para ser conocido en sesión de la CICI de diciembre.
		Elaboración del Informe Nacional sobre Drogas y Delitos Asociados (INDDA), cumpliendo así con lo que reza la Ley N°8204.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Durante el primer semestre de 2025 la jefatura de la UPLA, Dra. Karen Segura Fernández informó sobre la elaboración del INDDA, el cual incluye 8 indicadores macro respecto al fenómeno de las drogas. Disponible en: https://www.icd.go.cr/portalicd/index.php/transp-inf-nac-drogas

Unidad de Programas de Inteligencia

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Coordinación y cooperación nacional e internacional	Contribuir en el proceso de formulación del Plan Nacional sobre Drogas 2025-2030, e iniciar con la implementación de los compromisos resultantes (objetivos o intervenciones que se deriven del plan), en atención al Art. 100 de la Ley N°8204. Ejecutar las actividades requeridas para el desarrollo de capacitaciones, eventos, mesas trabajo, comités de seguimiento, donaciones de equipos, insumos o materiales, para cuerpos policiales, autoridades judiciales, el ICD y otras instituciones relacionadas con el ámbito de competencia de la Unidad de Programas de inteligencia, provenientes de cooperación de organismos internacionales como UNODC (Programas CCP y AIRCOP), CICAD, Embajadas (Oficinas como el INL) Agregados Policiales, o bien instituciones nacionales.	Contribución, en al menos, el 90% de las actividades requeridas a la Unidad de Programas de inteligencia para la formulación del PNsD y, para el inicio en la implementación de compromisos.	Se cumplió con lo programado	100%	32	Durante el año 2025 año se registraron 32 actividades requeridas, de las cuales atendieron la totalidad.
		Atención del 100% de actividades requeridas para el desarrollo de capacitaciones, eventos, mesas trabajo, comités de seguimiento, donaciones de equipos, insumos o materiales, para cuerpos policiales, autoridades judiciales, el ICD y otras instituciones relacionadas con el ámbito de competencia de la Unidad.	Se cumplió con lo programado	100%	1798	Durante el año 2025 se registraron 1798 actividades requeridas, de las cuales se atendió la totalidad.
Generación y suministro de productos de inteligencia	Ejecutar las actividades requeridas para generar productos de inteligencia (recolecciones, informes, análisis y modelado de casos, estudios socio laborales, mesas técnicas) dirigidos a cuerpos policiales nacionales o internacionales, autoridades judiciales, el ICD y otras instituciones relacionadas con el ámbito de competencia de la Unidad de Programas de inteligencia.	Atención del 100% de las actividades requeridas para generar productos de inteligencia (recolecciones, informes, análisis y modelado de casos, estudios socio laborales, mesas técnicas) dirigidos a cuerpos policiales nacionales o internacionales, autoridades judiciales, el ICD y otras instituciones relacionadas con el ámbito de competencia de la Unidad.	Se cumplió con lo programado	100%	1584	Durante el año 2025 se registraron 1584 actividades requeridas, de las cuales se atendió la totalidad.
Gestión administrativa	Ejecutar las actividades requeridas para el cumplimiento de la gestión administrativa, apoyo a otras unidades del ICD, comisiones institucionales, equipos de trabajo (internos o externos) para el desarrollo de labores estratégicas y sustantivas.	Atención del 100% de actividades requeridas por las IO del ICD.	Se cumplió con lo programado	100%	3049	Durante el año 2025 año se registraron 3049 actividades requeridas, de las cuales atendieron la totalidad.
Soporte técnico especializado	Ejecutar las actividades requeridas para implementar, capacitar y brindar apoyo en el uso del programa SICORE a cuerpos policiales nacionales o internacionales, autoridades judiciales y otras instituciones relacionadas con el ámbito de competencia de la Unidad de Programas de inteligencia.	Atender del 100% de las actividades requeridas para implementar, capacitar y brindar apoyo a cuerpos policiales, nacionales o internacionales, autoridades judiciales y otras instituciones relacionadas con el ámbito de competencia de la Unidad, en el uso de la plataforma digital denominada "Sistema de Consulta y Registro" conocida como SICORE.	Se cumplió con lo programado	100%	1380	Durante el año 2025 año se registraron 1380 actividades requeridas, de las cuales atendieron la totalidad.

Unidad de Proyectos de Prevención

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Asesoría especializada	Brindar o recibir asesoría en el nivel internacional técnica y estratégica especializada en prevención y tratamiento del consumo de SPA y en prevención del delito, a organismos internacionales para el desarrollo de diversas iniciativas en la materia.	Atención al 90% de solicitudes recibidas.	Se cumplió con lo programado	100%	6	De acuerdo con las asesorías especializadas a nivel internacional se han brindado y recibido, de acuerdo con lo requerido por la DG, ya que durante el segundo semestre no se recibió ninguna solicitud de atender o recibir: 1. COPOLAD en el tema de territorialización, Asesoramiento técnico en la materia y otra sobre el Protocolo 77 bis, 2. CICAD, son 2 asesorías en Reducción de la Demanda y 1 con Fortalecimiento Institucional, 3. AECID: Diseño y gestión de proyectos de intra-emprendimiento público". El Programa de Conocimiento e Innovación para el Desarrollo en América Latina y el Caribe -INTERCOONECTA. 4. "El impacto del consumo de drogas en la salud mental" de la CICAD/OEA.
	Brindar o recibir en el nivel nacional, asesoría técnica y estratégica especializada en prevención y tratamiento del consumo de SPA y en prevención del delito, para el desarrollo de diversas iniciativas en la materia.	Atención al 90% de solicitudes recibidas	Se cumplió con lo programado	100%	125	Pese que se desconocía la solicitud que se nos había asignado, ya que era desconocimiento de la UPP que teníamos que responder a 125 asesoría técnica, se logró cumplir con lo requerido. La evidencia queda en la carpeta que se remite a UPLA, debido que el sistema genera problemas y está pegado, se estará enviando una carpeta con las evidencias de los 5 procesos de la UPP.
Desarrollo de acciones formativas	Brindar acciones formativas de carácter técnico en prevención y tratamiento del consumo de SPA y en prevención del delito, para la generación de conocimiento y capacidades.	Atención del 80% de las acciones formativas solicitadas.	Se cumplió con lo programado	100%	7	Se cumple con las solicitudes recibidas por demanda de los centros educativos: CTP Limón. Escuela Llorente de Flores, Liceo Experimental Bilingüe Pococí, Liceo de Limón, Programas Preventivos Tibás, Escuela prioritaria en Heredia y Liceo de Santo Domingo; siendo que en este último centro educativo se están realizando las coordinaciones necesarias para un proceso de capacitación, mientras que el resto ya han sido atendidos. Se remite carpeta a UPLA como parte de las evidencias.
		El 50% faltante para la actualización final de contenidos de las intervenciones: Saber Elegir Saber Ganar, Estado de Derecho y Cultura de Legalidad, La Niña del Bosque y el Colibrí.	Se cumplió con lo programado	100%	2	De acuerdo con lo consignado en la Comisión Interinstitucional CEPREDE, se logra avanzar con la propuesta de Saber Elegir Saber Ganar y respecto al programa Estado de Derecho y Cultura de la Legalidad, se elaboró un afiche para adjuntarlo a los lineamientos del MEP. Se remite carpeta de evidencias.
Gestión administrativa	Atender los requerimientos administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones sustantivas y operativas de la unidad y del instituto.	Atención del 90% requerimientos administrativos vinculantes	Se cumplió con lo programado	100%	7	A la fecha se ha cumplido con los trámites administrativos para cada uno de los siete proyectos que se están implementando en el 2025. Se adjunta los informes en la carpeta de evidencia
Gestión de proyectos	Contribuir en el proceso de formulación del Plan Nacional sobre Drogas, e iniciar con la implementación de los compromisos* resultantes, en atención al Art. 100 de la Ley N°8204.	Atención, seguimiento y asesoría a los proyectos activos del PNSD 2020-2024 (La Comunidad Somos Todas y Todos, Sumando Conexiones, Pasándola Bien, Igualmente Diferentes, Oportunidad con Rostro Humano, Un nuevo comienzo)	Se cumplió con lo programado	100%	6	Se brindo atención, seguimiento y asesorías en caso de que cada una de las intervenciones lo ameritará, logrando cumplir con cada una de ellas. Se reporta en cada uno de los informes.
		Contribución, en al menos, el 90% de las actividades requeridas para la formulación del PNSD y, para el inicio en la implementación de compromisos.	Se cumplió con lo programado	100%	4	Se cumplió con la participación a las sesiones de trabajo que se nos convocó, así mismo, la presentación de la propuesta de trabajo para el PNSD y la respuesta a cada uno de los 3 cuestionarios remitidos por la Unidad de Planificación.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Socialización de información	Coordinar técnica y financieramente los proyectos presentados por usuarios internos y externos de acuerdo con la Ley #8204, para el abordaje de la prevención y atención del consumo de drogas y el delito de tráfico de estas en el nivel nacional.	Atención al 100% de requerimientos que se presenten en el proyecto de Tribunales de Tratamiento en Drogas bajo Supervisión Judicial Restaurativo (PTDJR).	Se cumplió con lo programado	100%	3	En este periodo se realizaron 3 procesos de solicitud de contrataciones para los espacios, sin embargo, las mismas resultaron infructuosas.
		Seguimiento a la formulación del 100% de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo, según Acuerdo Número CERO CERO TRES-SO-CERO CERO -TRES-DOS MIL VEINTICUATRO, tomado en la Sesión Ordinaria Presencial CERO TRES, celebrada el martes VEINTIOCHO de MAYO del dos mil veinticuatro, en cumplimiento al financiamiento de proyectos.	Se cumplió con lo programado	100%	7	Se avanza según los 7 proyectos aprobados por el Consejo Directivo en el 2024 para ser ejecutado en el periodo 2025. Se remite información como evidencia en la carpeta que se remite a UPLA.
		Seguimiento y atención al 90% de los compromisos programadas en las MIP de los proyectos CreSiendo Juntas e Integrarte, Aulas de escucha, Tecnoeduca, Puente a la libertad, Empodérate, Empleo con sentido, Arte de reconstruirse, Casa de juventud de mora, aprobados por las instancias pertinentes y vinculantes según los procedimientos establecidos.	Se cumplió con lo programado	100%	9	En atención a los compromisos a cumplir con los proyectos para este 2025, se ha logrado el avance con cada uno de los proyectos mencionados. Para cada uno de los procesos y sus respectivas evidencias, se estará remitiendo una carpeta a la UPLA en el siguiente enlace: https://icdcostarica.sharepoint.com/:f/s/icd-upp/lqBj-186MGkQS7VmlwXbrQKYAStOnsoofKmrDZA_TnB7COU?email=dhernandez%40icd.go.cr&e=8XJNXL
	Dar respuesta a las solicitudes de información sobre la prevención y el consumo de SPA, así como de la prevención del tráfico de drogas para la generación de capacidades en la materia.	Atención al 90% de las solicitudes de información sobre el tema de consumo y tráfico de drogas generadas interna o externamente al instituto.	Se cumplió con lo programado	100%	31	De acuerdo con las solicitudes recibidas en periodo 2025, se ha dado respuesta a las siguientes: 1. Revisión Guía de Territorialización, 2. PANI-PE-UAPINA-OF-0004-2025, 3. Llenado de matriz insumos Prevención del Delito y Justicia Penal, 4. Informe anual de la Secretaria del Sector de Seguridad Ciudadana y Justicia, 5. Respuesta al Oficio MSP-DM-739-2025 Seguimiento al Plan de Acción de la Política Nacional de Seguridad Costa Rica Segura Plus 2023-2030, 6. Cumplimentar Cuestionario de Cooperación Internacional del 2020-2025, 7. Comunicado de Acuerdo 3, y 5 de la sesión ordinario N.º 02-2025 del Consejo Sectorial de Seguridad Ciudadana y Justicia, 8. Consulta sobre actividad lúdica relacionada con drogas sintéticas y uso de vapeadores, 9. Actualización del POI 2025 en el SIGMA, 10. Llenado de la MAPP 2026, Propuesta borrador Anteproyecto Presupuesto UPP 2026, 11. Seguimiento y control presupuestario del primer trimestre, 12. Sistemas alertas Delphos

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
	Divulgar material preventivo producido a lo interno de la Unidad, así como producto del trabajo interinstitucional, mediante los recursos virtuales o presenciales disponibles, para la sensibilización del problema de consumo y tráfico de drogas.	Al menos dos divulgaciones al año de material preventivo mediante los recursos disponibles para la sensibilización del problema del consumo y tráfico de drogas	Se cumplió con lo programado	100%	7	<p>13. MH-TN-CIR-0006-2025 Obligatoriedad de incorporación de transferencias presupuestarias en el Sistema de Cuentas del Sector Público (SCSP).</p> <p>14. CARTA-ICD-AI-052-2025 Recomendaciones Prevención.</p> <p>15. Respuesta a la Circular ICD-DG-0012-2025.</p> <p>16. Reporte cumplimiento curso Ciberseguridad.</p> <p>17. AT-0147-05-2025 Convocatoria a sesión para actualización de la CONASPE.</p> <p>18. Rendición de Cuentas 2024- PANI.</p> <p>19. Criterio técnico de contratación de espacios de internamiento.</p> <p>20. Valoraciones técnicas de las iniciativas de proyectos de prevención.</p> <p>21. Cuestionarios MICITT, ficha de presentación y documento ACA – Reunión del 20 de junio 2025.</p> <p>22. Consulta al Expediente 24.997</p> <p>23. Respuesta a Comisión de Asuntos Hacendarios del 9 de setiembre 2025,</p> <p>24. Respuesta a criterio Exp 24.870.</p> <p>25. Respuesta criterio Ley Exp 24.485.</p> <p>26. Revisión del borrador de Reglamento de la Comisión Nacional para la Prevención de la Violencia y Promoción de la Paz Social. CARTA-ICD-UPP-0107-2025.</p> <p>27. Revisión del Libro I de la propuesta de Reforma al Código de la Niñez y la Adolescencia. CARTA-ICD-UPP-0088-2025</p> <p>28. Respuesta oficio DG-0964-09-2025. Solicitud de designación de enlace institucional ante la CONASPE.</p> <p>29. Plan de acción manual de procedimientos UPP CARTA-ICD-UPP-0120-2025. Sr. Moisés Mejías Cubero. Asunto: Respuesta CARTA-ICD-AI-164-2025. Sobre el seguimiento del informe de control interno ICD-AI-INF-006-2023.</p> <p>30. Respuesta a la AI relacionada con la Gestión de Proyectos 2022-2024 Reunión para validación de resultados, Estudio 2025-004 “Evaluación sobre la Gestión de Proyectos” Informar y validar los principales resultados del estudio Evaluación sobre la Gestión de Proyectos con los funcionarios responsables del área o proceso auditado. Se hizo observaciones a la minuta.</p> <p>31. Requerimiento de información relativa al estudio denominado “Evaluación del desarrollo de acciones formativas”, llevado por la Unidad de Proyectos de Prevención Respuesta a consulta Auditoria sobre Evaluación de acciones formativas UPP CARTA-ICD-UPP-0117-2025. Sr. Moisés Mejías Cubero. Asunto Respuesta. CARTA-ICD-AI-161-2025. Requerimiento de información relativa al estudio denominado “Evaluación del desarrollo de acciones formativas”, llevado por la Unidad de Proyectos de Prevención CARTA-ICD-UPP-0122-2025. Sr. Moisés Mejías Cubero. Asunto: Respuesta a correo remitido por la señora Gilda Chaves, en fecha 03 de noviembre 2025, donde solicita lo siguiente: Cantidad de personas que participaron en cada formación impartida, así como, completar los espacios en blanco de las formaciones impartidas, con el fin de continuar con el proceso evaluativo. Se adjuntan informes en las carpetas como evidencia</p> <p>Se cumple con lo requerido, realizando las siguientes divulgaciones: 1. Programa Aulas de Escucha 2. Programas Familias Transformadoras, 3. 2 Graduaciones del proyecto Empleo con sentido, 4. Procesos de seguimiento de Aulas de Escucha Limón, Puntarenas. 5. Proceso de Familia Transformadoras en Puntarenas, 6. Cresiendo Juntas y 7. Divulgación del proyecto Integrarte.</p>

Unidad de Recuperación de Activos

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Coordinación política y técnica, nacional e internacional	Coordinar los compromisos propuestos en materia de participación en (Cooperación de España y la Unión Europea) COPOLAD	A diciembre del 2024 se habrá cumplido con los compromisos que se adquirieran	Se cumplió con lo programado	100%	1	La URA remitió las observaciones sobre el producto final remitido a COPOLAD y a la Dirección General del ICD
Custodia de bienes	Coordinar los compromisos propuestos en materia de participación en el Grupo de expertos contra lavado de activos de la OEA (GELAVEX)	A diciembre del 2024 se habrá cumplido con los compromisos adquiridos en la participación.	Se cumplió con lo programado	100%	1	La URA asumió nuevamente la coordinación del subgrupo de trabajo de decomiso y comiso en la reunión del II semestre 2025
	Realizar inventarios programados a los bienes custodiados por el ICD, contando así con un control adecuado.	A diciembre se habrá ejecutado el programa de inventarios.	Se cumplió con lo programado	100%	9	El plan de inventarios y arqueos fue cumplido en su totalidad y fue registrada la información en la carpeta electrónica de la URA, incluyendo el traslado a la Dirección General
	Realizar la labor de almacenaje, etiquetado, embalaje y acomodo de la totalidad de los bienes para su adecuado resguardo.	A diciembre se realizará inspecciones de seguimiento, etiquetado, embalaje y acomodo de los bienes por predio	Se cumplió con lo programado	100%	1348	A excepción del ganado, que se dispone de manera anticipada y de forma inmediata, los bienes se han ido etiquetando y demás acciones conforme se han ido gestionando los procesos de ingreso y registro de bienes.
	Realizar la valoración de los bienes que ingresan en depósito judicial y en comiso, para el control contable requerido.	Valoración del 100% de los bienes asumidos en depósito judicial.	Se cumplió con lo programado	100%	1236	La meta se cumplió de acuerdo con el total de bienes recibidos por la URA durante el año
	Realizar un mantenimiento correctivo y preventivo a los predios y bienes asumidos en depósito judicial del ICD, para un adecuado resguardo.	A diciembre se habrá cumplido el Plan Anual de Mantenimiento a Predios ICD	Se cumplió con lo programado	100%	8	El plan de mantenimiento se cumplió
Disposición de los bienes	Reforzar la seguridad de los predios contribuyendo a la protección, administración adecuada y disposición de los bienes.	Elaboración de un plan a mediano y largo plazo para la implementación de todas las recomendaciones generadas de todas las instancias expertas en el tema de seguridad.	No se cumplió con lo programado	80%	1	La meta depende del informe técnicos sobre riesgos y vulnerabilidades que está en ejecución por parte de instituciones externas y con fecha de proyección de cumplimiento en enero 2026
	Administrar adecuadamente los bienes decomisados y comisados, para el cumplimiento de la normativa vigente.	Atención al 100% de solicitudes de donación ingresadas	Se cumplió con lo programado	100%	31	La meta es por demanda y avanzó de conformidad
		Atención al 100% de solicitudes de préstamo ingresadas	Se cumplió con lo programado	100%	47	La tarea es por demanda y se atendieron todas las solicitudes recibidas
		Elaboración de 100% de convenios y seguimiento para aprobación y firmas.	Se cumplió con lo programado	100%	30	Se firmaron 15 convenios y 15 convenios se encuentran en seguimiento para firmas
		Elaboración del 100% de resoluciones de inadmisibilidad de interesados en inscribirse en Registro de Participantes Ventas URA que estén apegadas a la normativa vigente.	Se cumplió con lo programado	100%	37	De acuerdo con la revisión de las solicitudes de participantes, se rechazaron las que se ajustaban a los presupuestos del reglamento correspondiente
		Gestión del 100% de las devoluciones al dueño conforme lo dicten las entidades judiciales	Se cumplió con lo programado	100%	29	La meta es por demanda y se atiende inmediatamente ingresa orden judicial
		Gestión del 100% de los criterios técnicos legales para donación, solicitados por el área administrativa.	Se cumplió con lo programado	100%	11	Fueron atendidos conforme la demanda recibida por la URA
		Gestionar la destrucción de bienes conforme lo planificado	No aplica. No se recibió	0%	0	La proyección de bienes para destrucción fue descartada para el I Semestre por parte de la DG y no hay proyección de este método de disposición para el II Semestre 2025

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Gestión Administrativa	Realizar las actividades requeridas para la adecuada administración de la comunicación en la Unidad.	Realización del 100% de ventas y subastas por parte de los equipos interdisciplinarios de la URA.	demanda del servicio Se cumplió con lo programado	100%	13	Solucionados los aspectos técnicos sobre las firmas para las gestiones pendientes, se completaron las metas
		Gestión de las comunicaciones por medio de oficios a entidades externas requeridos en la unidad.	Se cumplió con lo programado	100%	1961	Meta es por demanda y avanzó de conformidad (internos y externos en un solo consecutivo)
		Gestión de las comunicaciones por medio de oficios internos requeridos en la unidad.	Se cumplió con lo programado	100%	1961	Meta es por demanda y avanzó de conformidad (internos y externos en un solo consecutivo)
Investigación y formación	Capacitar a entes externos en temas relacionados con la Ley N°8204, N°8754 y N°8422, para una mejor atención de casos que involucren delitos tipificados en esta, relacionados con el decomiso de bienes de interés económico y a nivel interno sobre las mejores prácticas en las actividades que involucra la administración de bienes.	A diciembre se habrá cumplido con cronograma de capacitaciones a entes externos.	Se cumplió con lo programado	100%	2	En el segundo semestre del año se realizó la capacitación para el I y II Circuito Judicial de la zona atlántica
Mejora continua	Dar seguimiento a las recomendaciones/disposiciones emitidas por las auditorías internas y externas, en procura de la mejora continua. Realizar la revisión y actualización al manual de procedimientos URA con el nuevo formato	A diciembre se habrá dado seguimiento a las recomendaciones/disposiciones.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Por depender de instancias externas, la Auditoría Interna de la URA amplió el plazo de atención a enero 2026
		Revisión y actualización del 100% de los procedimientos mapeados en la URA	Se cumplió con lo programado	100%	1	Mediante documento CARTA-ICD-URA-1961-2025_Actualización Manual de Procedimientos se remitió para la aprobación de la Dirección General
Recepción de bienes de interés económico	Analizar el interés económico sobre los bienes sometidos a estudio, determinando si se asume en depósito judicial. Realizar una adecuada recepción de los bienes cumpliendo con el procedimiento establecido, que permita la transparencia, trazabilidad y administración del inventario.	Atención al 100% de las solicitudes de interés económico.	Se cumplió con lo programado	100%	76	Conforme la demanda, fueron atendidas todas las gestiones remitidas con información completa por la autoridad judicial solicitante
		Recepción del 100% de los bienes de acuerdo con el Manual de Procesos de la URA.	Se cumplió con lo programado	100%	1348	Los bienes han sido gestionados para su ingreso y registro en el SAB según los procedimientos del Manual de la URA, lo cual consta en el sistema.
Seguimiento de procesos judiciales	Dar seguimiento a los expedientes judiciales donde fueron entregados bienes al ICD en depósito judicial o de manera definitiva Dar seguimiento a los expedientes judiciales en los cuales fue ordenado el comiso o pérdida de patrimonio de dineros a favor del ICD. Realizar las acciones judiciales pertinentes para la disposición de los bienes.	Seguimiento a 120 expedientes judiciales por abogado	Se sobrepasó la meta programada	118%	567	Ante la imposibilidad de venta de bienes por la suspensión de las jefaturas, los abogados se enfocaron en esta tarea
		Reporte del 100% de la totalidad del comiso de dinero a la UAFI de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos definidos legal y procedimentalmente	Se cumplió con lo programado	100%	102	Ante la reforma de ley con relación a la manejo y liquidez de los fondos públicos, el procedimiento para reporte de esos dineros varió con relación a los requisitos, por lo que la URA adecuó el traslado de información según esa reforma
		20 bienes inmuebles tornados disponibles que presentan condiciones especiales que haya impedido su traspaso o disposición.	No se cumplió con lo programado	25%	5	La suspensión de las jefaturas afectó los trámites administrativos de la URA, que incluyen la proyección de los bienes a tornar disponibles
		Atender el 100% de las gestiones registrales derivadas de los procesos de disposición de bienes tales como inscripciones,	Se cumplió con lo programado	100%	324	Las gestiones incluyen las correcciones de los defectos señaladas en las minutas remitidas por el Registro Nacional

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
	Realizar los trabajos especiales asignados en acatamiento de lo dispuesto por la jefatura y la Dirección General.	desinscripciones, levantamiento y cancelación de gravámenes, traspasos, reinscripciones. Realizar el 100% de los trabajos especiales asignados.	Se cumplió con lo programado	100%	70	La tarea se ejecuta por demanda, cumpliendo con las asignaciones

Unidad de Registros y Consultas

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cant.	Justificación
Certificación de Datos	Certificar la información remitida a las diferentes agencias policiales, a nivel nacional e internacional, para mayor confiabilidad del producto que genera la Unidad de Registros y Consultas.	Atención al 100% de las solicitudes de información que ingresan a la unidad.	Se cumplió con lo programado	100%	447	Se recibieron 447 solicitudes de información, de las cuales 185 corresponden a consultas del ICD, 79 corresponden a la Agencia Internacional DEA, 73 a la Policía de Control Fiscal, 28 del Ministerio Público, 47 de la Policía de Control de Drogas, 33 del Organismo de Investigación Judicial y 02 de la Dirección de Inteligencia y Seguridad, las cuales fueron tramitadas en su totalidad. Se tramitaron 3451 consultas de datos, los cuales corresponden 1444 personas físicas, 992 figuras jurídicas, 990 números telefónicos y 25 vehículos, tramitando al 100 por ciento las 1743 consultas de datos.
		Certificación del 100% de los datos consultados	Se cumplió con lo programado	100%	3451	
Establecimiento de Alianzas Estratégicas	Establecer los instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para la disposición de eventuales nuevas bases de datos y sus actualizaciones.	Desarrollo del 100% de las gestiones necesarias para la disposición de nuevas bases o actualización de las existentes.	Se cumplió con lo programado	100%	2	Se estableció la actualización del convenio existente con el A y A y se encuentra en trámite el nuevo convenio con Migración y Extranjería, ambos necesarios para establecimiento de alianzas estratégicas de la Unidad. Cabe indicar que el convenio de Migración y extranjería ya fue aprobado por la Dirección General del ICD, en espera de respuesta DGME
Gestión administrativa	Atender los requerimientos administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones sustantivas asignadas a la Unidad por Ley.	Atención del 100% requerimientos administrativos vinculantes	Se cumplió con lo programado	100%	100	Se atendieron la totalidad de los requerimientos administrativos.
Registro de investigaciones concluidas.	Ingresar la información de investigaciones concluidas de las diferentes Agencias Policiales, en el SICORE, para la disposición de datos y la atención de requerimientos de usuarios	Ingreso al Sistema del 100% de casos concluidos que son remitidos a esta Unidad por parte de las Agencias Policiales.	Se sobrepasó la meta programada	283%	351	Se recibieron 351 informes de investigaciones concluidas por parte de los distintos cuerpos policiales, se ingresaron 283 informes al sistema, el número mayor de ingresos corresponde a un rezago, debido al tiempo en que estuvo tramitando consultas e ingresando informes una única persona en la Unidad, es importe mencionar que, en los días de cierre colectivos, ingresaron 90 informes policiales.

Estado de las metas institucionales (comisiones y comités)

En la siguiente figura, los resultados alcanzados al 31 de diciembre de 2025 respecto al cumplimiento de las metas, a nivel institucional.

Tabla 1. Resultado de las metas de comisiones y comités, 2025

Metas según resultado	Cant. de metas	%
Se cumplió con lo programado	52	66.67%
Se sobrepasó la meta programada	1	1.28%
No se cumplió con lo programado	20	25.64%
No se recibió demanda del servicio	5	6.41%
TOTAL	78	100%

Fuente: ICD, 2025 con base en reportes descargados del módulo SIGMA en ICD Portal.

Al extraer las metas que no reportaron demanda, el resultado institucional es el siguiente:

Tabla 2. Resultado de las metas de comisiones y comités, 2025, excluyendo metas sin demanda

Metas según resultado	Cant. de metas	%
Se cumplió con lo programado	52	71.23%
Se sobrepasó la meta programada	5	1.37%
No se cumplió con lo programado	20	27.40%
TOTAL	73	100%

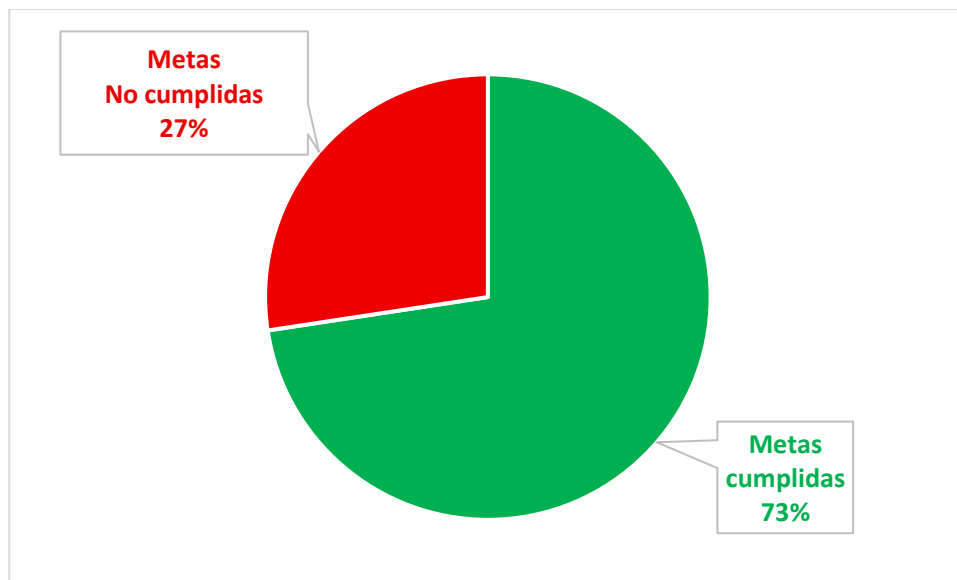
Fuente: ICD, 2025 con base en reportes descargados del módulo SIGMA en ICD Portal.

Al sumar, cumplidos y sobrepasados, se obtiene un resultado institucional de cumplimiento de metas de:

CUMPLIMIENTO 72.60%	NO CUMPLIMIENTO 27.40%
--------------------------------------	---

Lo anterior se ilustra mediante el siguiente gráfico:

Resultados en el cumplimiento de metas de comisiones y comités, 2025



Fuente: ICD, 2025 con base en reportes descargados del módulo SIGMA en ICD Portal.

Detalle de los resultados alcanzados por metas de las comisiones y comités al 31 de diciembre de 2025

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
Comisión de Acoso Laboral	Analizar instrumentos legales para la reforma del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del ICD para que su contenido responda a las políticas gubernamentales vigentes.	100% de revisiones de instrumentos legales seleccionados	Se cumplió con lo programado	100%	2	Se discute por medio de mesa de trabajo de la comisión el instrumento denominado Convenio 190 CONVENIO SOBRE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA Y EL ACOSO EN EL MUNDO DEL TRABAJO
	Desarrollar actividades administrativas de seguimiento de la comisión para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados.	100% de actividades administrativas de seguimiento	Se cumplió con lo programado	100%	34	Se registran en la herramienta de seguimiento de la comisión las acciones y actividades que se generan desde la comisión (divulgación, formación, mesas de trabajo, productos y correos)
	Desarrollar campañas informativas sobre las manifestaciones de hostigamiento laboral, que desalienten la existencia de estas prácticas.	100% de emisiones del material informativo creado para funcionarios ICD	Se cumplió con lo programado	100%	2	Se crea la infografía #2 relacionado sobre los tipos de acoso laboral, se remite a la DG para su revisión y diseño según lo dispuesto.
	Fomentar valores para la prevención de las manifestaciones de Acoso laboral	100 % de capacitaciones realizadas	Se cumplió con lo programado	100%	2	Se coordina la charla sobre Acoso Laboral a las jefaturas del ICD, por parte de una experta del Ministerio de Trabajo.
Comisión de Donaciones	Analizar las solicitudes de donaciones y traslados de bienes, para una mejor disposición de los bienes declarados en desuso por el ICD, contribuyendo así a la dotación de recursos a entidades dedicadas a la prevención, contención y represión del tráfico ilícito de drogas y conexos e instituciones sin fines de lucro.	Revisión del 100% de solicitudes de donaciones o traslados, que reciba esta comisión.	Se cumplió con lo programado	100%	3	Se realizó el análisis de las tres solicitudes de donaciones y traslados recibidas durante el período.
	Elaborar el acta de bienes o suministros susceptibles para donación o traslado, para informar la totalidad de los bienes que se encuentran en desuso por el ICD.	(Cantidad de actas realizadas/cantidad de actas requeridas) *100.	Se cumplió con lo programado	100%	3	Se realizaron las actas pertinentes de acuerdo con las solicitudes recibidas.
	Recomendar al máximo jerarca institucional o a quien se haya delegado esa función, la viabilidad de donación o traslado de bienes o suministros a la institución que la Comisión de Donación considere que cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes.	Emisión del 100% de recomendaciones de donaciones o traslados, requeridos.	Se cumplió con lo programado	100%	3	Se realizaron las recomendaciones al máximo jerarca institucional de acuerdo con las solicitudes recibidas.
Comisión de Ética y Valores del ICD (CEVICD)	Entregar a la CNEV el Código Ético del ICD con las variaciones solicitadas por la dirección ejecutiva de esta instancia, para el visto bueno correspondiente.	Entrega en el 1° semestre a la Comisión Nacional de Ética y Valores del Código Ético.	No se cumplió con lo programado	0%	0	Por disposición de la dirección general del ICD la comisión de ética institucional fue disuelta iniciando el año. Hay un borrador incompleto que debe ser trabajado para cumplir a futuro con este objetivo.
	Entregar a la Comisión Nacional de Ética y Valores (CNEV) el "Reglamento de Funcionamiento de la CEVICD sin Unidad Técnica", con las variaciones solicitadas por el director ejecutivo de la CNEV, para el visto bueno respectivo.	Envío en el primer semestre a la Comisión Nacional de Ética y Valores de Reglamento de Funcionamiento de la CEVICD con la incorporación de indicaciones hechas por la dirección ejecutiva de esta instancia.	No se cumplió con lo programado	50%	0	En el transcurso del año la propuesta de reglamento, luego de que la Comisión Nacional de Ética y Valores trabajara en conjunto con la comisión institucional en ella, fue remitida a la Unidad de Asesoría Legal para la emisión de un criterio, que mejoró la propuesta, fue entregada a la dirección general y se está a la espera de que el consejo directivo del ICD lo apruebe.
	Promover la ética y valores en el personal del Instituto Costarricense sobre Drogas para fortalecimiento de la convicción de realizar actos correctos.	Actualización, en conjunto con las personas encargadas del Proceso "Gestión del Talento Humano" de la Unidad "Administrativa Financiera", del documento y Power Point (PPT) con contenido "Ético Jurídico".	No se cumplió con lo programado	0%	0	Por disposición de la dirección general del ICD la comisión de ética institucional fue disuelta iniciando el año.
		Convocación a los miembros de la CEVICD a doce (12) sesiones ordinarias al año.	No se cumplió con lo programado	0%	0	Por disposición de la dirección general del ICD la comisión de ética institucional fue disuelta iniciando el año.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
		Diseminación Ética de doce (12) comunicaciones al personal del ICD vía correo electrónico.	No se cumplió con lo programado	0%	0	Por disposición de la dirección general del ICD la comisión de ética institucional fue disuelta iniciando el año.
		Gestión de la correspondencia interna y externa de la CEVICD.	No se cumplió con lo programado	0%	0	Por disposición de la dirección general del ICD la comisión de ética institucional fue disuelta iniciando el año.
		Participación o designación de representante o representantes de la Comisión de Ética y Valores del ICD en las capacitaciones convocadas por la Comisión Nacional de Ética y Valores (CNEV).	No se cumplió con lo programado	70%	0	Por disposición de la dirección general del ICD la comisión de ética institucional fue disuelta iniciando el año, permitiendo al coordinador ser facilitador de un conversatorio en CONAVI, así como mantener contacto con las autoridades nacionales de ética y participar en sus actividades con el objetivo de que el ICD continuara siendo parte del sistema nacional de ética sin tener comisión institucional.
		Preparación en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos de Taller: "Implementación de Valores Autorregulados en el ICD".	No se cumplió con lo programado	0%	0	Por disposición de la dirección general del ICD la comisión de ética institucional fue disuelta iniciando el año.
		Preparación y ejecución de programa de la celebración de la Semana Nacional de la Ética en el ICD.	No se cumplió con lo programado	0%	0	Por disposición de la dirección general del ICD la comisión de ética institucional fue disuelta iniciando el año.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
Comisión de Gestión Ambiental	Capacitar a funcionarios y miembros de la Comisión en temas de gestión ambiental inherentes al quehacer institucional, para promover la educación y formación de conocimiento de las mejores prácticas para la protección del ambiente.	100% del Plan Anual de Capacitación CGAI cumplido.	Se cumplió con lo programado	100%	7	Se impartieron las 7 charlas programadas
	Dar seguimiento a la divulgación de la política ambiental del ICD, para el cumplimiento de los requisitos del PGAI.	A diciembre 2025 se habrá cumplido con las actividades de divulgación de la política ambiental del ICD.	Se cumplió con lo programado	100%	1	La política ambiental se anuncia en todos los correos de la Comisión, ya que va inserta en la firma. Además, se cuenta con rotulación en el ascensor de edificio, en la recepción, Dirección General y predios y bodega Uruca. Para el segundo semestre se programa un correo con el recordatorio de la Política ambiental a todos los funcionarios.
	Dar seguimiento a la implementación y divulgación del PGAI para el fomento de una mejor gestión ambiental en el ICD	100% del cumplimiento del Plan de Trabajo de la CGAI.	Se cumplió con lo programado	100%	38	Se cumplieron las 38 actividades
	Promover la mejora de la gestión del recurso hídrico en el ICD, para un menor consumo de agua y la preservación ambiental.	A diciembre se habrá cumplido con las actividades mapeadas en el PGAI (Aspecto Ambiental: Consumo de agua).	Se cumplió con lo programado	100%	5	Se completaron las 5 actividades programadas
	Promover la mejora de la gestión energética en el ICD, para un menor consumo de energía y la preservación ambiental.	A diciembre se habrá cumplido con las actividades mapeadas en el PGAI (Aspecto Ambiental: Consumo de energía).	Se cumplió con lo programado	100%	6	Se completaron las 6 actividades programadas.
	Promover la utilización de medios digitales para la reducción del consumo de papel	A diciembre se habrá cumplido con las actividades mapeadas en el PGAI (Aspecto Ambiental: Consumo de papel).	Se cumplió con lo programado	100%	4	Se realizaron las 4 actividades programadas
Comisión de Hostigamiento Sexual	Actualizar la política institucional contra el hostigamiento sexual para cumplir con la Ley 7476.	A diciembre del 2025 se habrá publicado la política sobre Acoso Sexual en el ICD.	No se cumplió con lo programado	0%	0	No se logró cumplir con el objetivo debido a que existieron factores, ajenos a la comisión. Se está a la espera de la revisión por la UPLA, para que se continúe el proceso de publicación y el envío a la DG para su aprobación.
		A julio del 2025 se habrá presentado el borrador final por la Comisión de Acoso Sexual.	Se cumplió con lo programado	100%	100	Se envió a la UPLA con las correcciones solicitadas y se está a la espera de la respuesta.
	Atender las denuncias de acoso sexual para cumplir con la normativa vigente sobre la materia.	Atención del 100% de denuncias de acoso sexual que se presenten conforme a la Ley No. 7476 y el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del ICD.	No aplica. No se recibió demanda del servicio	0%	100	No hubo ninguna denuncia.
	Elaborar el borrador de reglamento sobre el hostigamiento sexual del ICD para el avance en la normativo a nivel institucional en la materia.	Al 31 de diciembre 2025 se entregará el borrador del reglamento sobre hostigamiento sexual en el ICD.	No se cumplió con lo programado	90%	100	No se cumplió con lo programa por lo falta de tiempo debido a que dos integrantes de la comisión no tuvieron jefatura durante el 2025 y, por ende, existió una carga de trabajo significativa que afectó el avance del reglamento. Se sostuvo una reunión con la dirección general y se acordó trabajar en el reglamento para finales del 2025 y entregar el mismo en el primer trimestre del 2026.
	Sensibilizar a las personas trabajadoras del ICD, con respecto al hostigamiento sexual y ejes transversales dentro de la institución para la prevención de situaciones de acoso sexual en la institución.	Coordinación dos de charlas sobre la prevención del hostigamiento sexual.	Se cumplió con lo programado	100%	100	Con el visto bueno de la Dirección General, en el primer semestre se trabajó en una infografía para conmemorar el día internacional de la Mujer, la cual se compartió con las personas funcionarias del ICD por los canales oficiales. Para el segundo semestre se trabajó en la campaña "El respeto se demuestra también en lo que escribimos y compartimos", y se envió para la aprobación de la dirección general en noviembre, pero no se obtuvo respuesta y por ende no se logró socializar, se espera enviar en los primeros meses del 2026.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
		Elaboración y divulgación de dos cápsulas informativas sobre temas transversales: empoderamiento personal, habilidades, manejo de emociones, entre otros.	Se cumplió con lo programado	100%	100	Se publicó en SIREH infografías sobre hostigamiento sexual, y se imprimieron y pegaron en diversos lugares del ICD afiches sobre la prevención y sensibilización de acoso sexual.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
Comisión de Reclutamiento y Selección	Asegurar que todas las solicitudes de nombramiento en propiedad gestionadas ante la Comisión sean resueltas conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes fortaleciendo así la integridad del proceso y garantizando el cumplimiento normativo, la confianza en los procedimientos administrativos y a la institucionalidad.	Lograr un cumplimiento del 100% en la resolución de solicitudes de nombramiento en propiedad presentadas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGEREH) dentro de los plazos establecidos y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes	Se cumplió con lo programado	100%	100	Durante el período evaluado, se tramitaron y resolvieron 13 solicitudes de nombramiento en propiedad, gestionadas por la OGEREH ante la Comisión correspondiente, cumpliéndose en su totalidad la meta establecida. Dichos nombramientos se realizaron dentro de los plazos previstos y en estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad jurídica, la transparencia administrativa y la confianza institucional en los procesos de gestión del talento humano.
	Efectuar la comunicación de los acuerdos tomados, manteniendo así informados a los involucrados sobre las decisiones y acciones tomadas por la comisión de reclutamiento y selección, a favor de la transparencia y la confianza en el proceso.	Comunicar de manera efectiva y oportuna el resultado de todos los acuerdos y decisiones tomadas por la Comisión de Reclutamiento y Selección del ICD a todos los involucrados, asegurando transparencia y fortaleciendo la confianza en el proceso de reclutamiento y selección.	Se cumplió con lo programado	100%	100	Durante el período evaluado, se emitieron 18 notificaciones correspondientes a los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Reclutamiento y Selección, las cuales fueron comunicadas de forma oportuna a las partes involucradas, asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia, debido proceso y acceso a la información en los procesos de reclutamiento y selección institucional.
	Promulgar las directrices, procedimientos y manuales vinculantes, que permitan el establecimiento de un marco normativo claro y coherente que guíe los procesos de reclutamiento y selección, asegurando la uniformidad y la calidad en la gestión del talento humano en el ICD.	Promulgar e implementar directrices, procedimientos y manuales vinculantes para el reclutamiento y selección del ICD, asegurando un marco normativo claro y coherente que guíe los procesos de gestión del talento humano y garantice la uniformidad y calidad en la selección de personal, promoción, reubicaciones y traslados.	No aplica. No se recibió demanda del servicio	0%	0	Durante el período evaluado, no fue necesaria la emisión ni actualización de directrices, procedimientos o manuales adicionales, debido a que no se presentaron demandas, requerimientos institucionales ni cambios normativos que hicieran procedente su elaboración o modificación. En consecuencia, la actividad no aplicó para el período, manteniéndose vigentes los lineamientos existentes, los cuales continúan orientando adecuadamente los procesos de reclutamiento y selección del Instituto.
	Resolver sobre las promociones solicitadas para los funcionarios para el reconocimiento del mérito y la trayectoria profesional del personal interno, incentivando la excelencia laboral y promoviendo el desarrollo de carrera	Atender el 100% de las solicitudes de promoción solicitadas por las jefaturas de unidad, reconociendo el mérito y la trayectoria profesional del personal interno y fomentando la excelencia laboral.	No aplica. No se recibió demanda del servicio	0%	0	Durante el periodo reportado, esta actividad no aplica, ya que no se presentaron solicitudes de promoción por parte de las jefaturas de unidad. En consecuencia, no se generó demanda que requiriera trámite en esta materia.
	Resolver sobre los traslados, reubicaciones de puestos requeridos, para la distribución óptima de recursos humanos según las necesidades institucionales, garantizando una gestión eficiente y adecuada de los talentos del ICD	Gestionar y ejecutar el 100% de los traslados de puestos requeridos dentro del Instituto, asegurando una distribución óptima de recursos humanos según las necesidades institucionales.	No aplica. No se recibió demanda del servicio	0%	0	Durante el periodo reportado, esta actividad no aplica, ya que no se recibieron solicitudes de traslado de puestos dentro del Instituto. En ausencia de demanda, no se requirió gestión ni ejecución en esta materia.
	Seleccionar al candidato idóneo en los concursos externos para el aseguramiento de la contratación de personal idóneo, calificado y competente mediante procesos transparentes y justos, así como mantener un registro de elegibles activo.	Abrir y publicar y abrir el 100% de los concursos externos institucionales acordados por la Comisión de Reclutamiento y Selección, asegurando la transparencia y justicia en el proceso de selección.	Se cumplió con lo programado	100%	100	Durante el período evaluado, se publicaron y abrieron 5 concursos externos institucionales, cumpliendo en su totalidad la meta establecida, lo que permitió fortalecer los principios de mérito, transparencia y legalidad en la contratación de personal, así como mantener registros de elegibles actualizados para la atención oportuna de las necesidades institucionales.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
		<p>Resolver el 100% de los concursos externos institucionales según los lineamientos de reclutamiento y selección vigentes, garantizando la contratación de personal idóneo, calificado y competente mediante procesos transparentes y justos.</p>	<p>No se cumplió con lo programado</p>	<p>40%</p>	<p>40</p>	<p>Durante el período evaluado, se abrieron 5 concursos externos institucionales. De estos, 1 concurso culminó con la contratación efectiva del candidato seleccionado, 1 concurso fue cerrado sin nombramiento debido a la reincorporación del titular del puesto, y 3 concursos permanecen en trámite, presentando avances significativos: uno con un 90 % de ejecución, y dos concursos con un 40 % de avance, uno de ellos correspondiente al área de Precursores. Todos los procesos se han desarrollado conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos por la Comisión de Reclutamiento y Selección, manteniéndose activos los registros de elegibles y garantizando la transparencia, objetividad y equidad del proceso, por lo que la gestión se considera en curso conforme a los plazos y condiciones institucionales.</p>

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
	Seleccionar al funcionario idóneo en los concursos internos institucionales, garantizando la equidad y eficiencia en la selección de personal interno, y promoviendo la carrera administrativa en los puestos.	Dar trámite al 100% de los pedimentos de personal conocidos por la Comisión de Reclutamiento y Selección de personal garantizando una respuesta oportuna y eficiente.	Se cumplió con lo programado	100%	100	Durante el período anual evaluado, se dio trámite al 100 % de los pedimentos de personal, atendiendo un total de 8 pedimentos sometidos a conocimiento de la Comisión de Reclutamiento y Selección de Personal, lo que permitió asegurar procesos de selección internos equitativos, oportunos y alineados con los principios de mérito, legalidad y eficiencia administrativa, contribuyendo al fortalecimiento de la carrera administrativa y a la continuidad del servicio institucional.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
		Publicar y abrir todos los concursos internos institucionales, asegurando transparencia y equidad en el proceso de selección de personal interno.	Se cumplió con lo programado	100%	100	Durante el período evaluado, se publicaron y abrieron 5 concursos internos institucionales, cumpliendo en su totalidad la meta establecida, lo que permitió fortalecer los principios de mérito, transparencia y eficiencia en la gestión del talento humano, así como promover efectivamente la carrera administrativa dentro de la institución.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
		Resolver el 100% de los concursos internos institucionales según los lineamientos de reclutamiento y selección, garantizando la transparencia, equidad y eficiencia en el proceso de selección.	No se cumplió con lo programado	80%	80	Durante el período evaluado, se dio trámite al 100 % de los concursos internos institucionales, conforme a los lineamientos de reclutamiento y selección vigentes, garantizando la transparencia, equidad y eficiencia del proceso. Todos los concursos fueron debidamente resueltos a nivel técnico, incluyendo la elaboración y presentación del registro de elegibles ante la Comisión de Reclutamiento y Selección de Personal, cuando correspondía o declaración de desierto. No obstante, el acto final de nombramiento de un concurso quedó pendiente de ejecución debido a la ausencia del nombramiento del representante de las personas trabajadoras en la Comisión, situación ajena a la gestión de la OGEREH. En atención a los principios de legalidad y transparencia, la Comisión acordó posponer el nombramiento hasta tanto se designe el nuevo miembro o se cuente con el pronunciamiento legal correspondiente.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
Comisión de Salud Ocupacional	Actualizar del Plan de Salud Ocupacional del ICD.	Revisión y elaboración de los cambios necesarios para la actualización del instrumento. Elaboración del 100% de cambios/requeridos.	No se cumplió con lo programado	50%	0	La meta de este objetivo no se cumplió en su totalidad, debido a que en el ICD no se cuenta con personal especializado en esta materia, no obstante, se hicieron los acercamientos con Allan Portilla Delgado, profesional especialista en la materia que colabora al ICD con estos temas (convenio con el MSP). Así las cosas, se actualizó el objetivo de la siguiente manera: Actualizar el Programa de Salud Ocupacional del ICD para el 30 de junio de 2026, incorporando diagnóstico institucional, evaluación de riesgos y acciones preventivas alineadas con la normativa vigente, de modo que el documento actualizado sea presentado para aprobación y difundido al personal en al menos dos sesiones informativas antes de finalizar el tercer trimestre del año.
	Actualizar el Plan de emergencias del ICD.	Revisión y elaboración de los cambios necesarios para la actualización del instrumento. Elaboración del 100% de cambios/requeridos.	No se cumplió con lo programado	50%	0	La meta de este objetivo no se cumplió, debido a que en el ICD no se cuenta con personal especializado en esta materia, no obstante, se hicieron los acercamientos con Allan Portilla Delgado, profesional especialista en la materia que colabora al ICD con estos temas (convenio con el MSP). El objetivo se trasladó para el 2026 con la siguiente redacción: Actualizar el Plan de Emergencias del ICD a más tardar el 03 de agosto de 2026, integrando protocolos actualizados, rutas de evacuación revisadas y roles de brigada, para ser validado mediante un simulacro institucional, alcanzando al menos un 40% de participación del personal.
	Capacitar a las personas funcionarias integrantes de la Brigada de emergencias del ICD.	Solicitar y coordinar con Cruz Roja Costarricense la capacitación en RCP y BPA para las personas que integran la brigada y en la medida de lo posible, para las personas integrantes de la CSO.	Se cumplió con lo programado	100%	19	se llevaron a cabo las capacitaciones sobre BPA, Reanimación cardiopulmonar y DEA del 14 al 17 de julio del 2025
	Elaborar el informe de rendición de cuentas 2025 y la programación 2026	Elaboración de un informe anual de rendición de cuentas 2025. Elaboración de una programación anual 2026.	Se cumplió con lo programado	100%	0	La programación anual del 2026 quedó registrada bajo el código ICD-CC-000E-POI26. La rendición de cuentas se completó en el sistema SIGMA

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
	Evaluar los requerimientos necesarios para la elaboración de un Plan de Seguridad del ICD.	Elaborar las acciones necesarias de la fase de evaluación y análisis de requerimientos para el desarrollo del plan.	No se cumplió con lo programado	20%	0	<p>La meta de este objetivo, no se materializó debido a que según el Artículo 282 del Código de Trabajo, cada centro de trabajo debe contar con un "Programa de Salud Ocupacional" y a su vez la "Guía para la elaboración del Programa de Salud Ocupacional" indica que el programa se compone de subprogramas, entre ellos el subprograma de Seguridad del Trabajo. Siendo que el tema de seguridad del trabajo es un apartado del "Programa de Salud Ocupacional" no debería existir la elaboración de un plan de seguridad como objetivo aislado, sino que se contempla en la actualización del "Programa" por lo que se modificó el objetivo para el 2026 de la siguiente manera:</p> <p>Evaluar en el 2026 los requerimientos necesarios para actualizar el Subprograma de Seguridad del Trabajo del Programa de Salud Ocupacional del ICD, mediante revisión normativa y coordinaciones técnicas, de modo que al 30 de junio de 2026 la CSO entregue un informe con hallazgos y recomendaciones.</p>

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
Comisión de Seguridad de la Información	Finalizar la elaboración de los planes de tratamiento para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del ICD.	100% de planes de tratamiento finalizados	No se cumplió con lo programado	50%	0	Hay varios controles que ya se aplican, pero falta documentarlos. Muchos controles dependen de las unidades responsables y este comité no tiene poder decisorio. Es difícil conciliar las agendas de los integrantes del Comité lo que retrasa las labores. La falta de un asesor que nos pueda guiar y brindar recomendaciones de acuerdo a nuestra realidad.
	Generar el manual de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la información del ICD, para el establecimiento de los parámetros y controles en procura de la seguridad de los activos de información, su disponibilidad, integridad y confidencialidad.	Elaboración del manual de implementación del SGSI.	No se cumplió con lo programado	50%	0	La guía de un asesor en seguridad de la información es fundamental, pues un SGSI es muy técnico y ha habido varias dudas. Se ha dificultado cada vez más que los integrantes del comité se reúnan, máxime que varios están en otros comités, varios incluso, más las tareas propias del puesto que son prioritarias y la implementación de un SGSI demanda mucho tiempo.
	Generar la declaración de aplicabilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para definir el claramente la dimensión de la aplicación de la seguridad de la información de acuerdo con los requerimientos institucionales.	Generación de la Declaración de Aplicabilidad.	No se cumplió con lo programado	50%	0	Este año no tuvimos asesor lo que dificultó el avance. Hubo cambio de Dirección, lo cual significa empezar nuevamente a explicar qué hace el Comité, las necesidades y demás, que atrasa un poco la continuidad. El Comité no tiene poder de decisión y no se ha nombrado un Comité gerencial en SI para que puedan tomar decisiones.
	Socializar los documentos oficiales del SGSI a nivel interno y externo según corresponda, con el fin de asegurar que el personal y las partes interesadas relevantes conozcan y cumplan con sus responsabilidades de seguridad de la información.	Interiorización del 100% de los documentos oficiales generados del SGSI a nivel institucional.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se aprobó debidamente la Política Institucional de Seguridad de la Información y se comunicó a la institución.
		Socialización del 100% de los documentos generados del SGSI a los actores externos, según corresponda.	Se cumplió con lo programado	100%	1	La Política Institucional de Seguridad de la Información fue aprobada por el Consejo Directivo y se encuentra publicada en el sitio web institucional.
Comisión Especializada de Empleo y Discapacidad	Dar seguimiento a la contratación de plazas vacantes destinadas a personas con discapacidad, asegurando su inserción en el ámbito laboral bajo condiciones óptimas de accesibilidad, igualdad y respeto, con el fin de fomentar su desarrollo profesional y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de inclusión laboral	Realizar un seguimiento sistemático a la contratación de plazas vacantes destinadas a personas con discapacidad, verificando su incorporación en el ámbito laboral bajo condiciones óptimas de accesibilidad y equidad.	No aplica. No se recibió demanda del servicio	0%	0	Durante el periodo de análisis no se concretaron contrataciones de personas con discapacidad, por lo que no fue posible aplicar el seguimiento correspondiente. Sin embargo, es importante destacar que en los concursos públicos gestionados por la Comisión de Reclutamiento y Selección de Personal se garantiza el principio de igualdad de oportunidades, recibándose todas las postulaciones sin ningún tipo de discriminación y valorándose en condiciones de equidad conforme a los requisitos de cada puesto.
	Identificar anualmente las plazas vacantes sujetas a la reserva del 5% para personas con discapacidad, mediante la consulta de bases de datos interna, para promover la inclusión laboral y el cumplimiento normativo	Realizar un estudio anual que identifique las plazas vacantes sujetas a la reserva del 5% para personas con discapacidad.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Durante el presente periodo, se efectuó la revisión y análisis de las vacantes institucionales a través de la base de datos de personal y el sistema de gestión de recursos humanos, elaborándose los informes ICD-CED-001-2025, ICD-CED-002-2025 e ICD-CED-003-2025, en los cuales se consignan las observaciones y recomendaciones correspondientes para fortalecer el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y la aplicación efectiva de la reserva del 5% establecida por la normativa vigente. El análisis permitió detectar áreas de mejora en la planificación de los procesos de reclutamiento y selección, así como la necesidad de continuar con las acciones de sensibilización y coordinación interinstitucional que garanticen el cumplimiento del marco legal y la promoción de la inclusión laboral de personas con discapacidad.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
	Informar al jerarca institucional sobre el estudio de identificación de plazas vacantes a reservar para personas con discapacidad.	Presentar al jerarca institucional, en el primer trimestre del año, un informe completo del estudio de plazas vacantes para personas con discapacidad, detallando las recomendaciones de adecuaciones y adaptaciones necesarias para los procesos de selección, evaluación y contratación.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Durante el presente periodo se informó al jerarca institucional sobre los resultados del estudio de identificación de plazas vacantes sujetas a la reserva del 5% para personas con discapacidad, mediante la presentación de los informes ICD-CED-001-2025, ICD-CED-002-2025 e ICD-CED-003-2025. En particular, el informe ICD-CED-003-2025 profundizó en la necesidad de consolidar una estructura organizativa y operativa inclusiva, recomendando acciones estratégicas como el diseño y aprobación de una Política Institucional de Inclusión y Equidad Laboral; el fortalecimiento del funcionamiento de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD); la incorporación de un(a) profesional en Psicología a la Comisión de Evaluación y Equidad en el Desarrollo (CEED); y la capacitación del personal de Recursos Humanos y comisiones técnicas en temas de accesibilidad y ajustes razonables. Asimismo, se propuso el desarrollo de herramientas de evaluación libres de sesgos, la creación de un protocolo para la valoración de oferentes con discapacidad, la definición de directrices claras para la aplicación de la reserva legal en procesos de contratación, y la instauración de una ruta de acompañamiento laboral para el seguimiento y permanencia de las personas con discapacidad, junto con la elaboración anual de un informe técnico que determine las vacantes sujetas al 5% y fundamente la emisión de la resolución correspondiente.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
Comisión Institucional de Control Interno (CICI)	Dar seguimiento y evaluar el Sistema de Control Interno (SCI), para el fortalecimiento institucional y el perfeccionamiento de este.	Conocimiento y aprobación del Informe de autoevaluación del Sistema de Control Interno 2025 emitido por la UPLA.	Se cumplió con lo programado	100%	1	En la sesión del 17 de diciembre de 2025 la CICI conoció y aprobó el Informe de autoevaluación del SCI de 2025.
	Informar y formar a las personas funcionarias del ICD, para una mayor sensibilización, compromiso e involucramiento de estas en el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno (SCI).	Al menos, una actividad formativa o informativa sobre el SCI para el personal de nuevo ingreso al ICD.	Se cumplió con lo programado	100%	2	Se realizaron dos capacitaciones, una el viernes 5 y la otra el lunes 15 de diciembre, de 2,5 horas cada una para un total de 5 horas. Se abordaron los siguiente temas: -Normativa en control interno. -Sistema de control interno, sus 5 componentes funcionales y definición de control interno. -SEVRI y sus distintas etapas. -Registro de riesgos en el SIGMA. Se realizaron ejercicios prácticos, se grabó las dos capacitaciones para futuros usos, se compartió por correo el material empleado y se realizó una encuesta de satisfacción con resultados positivos.
Comisión Institucional de las NICSP	Fortalecer el proceso de normalización contable	Implementar al menos dos acciones de mejora en los procedimientos contables relacionados con las NICSP antes del final del año operativo	Se cumplió con lo programado	100%	2	Según lo propuesto
	Revisar informe generado por la auditoría externa contratada	Revisar y emitir observaciones sobre el 100% de los informes entregados por la auditoría externa	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se continuó con la gestión
	Revisar y aprobar los acuerdos referentes a la aplicación de las NICSP	Aprobar el 90% de los acuerdos relacionados con la aplicación de las NICSP	Se cumplió con lo programado	100%	0	Se revisó y aprobó lo propuesto
Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos	Actualizar las tablas de plazos de los procesos de apoyo, a la luz del artículo 26 Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 40554 -C	Actualizar al menos 5 tablas de plazos de los procesos de apoyo al finalizar el periodo 2025.	Se cumplió con lo programado	100%	5	En la SESIÓN ORDINARIA-ICD-CISED-0002-2025, se actualizaron las tablas de plazos de Contabilidad Institucional, Gestión Documental (Archivo Institucional), Gestión Presupuestaria, bodega institucional, Servicios Generales y Transporte.
Comisión Institucional de Teletrabajo	2. Elaboración de un mapeo del cumplimiento de lineamientos técnicos de cada funcionario, de acuerdo con las declaraciones juradas. (a cargo de UAFI y UI)	Revisión del 100% de documentos de verificación de condiciones de teletrabajo que entreguen los funcionarios en 2025.	Se cumplió con lo programado	100%	4	Durante el año se revisó la totalidad de documentos de verificación de condiciones de teletrabajo entregadas por los funcionarios.
	Atender la totalidad de las solicitudes recibidas por el medio oficial de la CIT, a saber: correo electrónico. (a cargo de los representantes de: UAFI, UI, UAL, UPLA, DG)	Atención a todas las solicitudes recibidas.	Se cumplió con lo programado	100%	85	Durante el año la Comisión atendió mediante correo electrónico un total de 85 solicitudes.
	Elaboración de carpeta con infografías, documentos regulatorios y normativa relacionada con el teletrabajo para el acceso y refrescamiento de conocimiento de las personas funcionarias. (a cargo de representantes de: UAFI y UI)	Revisión de necesidades de actualización normativa, y actualización en caso necesario.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se elaboró y dispuso de una carpeta con subcarpetas divididas por contenido, sin embargo, no se ha publicado debido a que se está a la espera de que Informática habilite un espacio de SharePoint que permita publicarlo internamente.
	Elaborar el informe de rendición de cuentas 2025 y la programación 2026. (a cargo de los representantes de: UAFI, UI, UAL, UPLA, DG)	Elaboración de un informe anual de rendición de cuentas 2025. Elaboración de una programación anual 2026.	Se cumplió con lo programado	100%	2	Se registró en el SIGMA tanto la rendición de cuentas 2025 como la programación de compromisos para 2026.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
	Hacer infografías con recordatorios referentes a las obligaciones del funcionario durante su jornada laboral en la modalidad de teletrabajo. (a cargo de representantes de: UAL y UPLA)	Elaboración de 2 infografías. Elaboración del 100% de infografías programadas/requeridas.	Se cumplió con lo programado	100%	4	Se publicaron 4 infografías mediante el correo institucional.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
	Revisar los instrumentos legales internos creados para la regulación del teletrabajo y actualización de estos en caso necesario. (a cargo de representantes de: UAL y UPLA)	Revisión de 1 instrumento normativo interno y actualización en caso necesario. Realización del 100% de instrumentos revisados.	Se cumplió con lo programado	100%	1	En sesión de trabajo se realizó revisión de cambios normativos externos que implicaran actualización de instrumentos internos, determinándose que no era necesario.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
Comisión Institucional en Materia de Accesibilidad y Discapacidad	1. Promocionar los derechos de las personas con discapacidad en el ámbito institucional para la mejora del clima organizacional y la productividad.	100% de avance en la cumplimentación del IGEDA	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumple con la respuesta al llenado del formulario del IGEDA en el 2025
		Al menos impartir una acción formativa o informativa por semestre y participar en, al menos, el 50% de actividades formativas que convoque el CONAPDIS.	Se cumplió con lo programado	100%	4	1. Se celebró Día Mundial del Síndrome de Down, a través de correos se remite información a los funcionarios del ICD. 2. Se celebra el Día Nacional de la Persona con Discapacidad, para lo cual se remite información a través de la persona comunicadora institucional. 3. Se realizan mejoras en las gradas del edificio, pintando de color amarillo para dar mayor facilidad y claridad. 4. Se realiza una pequeña reestructuración de los muebles en la recepción para brindar mayor espacio y accesibilidad.
		Al menos un afiche por trimestre.	No se cumplió con lo programado	50%	2	Se presentó un afiche durante el primer semestre. Debido a la carga laboral, para el segundo semestre fue imposible elaborar el afiche.
	2. Realizar reuniones ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario, coadyuvando a la transparencia de las acciones realizadas desde la CIMAD.	Calendarización de reuniones ordinarias al menos una vez cada tres meses y según demanda	Se cumplió con lo programado	100%	8	Se realizaron las reuniones necesarias para el cumplimiento de las tareas asignadas desde la CIMAD.
	3. Establecer capacitaciones en materia de accesibilidad y discapacidad para la concientización de las personas funcionarias del ICD en el tema de discapacidad.	Capacitación por parte del cuerpo de bomberos para las buenas prácticas de evacuación para personas con discapacidad en caso de eventos (incendios, sismos, etc.).	Se sobrepasó la meta programada	700%	7	Se cumplió con la capacitación anual programada y sobrepaso al 700% respecto a una capacitación considerada como base anual.
	4. Cumplimentar el Índice de Gestión en Discapacidad y Accesibilidad que remite la CONAPDIS, contribuyendo a la transparencia institucional.	Reuniones de trabajo y calendarización de actividades para la cumplimentación del IGEDA en tiempo y forma, para el análisis en los aspectos que no se cumplen o se cumplen para establecer procesos de mejora.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se cumple con lo programado, se completa el formulario IGEDA en tiempo y forma que remite la CONAPDIS. Dicha información se brindó en el enlace que envió CONAPDIS (nuevo enlace para el llenado de IGEDA 2025: https://aulavirtual.conapdis.go.cr/login/?lang=es)
5. Participar en actividades o talleres en las que se invite a miembros de la CIMAD-ICD por parte del CONAPDIS, para el fortalecimiento de la CIMAD y el alcance de sus compromisos.	Participación en, al menos, una de las actividades formativas impartidas por el CONAPDIS	Se cumplió con lo programado	100%	3	Desde la CIMAD no se recibió por parte de CONAPDIS invitación para participar en alguna actividad, como en años anteriores ha sucedido.	
	Apoyar el desarrollo de instrumentos para la adecuación de los servicios institucionales, que garanticen una atención y un trato respetuoso a las personas sexualmente diversas.	Revisión de normativa, buenas prácticas y disposiciones respecto a la prestación de bienes y servicios bajo un trato respetuoso a la diversidad sexual, como base para determinar las acciones a realizar.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se procedió a revisar si existía nuevo marco normativo en la materia (reformas o actualizaciones), determinándose que no había nuevos requerimientos normativos. Sin embargo, si se vio la necesidad de informar a los usuarios sobre Corresponsabilidad C-156 y OC 31-2025, tema de mucha atinencia en materia de género y no discriminación, de ahí que se coordinó con MTSS para brindar una capacitación en el tema.
	Promover el uso del lenguaje inclusivo en la documentación oficial que genere el ICD, así como, reformar las normas técnicas y administrativas necesarias para dotarlas de trato igualitario en materia de diversidad de género y sexual.	Al menos, 2 comunicaciones más amigables y fáciles de asimilar, dirigidas a la totalidad de personas funcionarias respecto a redacción que promueva el lenguaje inclusivo y no sexista.	Se cumplió con lo programado	100%	2	Durante el año a través del SIREH se publicaron mensajes a favor de la no discriminación.

Proceso	Objetivos	Metas	Resultado	%	Cantidad	Justificación
Comisión Institucional p/ Igualdad y no Discriminación Pob. Sexualm. Diversa	Promover la sensibilización, capacitación y formación del personal institucional en materia de derechos humanos, igualdad y no discriminación hacia la expresión y diversidad de género y sexual.	100% de comunicaciones institucionales de sensibilización e información emitidas	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se envió un comunicado informando y resumiendo la capacitación impartida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para que todos, hayan o no asistido a la charla, quedaran informados sobre el contenido tratado.
		Búsqueda de personal externo que brinde una capacitación en la materia y realización de esta.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se realizó una capacitación, gracias al apoyo de la Unidad de Género del MTSS, mediante la Sra. Emma Chacón. La actividad se realizó en diciembre de 2025.
Comité Web Institucional	Realizar publicaciones en la plataforma de ICD Portal en atención del memorando M-DG-158-2021.	Diseño y remisión de publicaciones a la Dirección General para ICD Portal, para ser publicadas en el mes de mayo. (Memorando M-DG-158-2021 del 1/9/2021)	Se cumplió con lo programado	100%	2	En el primer semestre se cumplió con la meta.
	Realizar reuniones del CWI para asegura la continuidad de lo programado.	Realización de al menos 3 reuniones ordinarias al año del Comité Web Institucional.	Se cumplió con lo programado	100%	3	Se realizaron las reuniones programadas.
	Verificar el cumplimiento de transparencia institucional en el sitio web, de acuerdo con lo indicado en la red interinstitucional de transparencia (RIT).	Verificación del cumplimiento de transparencia institucional en el sitio web.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se hizo verificación de los puntos de los nuevos requerimientos.
	Verificar por el cumplimiento de los lineamientos de accesibilidad, para el sitio web institucional en lo que compete a este Comité.	Verificación del cumplimiento de los lineamientos de accesibilidad para el sitio web.	Se cumplió con lo programado	100%	1	Se hizo consulta a la UI.

Principales conclusiones

- La operación sustantiva está sólida y orientada a la demanda. Unidades con atención directa a usuarios/procesos críticos (UAFI, UCFP, UIF, URA, URC, Informática) muestran cumplimientos plenos y, en varios casos, sobre-ejecución, sosteniendo la continuidad operativa, la integridad de los controles y la rendición de cuentas.
- En cuanto a comisiones y comités, el desempeño fue inferior al institucional; 27,40% de “No cumplimiento” (excluyendo “sin demanda”). Como posibles causas se idéntica la disolución de la Comisión de Ética y Valores (CEVICD), lo que dejó sin ejecución varias metas (código ético, reglamento, sesiones, comunicaciones); normativa de hostigamiento sexual con avances (borrador y cápsulas) pero sin publicación ni aprobación final en 2025. Por su parte la Comisión de Gestión Ambiental cumple al 100%.
- Procesos normativos/de apoyo: UIE no logró atender su meta respecto a procedimientos por falta de revisión por parte de la UPLA; en UAFI (Gestión del Talento Humano) quedaron pendientes actividades con la Comisión de Valores (inactiva), y el Plan de Sucesión por alta carga operativa; en la URA quedó en 80% el plan de seguridad de predios a la espera de insumos externos (enero 2026).
- Respecto a riesgos tecnológicos, en la Unidad de Informática no se alcanzó la meta de respaldos (47%) por aumento de volumen y tiempo de procesamiento; y solo 25% de avance en solución de resguardo en nube, por falta de información de proyectos con requerimientos de almacenamiento.