REPRODUCCIÓN POR ERROR

568-PLA-PP-2022

Ref. SICE:687-2022

28 de junio del 2022

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por Lic. Minor Alvarado Chaves., Jefe del Subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio De Proyectos Institucional y el Máster Erick Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación, relacionado con el seguimiento y la solicitud de prórroga de permisos con goce de salario de los proyectos estratégicos.

Atentamente,

Ing. Dixon Li Morales

Director a.i. de Planificación

Copias: Archivo

rqp

Ref.687-2022

28 de junio del 2022

Ingeniero

Dixon Li Morales

Director a.i. de Planificación

Estimado señor:

En atención a lo aprobado por el Consejo Superior en la sesión N°28-2022 del 31 de marzo de 2022, artículo XXXVIII, en la cual se conoció el informe 237-PLA-PP-2022, relacionado con el informe de seguimiento del portafolio de proyectos estratégicos a la fecha del 31 de diciembre de 2021, para lo cual dispuso:

*“1) Tener por rendido el informe 237-PLA-PP-2022 del 21 de marzo de 2022, de la Dirección de Planificación, relacionado con el seguimiento del portafolio de proyectos estratégicos y labores operativas de los meses de noviembre y diciembre del 2021, así como con el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Dirección de Planificación producto del segundo seguimiento del 2021.”*

Al respecto, en el informe 237-PLA-PP-2022 supra citado, se menciona como parte de las recomendaciones aprobadas:

*“6.13 Tener presente las fechas de presentación de los próximos informes de avance correspondientes al periodo 2022, tal y como se detalla en la siguiente tabla:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Año** | **Informe** | **Fecha de corte** | **Fecha máxima incorporación al sitio del proyecto** | **Fecha prevista de presentación al Consejo Superior** | **Observaciones** |
| 2022 | I Avance 2022 | 31 mayo 2022 | 3 junio 2022 | 22 junio 2022 | Considera la prórroga de los PCGS para el III Trimestre 2022 |
| II Avance 2022 | 31 octubre 2022 | 3 noviembre 2022 | 1 diciembre 2022 | Considera la prórroga de los PCGS para el I Trimestre 2023 |

Por tal motivo, en atención a lo acordado por el Consejo Superior, se remite el presente informe, el cual se encuentra estructurado en cuatro capítulos de acuerdo con el siguiente detalle:

* **Capítulo 1. Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe 237-PLA-PP-2022:** En este apartado se da seguimiento a las recomendaciones plasmadas en el informe 237-PLA-PP-2022, aprobadas por el Consejo Superior en sesión 28-2022 del 31 de marzo de 2022, artículo XXXVIII.
* **Capítulo 2. Seguimiento de los Proyectos Estratégicos al 31-5-2022:** Se detalla el estado y avance reportado por los proyectos estratégicos para el período comprendido del primer día hábil del 2022 hasta el 31 de mayo del año en curso. Adicionalmente, para el caso de los proyectos en los cuales se concedieron licencias de permiso con goce de salario, según lo estipulado en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se incorpora el seguimiento, con el objetivo de mostrar el avance obtenido durante el período comprendido del 1° de enero al 31 de mayo del año en curso.
* **Capítulo 3. Seguimiento de las labores operativas que cuentan con PCGS y aplican la metodología de administración de proyectos:** Se incluye el detalle del seguimiento realizado específicamente a las labores operativas que poseen asignados permisos con goce otorgados mediante el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el período comprendido del 1° de enero al 31 de mayo del año en curso.
* **Capítulo 4. Análisis de los PCGS para el tercer trimestre del 2022**: Se incluye el análisis de los permisos con goce de salario que solicitan ser prorrogados para el tercer trimestre del año 2022, se contemplan tanto las necesidades de los proyectos estratégicos y labores operativas de los diferentes programas presupuestarios.

Contenido

[**CAPÍTULO 1) SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME 237-PLA-PP-2022** 6](#_Toc106975254)

[**1.1** **Proyectos con documentación pendiente:** 6](#_Toc106975255)

[**1.2** **Proyectos con documentación pendiente de atender observaciones.** 7](#_Toc106975256)

[**1.3** **Documentación pendiente de actualizar producto de la gestión de cambios:** 9](#_Toc106975257)

[**1.4** **Seguimiento al ordenamiento de entregables y la presentación de formularios relacionados con los productos del proyecto estratégicos.** 9](#_Toc106975258)

[**1.5** **Proyectos estratégicos con informes de avance pendientes de presentar:** 11](#_Toc106975259)

[**1.6** **Análisis de proyectos que reportan retraso en el avance de sus actividades** 12](#_Toc106975260)

[**1.7** **Proyectos que presentaban solicitud de cambio pendientes de aplicar.** 13](#_Toc106975261)

[**1.8** **Proyectos Estratégicos que concluyen su Fase de Ejecución en el 2021 dentro del portafolio e iniciaron su Fase de Cierre** 14](#_Toc106975262)

[**1.9** **Seguimiento de las recomendaciones emitidas a la Comisión de la Jurisdicción Agrario y Agroambiental** 15](#_Toc106975263)

[**1.10** **Capacitaciones por parte de la Dirección de Planificación** 16](#_Toc106975264)

[**1.11** **Revisión de la documentación de labores operativas que continúan para el 2022** 17](#_Toc106975265)

[**CAPÍTULO 2: SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS AL 31-5-2022** 19](#_Toc106975266)

[**2.1** **Detalle de los estados de los proyectos que conforman el Portafolio de Proyectos Estratégicos Institucional** 19](#_Toc106975267)

[**2.2** **Proyectos incorporados en el portafolio institucional** 24](#_Toc106975268)

[**2.3** **Avance de proyectos en Ejecución** 25](#_Toc106975269)

[**2.4** **Análisis de Proyectos que reportan retraso en el avance de sus actividades** 27](#_Toc106975270)

[**2.5** **Proyectos en Ejecución que presentaron solicitud de cambio** 30](#_Toc106975271)

[**2.6** **Proyectos Estratégicos terminados en los primeros 5 meses del 2022 dentro del portafolio que inician su Fase de Cierre** 41](#_Toc106975272)

[**2.7** **Proyectos suspendidos** 42](#_Toc106975273)

[**2.7.1** **Proyecto de “Plan para la redistribución de espacios físicos de las personas teletrabajadoras del Poder Judicial”** 42](#_Toc106975274)

[**2.7.2** **Proyecto de “Sistema Detección Incendio Edificio Circuito Judicial Heredia”** 43](#_Toc106975275)

[**2.7.3** **Sistematización de base de datos de conocimiento de resoluciones** 44](#_Toc106975276)

[**CAPÍTULO 3)** **SEGUIMIENTO DE LAS LABORES OPERATIVAS QUE CUENTAN CON PCGS Y APLICAN LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS** 45](#_Toc106975277)

[**3.1** **Seguimiento y resultados de los indicadores** 45](#_Toc106975278)

[**3.2** **Avance de las labores operativas según cronograma** 50](#_Toc106975279)

[**3.3** **Nuevas labores operativas incorporadas en el portafolio.** 51](#_Toc106975280)

[**3.3.1** **Análisis y trámite de pago de reclamos de viáticos de Programas Básicos de Investigación criminal OIJ solicitados por Consejo Superior** 51](#_Toc106975281)

[**3.3.2** **Ejecución Presupuestaria Eficiente Vía SICOP** 53](#_Toc106975282)

[**3.4** **Proyectos en Ejecución que presentaron solicitud de cambio** 55](#_Toc106975283)

[**CAPÍTULO 4) ANÁLISIS DE LOS PERMISOS CON GOCE DE SALARIO PARA EL III TRIMESTRE 2022** 56](#_Toc106975284)

[**4.1** **Análisis del comportamiento de la Subpartida 00105 Suplencias en el 2022** 56](#_Toc106975285)

[**4.2** **Permisos con goce de salario que no continúan el 2022** 57](#_Toc106975286)

[**4.3** **Nuevas solicitudes de permisos recibidas** 58](#_Toc106975287)

[**4.3.1** **Programa 926 Dirección, administración y órganos de Apoyo** 58](#_Toc106975288)

[**4.3.2** **Programa 927 Servicio Jurisdiccional** 59](#_Toc106975289)

[**4.3.3** **Programa 928 Organismo de Investigación Judicial** 59](#_Toc106975290)

[**4.3.4** **Programa 929 Ministerio Público** 64](#_Toc106975291)

[**4.3.5** **Programa 930 Defensa Pública** 65](#_Toc106975292)

[**4.3.6** **Solicitudes nuevas para el Modelo Penal:** 65](#_Toc106975293)

[**4.4** **Permisos nuevos aprobados por el Consejo Superior en el período comprendido entre abril a junio del año en curso:** 66](#_Toc106975294)

[**4.5** **Certificación de contenido para las solicitudes de PCGS para el III Trimestre 2022** 68](#_Toc106975295)

[**4.6** **Detalle de permisos que solicitan ser aprobados para el tercer trimestre del año en curso:** 70](#_Toc106975296)

[**V. CONCLUSIONES** 82](#_Toc106975297)

[**5.1** **Conclusiones relacionadas con el capítulo 1** 82](#_Toc106975298)

[**5.2** **Conclusiones relacionadas con el capítulo 2** 84](#_Toc106975299)

[**5.3** **Conclusiones relacionadas con el capítulo 3** 86](#_Toc106975300)

[**5.4** **Conclusiones relacionadas con el capítulo 4** 87](#_Toc106975301)

[**VI. RECOMENDACIONES** 88](#_Toc106975302)

[**VII. ANEXOS** 99](#_Toc106975303)

# **CAPÍTULO 1) SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME 237-PLA-PP-2022**

El Consejo Superior en sesión N° 28-2022 celebrada el 31 de marzo de 2022, artículo XXXVIII, acordó:

*“2) Avalar las recomendaciones dadas en este informe, por consiguiente a) Tomar nota de los resultados del tercer seguimiento 2021 realizado al portafolio institucional de proyectos estratégicos y labores operativas, realizado por la Dirección de Planificación. (…)”*

Así las cosas, se procede a detallar el seguimiento realizado por la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional a las recomendaciones del oficio 237-PLA-PP-2022 y poner en conocimiento los resultados obtenidos.

## **Proyectos con documentación pendiente:**

En el oficio 237-PLA-PP-2022, en el punto “1.2 Documentación pendiente”, se detallaron los proyectos con formularios aún pendiente según la metodología institucional de administración de proyectos, por lo anterior, el Consejo Superior en la sesión 28-2022, articulo XXXVIII, acordó:

*“c) El Despacho de la Presidencia y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación presentarán, en el plazo de 15 días hábiles posterior a la comunicación del presente acuerdo la documentación que se encuentra pendiente de acuerdo con el detalle que se observa en el cuadro inserto en la recomendación 6.4 de este informe, la cual se ha venido solicitando desde el 01 de marzo del año 2021.”*

**Una vez concluida la revisión y seguimiento se logró constatar el cumplimiento por parte de ambas oficinas de lo señalado**. La documentación aportada se puede consultar en **el Anexo N°1.**

El 8 de abril del 2022, se recibe el oficio 896-DTI-2022 ([**Anexo 1**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=CqQasYVJjmx9q%2FUSOVN4Hg5nIMRh%2BVcebBLS4JrqYLQ%3D&folderid=2_05a96516a42b74f6ca606ce3a8552a614&rev=1&e=o7rDXM)) en el cual, la Dirección de Tecnología de Información remite respuesta a las recomendaciones dadas en el oficio 237-PLA-PP-2021, donde muestra que ya cumplieron con la aportación de los documentos pendientes para el proyecto con código: 0122-DTI-P06, denominado: “Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)”. De igual manera, se justifica los motivos por los cuales no se puede cumplir con el apartado pendiente del proyecto denominado: Implementación del Escritorio Virtual Despachos Penales, con el código 0122-DTI-P17.

## **Proyectos con documentación pendiente de atender observaciones.**

En relación con este tema, el informe 237-PLA-PP-2022 se incluyó la recomendación 6.5, que para los efectos el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión N°28-2022 celebrada el 31 de marzo del 2021, artículo XXXVIII, establece:

*“d) El Centro de Información Jurisprudencial, Dirección Ejecutiva, Administración del Segundo Circuito Judicial de San José, Administración Regional de Cartago y Organismo de Investigación Judicial atenderán las observaciones realizadas por la Dirección de Planificación para los proyectos recientemente incorporados al portafolio en cuanto a los documentos pendientes de presentar o las correcciones que se encuentran pendientes de atender a más tardar el 3 de junio del año en curso, previo al próximo seguimiento. Lo anterior, según el detalle de las observaciones que se incluye en el cuadro visible en la recomendación 6.5 de este informe.”*

Como parte del seguimiento realizado se muestra a continuación el resumen de las oficinas que todavía tendrían documentación pendiente, asimismo, en el [**Anexo 2**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=mskQrSK7loigPGSxXs%2B4grBxPiyrzVgannYxE4rM%2BKY%3D&folderid=2_0bbb1dc60e270446abb9ea14a3efed78c&rev=1&e=8gYNrM) se muestra el detalle de los documentos aportados por las oficinas a fin de cumplir con la recomendación:

**Tabla 1. Proyectos incorporados al portafolio durante el 2021 con documentación pendiente de visto bueno**

| **Oficina Líder** | **Código** | **Nombre** | **Estado** | **Documentos pendientes** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P22 | Publicación electrónica del Boletín Judicial, a través del Departamento de Artes Gráficas | En progreso | * Pendiente correcciones en el Plan de Gestión referente a cronograma y EDT. |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P24 | Reacondicionamiento Eléctrico Anexo A del II Circ. Jud. San José | Aprobado - No iniciado | * Pendiente atender correcciones de Estudio de Factibilidad |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P27 | Reacondicionamiento eléctrico del Edificio Plaza de la Justicia | Aprobado - No iniciado | * Acta de Constitución * Pendiente corrección en Estudio de Factibilidad de realizar SROI, Anexo de estudio de factibilidad * Pendiente corrección en Plan de Gestión de organigrama, EDT, Cronograma, Administración de Riesgo |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del MS Project Online.

Es relevante señalar que se excluyen de la tabla anterior proyectos que de acuerdo con lo reportado por las oficinas no tienen claridad de la fecha de inicio o reportan alguna otra situación específica. En la siguiente tabla se incluye la justificación de los proyectos que para efectos del seguimiento no tendrían pendiente presentar documentos hasta que se defina lo correspondiente en cada caso:

**Tabla 2 Proyectos incorporados al portafolio durante el 2021 con documentación pendiente; pero con situación especial.**

| **Oficina Líder** | **Código** | **Nombre** | **Justificación** |
| --- | --- | --- | --- |
| Centro de Información Jurisprudencial | 0034-CIJ-P03 | Sistematización de base de datos de conocimiento de resoluciones | Según lo informado mediante oficio 064-CIJ-2022 del Centro de Información Jurisprudencial se remitió al Consejo Superior la solicitud de suspensión del proyecto, debido a que a la fecha la Dirección de Tecnología de la Información no ha logrado conseguir profesionales en informática que darían el acompañamiento técnico para la elaboración de los documentos del proyecto. |
| Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P31 | Construcción de los pisos faltantes del edificio de Toma de Muestras | Por medio de correo electrónico se informó que no es posible presentar ningún tipo de documentación ya que los recursos del proyecto fueron destinados para atender otros de mayor urgencia, adicionalmente se señala que el proyecto no será considerado para ser ejecutado en el 2023. |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P25 | Plan para la redistribución de espacios físicos de las personas teletrabajadoras del Poder Judicial | Mediante oficio 1583-DE-2022 la Dirección Ejecutiva solicita cambiar el estado del proyecto ha suspendido, debido a que la continuidad de este dependerá de la aprobación de Política Institucional de Teletrabajo; |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del MS Project Online.

Finalmente, las oficinas líderes de proyecto que se encuentran con documentos pendientes para la fase de formulación y planificación según la “Tabla 2. Proyectos incorporados al portafolio con documentación pendiente con visto bueno.” **tendrá plazo al 3 de noviembre de 2022 para cargar en el sitio de proyecto los formularios faltantes y tener incluido en el MS Project Online el cronograma, la documentación deberá cumplir con los lineamientos de la metodología institucional, contemplar las indicaciones de los manuales elaborados por la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucionales y contar con el visto bueno del patrocinador del proyecto.**

## **Documentación pendiente de actualizar producto de la gestión de cambios:**

Durante el tercer seguimiento del 2021, se identificó que el Organismo de Investigación Judicial tenía pendiente actualizar la documentación del proyecto 1167-OIJ-P01, producto de la solicitud de cambio N°5, por lo anterior, el Consejo Superior en sesión 28-2022, artículo XXXVIII, indico:

*“e) El Organismo de Investigación Judicial actualizará la documentación con la información de la nueva persona líder del proyecto relacionado con la “Contratación de talleres externos” en el plazo de 15 días hábiles posterior a la comunicación de este acuerdo.”*

Dentro del seguimiento y revisión realizada se logró validar que el Organismo de Investigación Judicial realizó la actualización de los documentos solicitados. En el [**Anexo 3**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=enlQuK%2FpGODe5%2Bwj8WLVYMSeqzI6Pg8mlSVpUUZ8HtI%3D&folderid=2_0a4aff4577f564d968325ec36da8900f0&rev=1&e=dLxJR0) se detalla la documentación aportada, por lo cual se da por cumplida la recomendación.

## **Seguimiento al ordenamiento de entregables y la presentación de formularios relacionados con los productos del proyecto estratégicos.**

En el oficio 237-PLA-PP-2022, en el punto “1.5 Seguimiento al ordenamiento de entregables definidos en los proyectos estratégicos”, se detallaron los proyectos que presentaban documentos pendientes de entregar relacionados con los productos de este, u ordenamiento de estos, además de la actualización u confección de EDT y cronograma según esta., por lo anterior, el Consejo Superior en la sesión 28-2022, articulo XXXVIII, acordó:

*“f) Las oficinas detalladas en la tabla 6 del presente informe “Detalle del cumplimiento de los proyectos con respecto al ordenamiento de entregables y la presentación de formularios relacionados con los productos del proyecto” que tienen pendiente de cumplir con el ordenamiento de entregables se les otorga 15 días hábiles de plazo posterior a la comunicación de este acuerdo, para que realicen los ajustes pendientes y comuniquen a la Dirección de Planificación la ejecución de los cambios en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del Project Online”*

En la siguiente tabla se incluye el detalle de proyectos y labores que se encuentran pendientes de atender relacionado con este tema:

**Tabla 3. Proyectos con tareas pendientes de atender relacionadas con el ordenamiento de entregables.**

| **Oficina Líder** | **Código** | **Nombre del proyecto** | **Presentación de F08 a entregables 100%** | **Documentación Plan de gestión (Diccionario del EDT)** | **Ordenamiento de EDT y cronograma** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P21 | Sistema de Voceo y Comunicación Institucional para la Corte Suprema de Justicia y la de Plaza de la Justicia | **N/A** | Actualizar el diccionario del EDT y el diagrama de la EDT para solamente contemplar los primeros 3 niveles. | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| 0117-DE-P22 | Publicación electrónica del Boletín Judicial, a través del Departamento de Artes Gráficas | **N/A** | Actualizar el código de la EDT y realizar el diagrama contemplando los primeros 3 niveles. | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| 0117-DE-P25 | Plan para la redistribución de espacios físicos de las personas teletrabajadoras del Poder Judicial | **N/A** | Actualizar la codificación de la EDT, esto debido a que están contemplando 7 fases en lugar de 4. Y se debe el diagrama de la EDT. | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores | 0117-DE-P11 | Sistema de Detección y Supresión Incendio en Bodegas | Se debe renombrar el entregable y en el expediente se debe eliminar las carpetas repetidas. | Actualizar el diccionario del EDT con la codificación requerida y elaborar el diagrama de la EDT. | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| Administración II Circuito Judicial de San José | 0117-DE-P24 | Reacondicionamiento Eléctrico Anexo A del II Circ Jud San José | **N/A** | Pendiente incluir en el diccionario y diagrama de la EDT el entregable 3.4. | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| Despacho de la Presidencia (OCRI) | 0653-DP-P11 | Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana | **Listo** | Actualizar el diccionario del EDT, esto debido a que falta completar información del entregable 4.1 | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| 0653-DP-P12 | Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030 | **Listo** | Falta incluir en detalle de la EDT fase de cierre | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| Comisión Agraria | 4000-CA-P01 | Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria) | Se debe ordenar la carpeta, y nombrar los F08 por entregable. | Falta incluir en detalle de la EDT fase de cierre y revisar codificación de la EDT | Incluir dentro del cronograma columna EDT y ordenar el mismo según cronograma |

**Fuente:** Elaboración propia, con datos del MS Project Online.

Así las cosas, los proyectos que se encuentran pendientes de aplicar la recomendación relacionada con el ordenamiento y entrega del formulario de acta de entrega de productos, elaboración o actualización del diccionario del EDT y actualización o confección del cronograma según la EDT, estos **tendrán 15 días hábiles de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior, para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Dirección de Planificación la ejecución de los cambios en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del Project Online**.

## **Proyectos estratégicos con informes de avance pendientes de presentar:**

La recomendación 6.12 del informe 237-PLA-PP-2022 iba dirigida a aquellas oficinas con informes de avance pendientes de presentar, para los efectos el Consejo Superior en sesión 28-22 articulo XXXVIII acordó:

*“h) Las oficinas líderes de proyectos estratégicos que se detallan en el cuadro de la recomendación 6.12 de este informe, deberán en un plazo de 10 días hábiles posterior al conocimiento de este acuerdo presentar el informe de avance que tienen pendiente.”*

Como parte del seguimiento, se realizó nuevamente la revisión y se logró constatar que los proyectos que aún continúan con este pendiente son los siguientes:

**Tabla 4. Detalle de proyectos que tienen pendiente de entregar informes de avances del 2021.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina Líder** | **Código** | **Nombre del proyecto** | **Estado del seguimiento de la recomendación** | **Líder de Proyecto** |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P22 | Publicación electrónica del Boletín Judicial, a través del Departamento de Artes Gráficas | Pendiente aún Segundo y tercer Informe de Avance 2021 | Melvin Obando Villalobos |
| Comisión de la Jurisdicción Agrario y Agroambiental | 4000-CA-P01 | Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria) | Pendiente Tercer Informe de Avance 2021 | Sin persona líder asignada |

**Fuente:** Elaboración propia, con datos del MS Project Online.

Asimismo, en el caso de los proyectos que si cumplieron la recomendación el detalle de los documentos aportados se muestra en el [**Anexo 4**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=sqQd8j9aKo1HKcnIWB88jeryrD2QhBxOB8PFiOnrGh0%3D&folderid=2_03195893a2e5c487b9eade9c1257d7b02&rev=1&e=GtEGsi).

## **Análisis de proyectos que reportan retraso en el avance de sus actividades**

En relación con los proyectos que reportaron retraso, el Consejo Superior en la sesión 28-2022, artículo XXXVIII, indico:

*“g) Las oficinas líderes de proyectos con retraso deberán: g.1) Tomar las medidas pertinentes a fin de poder contrarrestar los atrasos presentados. Cuando no sea posible subsanar los atrasos, se deberá valorar la presentación de una solicitud de cambio en los casos que el retraso afecte la fecha de finalización de los proyectos y que la misma tenga autorización de la persona jefe o del Director del proyecto. g.2) Valorar la afectación parcial o total de la pandemia en las actividades de su cronograma para tomar las medidas necesarias en cuanto al replanteamiento de estas para ser ejecutadas, con el objetivo de determinar la afectación de la fecha de finalización del proyecto y, de ser necesario; plantear una solicitud de cambio. g.3) Identificar las tareas que por su naturaleza permitan ser ejecutadas en la nueva normalidad, con el propósito de anticipar la fecha planificada y de este modo poder contrarrestar los atrasos que se puedan seguir generando producto de la pandemia. g.4) A las oficinas cuyo retraso es mayor o igual al 5% respecto a su porcentaje de avance esperado, a más tardar 15 días hábiles de la comunicación de este acuerdo, deberán presentar una solicitud de cambio con una propuesta de fechas de finalización en aquellas actividades cuyo atraso se viene arrastrando desde seguimientos anteriores.”*

Considerando lo acordado en el punto g.4 se procedió a verificar el cumplimiento de esta recomendación, la documentación aportada por las oficinas que valida el cumplimiento de la recomendación se puede consultar en el [**Anexo 5**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=JijSMI4N4k6CbuBH9%2BNux76Nn0KeKuGsGYWyMWA5mqQ%3D&folderid=2_0b4f22dfe3b004f67bfa43fd62d964d1f&rev=1&e=eB0Coq), asimismo en la siguiente tabla se incluye el detalle de proyectos que todavía tienen algún pendiente relacionado con esta recomendación:

**Tabla 5. Detalle proyectos que tienen pendiente alguna observación relacionada con el retraso reportado en el tercer seguimiento del 2021.**

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Porcentaje Actual al 31/12/2021** | **Porcentaje Esperado al 31/12/2021** | **Solicitud de Cambio** | **Ajuste en cronograma** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0122-DTI-P11 | Rediseño y Migración de Telefonía IP | 24% | 27% | Pendiente | Listo | Aún se encuentra pendiente la solicitud de cambio. |
| 0653-DP-P14 | Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial | 31% | 41% | Pendiente | Listo | Aún se encuentra pendiente la solicitud de cambio. |
| 0117-DE-P12 | Reacondicionamiento Eléctrico Edificio II Circuito Judicial Alajuela | 53% | 74% | Pendiente | Listo | Aún se encuentra pendiente la solicitud de cambio. |

**Fuente:** Elaboración propia, con datos del MS Project Online.

Así las cosas, los proyectos que se encuentran pendientes de aplicar la solicitud de cambio y/o el ajuste en cronograma, **tendrán 15 días hábiles de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior, para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Dirección de Planificación la ejecución de la solicitud de cambios y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del Project Online**.

## **Proyectos que presentaban solicitud de cambio pendientes de aplicar.**

En el oficio 237-PLA-PP-2022, se brindó la siguiente recomendación:

*“Por otro lado, y al respecto del proyecto que aún se encuentran pendiente de realizar el cambio en el cronograma o la documentación, tendrá 15 días hábiles de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior, para que se indique a la persona que asumirá el rol de líder de proyecto y procedan a notificar a la Dirección de Planificación la ejecución del cambio en la documentación que se encuentran en el repositorio de información del Project Online.”*

De la revisión realizada se tiene que las actualizaciones que fueron aplicadas se incluyen en el [**Anexo 6,**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=cTbg6D9uB%2FJMdGBLqFKaJCVeW76Z%2F7hspZ4zJpW6BIE%3D&folderid=2_071881476d6c3490e912fa81dbbe2a5db&rev=1&e=46BCgB) y únicamente se encuentran pendiente de atender las observaciones detalladas a continuación:

**Tabla 6. Proyectos con controles de cambios pendientes de aplicar.**

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Detalle del cambio** | **Aplicación de la solicitud de cambio en cronograma o centro de proyecto** | **Actualización de documentos** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 0117-DE-P23 | Sistema de Detección de Incendios en el II Circ Jud San José | Cambio de la persona Administradora del proyecto. | Aplicado el cambio en el centro de proyecto. | Pendiente de actualizar acta de constitución. |
| 0122-DTI-P16 | Implantación del Nuevo Sistema de Gestión | Ajuste de fechas de los bloques e inclusión de un Segundo Piloto. | Actualizado el cronograma | Pendiente actualizar acta de constitución y plan de gestión |

**Fuente:** Elaboración propia, con datos del MS Project Online.

Los proyectos que se encuentran pendientes de aplicar la modificación en la documentación producto de la solicitud de cambio, **tendrán 15 días hábiles de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior, para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Dirección de Planificación la ejecución de la actualización de estos en el repositorio de información del Project Online**.

## **Proyectos Estratégicos que concluyen su Fase de Ejecución en el 2021 dentro del portafolio e iniciaron su Fase de Cierre**

Durante el tercer seguimiento del 2021, se identificaron proyectos pendientes de presentar el informe de cierre de sus proyectos; por lo anterior el Consejo Superior en sesión 28-22 artículo XXXVIII acordó:

*“k) Las oficinas líderes con proyectos estratégicos en etapa de cierre deberán: k.1) Completar la documentación pendiente de la “Tabla 18 Detalle de proyectos estratégicos pendiente de presentar Informe de Cierre” del presente informe y cargarla en el repositorio de información del MS Project Online. k.2) Coordinar con la Unidad de Evaluación Estratégica de la Dirección de Planificación para realizar el proceso de evaluación de los beneficios obtenidos de los proyectos que finalizaron su etapa de ejecución, de acuerdo con la tabla que se observa en la recomendación 6.19 de este informe.”*

Como parte del seguimiento y revisión se logró dar cumplimiento a esta recomendación, de manera que todos los proyectos con esta situación atendieron y dieron cumplimiento a la recomendación. El detalle de los informes de cierre de se pueden consultar en el [**Anexo 7**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=P4BT97zStF2jMpkyDCOibNG%2FpOHtMYKJ%2Bj%2FzQKmFJ2k%3D&folderid=2_072449ae47a904ab2979c2adb30f940c1&rev=1&e=VPM0I5).

## **Seguimiento de las recomendaciones emitidas a la Comisión de la Jurisdicción Agrario y Agroambiental**

En el informe 237-PLA-PP-2022 se emitieron una serie de recomendaciones dirigidas a la Comisión de la Jurisdicción Agraria, para lo cual el Consejo Superior en sesión 28-2022, artículo XXXVIII dispuso lo siguiente:

*“b)* *La Comisión de la Jurisdicción Agraria: b.1) Definirá e informará a la Dirección de Planificación la persona responsable a cargo del proyecto 4000-CA-P01: Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria), a fin de que se atiendan las gestiones que a la fecha se encuentran pendientes de elaborar en apego a lo definido por la metodología de administración de proyectos. b.2) Elaborará los respectivos controles de cambios solicitados, a fin de justificar las modificaciones o cambios realizados tanto en el cronograma, entregables, EDT u otros. Se le otorga 10 días hábiles de plazo contados a partir de que tengan conocimiento de este acuerdo, para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Dirección de Planificación la ejecución de los cambios en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del Project Online”*

Con el objetivo de brindar seguimiento a esta recomendación y acuerdo, se remitió el oficio 412-PLA-PP-2022, en el cual se expone nuevamente los documentos que se encuentran pendientes. ([**Ver Anexo 8**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=2hI0a0JARwPhIy%2F7kz63YYf6YAzrTZ0CsrFy3Hvk%2BeQ%3D&folderid=2_03483b3515da149909eee5dd65bece753&rev=1&e=iGwuK2)); sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta, de manera que la situación con este proyecto se mantiene sin variación.

## **Capacitaciones por parte de la Dirección de Planificación**

El Consejo Superior en sesión 28-2022, artículo XXXVIII, acordó lo siguiente:

*“n) La Dirección de Planificación: n.1) Realizará capacitaciones que orienten a las personas encargadas de liderar proyectos estratégicos, sobre la forma correcta de completar los diferentes formularios relacionados con la metodología institucional de administración de proyectos y el uso de las herramientas informáticas que facilitan la obtención y el registro de la información, así como el seguimiento de los proyectos en ejecución. Se deberá enfocar en este periodo en la capacitación, para fortalecer la forma de completar los formularios de acuerdo con los roles y responsabilidades de los encargados de los proyectos, así como otros temas que consideren se deben reforzar, con el objetivo de continuar depurando y madurando los procedimientos institucionales relacionados con este tema. n.2) Realizará una capacitación que contemple exclusivamente a las personas encargadas de labores operativas con permisos con goce de salario otorgados, sobre la elaboración del informe de avance, rendición de indicadores de cumplimiento y gestión del cronograma, con el objetivo de mejorar su elaboración. Esta capacitación debe realizarse previo a la elaboración del primer informe de avance 2022.”*

Como parte del plan de trabajo de la Unidad Estratégica del Portafolio de Proyectos, para este año se programaron una serie de capacitación dirigidas a las personas líderes de proyectos estratégicos, para ello se consideró tanto al personal con experiencia, así como a las personas que recientemente han asumido el rol de lideres de proyecto, asimismo también se consideró al personal al cargo de la administración de las labores operativas.

El detalle los temas abordados y las fechas de capacitación se muestra a continuación, asimismo, en el [**Anexo 9**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=l7C5O4uDKsPMVRhp%2FbnbSbubFHwruSidRuZYeIBN%2Fq4%3D&folderid=2_05cd8791c50794fd99845240dbff70459&rev=1&e=2s4X7d) se incluyen las minutas de cada una de las sesiones:

**Tabla 7. Detalle de capacitaciones brindadas por la Dirección de Planificación.**

| Tema | Fecha de la Capacitación | Participantes |
| --- | --- | --- |
| Metodología de Administración de Proyectos | 20 de abril 2022 | 20 |
| Elaboración de Estudio de Factibilidad | 22 de abril 2022 | 19 |
| Elaboración de acta de constitución | 27 de abril 2022 | 19 |
| Elaboración de plan de gestión | 2 de mayo 2022 | 20 |
| Capacitación en MS Project | 4 de mayo 2022 | 90 |
| Capacitación sobre informe de avance y solicitud de cambio en proyectos. | 11 de mayo 2022 | 85 |
| Capacitación de informe de avance e indicadores. | 18 de mayo 2022 | 34 |
| Total de asistentes | | 287 |

**Fuente:** Elaboración propia

## **Revisión de la documentación de labores operativas que continúan para el 2022**

Como parte del seguimiento realizado, se procedió a verificar que las labores operativas con documentación pendiente hubieran atendido lo señalado en el oficio 237-PLA-PP-2022, en el punto “3.6 Revisión de la documentación de labores operativas que continúan para el 2022” donde se indicó:

*“Así las cosas, para las oficinas a cargo de labores operativas pendiente de actualizar la documentación o de adjuntar el detalle de indicadores en el acta de constitución, específicamente en el apartado “3. Objetivo de Proyecto”, es necesario que procedan con lo correspondiente, teniendo plazo de 10 días hábiles posterior a que el Consejo Superior conozca el presente informe de seguimiento al portafolio.”*

De esta forma, se procedió a verificar el cumplimiento de esta; a continuación, se muestra los resultados obtenidos:

**Tabla 8. Resultados de la revisión de la documentación a actualizar en las labores operativas**

| **Oficina a cargo** | **Encargado de la labor** | **Código** | **Nombre** | **Detalle de documentos a actualizar** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acta de Constitución** | **Estudio de Factibilidad** | **Plan de Gestión** | **Detalle de indicadores 2022 en el acta de constitución** | **Cronograma** |
| Programa Justicia Restaurativa | Michelle Mayorga Aguero | 1377-PJR-P04 | Proyecto de Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa | **O** | **O** | **O** | **O** | **P** |
| Dirección Jurídica | Elena Álvarez Montero | 1331-DJ-P02 | Plan de trabajo para la instrucción de los Procedimientos Administrativos Ordinarios | **O** | **O** | **O** | **O** | **P** |
| Organismo de Investigación Judicial | Erick Lewis Hernández / Margoth Solano Ávila | 1167-OIJ-P25 | Plan para el abordaje de la problemática en la atención de aperturas de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada Contra el Cibercrimen | **P** | **P** | **P** | **O** | **P** |

**Fuente:** Elaboración propia mediante consulta a la información cargada en el repositorio de información del MS Project Online.

Así las cosas, para las oficinas a cargo de labores operativas **pendiente de actualizar** la documentación o de adjuntar el detalle de indicadores en el acta de constitución, específicamente en el apartado “*3. Objetivo de Proyecto*”, es necesario que procedan con lo correspondiente, teniendo **plazo de 10 días hábiles posterior a que el Consejo Superior conozca el presente informe** de seguimiento al portafolio.

# **CAPÍTULO 2: SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS AL 31-5-2022**

Como parte del primer seguimiento del 2022, a continuación; se presentarán los principales resultados relacionados con el estado de los proyectos estratégicos al 31 de mayo de 2022.

## **Detalle de los estados de los proyectos que conforman el Portafolio de Proyectos Estratégicos Institucional**

La distribución actual del portafolio según el estado de los proyectos al 31 de mayo, se muestra en el gráfico de la Figura 1, donde se puede observar que el porcentaje mayor corresponde a aquellos proyectos que se encuentran en ejecución (en progreso) con un 56%, lo que representa un total de 93 proyectos estratégicos:

**Figura 1. Distribución de los proyectos estratégicos según estado en el portafolio institucional**

**Fuente:** Elaboración propia según la información de la plataforma del MS Project Online.

En la siguiente tabla se muestran los movimientos por estado, que ocurrieron entre la fecha de corte del tercer seguimiento del portafolio (31-12-2021) y el contemplado en el presente informe (31-05-2022):

**Tabla 9. Comparación de la cantidad de proyectos que se encontraban en el portafolio durante el primer seguimiento del 2022 y el tercer seguimiento 2021 por estado**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Estado del proyecto estratégico** | **Seguimiento** | | **Variación** |
| **Al 31/12/2021** | **Al 31/05/2022** |
| Iniciativa | 0 | 0 | **0** |
| Pendiente Aprobación | 1 | 0 | **1** |
| Aprobado - No iniciado | 14 | 9 | **5** |
| En progreso | 82 | 93 | **-11** |
| Terminado | 11 | 11 | **0** |
| Pendiente Evaluación de Beneficios | 31 | 33 | **-2** |
| Suspendido | 10 | 9 | **1** |
| No aprobado | 5 | 5 | **0** |
| Cancelado | 3 | 5 | **-2** |
| **Total:** | **157** | **165** | **-8** |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del MS Project Online.

Las razones que mediaron en los diferentes cambios presentados desde la fecha de corte correspondiente al diciembre 2021 a la fecha de corte del primer seguimiento 2022 se destacan a continuación:

* **Proyectos nuevos en la categoría de aprobados – no iniciados**: a continuación, se detallan la lista de proyectos nuevos que fueron incorporados al portafolio institucional y los cuales están en proceso de elaboración de la documentación solicitada por la metodología institucional de administración de proyectos:

**Tabla 10. Proyectos nuevos en la categoría de “Aprobados – no iniciados”**

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Oficina Líder** | **Jefe del Proyecto** | **Líder del Proyecto** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1167-OIJ-P33 | Construcción de bodega en el Departamento de Ciencias Forenses | Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses | Mauricio Chacón Hernández | Carolina Rojas Alfaro |
| 1167-OIJ-P34 | Sustitución del sistema de detección y supresión de incendios del edificio del Departamento de Ciencias Forenses | Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses | Mauricio Chacón Hernández | Carolina Rojas Alfaro |
| 1167-OIJ-P35 | Ampliación del área de Recepción de la Delegación Regional OIJ Corredores | Delegación Regional de Ciudad Neilly | Esteban Obando Ramos | Margarita Rojas Vargas |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del MS Project Online.

* **Proyectos que finalizaron la fase de ejecución y se encuentran “Pendientes Evaluación de Beneficios”**: desde el tercer seguimiento 2021 a la fecha de corte del 31 de mayo pasado, tres proyectos han iniciado su fase de cierre:

**Tabla 11. Proyecto que iniciaron su fase de cierre**

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Estado de Proyecto** | **Oficina Líder** |
| --- | --- | --- | --- |
| 0110-PLA-P09 | Modelo para la Administración del Portafolio de Proyectos Estratégicos | Pendiente Evaluación de Beneficios | Subproceso Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucionales |
| 0117-DE-P20 | Abordaje de los requerimientos emitidos por la Superintendencia de Pensiones al Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial y Pensiones | Pendiente Evaluación de Beneficios | Departamento Financiero Contable |
| 0122-DTI-P12 | Modernización del Sistema de Gestión en Línea y la Aplicación Móvil | Pendiente Evaluación de Beneficios | Subproceso Sistemas Jurisdiccionales |
| 0914-OCI-P02 | Implementación del Sistema SEVRI y PAI, para el análisis de los riesgos estratégicos | Pendiente Evaluación de Beneficios | Oficina de Control Interno |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del MS Project Online.

* **Iniciativas que se encontraban pendiente de aprobación y se incorporaron al portafolio institucional en el estado: “En Progreso”**: actualmente se incorporó una iniciativa aprobada, la cual, al cumplir con la fase de formulación y planificación, ingresó a la fase de ejecución, la misma corresponde a:

**Tabla 12. Proyecto en fase de ejecución que anteriormente se encontraba pendiente de aprobación.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Oficina Líder** | **Jefe del Proyecto** | **Líder del Proyecto** |
| 1371-CGAI-P01 | Política Ambiental del Poder Judicial | Comisión de Gestión Ambiental Institucional | Eugenio Solís Rodríguez | Eugenio Solís Rodríguez |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del MS Project Online.

* **Proyecto ingresado dentro de la categoría “Cancelado”**: Durante este periodo un proyecto cambio de estado en ejecución a cancelado, el mismo se muestra a continuación:

**Tabla 13. Proyecto cancelado que se encontraba en estado “En Progreso”**

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Oficina Líder** | **Jefe del Proyecto** | **Líder del Proyecto** | **Motivo** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0134-DGH-P05 | Identificación de soluciones tecnológicas seguras para la aplicación efectiva de teletrabajo | Sección de Análisis de Puestos | Gabriela Mora Zamora | María del Rocío Arias Quesada | Al presentarse la pandemia del COVID-19, se debió atender de emergencia. |
| 1167-OIJ-P04 | Sistema de Gestión de Celdas | Unidad Tecnológica Informática | Elpidio Calderón Chaves | Róger Martínez Ruiz | Se unifica el proyecto con el proyecto SUPERCOP, código 1167-OIJ-P24. |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del MS Project Online.

* **Proyecto que se encontraba en progreso y fue suspendida su ejecución**: De enero a mayo del 2022, se han suspendido los siguientes proyectos:

**Tabla 14. Proyectos suspendidos que se encontraban en ejecución**

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Oficina Líder** | **Jefe del Proyecto** | **Líder del Proyecto** | **Motivo** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0117-DE-P25 | Plan para la redistribución de espacios físicos de las personas teletrabajadoras del Poder Judicial | Dirección Ejecutiva | Alexandra Mora Steller | Maribel Araya Valverde | Se requiere la contar con la política de Teletrabajo para continuar. |
| 0117-DE-P13 | Sistema Detección Incendio Edificio Circuito Judicial Heredia | Administracion regional Heredia | Wilberth Kidd Alvarado / Alexandra Mora Steller | Steven Picado Gamboa | Se declara infructuoso el procedimiento y se obtendrá recursos hasta el 2024. |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del MS Project Online.

* **Proyectos que ingresaron en fase “En progreso”**: Los proyectos que ingresaron en la fase de ejecución, algunos de estos tenían otro estado; mientras que cinco si son completamente nuevos, a continuación, se muestra el detalle:

**Tabla 15. Detalle de proyectos que cambiaron al estado “En progreso”**

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Oficina Líder** | **Estado anterior** |
| --- | --- | --- | --- |
| 0035-EJ-P02 | Paquetes de instrucción y disminución del personal pendiente por capacitar de la población del OIJ, para el año 2022 | Escuela Judicial | Proyecto nuevo |
| 0110-PLA-P02 | Rediseño Departamento de Ciencias Forenses | Subproceso Modernización Institucional | Pendiente Evaluación de Beneficios |
| 0110-PLA-P03 | Rediseño Departamento de Medicina Legal | Subproceso Modernización Institucional | Pendiente Evaluación de Beneficios |
| 0110-PLA-P21 | Implementación de la Ley 9481 Creación de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada en Costa Rica | Subproceso Modernización Institucional | Proyecto nuevo |
| 0117-DE-P23 | Sistema de Detección de Incendios en el II Circ Jud San José | Oficina de Administracion II Cir. Jud. San Jose | Aprobado - No iniciado |
| 0117-DE-P24 | Reacondicionamiento Eléctrico Anexo A del II Circ Jud San José | Oficina de Administracion II Cir. Jud. San Jose | Aprobado - No iniciado |
| 0117-DE-P28 | Reacondicionamiento eléctrico del Edificio de Tribunales de Justicia de San José | Administracion I Circuito judicial San Jose | Aprobado - No iniciado |
| 0117-DE-P30 | Análisis y aplicación de las disposiciones emitidas por la CGR, en informe DFOE-GOB-IF-00009-2021, de acuerdo a la implementación de las NICSP en el Poder Judicial | Sección de Contabilidad | Proyecto nuevo |
| 0117-DE-P31 | Proyecto de implementación de acciones de mejora, modificación y adaptación institucional a la nueva Ley N°9986, “Ley General de Contratación Pública” | Departamento de Proveeduría/ Dirección Jurídica | Proyecto nuevo |
| 0134-DGH-P03 | Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria para Remuneraciones | Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales | Suspendido |
| 0134-DGH-P14 | Actualización de la Política sobre Empleabilidad en el Poder Judicial | Dirección de Gestión Humana | Aprobado - No iniciado |
| 0134-DGH-P17 | Proyecto Ley N°10159 Marco de Empleo Público | Dirección de Gestión Humana | Proyecto nuevo |
| 0717-MP-P02 | Modelo de abordaje de casos penales de crimen organizado | Fiscalía General | Aprobado - No iniciado |
| 0718-OAPVT-P01 | Propuesta de Reforma a la Ley 8720 | Oficina de Atención a la Victima de Delitos | Suspendido |
| 0963-CC-P01 | Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos | Centro de Conciliación del Poder Judicial | Aprobado - No iniciado |
| 1371-CGAI-P01 | Política Ambiental del Poder Judicial | Comisión de Gestión Ambiental Institucional | Pendiente Aprobación |
| 9993-CAJ-P02 | Actualización de Política para el Acceso a la Justicia de las personas en situación de discapacidad | Comisión de Acceso a la Justicia | Aprobado - No iniciado |
| P10-PRI-PC | Reglamento de Carrera de la Defensa Publica | Despacho de la Presidencia | Aprobado - No iniciado |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del MS Project Online.

Así las cosas, el portafolio institucional de proyectos estratégicos cuenta con un total de 165 proyectos, de los cuales 93 se encuentran en la fase de ejecución, lo cual corresponde al estado denominado “En Progreso”. El detalle de los proyectos estratégicos que conforman el portafolio institucional y su estado se puede consultar en el [**Anexo 10**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=RX%2F5rlRW3DC26WS5GECMow76dSBPpGSw143EQLQiT8s%3D&docid=2_0e11e454b70704b9e974b6094d346f930&rev=1&e=6fODCs)**.**

## **Proyectos incorporados en el portafolio institucional**

Como se indicó, existe una serie de proyectos nuevos, los cuales como parte de la aplicación de la metodología deben completar e incorporar en el expediente del proyecto **la documentación correspondiente, la cual debe contar con el visto bueno de la persona u oficina que funge en el rol de patrocinador de proyecto**.

A continuación, se detallan las iniciativas incorporadas recientemente y proyectos que se incorporaron durante los primeros 5 meses del 2022 en el portafolio de proyectos, y la documentación que han presentado a la fecha de corte del presente seguimiento (La documentación se puede consultar en el [**Anexo 11**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=J0CvaOufOSnrQuSrFDxhEYsmv7cKaQoDGiesI2gKlQc%3D&folderid=2_0e72ddb919a284113b0354bad25f190b7&rev=1&e=lvjSEe)):

**Tabla 16. Iniciativas y proyectos que deben presentar documentación con el visto bueno de la persona patrocinadora**

| **Código** | **Nombre** | **Estado** | **Oficina Líder** | **Patrocinador(a)** | **Jefe del Proyecto** | **Líder del Proyecto** | **Documentos pendientes** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0035-EJ-P02 | Paquetes de instrucción y disminución del personal pendiente por capacitar de la población del OIJ, para el año 2022 | En progreso | Escuela Judicial | Consejo Superior | Ericka Méndez Jiménez | Karla Alpízar Mora | Ninguno |
| 0134-DGH-P17 | Proyecto Ley N°10159 Marco de Empleo Público | En progreso | Dirección de Gestión Humana | Corte Plena/ Comisión | Roxana Arrieta Meléndez | Evelyn Quijano Eduarte | Ninguno |
| 0117-DE-P31 | Proyecto de implementación de acciones de mejora, modificación y adaptación institucional a la nueva Ley N°9986,“Ley General de Contratación Pública” | En progreso | Departamento de Proveeduría/ Dirección Jurídica | Dirección Ejecutiva/Dirección Jurídica | Adriana Esquivel Sanabria/Argili Gómez Siu | Sonia Zeledón Gutiérrez | Ninguno |
| 0117-DE-P30 | Análisis y aplicación de las disposiciones emitidas por la CGR, en informe DFOE-GOB-IF-00009-2021, de acuerdo a la implementación de las NICSP en el Poder Judicial | En progreso | Sección de Contabilidad | Consejo Superior | Miguel Ovares Chavarría/ María Antonieta Herrera Charraun | Víctor Manuel Sibaja Sibaja | Ninguno |
| 0110-PLA-P21 | Implementación de la Ley 9481 Creación de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada en Costa Rica | En progreso | Subproceso Modernización Institucional | Comisión de la Jurisdicción Penal | Roger Mata Brenes | Nacira Valverde Bermúdez / Jorge Fernando Rodriguez Salazar / Victoria María Martínez Castillo | Pendiente la corrección de los siguientes documentos: Estudio de Factibilidad,  Acta de Constitución,  Plan de gestión. |
| 1167-OIJ-P33 | Construcción de bodega en el Departamento de Ciencias Forenses | Aprobado - No iniciado | Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses | Walter Espinoza Espinoza. | Mauricio Chacón Hernández | Carolina Rojas Alfaro | Estudio de Factibilidad  Acta de Constitución  Plan de gestión |
| 1167-OIJ-P34 | Sustitución del sistema de detección y supresión de incendios del edificio del Departamento de Ciencias Forenses | Aprobado - No iniciado | Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses | Walter Espinoza Espinoza, | Mauricio Chacón Hernández | Carolina Rojas Alfaro | Estudio de Factibilidad  Acta de Constitución  Plan de gestión |
| 1167-OIJ-P35 | Ampliación del área de Recepción de la Delegación Regional OIJ Corredores | Aprobado - No iniciado | Delegación Regional de Ciudad Neilly | Comisión de Construcciones | Esteban Obando Ramos | Margarita Rojas Vargas | Estudio de Factibilidad  Acta de Constitución  Plan de gestión |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del MS Project Online.

Finalmente, la documentación requerida por la metodología institucional de administración de proyectos que aún se muestra como pendiente en la “*Tabla 17. Iniciativas y proyectos que deben presentar documentación con el visto bueno de la persona patrocinadora*”, **tendrá plazo al 31 de octubre de 2022 para cargar en el sitio de proyecto los formularios faltantes y tener incluido en el MS Project Online el cronograma, la documentación deberá cumplir con los lineamientos de la metodología institucional, contemplar las indicaciones de los manuales elaborados por la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucionales y contar con el visto bueno del patrocinador del proyecto.**

## **Avance de proyectos en Ejecución**

De los 93 proyectos en ejecución, 92 cumplieron con la entrega del informe de avance ante la Dirección de Planificación, el cual tenía como fecha límite el 3 de junio del año en curso. En la siguiente tabla se resume la lista de proyectos que tienen información pendiente de presentar ante la Dirección de Planificación.

**Tabla 17. Lista de oficinas con informes de avances pendiente de presentar ante la Dirección de Planificación para el primer seguimiento 2022**

| **Oficina Líder** | **Código** | **Nombre del proyecto** | **Documento pendiente** | **Líder de Proyecto** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Comisión de la Jurisdicción Agrario y Agroambiental | 4000-CA-P01 | Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria) | Primer Informe de Avance 2022 | Pendiente por definir | No se obtuvo respuesta por parte de la oficina líder al oficio que se remitió. |

**Fuente:** Elaboración propia de acuerdo con la información cargada a los sitios de cada proyecto.

Como parte de la revisión de la información recibida, se clasificaron los proyectos en 3 categorías a saber, A tiempo, Adelantado y Con retraso. En el gráfico de la Figura 2 se muestra la agrupación de los 92 proyectos con cronograma cargados en la plataforma de Project Online (el listado completo del estado de estos se incluye en el [**Anexo 12**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=L8UxO9f96PIbas5Zga3WkWZt3BAqlBI7SB7tk6LsFp4%3D&docid=2_08ae5d719e82b425788dab1175e097a1a&rev=1&e=F6Mwht)). Como se puede observar se tiene que 78 proyectos se encuentran avanzando según lo programado, 1 reporta un porcentaje de avance mayor a lo esperado y 13 presentan retraso según lo programado.

**Figura 2. Distribución según avance de los proyectos en ejecución dentro de la plataforma del Project Online**

**Fuente:** Elaboración propia con datos del Project Online.

El detalle de informes de avance y el resultado de los cronogramas de proyectos estratégicos, se anexan en la tabla del [**Anexo 13**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=RCJ0kdMm%2F7JZ0Xp8AUFa0GYLgqevZGev%2Fjgz%2FyaSqZE%3D&folderid=2_08db27bd1c55946b7bf344f5a4ef615ed&rev=1&e=TW6beS).

## **Análisis de Proyectos que reportan retraso en el avance de sus actividades**

Con la información mostrada en la Figura 2, se resalta que en relación con los datos del tercer seguimiento 2021 hay una disminución en la cantidad de proyectos retrasados pasando de 14 a 13, lo que representa un decrecimiento del 7% respecto al seguimiento anterior.

En la siguiente tabla se muestra el detalle de proyectos que tienen otorgados permisos con goce de salario que reportan retraso:

**Tabla 18. Detalle de proyectos con permiso con goce de salario que reportan retraso**

| **Oficina Líder** | **Código** | **Nombre del proyecto** | **Porcentaje Actual al 31/05/2022** | **Porcentaje Esperado al 31/05/2022** | **Justificación** | **Tipo de afectación** | **¿Tiene PCGS?** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jefatura Defensa Publica | 0032-DP-P01 | Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública | 45 % | 49 % | Se está a la espera de la resolución del Consejo Superior. | Dependencia de otro órgano | SI |
| Desarrollo Humano | 0134-DGH-P16 | Política de Teletrabajo | 74 % | 78 % | Se está elaborando propuesta de actualización de algunos artículos del Reglamento para regular la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo en el Poder Judicial, que pueden entrar en oposición con la política que se está planteando. | Problemas técnicos | SI |
| Despacho de la Presidencia | 0653-DP-P14 | Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial | 39 % | 48 % | Se ha dado prioridad a atender los ajustes detectados en la herramienta como resultado de revisiones realizadas por la Dirección de Planificación, oficinas judiciales y la ciudadanía. Se ha detectado por parte de Planificación la necesidad de automatizar información que se alimenta de manera manual y la necesidad de dar estabilidad a la misma. | Reprogramación de actividades | SI |

Asimismo, en la siguiente tabla se muestra el detalle de proyectos que reportan retraso, pero no poseen asignados permisos con goce de salario:

**Tabla 19. Detalle de proyectos que reportan retraso y que NO poseen PCGS**

| **Oficina Líder** | **Código** | **Nombre del proyecto** | **Porcentaje Actual al 31/05/2022** | **Porcentaje Esperado al 31/05/2022** | **Justificación** | **Tipo de afectación** | **¿Tiene PCGS?** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Centro de Información Jurisprudencial | 0034-CIJ-P01 | Fortalecimiento del acceso a la información judicial | 74% | 91% | Se debe a que las mismas dependen de la ejecución por parte de otros socios estratégicos quienes han tenido que priorizar sus proyectos debido a los cambios presupuestarios. | Dependencia de otro órgano | No |
| Subproceso Modernización Institucional | 0110-PLA-P13 | Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia) | 60 % | 71 % | Se recortó la cantidad de personas destacadas en este proyecto, debido al incremento en las necesidades institucionales. | Reprogramación de actividades | No |
| Administracion Regional III Circuito Judicial Alajuela (San Ramón) | 0117-DE-P07 | Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela | 30% | 35% | Al abrirse las ofertas se constata que las mismas superan en miles de millones de colones el presupuesto original del proyecto.  En consecuencia, a lo anterior se está tramitando en el Consejo Superior la suspensión del proyecto debido a que se declaró infructuosa la contratación, se espera que la misma cuente con recurso en el 2023 y el 2024. | Proceso o ejecución de contratación | No |
| Departamento de Seguridad | 0117-DE-P21 | Sistema de Voceo y Comunicación Institucional para la Corte Suprema de Justicia y la de Plaza de la Justicia | 55 % | 62 % | La empresa ha solicitado dos prórrogas debido que el fabricante no efectuó a tiempo el desembalaje y nacionalización de los equipos y  Escases de chips y microprocesadores, motivado por la pandemia. | Proceso o ejecución de contratación | No |
| Sección de Administración de la Carrera Judicial | 0134-DGH-P06 | Modernización del Proceso de Evaluación Psicológica (Puestos de Judicatura) | 86 % | 90 % | Se mantiene pendiente el solicitar dos mejoras o correcciones a funciones específicas del sistema informático de Carrera Judicial. | Reprogramación de actividades | No |
| Desarrollo Humano | 0134-DGH-P07 | Política Integral de Bienestar y Salud Laboral | 66 % | 70 % | Cambio de la persona líder del proyecto, lo que implicó que la persona que retomó el proyecto requiriera tiempo para conocer del mismo. | Reprogramación de actividades | No |
| Desarrollo Humano | 0134-DGH-P14 | Actualización de la Política sobre Empleabilidad en el Poder Judicial | 8% | 25% | Falta de recurso extraordinario para atender este proyecto. y se debe ajustar el cronograma. | Reprogramación de actividades | No |
| Despacho de la Presidencia | 0653-DP-P02 | Régimen Disciplinario | 88 % | 100 % | Con la Pandemia COVID 19, durante un tiempo se dio prioridad a la continuidad del servicio y atender la emergencia sanitaria, por lo que, las discusiones y construcción de productos se vieron atrasados. | Dependencia de otro órgano | No |
| Oficina de Atención a la Victima de Delitos | 0718-OAPVT-P02 | Propuesta de Reglamento a la Ley 8720 | 58 % | 63 % | Se debe tomar en cuenta que los lapsos de tiempo que se toma la Dirección Jurídica para revisar los Proyectos de Reglamento son extensos, ya que tienen a su cargo otras responsabilidades. | Dependencia de otro órgano | NO |
| Oficina de Planes y Operaciones | 1167-OIJ-P05 | Correlación de la carga de trabajo y recurso humano | 32 % | 38 % | La documentación de las oficinas o los registros se han tenido que mejorar para efectos prácticos de la determinación de la tasa de utilización que tiene cada oficina. | Reprogramación de actividades | No |

**Fuente:** Elaboración propia con datos e información suministrada en el repositorio del Project Online.

Como se muestra en la tabla anterior, el principal inconveniente para cumplir con la programación de los cronogramas es la reprogramación de actividades producto del desarrollo real de cada proyecto y a las circunstancias particulares a las que se enfrenta. Otro de los motivos es la dependencia de otro órgano a nivel interno como externo del Poder Judicial.

A continuación, se muestra el gráfico con la distribución de las razones que mediaron el retraso, según si el proyecto contaba o no con algún permiso con goce de salario asignado según el artículo n°44 de la Ley Orgánica:

**Figura 3. Cantidad de proyectos estratégicos con o sin permisos con goce de salario distribuidos según el motivo del retraso**

**Fuente:** Elaboración propia con la información contenida en los informes de avance de los proyectos estratégicos que reportaron un retraso durante el primer seguimiento 2022.

Para todos estos proyectos que muestran una diferencia negativa entre su avance real y el esperado, **es necesario que las oficinas que reportan retraso implementen las respectivas acciones que permitan subsanar los retrasos presentados o ajusten su cronograma según el desarrollo real de las actividades.**

**Para esta labor tendrá 15 días hábiles de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior, para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Dirección de Planificación la ejecución de los cambios en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del Project Online.**

## **Proyectos en Ejecución que presentaron solicitud de cambio**

En este apartado se detallan las solicitudes de cambio que se cargaron a la plataforma del MS Project Online por parte de las personas líderes de proyecto dentro del periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de mayo anterior. Además, se identificaron los proyectos que aplicaron sus cambios, debido a la urgencia que tenían los mismos, lo anterior, con el objetivo de reconocer aquellos proyectos que tendrían sus modificaciones pendientes, para darles el respectivo seguimiento, posterior al conocimiento del presente informe, los formularios se pueden consultar en el [**Anexo 14**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=oKBCo7wHWCRLLFJnrU9XW%2BcGCzB3aoaD8TNh1ZkqDdE%3D&folderid=2_0d041e97f5813421a949449fdaad024f9&rev=1&e=QaFjfL) del presente informe. A continuación, se muestra los resultados:

**Tabla 20. Solicitudes de cambios presentadas por los proyectos estratégicos durante el primer seguimiento al portafolio institucional y el estado de estas**

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Solicitud** | **Tipo de impacto** | **Estado de los cambios** | **Documentos actualizados** | **Persona que aprueba Solicitud de cambio** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0035-EJ-P01 | Sistema Integrado de Gestión Académica | Se requiere solicitar la aprobación de cambio en el cronograma del Proyecto específicamente en código 3.2 Fase 2 en adelante: | Cronograma y técnico | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0110-PLA-P01 | Automatización de Indicadores de Gestión por medio de SIGMA | Ajuste del cronograma del Proyecto | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0110-PLA-P02 | Rediseño Departamento Ciencias Forenses | Se realiza ajustes al cronograma del proyecto, ya que el informe respectivo aún no ha sido puesto en conocimiento del Consejo Superior y no ha sido aprobado | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0110-PLA-P03 | Rediseño Departamento de Medicina Legal | Se realiza ajustes al cronograma del proyecto, ya que el informe respectivo aún no ha sido puesto en conocimiento del Consejo Superior y no ha sido aprobado | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0110-PLA-P07 | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional | Cambio en el cronograma de trabajo | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0110-PLA-P08 | Acceso y uso de la información estadística | Se actualiza la estructura y las fechas de inicio y fin del cronograma que se detalla en el documento adjunto | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0110-PLA-P09 | Modelo de administración de proyectos a nivel institucional | Ajuste en cronograma y exclusión de labores | Cronograma | Realizado | Realizado. | Jefe del proyecto |
| 0110-PLA-P12 | Modelo de Gestión por Procesos Institucional | Se realizan siguientes ajustes al cronograma de trabajo de acuerdo con los nuevos alcances del Proyecto y las necesidades institucionales. | Cronograma, rendimiento | Realizado | Pendiente actualizar acta de constitución y plan de gestión. | Jefe del proyecto |
| 0110-PLA-P14 | Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales | Se procedería con la incorporación de tareas nuevas y  ajuste en las fechas de inicio y fin de algunas actividades. | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0110-PLA-P20 | Actualización de Formulas Estadísticas y Elaboración de los instructivos por materia | Ajuste del cronograma del Proyecto | Cronograma | Realizado | Pendiente actualizar acta de constitución. | Jefe del proyecto |
| 0116-DPC-P01 | Política Integral de Comunicación del Poder Judicial | Se solicita realizar el cambio de la persona coordinadora o líder del proyecto a partir del 14 de febrero de 2022. | Cambio de Líder | Realizado | Listo | Jefe del proyecto |
| 117-DE-P01 | Sistema de Control de Acceso y Asistencia Electrónica | Se adelantó el entregable 27 y 28, estaban programados para ejecutarse en el 2023.  Se actualizó el cronograma de entregables.  Se actualizó el plan de gestión. | Cronograma | Realizado | Listo | Jefe del proyecto |
| 0117-DE-P06 | Construcción Edifico Anexo E. | Producto de la Inspección que llevó a cabo el Cuerpo de Bomberos al edificio de la Torre Judicial, se solicitaron hacer algunos cambios o mejoras con el fin de cumplir la normativa de Seguridad Humana, | Costo, Cronograma, rendimiento, recursos | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0117-DE-P14 | Implementación del Sistema de Compras Públicas | Se requiere el cambio de líder de proyecto, se está cambiando el jefe del proyecto. | Cambio de líder del proyecto | Realizado | Pendiente actualizar acta de constitución. | Jefe del proyecto |
| Se realiza el cambio de jefatura del proyecto de Adriana Esquivel Sanabria por Farine Monge Salas, se modifica la Jefatura del Departamento de Ingrid Moya Aguilar por Adriana Esquivel Sanabria.  Se adjunta el cronograma actualizado, mismo que cuenta con el aval de la Dirección Ejecutiva. | Cronograma y recurso | Realizado | Listo | Jefe del proyecto |
| 0117-DE-P20 | Abordaje de los requerimientos emitidos por la Superintendencia de Pensiones al Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial y Pensiones | Modificación del plan de gestión, EDT y cronograma del proyecto para alinear y coincidir el mismo con las gestiones pertinentes al alcance del proyecto, considerando que dos planes de acción serán atendidos con recursos ordinario fuera del proyecto, una vez Corte Plena decida sobre la ejecución de las tareas pertinente. | Cronograma | Realizado | Listo | Jefe del proyecto |
| 0117-DE-P21 | Sistema de Control de Acceso y Asistencia Electrónica | Se actualizó el cronograma de entregables en Project.  Se actualiza el Plan de Gestión.  Se actualiza el EDT. | Cronograma | Realizado | Pendiente actualizar acta de constitución. | Jefe del proyecto |
| 0117-DE-P22 | Desarrollo del proyecto para la Publicación Electrónica del Boletín Judicial por parte del Poder Judicial. | El cambio se refleja al adicionar al cronograma una serie de entregables indispensables para el correcto funcionamiento del servicio para la gestión de los edictos que requieren los despachos y oficinas judiciales publicar en el boletín. | Costo, Cronograma, técnica , recursos | Realizado | Listo | Jefe del proyecto |
| 0117-DE-P29 | Sistema de Inventario y Materiales de la Proveeduría | Modificación del Cronograma | Cronograma | Realizado | Listo | Jefe del proyecto |
| 0122-DTI-P01 | Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales (SIAGPJ) | Se ajusta el cronograma de actividades y fechas de los entregables del mismo, producto de la inclusión de requerimientos identificados como indispensables para la fase de implantación del plan piloto 2. En el segundo semestre 2022. | Costo, Cronograma, técnica, en otros proyecto o procesos | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0122-DTI-P02 | Incorporación de la jurisprudencia oral en el Nexus-PJ (Nexus.Oralidad) | Modificación del cronograma | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| Modificación del cronograma | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0122-DTI-P12 | Modernización del Sistema de Gestión en Línea y la  Aplicación Móvil | Se requiere trasladar de proyecto, debido a mejores prácticas, la funcionalidad para 2.3. Análisis para el envío de  escritos que sea formulario e inteligencia artificial, costo del estudio técnico es de: ₡9 734 517 | Costo, Cronograma, técnica, en otros proyecto o procesos, y recursos | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0122-DTI-P15 | Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos | Se modifica la duración de la tarea “Pruebas con el usuario experto” Pasa de 40 días a 60 días | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| Se modifica la duración de la tarea “Pruebas con el usuario experto” Pasa de 60 días a 80 días | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| Se modifica la duración de la tarea “Pruebas con el usuario experto” Pasa de 80 días a 120 días. | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| Se modifica la duración de la tarea “Pruebas con el usuario experto” Pasa de 120 días a 160 días. | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0134-DGH-P02 | Implementación de un Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias, para las personas trabajadoras del Poder Judicial | Cambios en el cronograma del proyecto Fases 3 y 4. | Costo, Cronograma, técnica, y recursos | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| Cambio en la fecha fin del proyecto hasta el 30 de setiembre 2022.  2. Cambios en el cronograma del proyecto Fases 4 y 5 | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0134-DGH-P03 | Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria para Remuneraciones | El cambio propuesto, contempla modificaciones en el cronograma de trabajo, así como los costos que conllevan las modificaciones de este cambio. | Costo, Cronograma | Realizado | Listo | Jefe del proyecto |
| 0134-DGH-P07 | Política Integral de Bienestar y Salud Laboral | Se solicita realizar cambio de persona en el rol de líder de proyecto.  Se asigna a Yesenia Paniagua como nueva líder de proyecto en sustitución de Gustavo Araya, lo anterior a solicitud de la Sub-directora Waiman Hin Herrera, jefa del proyecto. | Técnico | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0134-DGH-P08 | Variaciones en el Sistema de Pago, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635 | Se requiere modificar el cronograma de trabajo para cambiar la fecha en que se realizará la etapa de topes salariales. | Cronograma | Realizado | Listo | Jefe del proyecto |
| 0134-DGH-P14 | Proyecto actualización sobre la política de empleabilidad | A) Excluir del proyecto a la Licda Evelyn Quijano Eduarte; e incluir como coordinadora del proyecto a la Licda. Jazmín Orozco Arias y a Licda. Ariana Chacón Flatts B) Ajustar el cronograma de trabajo C) Se traslade la licencia de MS. Project de la Licda. Jazmín Orozco Arias a Ariana Chacón Flatts | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0134-DGH-P16 | Política de Teletrabajo en el Poder Judicial | Fase de Ejecución: Inclusión en la EDT un entregable que se llama “Actualización del Reglamento para regular la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo en el Poder Judicial, producto de la política de teletrabajo.” •Este entregable se realiza en paralelo con el documento de la elaboración de la política, sin embargo, cambia las fechas establecidas para la finalización del proyecto. •Modificación fecha fase de ejecución: 17-08-2022. •Esta fecha modifica la fecha cierre, ya que el proyecto se programó hasta la Fase de Ejecución y deja por fuera la implementación y las restantes, fecha final: 18-08-2022 | Cronograma, recurso, y costo | Realizado | Pendiente | Director del proyecto |
| 0653-DP-P012 | Implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el Cumplimiento de la Agenda 2030 | Solicitud de cambio en cronograma y eliminación de actividades | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 717-MP-P01 | Modelo de abordaje de casos penales de corrupción | Se solicita un cambio en las tareas del cronograma de Project on Line. | Cronograma | Realizado | Pendiente actualizar acta de constitución | Director del proyecto |
| 0718-OAPVT-P01 | Propuesta de Reforma a la Ley 8720 | Cambio 1: se solicita el cambio de estado en el Sitio de Proyectos para pasarlo de suspendido al estado -en progreso-.  Cambio 2: ampliación del Cronograma para el segundo semestre del 2023. | Cronograma | Realizado | Listo | Director del proyecto |
| 0718-OAPVT-P02 | Propuesta de Reglamento Ejecutivo de la Ley 8720 y Reglamento Autónomo de la OAPVD. | Cambio 1: Cambio del líder del proyecto. Cambio 2: Ampliación del Cronograma para el primer trimestre del 2024. | Cronograma, Rendimiento, y en otros proyecto o procesos | Realizado | Listo | Director del proyecto |
| 914-OCI-P02 | Implementación del Sistema SEVRI y PAI, para el análisis de los riesgos estratégicos | Cambio en el patrocinador del proyecto, y el cronograma. | Cronograma | Realizado | Pendiente | Jefe del proyecto |
| 0963-CC-P01 | Política institucional integral sobre el tratamiento de los diferentes métodos alternos de resolución de conflictos | Se procedió a realizar una actualización del Cronograma en cuanto a la fecha de inicio del proyecto del 2 de mayo del 2019 al 15 de abril del 2021. Cabe indicar que esta modificación no afectó la fecha establecida para la culminación del Proyecto del 30 de diciembre del 2024 desde su incorporación como parte del Portafolio de Proyectos Estratégicos. | Cronograma | Realizado | Listo | Director del proyecto |
| 1167-OIJ-P01 | Contratación de talleres externos para el OIJ | a. Cambio de líder de proyecto  b. Cambio de fecha cierre del proyecto | Cambio de Líder y cronograma | Realizado | Listo | Patrocinador |
| Cambio de fecha cierre del proyecto | Cronograma y rendimiento | Realizado | Pendiente actualizar acta de constitución. | Patrocinador |
| 1167-OIJ-P02 | Construcción de la morgue auxiliar de la sala de autopsia existente y baños del área de Patología en la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores | Ajuste del cronograma | Cronograma | Realizado | Pendiente | Patrocinador |
| 1167-OIJ-P03 | Proyecto de Gestión y Modernización del Depósito de Objetos Decomisados del OIJ | 1. Actualización de cronograma de actividades  2. Actualización de los puestos de administrador y director de proyecto | Costo, cronograma, rendimiento, recursos. | Realizado | Pendiente | Patrocinador del Proyecto y Consejo Superior |
| Actualización de cronograma de actividades | Cronograma | Realizado | Pendiente | Patrocinador |
| Actualización de cronograma de actividades | Cronograma | Realizado | Pendiente | Patrocinador |
| 1167-OIJ-P05 | Modelo de correlación entre la carga de trabajo y recurso humano del Organismo de Investigación Judicial | Cambio de director de proyecto | Recurso | Realizado | Pendiente | Patrocinador |
| 1167-OIJ-06 | Consolidación del equipo multidisciplinario en criminalística | 1. Cambio de director de proyecto.  2. Cambios en el cronograma: 3. Solicitud de una plaza de guía canino y de una plaza de técnico especializado 6. | Costo, cronograma, rendimiento, recursos | Realizado | Pendiente | Patrocinador |
| 1167-OIJ-P15 | Adquisición e instalación del incinerador para la destrucción de droga | a. Actualización de cronograma de actividades  b. Actualización de los puestos de administrador y director de proyecto | Costo, cronograma, rendimiento, recursos | Realizado | Pendiente | Patrocinador |
| Actualización del cronograma del proyecto. | Cronograma y rendimiento | Realizado | Pendiente | Patrocinador |
| 1167-OIJ-P16 | Implementación de nuevas metodologías y desarrollo del  sistema de gestión de calidad, para el mejoramiento de los  servicios forenses. | El cambio solicitado corresponde a la gestión del cronograma para que pueda ser ampliada la  finalización del proyecto, hasta el 31 de diciembre de 2023 y no el 30 de junio de 2022 como está  actualmente estipulado. | Costo, cronograma, y recursos | Realizado | Pendiente | Patrocinador |
| Se cambia el administrador del proyecto de Don Mauricio Chacón Hernández a Don John Vargas Fonseca por un tema de control interno. | Cambio de Jefe del proyecto | Realizado | Pendiente | Patrocinador |
| 1167-OIJ-P17 | Acreditación ISO/IEC – 17020:2012 para SIORI | • Se amplía el plazo para el entregable de disminución de inconsistencias del DCF (EDT 2.6)  • Se agregan tareas al entregable “Proceso de acreditación” con EDT 2.10.  • Se agrega la tarea madre llamada: “Seguimiento del proyecto”  • Se agregan tres tareas en la fase de cierre.  • Se actualiza el informe de avance 31-12-2021 1167-OIJ-P17.  • Se actualiza el Plan de Gestión en lo referente a cronograma, tabla de contenidos, costos. | Cronograma y rendimiento | Realizado | Pendiente actualizar acta de constitución. | Patrocinador |
| * Ampliación de detalles del cronograma. * Cambio de fechas del cronograma. | Cronograma y rendimiento | Realizado | Pendiente actualizar acta de constitución. | Patrocinador |
| 1167-OIJ-P18 | Acreditación ISO 27001 UTI y PIP | Cambio del nombre del Director de Proyecto de don Randall Zúñiga López por don Michael Soto Rojas. | Recursos | Realizado | Pendiente. | Patrocinador |
| 1167-OIJ-P22 | Sistema de Análisis de Crímenes Violentos | Cambio del nombre del Director de Proyecto de don Randall Zúñiga López por don Michael Soto Rojas. | Recurso | Realizado | Pendiente. | Patrocinador |
| Se solicita la sustitución del líder del proyecto Wendy Mejías Acevedo por el señor Luis Antonio Mata Carpio de la oficina Plataforma de Información Policial. | Recurso | Realizado | Pendiente. | Patrocinador |
| - Se amplía la fecha de finalización del proyecto.  - Se agregan tareas al Módulo de Reglas. | Costo, cronograma, y rendimiento | Realizado | Pendiente. | Patrocinador |
| 1167-OIJ-P23 | Implementar y validar cuatro metodologías de análisis de  material vegetal sospechoso para distinguir entre cáñamo y  marihuana. | Modificación de la Estructura de Desglose de Trabajo, el objetivo y el cronograma del proyecto del proyecto  planificado en su versión 01. | Técnico, costo, cronograma, rendimiento, recursos | Realizado | Listo | Patrocinador |
| 1167-OIJ-P24 | Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad común, Organizada y la Prevención (SUPERCOP) | Traslado de la plaza con permiso de goce de salario al proyecto operativo “Plan para el abordaje de la problemática en la atención de aperturas de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada Contra el Cibercrimen”, con código 1167-OIJ-P25 | Costo, recursos | Realizado | Listo | Patrocinador y Consejo Superior |
| Unificar el proyecto SIGEC, código 1167-OIJ-P04 al proyecto SUPERCOP, código 1167-OIJ-P24, y traslado de recursos (permiso con goce de salario). Se actualiza el Project Online | Costo, Cronograma, rendimiento, recursos, en otros proyectos o procesos | Realizado | Listo | Patrocinador y Consejo Superior |
| Cambio de director de proyecto. | Recursos | Realizado | Pendiente | Patrocinador |
| 1371-CGAI-P01 | Política Ambiental del Poder Judicial | Cambio en los plazos establecidos en el cronograma para los entregables, | Cronograma y en otros proyectos  o procesos | Realizado | Pendiente en acta de constitución y plan de gestión. | Director |
| 1374-CF-P01 | Implementación del Código Procesal de Familia | Se actualizar que el rol de director de este Proyecto.  Se actualiza cronograma | Cronograma | Realizado | Listo | Jefe del proyecto |
| Se actualiza cronograma | Cronograma | Realizado | Listo | Jefe del proyecto |
| 1377-PJR-P03 | Proyecto de Cooperación Fortalecimiento de Penal Juvenil y Justicia Restaurativa | Se solicita la cancelación las siguientes dos actividades (1.3 y 1.4) y un producto (5), sin afectar ni modificar los objetivos plateados desde un inicio para el presente proyecto | Cronograma | Realizado | Pendiente | Director del proyecto |

**Fuente:** Elaboración propia con datos e información suministrada en el repositorio del MS Project Online.

Así las cosas, en la tabla anterior se muestran 49 proyectos estratégicos que vieron la necesidad de aplicar un o más controles de cambio a los planteamientos originales determinados durante la etapa de planificación, el 84,62% de las modificaciones están relacionados con el ajuste en los cronogramas de trabajo.

Se tiene que en 29 proyectos el cambio formulado genera un incremento en la duración del cronograma, en la siguiente tabla se incluye el detalle de los proyectos en esta condición, los cuales se encuentran ordenados de mayor a menor incremento en la cantidad de meses de duración del proyecto:

**Tabla 21 Proyectos estratégicos que modificaron su fecha de finalización ampliando**

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Fecha de Finalización reportada al 31-12-2021** | **Fecha de Finalización Nueva** | **¿Tienen permisos con goce de salario asignado?** | **Incremento (meses)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0718-OAPVT-P02 | Propuesta de Reglamento Ejecutivo de la Ley 8720 y Reglamento Autónomo de la OAPVD. | 30/6/2021 | 22/3/2024 | No | 33 |
| 0718-OAPVT-P01 | Propuesta de Reforma a la Ley 8720 | 30/6/2021 | 12/12/2023 | No | 30 |
| 0110-PLA-P03 | Rediseño Departamento de Medicina Legal | 10/8/2020 | 28/10/2022 | No | 27 |
| 0110-PLA-P02 | Rediseño Departamento Ciencias Forenses | 16/11/2020 | 30/9/2022 | No | 22 |
| 0117-DE-P29 | Sistema de Inventario y Materiales de la Proveeduría | 10/11/2021 | 11/7/2023 | Si | 20 |
| 1167-OIJ-P16 | Implementación de nuevas metodologías y desarrollo del | 30/6/2022 | 31/12/2023 | No | 18 |
| 0134-DGH-P03 | Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria para Remuneraciones | 29/3/2024 | 29/8/2025 | Si | 17 |
| 0122-DTI-P01 | Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales (SIAGPJ) | 6/9/2027 | 13/12/2028 | Si | 15 |
| 0914-OCI-P02 | Implementación del Sistema SEVRI y PAI, para el análisis de los riesgos estratégicos | 26/3/2021 | 31/5/2022 | No | 14 |
| 0117-DE-P21 | Sistema de Control de Acceso y Asistencia Electrónica | 15/12/2023 | 26/12/2024 | No | 12 |
| 0134-DGH-P02 | Implementación de un Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias, para las personas trabajadoras del Poder Judicial | 30/8/2022 | 30/9/2022 | No | 12 |
| 0134-DGH-P14 | Actualización de la Política sobre Empleabilidad en el Poder Judicial | 22/12/2023 | 20/12/2024 | No | 12 |
| 0110-PLA-P12 | Modelo de Gestión por Procesos Institucional | 27/3/2023 | 28/2/2024 | No | 11 |
| 1371-CGAI-P01 | Política Ambiental del Poder Judicial | 16/3/2023 | 29/12/2023 | No | 10 |
| 0134-DGH-P16 | Política de Teletrabajo en el Poder Judicial | 12/1/2022 | 23/8/2022 | Si | 8 |
| 0117-DE-P06 | Construcción Edifico Anexo E. | 10/5/2022 | 2/12/2022 | No | 7 |
| 0110-PLA-P08 | Acceso y uso de la información estadística | 21/6/2022 | 30/12/2022 | No | 6 |
| 0110-PLA-P20 | Actualización de Formulas Estadísticas y Elaboración de los instructivos por materia | 28/2/2022 | 31/8/2022 | No | 6 |
| 0122-DTI-P02 | Incorporación de la jurisprudencia oral en el Nexus-PJ (Nexus. Oralidad) | 12/8/2022 | 17/2/2023 | No | 6 |
| 0122-DTI-P15 | Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos | 13/10/2022 | 31/3/2023 | Si | 6 |
| 1167-OIJ-P23 | Implementar y validar dos metodologías de análisis de material vegetal sospechoso para distinguir entre cáñamo y marihuana | 31/8/2022 | 28/2/2023 | Si | 6 |
| 1167-OIJ-P01 | Contratación de talleres externos para el OIJ | 19/5/2022 | 30/9/2022 | No | 5 |
| 1167-OIJ-P03 | Proyecto de Gestión y Modernización del Depósito de Objetos Decomisados del OIJ | 31/5/2022 | 31/8/2022 | Si | 3 |
| 1167-OIJ-P22 | Sistema de Análisis de Crímenes Violentos | 12/5/2022 | 11/8/2022 | No | 3 |
| 1167-OIJ-P15 | Adquisición e instalación del incinerador para la destrucción de droga | 24/8/2022 | 10/10/2022 | No | 2 |
| 1167-OIJ-P02 | Construcción de la morgue auxiliar de la sala de autopsia existente y baños del área de Patología en la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores | 14/9/2022 | 18/10/2022 | No | 1 |
| 1167-OIJ-P24 | Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad común, Organizada y la Prevención (SUPERCOP) | 3/5/2027 | 7/6/2027 | Si | 1 |
| 0117-DE-P01 | Sistema de Control de Acceso y Asistencia Electrónica | 7/11/2030 | 28/11/2030 | No | 15 días[[1]](#footnote-2) |
| 1374-CF-P01 | Implementación del Código Procesal de Familia | 21/2/2023 | 24/2/2023 | Si | 3 días[[2]](#footnote-3) |

**Fuente:** Elaboración propia con insumos de los reportes generados desde el MS Project Online durante los seguimientos al portafolio.

De la información mostrada en el cuadro anterior, se tiene que hay 12 proyectos que están incrementando su cronograma en 12 meses o más, 9 proyectos tendrían un incremento entre 6 a 11 meses y 8 proyectos un incremento menor a 6 meses. En el siguiente gráfico se muestra esta información, donde **se hace la observación a las partes interesadas, principalmente de los proyectos que incrementan en más de 1 año sus cronogramas y poseen permisos con goce de salario evaluar el impacto de los cambios y determinar las acciones o medidas a tomar de manera que los incrementos no sean tan significativos.**

**Figura 4. Cantidad de proyectos y rangos de incremento en la duración del cronograma**

**Fuente:** Elaboración propia con insumos de los reportes generados desde el MS Project Online durante los seguimientos al portafolio.

Por otro lado, se tienen un total de 4 proyectos que a partir de los cambios formulados se da una disminución en la duración del proyecto, en la siguiente tabla se enlistan los proyectos en esta condición, así como la disminución en meses y la nueva fecha de fin del proyecto.

**Tabla. 22 Proyectos que modificaron su fecha de finalización y presentan una disminución en la duración del proyecto**

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Fecha de Finalización reportada al 31-12-2021** | **Fecha de Finalización Nueva** | **¿Tienen permisos con goce de salario asignado?** | **Incremento (meses)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0110-PLA-P09 | Modelo para la Administración del Portafolio de Proyectos Estratégicos | 04/01/2023 | 15/06/2022 | No | 7 |
| 0117-DE-P20 | Abordaje de los requerimientos emitidos por la Superintendencia de Pensiones al Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial y Pensiones | 25/11/2022 | 13/03/2022 | No | 8 |
| 0117-DE-P22 | Desarrollo del proyecto para la Publicación Electrónica del Boletín Judicial por parte del Poder Judicial. | 26/12/2023 | 09/09/2022 | Si | 16 |
| 0122-DTI-P12 | Modernización del Sistema de Gestión en Línea y la Aplicación Móvil | 08/08/2022 | 27/07/2022 | No | 9 días |

**Fuente:** Elaboración propia con insumos de los reportes generados desde el MS Project Online durante los seguimientos al portafolio.

Se hace la observación a fin de que se tomen en cuenta los cambios presentados y las fechas de finalización propuestas, especialmente en aquellos casos en los cuales se tienen permisos con goce de salario.

Por otro lado, los proyectos que aún se encuentran pendiente de realizar el cambio en el cronograma o la documentación, **tendrá 15 días hábiles de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior, para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Dirección de Planificación la ejecución de los cambios en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del Project Online**

## **Proyectos Estratégicos terminados en los primeros 5 meses del 2022 dentro del portafolio que inician su Fase de Cierre**

A continuación, se detallan los proyectos que a la fecha de corte del primer seguimiento 2022, finalizaron su etapa de ejecución dentro del portafolio institucional y que tienen pendiente la evaluación de los resultados y beneficios obtenidos; de igual manera se procedió a verificar el cumplimiento del informe de cierre, el mismo se puede consultar en el [**Anexo 15:**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=YzHD2XuAnW0%2FsJaH%2BrZXRtlAR2xELOhAGFrPvNLEV%2Bo%3D&folderid=2_0bfbea3f863434404ba245855c64a31c4&rev=1&e=Vni4QR)

**Tabla 23. Detalle de proyectos estratégicos en etapa de cierre**

| Código | Nombre del proyecto | Estado de Proyecto | Oficina Líder | Líder del Proyecto | Informe de Cierre |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0110-PLA-P09 | Modelo para la Administración del Portafolio de Proyectos Estratégicos | Pendiente Evaluación de Beneficios | Subproceso Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucionales | Yesenia Salazar Guzmán | Listo |
| 0117-DE-P20 | Abordaje de los requerimientos emitidos por la Superintendencia de Pensiones al Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial y Pensiones | Pendiente Evaluación de Beneficios | Departamento Financiero Contable | Oslean Mora Valdez | Pendiente |
| 0122-DTI-P12 | Modernización del Sistema de Gestión en Línea y la Aplicación Móvil | Pendiente Evaluación de Beneficios | Subproceso Sistemas Jurisdiccionales | Manuel Alejandro Villalta Ruiz | Listo |
| 0914-OCI-P02 | Implementación del Sistema SEVRI y PAI, para el análisis de los riesgos estratégicos | Pendiente Evaluación de Beneficios | Oficina de Control Interno | Juan Carlos Brenes Azofeifa / Miguel Mc Kalla Vaz | Listo |

**Fuente:** elaboración propia con información del MS Project Online.

Con relación a los demás proyectos que ya se encuentran en fase de cierre, se señala que estos deben realizar el proceso de evaluación de los resultados y beneficios obtenidos mediante la elaboración del formulario correspondiente “F11. Informe de evaluación de los beneficios” según señala la metodología institucional de administración de proyectos.

El proyecto que tiene pendiente la presentación del Informe de Cierre, tendrá al 16 de septiembre 2022, como plazo máximo para que se cargue el formulario mencionado anteriormente, en el sitio de proyecto en el repositorio de información del MS Project Online.

## **Proyectos suspendidos**

Durante el período de seguimiento se han recibido una serie de comunicaciones de proyectos que deben pasar al estado suspendido, a continuación, se detalla cada caso en particular, asimismo en el [Anexo 16](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=rEw6YH0kPxPTZus9J6DqfmU%2BLWk9GeAH3mNXfmHrfsg%3D&folderid=2_0a81da7b6623745cf9f5b1f6f318f4c1f&rev=1&e=Dvlm0z) se incluyen los documentos y comunicaciones enviadas por las oficinas donde se informa del cambio del estado de cada proyecto.

### **Proyecto de “Plan para la redistribución de espacios físicos de las personas teletrabajadoras del Poder Judicial”**

El 3 de mayo del 2022 mediante oficio 1583-DE-2022 la Dirección Ejecutiva remite solicitud para suspender el proyecto 0117-DE-P25, esto debido a lo siguiente:

“*me permito solicitarle el cambio en el estado del proyecto, pasando de “”En proceso” a “Suspendido”; toda vez, que su continuidad dependerá de la aprobación de Política Institucional de Teletrabajo; con la cual se espera que se defina el porcentaje mínimo de personas que deben permanecer en modalidad de teletrabajo; para iniciar con las demás etapas del proyecto, tales como: el diagnóstico de los espacios físicos disponibles y la identificación de los posibles locales a intervenir para la redistribución.”*

Considerando lo anterior, se procedió a suspender el proyecto.

### **Proyecto de “Sistema Detección Incendio Edificio Circuito Judicial Heredia”**

El 19 de mayo del 2022 el señor Steven Picado Gamboa, Administrador Regional de Heredia, remite a esta Dirección un correo mencionando lo siguiente con respecto al proyecto: 0117-DE-P13:

*“Buen día doña Silvia y Fabián, les remito la respuesta de parte de la DE sobre la suspensión del proyecto de Supresión de Incendios, para que se proceda con los ajustes respectivos.”*

Considerando lo mencionado anteriormente, y el acuerdo del Consejo Superior de la sesión N° 26-2022 celebrada el 24 de marzo de 2022, Artículo XII donde se menciona:

*“1.) Acoger la recomendación presentada por el Departamento de Proveeduría, en consecuencia; en virtud de que no existen ofertas admisibles al concurso, declarar infructuosa la Licitación Abreviada N° 2021LA-000065-PROV “Diseño y construcción del sistema de supresión de incendios para el edificio de Tribunales de Justicia de Heredia”; por lo que se procederá con el inicio de un nuevo proceso de contratación. 2.) Deberá el Departamento de Servicios Generales verificar detalladamente el alcance del proyecto en cuanto a la definición de los requisitos de admisibilidad que fueron incorporadas en el cartel, por cuanto partiendo de lo acontecido en el presente procedimiento de contratación pareciera que en el mercado no existen oferentes que se ajusten completamente a los requerimientos establecidos, adicionalmente se deberá actualizar el presupuesto dispuesto para este proyecto.”*

Por los motivos anteriores, se procede a suspender el proyecto “Sistema Detección Incendio Edificio Circuito Judicial Heredia”.

### **Sistematización de base de datos de conocimiento de resoluciones**

Según lo informado mediante oficio 064-CIJ-2022 del Centro de Información Jurisprudencial, el pasado 16 de junio se envió a la Secretaría General de la Corte la solicitud la solicitud de suspensión del proyecto, para que sea conocida y aprobada por el Consejo Superior. Las principales razones que se exponen se deben a que a la fecha la Dirección de Tecnología de la Información no ha logrado conseguir profesionales en informática, con los cuales darían el acompañamiento técnico para la formulación del proyecto. De esta forma, se solicita la suspensión hasta tanto se logré resolver lo señalado.

# **CAPÍTULO 3)** **SEGUIMIENTO DE LAS LABORES OPERATIVAS QUE CUENTAN CON PCGS Y APLICAN LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

De la misma forma en que se realizó el seguimiento durante el año 2021 plasmado en el informe 237-PLA-PP-2022, se establece en el siguiente apartado el detalle de los resultados obtenidos para cada una de las labores operativas incorporadas en el portafolio de proyectos, las cuales cuentan con permisos con goce de salario otorgados.

Para este proceso de seguimiento se les comunicó a las oficinas mediante correo electrónico lo acordado por el Consejo Superior en sesión 28-2022 del 31 de marzo de 2022, artículo XXXVIII, en el cual conoció el oficio N° 237-PLA-PP-2022, además, se incluyó un recordatorio sobre el procedimiento para la elaboración del informe de avance y presentación de indicadores.

## **Seguimiento y resultados de los indicadores**

Como primer elemento, se considera el cumplimiento de los indicadores previamente definidos por cada una de las oficinas, en el informe 237-PLA-PP-2022.

Así las cosas, se procedió a verificar la información contenida en cada uno de los informes de avance, específicamente en cuanto al detalle incluido en la matriz de indicadores para los meses de enero a mayo de 2022. El detalle de los resultados reportados por mes se muestra en el [**Anexo 17**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=byxylKcJRpRzsfQsQElEL%2BM5wvNNvPDLEFY56EAKhS4%3D&folderid=2_0d8bc080891d14b6786b8ebdc8a9e5fd0&rev=1&e=1O8eXG).

De esta forma, una vez obtenidos los datos aportados por cada oficina, se procedió a determinar la línea base en función del promedio de los cinco primeros meses del 2022 (de enero a mayo). En la siguiente tabla el resultado del rendimiento del período, el cual se obtiene al considerar el valor meta mensual versus el valor real reportado por las oficinas:

**Tabla 24. Resultados del rendimiento de los indicadores para el período de enero a mayo del 2022.**

| **Oficina líder** | **Código** | **Nombre del Proyecto** | **Rendimiento global por proyecto** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirección Jurídica | 1331-DJ-P04 | Plan de trabajo para la mejora del trámite de recuperación patrimonial por responsabilidad civil | **138%** |
| 1331-DJ-P03 | Plan de trabajo para la atención de solicitudes de criterios, informes y estudios de los órganos superiores. | **90%** |
| 1331-DJ-P02 | Plan de trabajo para la instrucción de los Procedimientos Administrativos Ordinarios | **70%** |
| 1331-DJ-P01 | Plan de trabajo para el análisis de proyectos de ley e Implementación de las normas legales e infra legales relativas al régimen de empleo público en el Poder Judicial | **105%** |
| Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento Función Jurisdiccional | 1324-CACMFJ-P03 | Planes de Descongestionamiento de materia Laboral | **107%** |
|
| 1324-CACMFJ-P01 | Planes de Descongestionamiento para la materia Civil | **158%** |
|
| Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P29 | Plan de actualización de la base de datos del Archivo Criminal, sistemas ECU – AFIS | **112%** |
|
| 1167-OIJ-P30 | Plan de trabajo para el traslado de Personas Fallecidas | **96%** |
|
|
| 1167-OIJ-P28 | Mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del Organismo de Investigación Judicial 2021 | **163%** |
| 1167-OIJ-P27 | Optimización de la tramitología en los procesos de gestión humana | **206%** |
|
| 1167-OIJ-P25 | Plan para el abordaje de la problemática en la atención de aperturas de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada Contra el Cibercrimen | **133%** |
|
| 1167-OIJ-P36 | Proyecto de Ejecución Presupuestaria Eficiente vía SICOP | **145%** |
|
|
| Ministerio Público | 0717-MP-P12 | Programa de Reclutamiento y Selección para Fiscales del Ministerio Público | **405%** |
| Dirección Gestión Humana | 0134-DGH-P09 | Rectificación de monto de jubilación y determinación de las sumas giradas de más | **56%** |
|
|
| 0134-DGH-P12 | Plan de trabajo para la gestión de nombramientos de puestos. | **70%** |
| 0134-DGH-P11- | Implementación de la metodología para la aplicación de las pruebas de conocimientos en los concursos para los puestos de la Judicatura | **87%** |
| 0134-DGH-P10 | Control y Análisis de datos, para la formulación y ejecución presupuestaria, derivadas de la implementación de la Ley 9635 | **153%** |
|
| Dirección de Tecnología de Información | 0122-DTI-P18 | Plan para la atención y gestión de los Servicios Tecnológicos del Poder Judicial | **282%** |
|
| 0122-DTI-P20 | Atención de personas usuarias en el servicio de gestión en línea y audiencias virtuales | **179%** |
|
|
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P19 | Bienes Decomisados Departamento de Proveeduría | **107%** |
|
|
| 0117-DE-P17 | Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ) | **108%** |
|
|
| 0117-DE-P18 | Sostenibilidad al proceso de Contratación Administrativa para la Ejecución Presupuestaria | **113%** |
|
|
| 0117-DE-P16 | Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-PJ) | **148%** |
| Inspección Judicial | 0131-IJ-P01 | Plan de descongestionamiento de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial. | **155%** |
|
| 0131-IJ-P02 | Plan de trabajo para el apoyo a las visitas a los despachos jurisdiccionales y descongestionamiento de causas complejas | **111%** |
|
| Sala Tercera | 0006-ST-P01 | Plan de trabajo para la gestión de labores de la Vicepresidencia de la Corte | **156%** |
|
| Sala Segunda | 0005-SS-P01 | Plan de trabajo para la gestión de los procesos de Exequátur y Cartas Rogatorias | **123%** |
| Sala Primera | 0004-SP-P02 | Plan de trabajo para la reducción del circulante activo en mora en fase de consulta de competencia | **82%** |
|
|
| Programa de Justicia Restaurativa | 1377-PJR-P04 | Proyecto de Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa | **166%** |
|
|
| Escuela Judicial | 0035-EJ-P03 | Análisis y trámite de pago de reclamos de viáticos de Programas Básicos de Investigación criminal OIJ solicitados por Consejo Superior | **102%** |
|

**Fuente:** Elaboración propia con información extraída de los informes de avance de cada uno de los proyectos operativos.

Considerando los resultados obtenidos, se tiene que 3 proyectos obtuvieron un rendimiento por debajo del 85%, de esta forma, a continuación, se muestran las justificaciones brindadas por las oficinas para cada uno de estos casos:

**Tabla 25. Justificación de labores operativas con un rendimiento de cumplimiento general por debajo del 85%**

| **Oficina líder** | **Código** | **Labor operativa** | **% rendimiento** | **Justificación** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dirección Gestión Humana | 0134-DGH-P09 | Corrección del monto de jubilación de las personas beneficiarias con la Ley "régimen General de Pensiones con Cargo al Presupuesto Nacional" | 56% | El Consejo Superior en sesión N° 16-2022, celebrada el 24 de febrero del 2022, artículo XI, dispuso modificar y suspender la determinación de las sumas giradas de más de casos pendientes que previamente fueron comunicados a la Dirección Jurídica sin dicha información; por lo que el indicador correspondiente a estas tareas no se ejecutó en los meses de marzo, abril y mayo provocando una disminución en el rendimiento total del proyecto. |
| Dirección Gestión Humana | 134DGH-P12 | Cantidad de nombramientos realizados al mes | 70% | El atraso se debe a que fue necesario anular él envió de las nóminas del concurso CN-003-2022, esto con el objetivo de primero anular las plazas que correspondan y no generar expectativa en las personas preseleccionadas por la jefatura.  Se ha retrasado el trámite de finalización de nombramiento, debido a que las personas no pueden presentar el detalle de los patronos, debido a que el Sistema de la CCSS no está funcionando.  En relación con los indicadores, en enero y abril no fue posible cumplir dado que los cierres colectivos tienen una incidencia directa en la entrega de resultados y firma de proposiciones de nombramiento. |
| Sala Primera | 0004-SP-P02 | Plan de trabajo para la reducción del circulante activo en mora en fase de consulta de competencia | 82% | El atraso se debe a que se han tenido que realizar labores conexas, tales como la reformulación de proyectos, la revisión de proyectos circulados para llevar a votación, la revisión del emplazamiento de varios expedientes civiles, impactando la capacidad productiva de las plazas en la elaboración de proyectos nuevos.  No obstante, el desempeño general del área de admisión al finalizar mayo mostró resultados muy satisfactorios, manteniéndose una tendencia a la baja en la cantidad de asuntos que están pendientes de redacción de proyecto. |

**Fuente**: Elaboración propia con información aportada en los informes de avance.

## **Avance de las labores operativas según cronograma**

En lo que respecta al seguimiento del cronograma en labores operativas, se procedió a verificar el porcentaje de avance real versus el avance esperado, con el objetivo de catalogarlos según el resultado de la siguiente manera: “Adelantado” “A tiempo” o “Atrasado. De esta forma se obtuvo que, del total de las 30 labores operativas, 26 se encuentran a tiempo, y 4 registraron retraso. Lo anterior, según se puede observar en el siguiente gráfico:

**Figura 5. Distribución de los proyectos operativos según avance reportado dentro de la plataforma MS Project Online**

**Fuente:** Elaboración propia con datos de los cronogramas MS Project Online

El detalle de los informes de avance presentado por las oficinas y los cronogramas actualizados con fecha de corte al 31 de mayo se incluyen en el Anexo 18. Es importante que los proyectos que se encuentran con atraso realicen una revisión del cronograma, con la finalidad de verificar si la misma se debe a que no se está contemplando los entregables que atienden, o si se debe modificar algunas fechas, los proyectos que se encuentran en esta situación son los siguientes:

**Tabla 26. Detalle de labores operativas que reportaron el cronograma con retraso**

| **Centro Responsabilidad** | **Código proyecto** | **Nombre del proyecto** | **Avance Real** | **Avance Esperado** | **Resultado** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sala Primera | 0004-SP-P02 | Plan de trabajo para la reducción del circulante activo en mora en fase de consulta de competencia | 63% | 71% | Con retraso |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P19 | Bienes Decomisados Departamento de Proveeduría | 68% | 72% | Con retraso |
| Dirección Gestión Humana | 0134-DGH-P12 | Plan de trabajo para la gestión de nombramientos de puestos. | 52% | 68% | Con retraso |
| Dirección Jurídica | 1331-DJ-P03 | Plan de trabajo para la atención de solicitudes de criterios, informes y estudios de los órganos superiores. | 52% | 70% | Con retraso |

**Fuente:** Elaboración propia con información proporcionada por el MS Project Online

## **Nuevas labores operativas incorporadas en el portafolio.**

Por otro lado, en este apartado se detallan las nuevas solicitudes de permiso con goce de salario recibidas para el período 2022, las cuales se detallan en la siguiente tabla:

**Tabla 27. Nuevas labores operativas que solicitan recurso humano**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programa Presupuestario (Del que se toma el recurso)** | **Oficina (a la que se le asigna el recurso)** | **Código** | **Nombre de la Iniciativa** | **Categoría de PCGS** | **Q de PCGS** | **Tipo de Puesto** |
| 926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo | Escuela Judicial | 0035-EJ-P03 | Análisis y trámite de pago de reclamos de viáticos de Programas Básicos de Investigación criminal OIJ solicitados por Consejo Superior | Operativo | 3 | Asistente Administrativo 3 |
| 928 Organismo de Investigación Judicial | Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P36 | Ejecución Presupuestaria Eficiente Via SICOP | Operativo | 3 | Profesional 2 |

**Fuente:** Elaboración propia según los acuerdos del Consejo Superior

### **Análisis y trámite de pago de reclamos de viáticos de Programas Básicos de Investigación criminal OIJ solicitados por Consejo Superior**

El Consejo Superior sesión N° 18-2022 celebrada el 03 de marzo de 2022, artículo XXXIX, acordó:

*“(…)* ***2.)*** *Una vez analizados los informes anteriores estima este Consejo Superior:* ***a.)*** *De conformidad con lo que establece el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y políticas aprobadas por la Corte Plena, por tratarse de un asunto de interés institucional, conceder permiso con goce de salario de sustitución a partir del 7 de marzo de 2022 y hasta el 31 de marzo de 2022, a las plazas que se indicarán a continuación:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Programa Presupuestario*** | ***N° Puesto*** | ***Clase de Puesto*** |
| *926-Dirección, Administración y Otros Órganos de Apoyo* | *108575* | *Asistente Administrativo 3* |
| *60178* | *Asistente Administrativo 3* |
| *111242* | *Asistente Administrativo 3* |

1. *Por tratarse un tema de labores operativos, incluir los respectivos permisos bajo la metodología de administración de proyectos a cargo de la Dirección de Planificación, para que en las futuras prórrogas sean evaluadas en el conglomerado de solicitudes.* ***c.)*** *Deberá la Escuela Judicial, remitir a este Consejo Superior constancia según lo dispuesto en la circular N° 37-2019, sobre adición al procedimiento respecto a los requerimientos tecnológicos que solicitan para las personas nombradas en permisos con goce de salario y plazas extraordinarias. (…)”*

Por lo anterior, se solicita a la oficina la documentación respectiva para incorporar dicha labor dentro del portafolio del proyecto, a continuación, se muestra el formulario aportado:



Siguiendo la metodología empleada para la medición de los alcances de los proyectos del portafolio institucional, se plantean indicadores a cumplir en el transcurso de este, a continuación, el cuadro respectivo.

**Tabla 28. Cuadro de Indicadores Análisis y trámite de pago de reclamos de viáticos de Programas Básicos de Investigación criminal OIJ solicitados por Consejo Superior**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la labor operativa** | **Objetivo** | **Labor operativa** | **Indicadores** | **Valor Meta propuesto** |  |
|  |
| Análisis y trámite de pago de reclamos de viáticos de Programas Básicos de Investigación criminal OIJ solicitados por Consejo Superior | Analizar y gestionar el pago según lo señalado por Consejo Superior de las personas funcionarias que realizan reclamos de reconocimiento de viáticos por haber cursado el Programa Básico de Investigación Criminal y a quienes en el pasado no se les realizo el reconocimiento de este. | Certificaciones | Cantidad de Certificaciones emitidas | 25 certificaciones mensuales |  |
| Trámites Acuerdos aprobados por Consejo Superior | Cantidad de Acuerdos aprobados por Consejo Superior Tramitados | 25 acuerdos aprobados por Consejo Superior tramitados de manera mensual |  |
| Estudio y análisis de reclamos previos a aprobación de Consejo Superior | Cantidad de Estudios y análisis de reclamos previo a aprobación de Consejo Superior realizados | 25 estudios y análisis de reclamos previo a aprobación de Consejo Superior realizados de manera mensual |  |

**Fuente:** Elaboración propia con datos e información suministrada por el personal de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos

Finalmente, la documentación requerida por la metodología institucional de administración de proyectos que aún se encuentra pendiente, **tendrá plazo al 31 de agosto de 2022 para cargar en el sitio de proyecto los formularios faltantes y tener incluido en el MS Project Online el cronograma, la documentación deberá cumplir con los lineamientos de la metodología institucional, contemplar las indicaciones de los manuales elaborados por la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucionales y contar con el visto bueno del patrocinador del proyecto.**

### **Ejecución Presupuestaria Eficiente Vía SICOP**

El Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 28-2022 celebrada el 31 de marzo del 2022, en el artículo LXVII, acuerda:

***“1.)*** *Tener por recibido la comunicación de la servidora María Gabriela Soto Quesada, Profesional Administrativo de la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, en correo electrónico de 31 de marzo del 2022.* ***2.)*** *De conformidad con lo que establece el artículo 44, párrafo cuarto de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en concordancia con las políticas aprobadas por la Corte Plena y por ser un asunto de interés institucional, conceder permiso con goce de salario y sustitución A las plazas número 372179, 372180 y 351913 a partir del 01 de abril y hasta el 30 de junio de 2022, para que se dediquen a las labores del Proyecto de Ejecución Presupuestaria Eficiente vía SICOP.”*

Por lo anterior, se solicita a la oficina líder la elaboración de la documentación requerida para incorporar dicho proyecto en el portafolio, a continuación, se muestra los formularios enviados:

  

En adición a los puntos anteriores, se detalla a continuación el cuadro de indicadores con el cual se medirá el proyecto:

**Tabla 29. Cuadro de Indicadores Ejecución Presupuestaria Eficiente Vía SICOP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la labor operativa** | **Objetivo** | **Nombre del indicador** | **Valor esperado / mes** |
| Ejecución Presupuestaria Eficiente Via SICOP | Mantener el nivel de ejecución presupuestario del Organismo de investigación judicial para el periodo presupuestario 2022 | Porcentaje de ejecución tramitados | Enero 1,90%  Febrero a Mayo 9%  Junio a diciembre 7,6% |
| Cantidad de líneas de compra ejecutadas vías SICOP | Abril a octubre 124  Noviembre 59 Diciembre 7 |
| Cantidad de líneas de compra vía sistema SIGA 2.0 | Abril a octubre 310Noviembre 145 Diciembre 18 |
| Cantidad de bienes creados y homologados en catálogo para adquirir | Abril a octubre 74 |

**Fuente:** Elaboración propia con datos e información suministrada por el personal de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos

## **Proyectos en Ejecución que presentaron solicitud de cambio**

A continuación, se detallan las solicitudes de cambio que se cargaron a la plataforma del MS Project Online por parte de las personas líderes de proyecto dentro del periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de mayo anterior.

**Tabla 30. Solicitudes de cambios presentadas por los proyectos estratégicos durante el primer seguimiento al portafolio institucional y el estado de estas**

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Solicitud** | **Tipo de impacto** | **Solicitud de cambio** | **Persona que aprueba Solicitud de cambio** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0122-DTI-P18 | Plan para la atención y gestión de los Servicios Tecnológicos del Poder Judicial | Ampliar el alcance del proyecto incluyendo labores operativas requeridas para fortalecer el esquema de ciberseguridad, labores que se deben analizar, diseñar, coordinar, evaluar y monitorear, las cuales se han venido dando en aumento desde el año anterior y que su demanda subió dramáticamente por el ataque cibernético contra instituciones públicas de Costa Rica del organismo criminal auto reconocido como CONTI.  Se requiere iniciar la evaluación y aplicación de 27 requerimientos críticos de los cuales 11 se clasificaron con prioridad alta e inmediata.  Se requiere ampliar en personal asignado exclusivamente a la atención de estas labores operativas por su alto grado de criticidad. | Costo, Cronograma, recursos |  | Consejo Superior |

# **CAPÍTULO 4) ANÁLISIS DE LOS PERMISOS CON GOCE DE SALARIO PARA EL III TRIMESTRE 2022**

## **Análisis del comportamiento de la Subpartida 00105 Suplencias en el 2022**

Con el objetivo de analizar el comportamiento de la subpartida de suplencias, así como las proyecciones de gasto que maneja la Dirección de Gestión Humana en coordinación con el Departamento de Financiero Contable, se procedió a solicitar la información por correo electrónico el pasado 13 de junio del año curso.

El 15 de junio se tuvo la respuesta del Lic. David Madrigal Robles, Coordinador de Unidad 4 a.i. de la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales, para lo cual se indicó lo siguiente:

*“En atención a su solicitud me permito adjuntar la información de las proyecciones del gasto disponible a la segunda quincena de mayo del 2022, misma que ya se encuentra conciliada con Financiero Contable.*

*Es importante indicar que:*

* *Esta proyección considera el gasto real al 31 de mayo del 2022*
* *Esta proyección incluye las últimas modificaciones externas (tramitadas y en trámite)*

*Con las variables anteriores el resultado de sobrantes/faltantes por programa, del ejercicio, es el siguiente:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Programa** | **Saldo Proyectado** |
| **926** | 706,183,803.31 |
| **927** | 685,896,682.41 |
| **928** | 1,814,871,868.30 |
| **929** | 734,743,531.00 |
| **930** | 1,050,897,341.99 |
| **950** | 40,754,884.42 |
| **951** | 124,038,603.36 |

*Nota: es importante indicar que los montos que se determinan son sobrantes generales según cada programa presupuestario, los mismos no obedecen necesariamente a la subpartida de suplencias, que es a la que se carga el gasto de los permisos; y que, además, esta proyección no incluye el último grupo de permisos que se solicitó para los programas 928 y 927, por cuanto los nombramientos apenas están en trámite.*

De esta forma, según lo señalado por la Dirección de Gestión Humana, considerando el gasto real al 31 de mayo, así como las modificaciones presupuestarias aprobadas y en trámite se tendría un saldo proyectado disponible en los diferentes programas presupuesto, en la siguiente figura se muestra de manera gráfica el saldo proyectado por programa:

## **Permisos con goce de salario que no continúan el 2022**

Como parte de la revisión realizada por la Dirección de Planificación considerando tanto los cronogramas de proyecto, así como los acuerdos, plazos de aprobación de los permisos y complementado con un proceso de consulta hacia las oficinas se tiene que dentro de los permisos que habían venido funcionando los siguientes no se solicitan prorrogar por las siguientes razones:

**Tabla 31. Permisos con goce de salarios asignados a proyectos que no continúan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programa presupuestario (a la que se le asigna el recurso)** | **Centro de Responsabilidad (a la que se le asigna el recurso)** | **Código** | **Nombre del proyecto** | **Categoría de PCGS** | **Q de PCGS** | **Tipo de Puesto** | **N° de Plaza** | **Detalle** | |
| 930 Defensa Pública | Defensa Pública | 0032-DP-P05 | Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos | Estratégico | 1 | ASISTENTE  ADMINISTRATIVO 1 | 43119 | El cronograma del proyecto tiene fecha de fin al 30 de junio 2022. |

**Fuente:** Portafolio de Proyectos y consultas realizadas a las oficinas líderes de proyectos con permisos con goce de salario.

## **Nuevas solicitudes de permisos recibidas**

Como parte de la consulta realizada a las oficinas se recibieron nuevas solicitudes de permisos con goce de salario para ser incorporadas a partir del tercer trimestre, el detalle de las solicitudes recibidas se muestras a continuación agrupadas por programa presupuestario:

### **Programa 926 Dirección, administración y órganos de Apoyo**

Para el programa 926 se recibió una solicitud de un nuevo permiso, remitida por la Dirección Ejecutiva, de acuerdo con el siguiente detalle:

| **Centro de Responsabilidad (a la que se le asigna el recurso)** | **Código** | **Nombre de la Iniciativa** | **Categoría de PCGS** | **Q de PCGS** | **Tipo de Puesto** | **Número de Plaza** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P30 | Análisis para Implementación de la versión NICSP 2018 e informe de la CGR | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | No se indica | Solicitud formulada mediante el oficio 192-FC-2022. Se solicita el recurso a fin de poder cumplir con el cronograma de trabajo y la ejecución de las actividades, con el fin de procurar el debido cumplimiento ante la Contraloría General de la República, así como nivelar las nuevas actividades que se generan en virtud de este y la actualización de la normativa contable para el sector público 2018.  El recurso asumiría una labor de coordinación del equipo de trabajo, debido a que no se cuenta con un puesto para poder proponer un permiso en ese puesto. |

### **Programa 927 Servicio Jurisdiccional**

Estos permisos fueron analizados y contemplados por la Dirección de Planificación, con el objetivo de dar apoyo a las diferentes materias y proyectos de reformas del Programa 927, adicionalmente es relevante señalar que los recursos fueron analizados y contemplados de la modificación externas M05

| **Centro de Responsabilidad (a la que se le asigna el recurso)** | **Código** | **Nombre de la Iniciativa** | **Categoría de PCGS** | **Q de PCGS** | **Tipo de Puesto** | **Número de Plaza** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento Función Jurisd | 1324-CACMFJ-P01 | Planes de Descongestionamiento de materia Civil | Operativo | 1 | JUEZ 3 | No se indica | Los recursos se solicitan para el Juzgado Concursal y se consideraron como parte de la Modificación Externa 05 aprobada por el Consejo Superior en la Sesión 47-2022 del 02 de junio de 2022, artículo LXIV. |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | No se indica |
| 1374-CF-P01 | Implementación del Código Procesal de Familia | Estratégico | 4 | JUEZ 3 | No se indica | Se solicitan los recursos para apoyar con el proceso de Implementación de la Reforma Procesal de Familia, la cantidad de recursos fue considerada como parte de la Modificación Externa 05 aprobada por el Consejo Superior en la Sesión 47-2022 del 02 de junio de 2022, artículo LXIV. |
| 4000-CA-P01 | Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria) | Estratégico | 2 | JUEZ 3 | No se indica | Se solicitan los recursos para apoyar con el proceso de Implementación del Código Procesal Agrario, los recursos fueron considerados como parte de la Modificación Externa 05 aprobada por el Consejo Superior en la Sesión 47-2022 del 02 de junio de 2022, artículo LXIV. |
| 2 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | No se indica |
| 1324-CACMFJ-P05 | Planes de Descongestionamiento para la materia Notarial | Operativo | 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | No se indica | La solicitud de recursos fue contemplada por la Dirección de Planificación para apoyar con la carga de trabajo del Juzgado Notarial, los recursos fueron considerados como parte de la Modificación Externa 05 aprobada por el Consejo Superior en la Sesión 47-2022 del 02 de junio de 2022, artículo LXIV. |
| 1 | JUEZ 3 |

### **Programa 928 Organismo de Investigación Judicial**

En el caso del Organismo de Investigación Judicial, se recibió una solicitud de un nuevo permiso de acuerdo con lo que se detalla a continuación:

| **Centro de Responsabilidad (a la que se le asigna el recurso)** | **Código** | **Nombre de la Iniciativa** | **Categoría de PCGS** | **Q de PCGS** | **Tipo de Puesto** | **Número de Plaza** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P28 | Mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del Organismo de Investigación Judicial 2021 | Operativo | 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 2 | 112366 | El recurso se solicita para ser incorporado en un proyecto ya existente, y lo que se pretende es agilizar y evitar que las labores particulares de este puesto sean asumidas por personal de investigación como lo ha sido a la fecha; a la vez que el personal de investigación dedique su jornada laboral al cumplimiento de labores misionales de acuerdo con la naturaleza del puesto para el cual fue contratado. |

Adicionalmente, el 20 de junio del 2022, la Licda. Atilia Carvajal Elizondo, Administradora en el Organismo de Investigación Judicial, remite vía correo electrónico el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 51-2022 celebrada el 16 de junio del 2022, artículo XXXIII, donde se acordó:

*“1.) Tener por conocido el oficio N°447-DG-2022 del 09 de junio de 2022, suscrito por el máster Walter Espinoza Espinoza y el máster Randall Zúñiga López, en su orden Director General y Subdirector General interno del Organismo de Investigación Judicial en relación a la solicitud para que se autorice la ejecución de los proyectos que mencionan, los cuales requieren permisos con goce de salario y sustitución. 2.) Remitir a la Dirección de Planificación la solicitud para que se conozca en conjunto con las prórrogas del tercer trimestre de los permisos según el artículo N° 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, tomado en cuenta lo manifestado por la máster Romero Jenkins Directora Ejecutiva, respecto a la diferencia entre la cantidad de puestos que se logró financiar en la modificación y los que están proponiendo la Dirección del Organismo de Investigación Judicial en la presente gestión”*

Por lo anterior, la Dirección de Planificación procede a verificar los datos, y logra constatar la solicitud de 77 permisos con goce, los cuales se detallan a continuación:

| **Centro de Responsabilidad (a la que se le asigna el recurso)** | **Código** | **Nombre de la Iniciativa** | **Categoría de PCGS** | **Q de PCGS** | **Tipo de Puesto** | **Número de Plaza** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organismo de Investigación Judicial | Sin código asignado | Acreditación internacional de las Secciones de cárceles | Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 103203 | Los recursos del programa 928 fueron considerados dentro de la Modificación Externa 04 |
| 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 371427 |
| Sin código asignado | Administración policial y gestión saludable | Nuevo | 1 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1 | 43172 |
| Sin código asignado | Capacitación cursos básicos | Nuevo | 1 | ASESOR OPERATIVO | 379711 |
| 1167-OIJ-P06 | Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística | Estratégico Nuevo | 1 | GUÍA CANINO | 34358 |
| Estratégico Nuevo | 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 6 | 351882 |
| Sin código asignado | Control de Proyectos | Nuevo | 1 | PROFESIONAL 2 | 35342 |
| Sin código asignado | Control Interno de OIJ | Nuevo | 1 | SUPERVISOR DE SERVICIO O.I.J. | 35342 |
| Sin código asignado | Desarrollo e implementación de la estrategia de proyección de imagen de OIJ | Nuevo | 1 | PROFESIONAL 2 | 368009 |
| Nuevo | 1 | PROFESIONAL 2 | 22877 |
| Nuevo | 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 6 | 378549 |
| Sin código asignado | DIC Proyecto | Nuevo | 1 | PROFESIONAL 1 | 55501 |
| Nuevo | 1 | ASESOR OPERATIVO | 56886 |
| Sin código asignado | Disminución en el tiempo de respuesta de Pericias Financieras Contables en el Proceso Judicial: estudio especial para los casos conocidos como Cochinilla y Diamante | Nuevo | 1 | PERITO JUDICIAL 2 | 382147 |
| Nuevo | 1 | PERITO JUDICIAL 2 | 382148 |
| Nuevo | 1 | PERITO JUDICIAL 2 | 382149 |
| Nuevo | 1 | PERITO JUDICIAL 2 | 382150 |
| Nuevo | 1 | PERITO JUDICIAL 2 | 382151 |
| Nuevo | 1 | PERITO JUDICIAL 2 | 382152 |
| Nuevo | 1 | PERITO JUDICIAL 2 | 382154 |
| Nuevo | 1 | PERITO JUDICIAL 2 | 382155 |
| Nuevo | 1 | PERITO JUDICIAL 2 | 382156 |
| Nuevo | 1 | PERITO JUDICIAL 2 | 48386 |
| Nuevo | 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 107800 |
| Sin código asignado | Extensión de los alcances y beneficios de las pericias de comparación biométrica de voces y fortalecimiento del área policial | Nuevo | 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 6 | 92679 |
| Sin código asignado | Georreferenciación de delitos y depuración de denuncias | Nuevo | 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 364027 |
| Nuevo | 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 364028 |
| Nuevo | 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 363877 |
| Sin código asignado | Implementación de la gestión de la contaminación cognitiva en el trabajo de casos forenses. | Nuevo | 1 | PERITO JUDICIAL 2 | 84131 |
| Nuevo | 1 | PROFESIONAL 2 | 55500 |
| Sin código asignado | JEDO | Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 24807 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 92436 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 359379 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 371381 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 372150 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 370005 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 371405 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 367609 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 371399 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 367948 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 370006 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 44651 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 371386 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 371387 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 372149 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 109815 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 34026 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 367954 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 371385 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 371394 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 372152 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 43497 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 43524 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 43525 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 34584 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 109811 |
| Nuevo | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 371383 |
| Nuevo | 1 | ASESOR OPERATIVO | 56885 |
| Nuevo | 1 | JEFE DE PLANES Y OPERACIONES DEL OIJ | No se indica |
| Nuevo | 1 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3 | 363876 |
| Nuevo | 1 | SUBJEFE DE PLANES Y OPERACIONES DEL OIJ | No se indica |
| 1167-OIJ-P27 | Optimización de la tramitología en los procesos de gestión humana | Operativo Nuevo | 1 | PROFESIONAL 2 | 383639 |
| 1167-OIJ-P25 | Plan para el abordaje de la problemática en la atención de aperturas de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada Contra el Cibercrimen | Operativo Nuevo | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 84099 |
| Operativo Nuevo | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 368022 |
| Sin código asignado | Proyecto de regionalización | Nuevo | 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 4 | 43531 |
| Nuevo | 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 4 | 96410 |
| Nuevo | 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 4 | 43532 |
| Nuevo | 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 4 | 369994 |
| Nuevo | 1 | JEFE ADMINISTRATIVO 1 | 93438 |
| Nuevo | 1 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1 | 60171 |
| 1167-OIJ-P24 | Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad común, Organizada y la Prevención (SUPERCOP) | Estratégico Nuevo | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 3 | 363884 |
| Estratégico Nuevo | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 3 | 383682 |
| Estratégico Nuevo | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 363879 |
| Estratégico Nuevo | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 363880 |
| Estratégico Nuevo | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 378545 |
| Estratégico Nuevo | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 363882 |
| Estratégico Nuevo | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 378544 |

### **Programa 929 Ministerio Público**

Para el Ministerio Público, se recibió una solicitud de un nuevo permiso de acuerdo con lo que se detalla a continuación:

| **Centro de Responsabilidad (a la que se le asigna el recurso)** | **Código** | **Nombre de la Iniciativa** | **Categoría de PCGS** | **Q de PCGS** | **Tipo de Puesto** | **Número de Plaza** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ministerio Público | Sin código asignado | Actualización de materiales didácticos y cursos de acuerdo con las reformas legales en materia penal y procesal penal | Pendiente de revisar y definir | 2 | FISCAL AUXILIAR | 84082  55482 | El objetivo de este proyecto consiste en actualizar los materiales didácticos y cursos de acuerdo con las reformas legales en materia penal y procesal penal (y otros temas asociados) en el Ministerio Público, de tal forma que permitan dar cumplimiento al eje estratégico del Poder Judicial.  Adicionalmente, es importante indicar que; el certificado de contenido presupuestario 0197-0128-PTO-2022, señala que este recurso podrá ser asignado desde el 01 de julio próximo hasta el 31 de diciembre del año en curso. |
| 2 | FISCAL | 103780  43136 |

Es relevante indicar que los permisos solicitados para el proyecto en mención serán financiados por medio de los recursos que posee el Ministerio Público de especialistas en contenido, de manera tal que se utilizará el disponible de recursos para atender esta necesidad y ejecutar el proyecto en mención.

### **Programa 930 Defensa Pública**

En el caso de la Defensa Pública, se recibió una solicitud de un nuevo permiso de acuerdo con lo que se detalla a continuación:

| **Centro de Responsabilidad (a la que se le asigna el recurso)** | **Código** | **Nombre de la Iniciativa** | **Categoría de PCGS** | **Q de PCGS** | **Tipo de Puesto** | **Número de Plaza** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Defensa Pública | Sin código asignado | Estudio Administración Defensa Pública | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 382131 | Este permiso se solicita para que se logre atender la necesidad de realizar el estudio de la estructura organizacional de la Defensa Pública, para lo cual se propone que se otorgue un recurso del programa 930 destacado en la Dirección de Planificación para atender esta necesidad, la cual se sustenta en acuerdos del Consejo Superior y recomendaciones de la Auditoría Judicial. |

### **Solicitudes nuevas para el Modelo Penal:**

En el caso del Modelo Penal se incluye la solicitud de permisos para contar con una batería adicional de recursos dedicados a atender el Plan de descongestionamiento de casos de delitos sexuales, en el caso de los recursos del programa 927 se destaca que los recursos fueron considerados dentro de la modificación presupuestaria M05.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programa Presupuestario (Del que se toma el recurso)** | **Q de PCGS** | **Tipo de Puesto** | **Número de Plaza** | **Observaciones** |
| 927 Servicio Jurisdiccional | 3 | JUEZ 4 | No se indica | Los recursos del programa 927 fueron considerados dentro de la Modificación Externa 05 |
| 1 | JUEZ 1 | No se indica |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | No se indica |
| 928 Organismo de Investigación Judicial | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | No se indica | De acuerdo con las proyecciones realizadas por la Dirección de Gestión Humana se cuenta con los recursos disponibles en los demás programas presupuestarios para otorgar los permisos |
| 929 Ministerio Público | 1 | FISCAL | No se indica |
| 930 Defensa Pública | 1 | DEFENSOR PÚBLIC | No se indica |

## **Permisos nuevos aprobados por el Consejo Superior en el período comprendido entre abril a junio del año en curso:**

Es importante destacar que durante los meses de abril a junio del año en curso el Consejo Superior ha venido aprobando una serie de permisos en diferentes programas presupuestarios, los cuales se han ido sumando al paquete total de permisos. Algunos de estos permisos se han ido incorporando como proyectos y aplicando la metodología de administración de proyectos, no obstante, hay otros permisos que a la fecha todavía no han aplicado la metodología. En la siguiente tabla se incluye el detalle de permisos que se han aprobado en este período y que requieren ser prorrogados:

**Tabla 32. Detalle de permisos nuevos aprobados por el Consejo Superior en los meses de abril a junio que requieren ser prorrogados**

| **Centro de Responsabilidad** | **Código del proyecto** | **Nombre de la Iniciativa** | **Categoría de PCGS** | **Q de PCGS** | **Tipo de Puesto** | **Número de Plaza** | **Sesión del CS donde se aprobó el recurso.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dirección Gestión Humana | 0134-DGH-P02 | Implementación de un Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias, para las personas trabajadoras del PJ | Estratégico | 3 | PROFESIONAL 2  (pero para efectos de pago se consideran como Profesional 1) | 352552 | Estos permisos fueron aprobados por el Consejo Superior en la Sesión 26-2022 del 24 de marzo del 2022, artículo XXXIX |
| 371998 |
| 371999 |
| 2 | TÉCNICO  ADMINISTRATIVO  2 | 6382 |
| 352554 |
| Dirección de Gestión Humana | 0134-DGH-P17 | Proyecto Ley N°10159 Ley Marco de Empleo Público | Estratégico | 1 | COORDINADOR DE UNIDAD 3 | 103061 | Estos permisos fueron aprobados por el Consejo Superior en la sesión 38-2022 del 05 de mayo de 2022, artículo LXXXV. |
| 2 | PROFESIONAL 2 | 43592 |
| 96455 |
| Dirección Jurídica | 0134-DGH-P17 | Proyecto Ley N°10159 Ley Marco de Empleo Público | Estratégico | 1 | ASESOR JURÍDICO 1 | 86291 | Este permiso forma parte del proyecto de empleo público, pero el recurso otorgado corresponde a la Dirección Jurídica y se aprobó en la sesión del Consejo Superior 38-2022 del 05 de mayo de 2022, artículo LXXXV. |
| Dirección Ejecutiva | Sin código de proyecto asignado | Proceso de Gestión de Continuidad del Servicio | Estratégico Nuevo | 1 | JEFE ADMINISTRATIVO 4 | No se indica | Estos permisos fueron aprobados por el Consejo Superior en la Sesión 48-2022 del 7 de junio de 2022 artículo LXXV. Los mismos fueron aprobados a partir del 16 de junio, y según lo conversado y coordinado con la Dirección de Gestión Humana se solicitó emitir la certificación hasta el 30 de junio, con el objetivo de que coincidan con los plazos de prorrogas del conglomerado de PCGS.  **Es relevante destacar que se debe definir si estos permisos deben aplicar la metodología de administración de proyectos, debido a que el acuerdo tomado por el Consejo Superior no se refiere a este tema.** |
| 2 | PROFESIONAL 2 | No se indica |
| 1 | PROFESIONAL 2 | No se indica |
| Dirección de Planificación | Sin código de proyecto asignado | Proceso de Gestión de Continuidad del Servicio | Estratégico Nuevo | 1 | PROFESIONAL 2 | No se indica |
| Dirección Gestión Humana | Sin código asignado porque no se ha presentado documentación de proyecto | Plan de reclutamiento y selección de personal para los diferentes cargos en todos los ámbitos del Poder Judicial | Operativo | 13 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2 | 48482 | Estos permisos fueron aprobados por el Consejo Superior en sesión 37-22 del 03 de mayo 2022, artículo LXXVII, no obstante, se hace la observación que a la fecha de elaboración de este informe no se ha aplicado la metodología de administración de proyectos al seguimiento de estos permisos, por ello se incluyen sin código asignado, debido a que fueron comunicados a la Dirección de Planificación hasta el 2 de junio del año en curso por parte de la Dirección de Gestión Humana.  **Es relevante destacar que se debe definir si estos permisos deben aplicar la metodología de administración de proyectos, ya que como se señala a la fecha no se han avanzado con la documentación del proyecto.** |
| 350015 |
| 103063 |
| 352557 |
| 383485 |
| 6558 |
| 111269 |
| 15387 |
| 103064 |
| 378524 |
| 99670 |
| 43603 |
| 350016 |
| 11 | PROFESIONAL 2 | 350014 |
| 372539 |
| 383481 |
| 372535 |
| 372537 |
| 372536 |
| 102171 |
| 372534 |
| 378519 |
| 378520 |
| 378521 |
| 2 | COORDINADOR DE UNIDAD 3 | 48479 |
| 378518 |
| Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento Función Jurisd | 1324-CACMFJ-P05 | Planes de Descongestionamiento para la materia Notarial | Operativo Nuevo | 2 | JUEZ 3 | No se indica | Estos recursos fueron solicitados por el Centro de Apoyo mediante el oficio DP-336-2022 del Despacho de la Presidencia y el 460-CACMFJ-AGA-2022 del Centro de Apoyo, la solicitud fue certificada por la Dirección de Gestión Humana y el Departamento de Financiero Contable para el período del 16 al 30 de junio, no obstante se hace la observación que **esta necesidad está siendo analizada por el equipo de la Dirección de Planificación para definir los puestos y recursos a solicitar en apego al plan de trabajo que se defina.** |
| Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento Función Jurisd | 1324-CACMFJ-P02 | Planes de Descongestionamiento para la materia de Cobro Judicial | Operativo Nuevo | 3 | JUEZ 2 | No se indica | El Consejo Superior en sesión 28-22 del 31-3-22, artículo XXV en el inciso d del acuerdo aprobó los permisos para este plan siempre y cuando se haya conocido y aprobado la Modificación Externa N° H04-2022, por parte del Consejo Superior y emitido la respectiva certificación de contenido presupuestario.  La Modificación Externa N° H04-2022 fue aprobada por el Consejo Superior en la sesión 35-2022 del 27 de abril del año en curso, no obstante, se hace la observación que a la fecha el Centro de Apoyo no ha gestionado el seguimiento y ejecución del plan señalado, por lo cual se desconoce si los permisos han sido utilizados, de manera que se incluyen nuevamente para hacer la indicación para que se tome la decisión en cuanto al uso de los recursos de este plan. |
| 6 | TÉCNICO JUDICIAL 2 |
| 1 | COORDINADOR JUDICIAL 1 |

## **Certificación de contenido para las solicitudes de PCGS para el III Trimestre 2022**

Para obtener las certificaciones de contenido, se solicitó a la Dirección de Gestión Humana realizar las respectivas estimaciones presupuestarias de las prórrogas de los permisos considerando los siguientes recursos:

1. Permisos con goce de salario que no son requeridos para su continuidad en el tercer trimestre 2022, según el punto 4.2.
2. Nuevas solicitudes detalladas en el punto 4.3.
3. Detalle del total de permisos con goce de salario requeridos para el tercer trimestre 2021 (punto 4.6).

En la siguiente tabla se incluyen las respectivas certificaciones de contenido presupuestario considerando las variaciones entre los plazos de cada prórroga:

**Tabla 33. Certificado de contenido presupuestario para los permisos con goce de salario que continúan para el tercer trimestre 2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Certificación de Contenido Presupuestario** | **Plazo de la prórroga** | **Cantidad** | | | | | | **Descripción** | **Archivo** |
| **927** | **928** | **929** | **930** | **926** | **Total** |
| **0197-0128-PTO-2022** | 01-07-22 al 31-12-22 |  |  | 1 |  |  | **1** | Recurso nuevo para atender el proyecto relacionado con la Actualización de materiales didácticos y cursos de acuerdo con las reformas legales en materia penal y procesal penal. |  |
| **0190-0128-PTO-2022** | 01-07-22 al 31-12-22 |  |  |  |  |  | **3** |  |
| **0199-0128-PTO-2022** | 01-07-22 al 30-09-22 | 50 | 30 | 13 | 6 |  | **99** | Corresponde a los permisos con goce salarial para atender el proyecto: " Modelo Penal". |  |
| **0200-0128-PTO-2022** | 01-09-22 al 30-09-22 | 6 |  |  |  |  | **6** |  |
| **0203-0128-PTO-2022** | 01-07-22 al 31-08-22 | 6 |  |  |  |  | **6** |  |
| **0204-0128-PTO-2022** | 01-07-22 al 30-09-22 | 58 | 62 | 12 | 10 | 170 | **312** | Corresponde a los permisos con goce salarial requeridos para atender los proyectos estratégicos y operativos. |  |
| **0205-0128-PTO-2022** | 01-07-22 al 30-09-22 |  | 77 |  |  |  | **77** | Corresponde a proyectos nuevos solicitados por el OIJ producto de la modificación externa N°4, la solicitud de la certificación de contenido presupuestario se solicitó a la Dirección de Gestión Humana el 22-6-22. |  |

## **Detalle de permisos que solicitan ser aprobados para el tercer trimestre del año en curso:**

A continuación, se enlistan los permisos con goce de salario que fueron otorgados durante en 2021 y solicitaron ser prorrogados para el 2022, los cuales se encuentran relacionadas con proyectos estratégicos o labores operativas de interés institucional.

**Tabla 34. Detalle de PCGS a ser otorgados durante el III Trimestre del año 2022**

| **Programa Presupuestario (Del que se toma el recurso)** | **Centro de Responsabilidad (a la que se le asigna el recurso)** | **Código** | **Nombre de la Iniciativa** | **Categoría de PCGS** | **Q de PCGS** | **Tipo de Puesto** | **Número de Plaza** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 926 Direc. Admin. Órg. de Apoyo | Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional | 0116-DPC-P01 | Política de Comunicación Integral | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 103060 |
| Dirección de Planificación | 0110-PLA-P01 | Automatización de Indicadores de Gestión | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 96485 |
| 0110-PLA-P04 | Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional) | Estratégico | 1 | COORDINADOR DE UNIDAD 3 | 365602 |
| 0110-PLA-P07 | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 372018 |
| 0110-PLA-P14 | Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 367733 |
| 0110-PLA-P21 | Implementación de la Ley 9481 Creación de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada en Costa Rica | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 382052 |
| 0110-PLA-P22 | Descongestionamiento de solicitudes del Consejo Superior de materia civil | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 35478 |
| Sin código | Proceso de Gestión de Continuidad del Servicio | Estratégico Nuevo | 1 | PROFESIONAL 2 | No se indica |
| 0653-DP-P14 | Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 377349 |
| 1374-CF-P01 | Implementación del Código Procesal de Familia | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 382053 |
| Dirección de Tecnología de Información | 0035-EJ-P01 | Sistema de Gestión de Capacitación | Estratégico | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 382058 |
| 0110-PLA-P01 | Automatización de Indicadores de Gestión | Estratégico | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 372540 |
| 0110-PLA-P04 | Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional) | Estratégico | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 3 | 367682 |
| 4 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 367681 |
| 379494 |
| No se indica |
| No se indica |
| 926 Direc. Admin. Órg. de Apoyo | Dirección de Tecnología de Información | 0110-PLA-P07 | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional | Estratégico | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 367667 |
| 0110-PLA-P14 | Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales | Estratégico | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 367672 |
| 0117-DE-P14 | Implementación del Sistema de Compras Públicas | Estratégico | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 | 43540 |
| 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 57194 |
| 0117-DE-P18 | Plan de trabajo para la mejora del proceso de contratación administrativa | Operativo | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 102161 |
| 0117-DE-P22 | Publicación electrónica del Boletín Judicial, a través del Departamento de Artes Gráficas | Estratégico | 2 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 369735 |
| 367683 |
| 0117-DE-P29 | Sistema de Inventario y Materiales de la Proveeduría | Operativo | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 367677 |
| 0122-DTI-P01 | Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales | Estratégico | 2 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 96461 |
| 365564 |
| 2 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 | 377462 |
| 378507 |
| 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 5 | 100790 |
| 0122-DTI-P11 | Rediseño y Migración de Telefonía IP | Estratégico | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 | 109758 |
| 2 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 5 | 54356 |
| 83933 |
| 0122-DTI-P14 | Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) | Estratégico | 2 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 352563 |
| 369740 |
| 0122-DTI-P15 | Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos | Estratégico | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 365562 |
| 926 Direc. Admin. Órg. de Apoyo | Dirección de Tecnología de Información | 0122-DTI-P16 | Implantación del Nuevo Sistema de Gestión | Estratégico | 4 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 | No se indica |
| 377463 |
| 47339 |
| No se indica |
| 6 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 5 | 100800 |
| 377457 |
| 100796 |
| 100789 |
| 100791 |
| 377459 |
| 0122-DTI-P18 | Plan para la atención y gestión de los Servicios Tecnológicos del Poder Judicial | Operativo | 2 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 | 111516 |
| 352595 |
| 3 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 57193 |
| 365554 |
| No se indica |
| 17 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 5 | 43550 |
| 57200 |
| 57212 |
| 83934 |
| 103184 |
| 103619 |
| 352568 |
| 363390 |
| 365549 |
| 365574 |
| 365577 |
| 365581 |
| 365584 |
| 365588 |
| 377458 |
| No se indica |
| 15906 |
| 0134-DGH-P03 | Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria para Remuneraciones | Estratégico | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 95443 |
| 0134-DGH-P08 | Variaciones en el Sistema de Pago, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635 | Estratégico | 2 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 369741 |
| 367665 |
| 0653-DP-P14 | Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial | Estratégico | 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 92733 |
| 1374-CF-P01 | Implementación del Código Procesal de Familia | Estratégico | 2 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 372004 |
| No se indica |
| 926 Direc. Admin. Órg. de Apoyo | Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P14 | Implementación del Sistema de Compras Públicas | Estratégico | 1 | COORDINADOR DE UNIDAD 3 | 46817 |
| 1 | PROFESIONAL 1 | 24361 |
| 1 | PROFESIONAL 2 | 108614 |
| 0117-DE-P16 | Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-PJ) | Operativo | 1 | PROFESIONAL 2 | 108615 |
| 0117-DE-P17 | Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ) | Operativo | 1 | PROFESIONAL 1 | 107857 |
| 0117-DE-P18 | Plan de trabajo para la mejora del proceso de contratación administrativa | Operativo | 2 | PROFESIONAL 1 | 44027 |
| 363382 |
| 4 | PROFESIONAL 2 | 6397 |
| 96484 |
| 111271 |
| 377465 |
| 0117-DE-P19 | Manejo de bienes en comiso | Operativo | 1 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1 | 352561 |
| 0117-DE-P30 | Análisis para Implementación de la versión NICSP 2018 e informe de la CGR | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 382141 |
| 1 | PROFESIONAL 2 | 378511 |
| Estratégico Nuevo | 1 | PROFESIONAL 2 | No se indica |
| 0117-DE-P31 | Implementación de acciones de mejora, modificación y adaptación institucional a la nueva Ley N°9986, “Ley General de Contratación Pública” | Estratégico | 1 | COORDINADOR DE UNIDAD 3 | 367712 |
| Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 19687 |
| Sin código asignado | Proceso de Gestión de Continuidad del Servicio | Estratégico Nuevo | 1 | JEFE ADMINISTRATIVO 4 | No se indica |
| 2 | PROFESIONAL 2 | No se indica |
| 0122-DTI-P14 | Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 1 | 359174 |
| Dirección Gestión Humana | 0134-DGH-P03 | Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria para Remuneraciones | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 370962 |
| 0134-DGH-P02 | Implementación de un Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias, para las personas trabajadoras del Poder Judicial | Estratégico | 3 | PROFESIONAL 2[[3]](#footnote-4) | 352552 |
| 371998 |
| 371999 |
| 2 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2 | 6382 |
| 352554 |
| 0134-DGH-P07 | Política Integral de Bienestar y Salud Laboral | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 55532 |
| 926 Direc. Admin. Órg. de Apoyo | Dirección Gestión Humana | 0134-DGH-P08 | Variaciones en el Sistema de Pago, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635 | Estratégico | 1 | COORDINADOR DE UNIDAD 1 | 5909 |
| 1 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2 | 48481 |
| 44526 |
| 0134-DGH-P09 | Rectificación de monto de jubilación y determinación de las sumas giradas de más a las personas jubiladas judiciales | Operativo | 1 | COORDINADOR DE UNIDAD 2 | 33709 |
| Operativo | 1 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2 | 15379 |
| 0134-DGH-P10 | Control y Análisis de datos, para la formulación y ejecución presupuestaria, derivadas de la implementación de la Ley 9635 | Operativo | 1 | PROFESIONAL 1 | 352558 |
| 0134-DGH-P11 | Implementación de la metodología para la aplicación de las pruebas de conocimientos en los concursos para los puestos de la Judicatura | Operativo | 1 | GESTOR DE CAPACITACIÓN 2 | 365589 |
| 0134-DGH-P12 | Plan de trabajo para la gestión de nombramientos de puestos en la Dirección de Gestión Humana | Operativo | 1 | PROFESIONAL 2 | 103607 |
| 1 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2 | 6556 |
| 378526 |
| 0134-DGH-P13 | Diseño, planeamiento, ejecución y evaluación de actividades de formación del Eje Calidad de Vida y del Eje Entrenamiento o Capacitación | Estratégico | 1 | GESTOR DE CAPACITACIÓN 2 | 107844 |
| 926 Direc. Admin. Órg. de Apoyo | Dirección Gestión Humana | 0134-DGH-P16 | Política de Teletrabajo | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 20126 |
| Sin código asignado | Plan de reclutamiento y selección de personal para los diferentes cargos en todos los ámbitos del Poder Judicial | Operativo Nuevo | 13 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2 | 48482 |
| 350015 |
| 103063 |
| 352557 |
| 383485 |
| 6558 |
| 111269 |
| 15387 |
| 103064 |
| 378524 |
| 99670 |
| 43603 |
| 350016 |
| 11 | PROFESIONAL 2 | 350014 |
| 372539 |
| 383481 |
| 372535 |
| 372537 |
| 372536 |
| 102171 |
| 372534 |
| 378519 |
| 378520 |
| 378521 |
| 2 | COORDINADOR DE UNIDAD 3 | 48479 |
| 378518 |
| 0134-DGH-P17 | Proyecto Ley N°10159 Marco de Empleo Público | Estratégico | 1 | COORDINADOR DE UNIDAD 3 | 103061 |
| 2 | PROFESIONAL 2 | 43592 |
| 96455 |
| Dirección Jurídica | 0117-DE-P18 | Plan de trabajo para la mejora del proceso de contratación administrativa | Operativo | 4 | ASESOR JURIDICO 1 | 24178 |
| 55528 |
| 92729 |
| 111522 |
| 0117-DE-P31 | Implementación de acciones de mejora, modificación y adaptación institucional a la nueva Ley N°9986, “Ley General de Contratación Pública” | Estratégico | 1 | ASESOR JURIDICO 2 | 107845 |
| 926 Direc. Admin. Órg. de Apoyo | Dirección Jurídica | 0134-DGH-P17 | Proyecto Ley N°10159 Marco de Empleo Público | Estratégico | 1 | ASESOR JURIDICO 1 | 86291 |
| 1331-DJ-P01 | Plan de trabajo para el análisis de proyectos de ley e Implementación de las normas relativas al régimen de empleo público en el Poder Judicial | Operativo | 1 | PROFESIONAL EN DERECHO 3B | 46836 |
| 1331-DJ-P02 | Plan de trabajo para la instrucción de los Procedimientos Administrativos Ordinarios | Operativo | 1 | ASESOR JURIDICO 1 | 38473 |
| 1 | TÉCNICO JURÍDICO | 108607 |
| 1331-DJ-P04 | Plan de trabajo para la mejora del trámite de recuperación patrimonial por responsabilidad civil | Operativo | 1 | ASESOR JURIDICO 1 | 84137 |
| Escuela Judicial | 0035-EJ-P02 | Paquetes de instrucción y disminución del personal pendiente por capacitar de la población del OIJ, para el año 2022 | Estratégico | 1 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3 | 102156 |
| 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 96459 |
| 2 | GESTOR DE CAPACITACIÓN 2 | 92431 |
| 35327 |
| 0035-EJ-P03 | Análisis y trámite de pago de reclamos de viáticos de Programas Básicos de Investigación criminal OIJ solicitados por Consejo Superior | Operativo | 1 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3 | 108575 |
| 60178 |
| 111242 |
| Inspección Judicial | 0031-IJ-P01 | Plan de descongestionamiento de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial | Operativo | 1 | INSPECTOR ASISTENTE | 43039 |
| 3 | INSPECTOR GENERAL 1 | 43036 |
| 43037 |
| 43035 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 43045 |
| 0031-IJ-P02 | Plan de trabajo para el apoyo a las visitas a los despachos jurisdiccionales y descongestionamiento de causas complejas | Operativo | 2 | INSPECTOR ASISTENTE | 86288 |
| 47472 |
| 926 Direc. Admin. Órg. de Apoyo | Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia | 9993-CAJ-P01 | Política para el Acceso a la Justicia de los Pueblos Indígenas en el Poder Judicial | Estratégico | 1 | ENCARGADO UNIDAD ACCESO A LA JUSTICIA | [[4]](#footnote-5)14902[[5]](#footnote-6) |
| Centro de Conciliación del Poder Judicial | 0963-CC-P01 | Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 377229 |
| Programa Justicia Restaurativa | 1377-PJR-P02 | Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 2 | 377230 |
| 927 Servicio Jurisdiccional | Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento Función Jurisd |  | Plan descongestionamiento para la materia notarial en primera instancia | Operativo | 2 | JUEZ 3 | 47565 |
| 111235 |
| 1324-CACMFJ-P01 | Planes de Descongestionamiento de materia Civil | Operativo | 2 | JUEZ 3 | No se indica |
| 1324-CACMFJ-P01 | Planes de Descongestionamiento de materia Civil (Juzgado Concursal) | Operativo Nuevo | 1 | JUEZ 3 | No se indica |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | No se indica |
| 1324-CACMFJ-P02 | Planes de Descongestionamiento para la materia de Cobro Judicial | Operativo Nuevo | 1 | COORDINADOR DE UNIDAD 1 | No se indica |
| 3 | JUEZ 2 | No se indica |
| 6 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | No se indica |
| 1324-CACMFJ-P03 | Planes de Descongestionamiento de materia Laboral | Operativo | 2 | JUEZ 3 | No se indica |
| 1 | TÉCNICO SUPERNUMERARIO | No se indica |
| 1324-CACMFJ-P05 | [[6]](#footnote-7)Planes de Descongestionamiento para la materia Notarial[[7]](#footnote-8) | Operativo Nuevo | 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | No se indica |
| 1 | JUEZ 3 | No se indica |
| 1374-CF-P01 | Implementación del Código Procesal de Familia | Estratégico | 4 | JUEZ 1 | No se indica |
| 8 | JUEZ 3 | No se indica |
| 1 | TÉCNICO SUPERNUMERARIO | No se indica |
| 4000-CA-P01 | Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria) | Estratégico | 4 | JUEZ 3 | No se indica |
| 2 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | No se indica |
| 927 Servicio Jurisdiccional | Programa Justicia Restaurativa | 1377-PJR-P02 | Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial | Estratégico | 1 | PROFESIONAL EN DERECHO 3B | 57006 |
| 1377-PJR-P04 | Proyecto de Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa | Operativo | 3 | TÉCNICO SUPERNUMERARIO | 15877 |
| 367600 |
| 350183 |
| Sala Primera | 0004-SP-P02 | Plan de trabajo para la reducción del circulante activo en mora en fase de consulta de competencia | Operativo | 3 | PROFESIONAL EN DERECHO 3B | 379596 |
| 379600 |
| 102120 |
| Sala Segunda | 0005-SS-P01 | Plan de trabajo para la gestión de los procesos de Exequátur y Cartas Rogatorias | Operativo | 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 350104 |
| Sala Tercera | 0006-ST-P01 | Plan de trabajo para la gestión de labores de la Vicepresidencia de la Corte | Operativo | 1 | PROFESIONAL EN DERECHO 3B | 359257 |
| Dirección de Tecnología de Información | 0122-DTI-P16 | Implantación del Nuevo Sistema de Gestión | Estratégico | 1 | TÉCNICO JUDICIAL 1 | 44552 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | 379661 |
| 108626 |
| 0122-DTI-P18 | Plan para la atención y gestión de los Servicios Tecnológicos del Poder Judicial | Operativo | 1 | TÉCNICO SUPERNUMERARIO | 103719 |
| 0122-DTI-P20 | Atención de personas usuarias en el servicio de gestión en línea y audiencias virtuales | Operativo | 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 5 | 377461 |
| Despacho de la Presidencia | 0653-DP-P14 | Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial | Estratégico | 1 | PROFESIONAL EN DERECHO 3B | 111462 |
| Primer Circuito Judicial San José | 1324-CACMFJ-P01 | Planes de Descongestionamiento de materia Civil | Operativo | 1 | JUEZ 3 | No se indica |
| Primer Circuito Judicial San José | 1324-CACMFJ-P01 | Planes de Descongestionamiento de materia Civil | Operativo | 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | No se indica |
| Dirección Jurídica | 1331-DJ-P03 | Plan de trabajo para la atención de solicitudes de criterios, informes y estudios de los órganos superiores | Operativo | 1 | JUEZ 3 | 43763 |
| 927 Servicio Jurisdiccional | Primer Circuito Judicial San José | 1374-CF-P01 | Implementación del Código Procesal de Familia | Estratégico | 1 | JUEZ 3 | No se indica |
| Primer Circuito Judicial Zona Sur | 4000-CA-P01 | Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria) | Estratégico | 2 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | No se indica |
| 928 Organismo de Investigación Judicial | Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P18 | Plan de trabajo para la mejora del proceso de contratación administrativa | Operativo | 1 | PROFESIONAL 2 | 372181 |
| Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P03 | Modernización del Depósito de Objetos Decomisados[[8]](#footnote-9) | Estratégico | 6 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 43197 |
| 367997 |
| 55507 |
| 55505 |
| 55508 |
| 103199 |
| 1 | SUPERVISOR DE SERVICIO O.I.J. | 103731 |
| 1167-OIJ-P06 | Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística | Estratégico | 2 | GUÍA CANINO | 34369 |
| 34358 |
| 2 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 6 | 54314 |
| 351882 |
| 1167-OIJ-P11 | Logística y Ejecución de Cooperación Internacional | Estratégico | 1 | PROFESIONAL 1 | 369998 |
| 1 | SUPERVISOR DE SERVICIO O.I.J. | 379712 |
| 1167-OIJ-P16 | Implementación de nuevas metodologías y desarrollo del sistema de gestión de calidad, para el mejoramiento de los servicios forenses | Estratégico | 1 | PERITO JUDICIAL 2B | 113640 |
| 1167-OIJ-P23 | Implementar y validar dos metodologías de análisis de material vegetal sospechoso para distinguir entre cáñamo y marihuana | Estratégico | 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 6 | 55643 |
| 928 Organismo de Investigación Judicial | Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P24 | Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad común, Organizada y la Prevención (SUPERCOP) | Estratégico | 3 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 | 102163 |
| 103732 |
| 374034 |
| 8 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 56909 |
| 378548 |
| 96403 |
| 363879 |
| 363880 |
| 378545 |
| 363882 |
| 378544 |
| 3 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 3 | 378546 |
| 363884 |
| 383682 |
| 1167-OIJ-P25 | Plan para el abordaje de la problemática en la atención de aperturas de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada Contra el Cibercrimen | Operativo | 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 368024 |
| 12 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | 92433 |
| 33615 |
| 33659 |
| 92550 |
| 103752 |
| 350246 |
| 350247 |
| 351924 |
| 351925 |
| 368016 |
| 84099 |
| 368022 |
| 2 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 3 | 55512 |
| 382181 |
| 1167-OIJ-P27 | Optimización de la tramitología en los procesos de gestión humana | Operativo | 2 | PROFESIONAL 2 | 377278 |
| 383639 |
| 2 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1 | 54044 |
| 103198 |
| 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 6 | 350222 |
| 1167-OIJ-P28 | Mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del Organismo de Investigación Judicial 2021 | Operativo | 3 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | 48365 |
| 108598 |
| 112379 |
| 6 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 54080 |
| 89018 |
| 95435 |
| 350255 |
| 350257 |
| 109835 |
| 2 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 2 | 112366 |
| 47181 |
| 928 Organismo de Investigación Judicial | Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P29 | Plan de actualización de la base de datos del Archivo Criminal sistemas ECU – AFIS | Operativo | 2 | PERITO JUDICIAL 1 | 54054 |
| 371459 |
| 7 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1 | 43180 |
| 43185 |
| 43186 |
| 43204 |
| 95365 |
| 351915 |
| 367608 |
| 1167-OIJ-P30 | Plan de trabajo para el traslado de Personas Fallecidas | Operativo | 1 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 4 | 92437 |
| 1167-OIJ-P36 | Proyecto de Ejecución Presupuestaria Eficiente vía SICOP | Operativo | 3 | PROFESIONAL 2 | 372179 |
| 372180 |
| 351913 |
| Sin código asignado | Acreditación internacional de las Secciones de cárceles | Operativo nuevo | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 103203 |
| 371427 |
| Sin código asignado | Administración policial y gestión saludable | Operativo nuevo | 1 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1 | 43172 |
| Sin código asignado | Capacitación cursos básicos | Operativo nuevo | 1 | ASESOR OPERATIVO | 379711 |
| Sin código asignado | Control de Proyectos | Operativo nuevo | 1 | PROFESIONAL 2 | 35342 |
| Sin código asignado | Control Interno de OIJ | Operativo nuevo | 1 | SUPERVISOR DE SERVICIO O.I.J. | 35342 |
| Sin código asignado | Desarrollo e implementación de la estrategia de proyección de imagen de OIJ | Operativo nuevo | 2 | PROFESIONAL 2 | 368009 |
| 22877 |
| 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 6 | 378549 |
| Sin código asignado | DIC Proyecto | Operativo nuevo | 1 | PROFESIONAL 1 | 55501 |
| 1 | ASESOR OPERATIVO | 56886 |
| Sin código asignado | Disminución en el tiempo de respuesta de Pericias Financieras Contables en el Proceso Judicial: estudio especial para los casos conocidos como Cochinilla y Diamante | Operativo nuevo | 10 | PERITO JUDICIAL 2 | 382147 |
| 382148 |
| 382149 |
| 382150 |
| 382151 |
| 382152 |
| 382154 |
| 382155 |
| 382156 |
| 48386 |
| 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 107800 |
| Sin código asignado | Extensión de los alcances y beneficios de las pericias de comparación biométrica de voces y fortalecimiento del área policial | Operativo nuevo | 1 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 6 | 92679 |
| 928 Organismo de Investigación Judicial | Organismo de Investigación Judicial | Sin código asignado | Georreferenciación de delitos y depuración de denuncias | Operativo nuevo | 3 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 364027 |
| 364028 |
| 363877 |
| Sin código asignado | Implementación de la gestión de la contaminación cognitiva en el trabajo de casos forenses. | Operativo nuevo | 1 | PERITO JUDICIAL 2 | 84131 |
| 1 | PROFESIONAL 2 | 55500 |
| Sin código asignado | Proyecto de regionalización | Operativo nuevo | 4 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 4 | 43531 |
| 96410 |
| 43532 |
| 369994 |
| 1 | JEFE ADMINISTRATIVO 1 | 93438 |
| 1 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1 | 60171 |
| Sin código asignado | JEDO | Operativo nuevo | 27 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 24807 |
| 92436 |
| 359379 |
| 371381 |
| 372150 |
| 370005 |
| 371405 |
| 367609 |
| 371399 |
| 367948 |
| 370006 |
| 44651 |
| 371386 |
| 371387 |
| 372149 |
| 109815 |
| 34026 |
| 367954 |
| 371385 |
| 371394 |
| 372152 |
| 43497 |
| 43524 |
| 43525 |
| 34584 |
| 109811 |
| 371383 |
| 1 | ASESOR OPERATIVO | 56885 |
| 1 | JEFE DE PLANES Y OPERACIONES DEL OIJ | No se indica |
| 1 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3 | 363876 |
| 1 | SUBJEFE DE PLANES Y OPERACIONES DEL OIJ | No se indica |
| 929 Ministerio Público | Ministerio Público | 0717-MP-P02 | Modelo de abordaje de casos penales de crimen organizado | Estratégico | 1 | COORDINADOR DE UNIDAD 3 | 35358 |
| 1 | FISCAL | 43142 |
| 0717-MP-P05 | Estrategia de Capacitación del Ministerio Público | Estratégico | 1 | GESTOR DE CAPACITACIÓN 2 | 350279 |
| 0717-MP-P06 | Programa de capacitación en Justicia Restaurativa | Estratégico | 2 | FISCAL AUXILIAR | 34094 |
| 366279 |
| 0717-MP-P09 | Rezago y Archivos Fiscales | Estratégico | 2 | FISCAL AUXILIAR | 34561 |
| 96533 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | 351519 |
| 0717-MP-P12 | Fortalecer el Proceso de Reclutamiento y Selección para Fiscales del Ministerio Público | Operativo | 2 | FISCAL | 24266 |
| 106871 |
| 1 | FISCAL AUXILIAR | 24846 |
| Sin asignar | Actualización de materiales didácticos y cursos de acuerdo con las reformas legales en materia penal y procesal penal | Estratégico | 2 | FISCAL AUXILIAR | 84082 |
| 55482 |
| 2 | FISCAL | 103780 |
| 43136 |
| 930 Defensa Pública | Defensa Pública | 0031-IJ-P01 | Plan de descongestionamiento de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial | Operativo | 1 | DEFENSOR PÚBLICO | 83932 |
| 0032-DP-P01 | Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública | Estratégico | 1 | DEFENSOR PÚBLICO | 352121 |
| 0032-DP-P02 | Estrategias de Coordinación de la Defensa Pública | Estratégico | 1 | DEFENSOR PÚBLICO | 34886 |
| 0032-DP-P04 | Actualización de los estados procesales | Estratégico | 6 | TÉCNICO JURÍDICO | 33961 |
| 43127 |
| 24836 |
| 92413 |
| 102152 |
| 367660 |
| Sin código asignado | Estudio Administración Defensa Pública | Estratégico Nuevo | 1 | PROFESIONAL 2 | 382131 |

**Tabla 35. Detalle de PCGS a ser otorgados para el Modelo Penal durante el III Trimestre del año 2022**

| **Programa Presupuestario (a la que se le asigna el recurso)** | **Centro de Responsabilidad (a la que se le asigna el recurso)** | **Oficina (a la que se le asigna el recurso)** | **Q de PCGS** | **Tipo de Puesto** | **Fecha de inicio** | **Fecha de fin** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 927 Servicio Jurisdiccional | Administración de Quepos | 0588 TRIBUNAL DE PUNTARENAS, SEDE QUEPOS | 1 | JUEZ SUPERNUMERARIO | 1/9/2022 | 30/9/2022 |
| 2 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | Técnico Supernumerario | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | Técnico Supernumerario | 1/9/2022 | 30/9/2022 |
| Administración de Santa Cruz | 0578 TRIBUNAL DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE, SEDE SANTA CRUZ | 2 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 2 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1213 TRIBUNAL DE APELACION DE SENTENCIA PENAL DE GUANACASTE | 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Administración de Sarapiquí | 0912 TRIBUNAL DE HEREDIA, SEDE SARAPIQUI | 1 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | Técnico Supernumerario | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Administración de Turrialba | 0563 TRIBUNAL DE CARTAGO, SEDE TURRIALBA | 1 | JUEZ SUPERNUMERARIO | 1/9/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 2 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | Técnico Supernumerario | 1/9/2022 | 30/9/2022 |
| Circuito Judicial Cartago | 0335 TRIBUNAL DE CARTAGO | 1 | JUEZ 1 | 1/7/2022 | 31/8/2022 |
| 3 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 31/8/2022 |
| Circuito Judicial Heredia | 0361 TRIBUNAL DE HEREDIA | 1 | JUEZ 1 | 1/7/2022 | 31/8/2022 |
| 3 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 31/8/2022 |
| Circuito Judicial Puntarenas | 0796 JUZGADO PENAL DE GARABITO | 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 927 Servicio Jurisdiccional | Primer Circuito Judicial Alajuela | 0285 TRIBUNAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA | 1 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Primer Circuito Judicial Guanacaste | 0384 TRIBUNAL I CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE | 1 | JUEZ 1 | 1/9/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Primer Circuito Judicial Guanacaste | 0576 TRIBUNAL I CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE, SEDE CAÑAS | 2 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Primer Circuito Judicial Guanacaste | 0384 TRIBUNAL I CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE | 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/9/2022 | 30/9/2022 |
| Primer Circuito Judicial Guanacaste | 0576 TRIBUNAL I CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE, SEDE CAÑAS | 2 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Primer Circuito Judicial Zona Atlántica | 0459 TRIBUNAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA | 1 | COORDINADOR JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | JUEZ 1 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Primer Circuito Judicial Zona Sur | 0982 JUZGADO PENAL DE BUENOS AIRES | 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Salas | 0006 SALA TERCERA | 1 | PROFESIONAL EN DERECHO 3B | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Segundo Circuito Judicial Guanacaste | 0577 TRIBUNAL DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE | 1 | JUEZ 1 | 1/7/2022 | 31/8/2022 |
| 3 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 31/8/2022 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Segundo Circuito Judicial Zona Atlántica | 0602 TRIBUNAL DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA, SEDE SIQUIRRES | 1 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Segundo Circuito Judicial Zona Atlántica | 0517 JUZGADO PENAL DE POCOCI GUACIMO | 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Segundo Circuito Judicial Zona Atlántica | 0602 TRIBUNAL DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA, SEDE SIQUIRRES | 2 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Tercer Circuito Judicial Alajuela | 1211 TRIBUNAL DE APELACION DE SENTENCIA PENAL III CIRCUITO JUD. ALAJUELA (SAN RAMON) | 1 | JUEZ 5 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Por definir | Delitos sexuales / Corresponden a la inclusión de permisos en la M04. | 1 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | JUEZ 4 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | JUEZ 1 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 928 Organismo de Investigación Judicial | Organismo de Investigación Judicial | 0058 DELEGACION REGIONAL DE CARTAGO | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0059 DELEGACION REGIONAL DE HEREDIA | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0059 DELEGACION REGIONAL DE HEREDIA | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0062 DELEGACION REGIONAL DE CIUDAD NEILLY | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0067 SUBDELEGACION REGIONAL TURRIALBA | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0069 SUBDELEGACION REGIONAL NICOYA | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0070 SUBDELEGACION REGIONAL SIQUIRRES | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0073 SUBDELEGACION REGIONAL CAÑAS | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0074 OFICINA REGIONAL DE PURISCAL | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0076 SUBDELEGACION REGIONAL DE SARAPIQUI | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0706 UNIDAD REGIONAL LOS CHILES | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0800 SUBDELEGACION REGIONAL DE SANTA CRUZ | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0829 OFICINA REGIONAL DE BRIBRI | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0990 UNIDAD REGIONAL BUENOS AIRES | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1103 OFICINA REGIONAL DE BATAN | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1104 UNIDAD REGIONAL ATENAS | 2 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Delitos sexuales / Corresponden a la inclusión de permisos en la M04. | 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1 | CUSTODIO DE DETENIDOS | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 929 Ministerio Público | Ministerio Público | 0345 FISCALIA ADJUNTA CARTAGO | 1 | FISCAL AUXILIAR | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0369 FISCALIA ADJUNTA HEREDIA | 1 | FISCAL AUXILIAR | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0414 FISCALIA ADJUNTA II CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE | 1 | FISCAL AUXILIAR | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0359 FISCALIA DE TURRIALBA | 1 | FISCAL AUXILIAR | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0412 FISCALIA DE SANTA CRUZ | 1 | FISCAL AUXILIAR | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0413 FISCALIA DE CAÑAS | 1 | FISCAL AUXILIAR | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0457 FISCALIA DE QUEPOS | 1 | FISCAL AUXILIAR | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0486 FISCALIA DE SIQUIRRES | 1 | FISCAL AUXILIAR | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 929 Ministerio Público | Ministerio Público | 0573 FISCALIA DE SARAPIQUI | 1 | FISCAL AUXILIAR | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0597 FISCALIA DE BRIBRI | 1 | FISCAL AUXILIAR | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1092 FISCALIA DE TRAMITE DE FLAGRANCIAS II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE | 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 1137 FISCALIA DE PUERTO JIMENEZ | 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Delitos sexuales / Corresponden a la inclusión de permisos en la M04. | 1 | FISCAL AUXILIAR | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 930 Defensa Pública | Defensa Pública | 0355 DEFENSA PUBLICA TURRIALBA | 1 | DEFENSOR PÚBLICO | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0379 DEFENSA PUBLICA SARAPIQUI | 1 | DEFENSOR PÚBLICO | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0408 DEFENSA PUBLICA SANTA CRUZ | 1 | DEFENSOR PÚBLICO | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0409 DEFENSA PUBLICA CAÑAS | 1 | DEFENSOR PÚBLICO | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| 0482 DEFENSA PUBLICA SIQUIRRES | 1 | DEFENSOR PÚBLICO | 1/7/2022 | 30/9/2022 |
| Delitos sexuales / Corresponden a la inclusión de permisos en la M04. | 1 | DEFENSOR PÚBLICO | 1/7/2022 | 30/9/2022 |

La información del detalle de permisos con goce de salario fue construida en base a consultas realizadas a las oficinas líderes de proyectos y responsables de labores operativas con este tipo de recurso asignado. La solicitud de información fue requerida por la Master Yesenia Salazar Guzmán, Coordinadora 3 de la Dirección de Planificación, vía correo electrónico enviados a las diferentes oficinas tanto el 24 como el 26 de mayo anterior.

# **V. CONCLUSIONES**

## **Conclusiones relacionadas con el capítulo 1**

Del seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Dirección de Planificación producto del primer seguimiento del 2022 se concluye:

* + 1. Los proyectos del Despacho de la Presidencia y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación que presentaban documentos pendientes presentaron la misma; y en el caso de la Dirección de Tecnología mediante el oficio 896-DTI-2022 remite justificación.
    2. Al brindar el seguimiento de los proyectos que tienen documentación que debe atender las observaciones del tercer seguimiento del 2021, se detecta que los siguientes aún continúan con la misma condición: Publicación electrónica del Boletín Judicial, a través del Departamento de Artes Gráficas, y Reacondicionamiento eléctrico del Edificio Plaza de la Justicia.
    3. Al brindar el seguimiento a la actualización de la documentación del proyecto 1167-OIJ-P01 producto de una solicitud de cambio, se constata que la misma ya se encuentra modificada.
    4. En lo que respecta al seguimiento al ordenamiento de entregables y la presentación de formularios relacionados con los productos del proyectos, se concluye que los siguientes tienen aún pendiente acatar el mismo: Sistema de Voceo y Comunicación Institucional para la Corte Suprema de Justicia y la de Plaza de la Justicia, Publicación electrónica del Boletín Judicial, a través del Departamento de Artes Gráficas, Plan para la redistribución de espacios físicos de las personas teletrabajadoras del Poder Judicial, Sistema de Detección y Supresión Incendio en Bodegas, Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana, Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030, Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria) y Reacondicionamiento Eléctrico Anexo A del II Circ Jud San José.
    5. En lo cuanto, a los informes de avances pendientes de presentar, después del seguimiento; aún falta por presentar lo de los siguientes proyectos: Publicación electrónica del Boletín Judicial, a través del Departamento de Artes Gráficas, Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria).
    6. Otro aspecto al que se brindó seguimiento fue a los proyectos que presentaron retraso en el avance de actividades en el tercer seguimiento, verificando que los siguientes proyectos, no han elaborado la solicitud de cambio y/o actualización del cronograma: Rediseño y Migración de Telefonía IP, Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial, Reacondicionamiento Eléctrico Edificio II Circuito Judicial Alajuela.
    7. Referente a los proyectos que presentaban solicitudes pendientes de aplicar, después del tercer seguimiento del 2021; se concluyó que los siguientes continúan en la misma situación: Sistema de Detección de Incendios en el II Circ Jud San José, Implantación del Nuevo Sistema de Gestión.
    8. Otra de las recomendaciones que se presentaron en el oficio 237-PLA-PP-2022, es relacionado con los informes de cierres pendientes de elaborar luego de concluir el tercer seguimiento, logrando apreciar el cumplimiento de la misma.
    9. Con el objetivo de brindar seguimiento a la recomendación brindada a La Comisión de la Jurisdicción Agraria en el oficio 237-PLA-PP-2022, se remite el oficio 412-PLA-PP-2022.
    10. Una de las recomendaciones del oficio 237-PLA-PP-2022 fue que la Dirección de Planificación realizará capacitaciones que orienten a las personas encargadas de proyectos, es por esto que, durante abril y mayo, la Unidad de Proyectos brindó una serie de capacitaciones relacionadas con la metodología de administración de proyectos.
    11. Finalmente, se verifica el cumplimiento de la actualización de la documentación en las labores operativas, producto de la modificación de los indicadores, logrando observar que los siguientes proyectos, continúan sin atender la misma: Proyecto de Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa, Plan de trabajo para la instrucción de los Procedimientos Administrativos Ordinarios, Plan para el abordaje de la problemática en la atención de aperturas de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada Contra el Cibercrimen.

## **Conclusiones relacionadas con el capítulo 2**

Del primer seguimiento del 2022 del estado del portafolio de proyectos estratégicos del Poder Judicial se concluye:

* + 1. En lo que respecta al estado de los proyectos, se tiene que el 56% de los proyectos se encuentran en ejecución, lo que representa un total de 93 proyectos estratégicos. Las diferencias entre el corte de diciembre a mayo se deben a:
* Se incorporaron 3 proyectos nuevos en la categoría de aprobados- no iniciados.
* Existen 4 proyectos que finalizaron la fase de ejecución y se encuentran “Pendientes Evaluación de Beneficios”.
* El proyecto de Política Ambiental del Poder Judicial que se encontraba “pendiente de aprobación” se cambió al estado “En Progreso”.
* Los proyectos “Sistema de Gestión de Celdas” y “Identificación de soluciones tecnológicas seguras para la aplicación efectiva de teletrabajo” ingresaron al estado de “Cancelado”.
* Del último seguimiento del 2021, 2 proyectos que se encontraban en progreso, se trasladaron al estado” Suspendido”.
* Existen 18 proyectos que ingresaron en fases de progreso; no obstante, estos se encontraban anteriormente en los siguientes estados: 5 corresponde a proyectos nuevos, 8 se encontraban en “Aprobados- No iniciados”, 2 en “Pendiente Evaluación de Beneficios”, 2 en “Suspendidos”, y 1 en “Pendiente de aprobación”.
  + 1. De los proyectos nuevos que se incorporaron al portafolio, los siguientes tiene documentos pendientes de corregir, o de elaborar:

| **Código** | **Nombre** | **Oficina Líder** | **Documentos pendientes** |
| --- | --- | --- | --- |
| 0110-PLA-P21 | Implementación de la Ley 9481 Creación de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada en Costa Rica | Subproceso Modernización Institucional | Pendiente la corrección de los siguientes documentos: Estudio de Factibilidad,  Acta de Constitución,  Plan de gestión |
| 1167-OIJ-P33 | Construcción de bodega en el Departamento de Ciencias Forenses | Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses | Estudio de Factibilidad  Acta de Constitución  Plan de gestión |
| 1167-OIJ-P34 | Sustitución del sistema de detección y supresión de incendios del edificio del Departamento de Ciencias Forenses | Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses | Estudio de Factibilidad  Acta de Constitución  Plan de gestión |
| 1167-OIJ-P35 | Ampliación del área de Recepción de la Delegación Regional OIJ Corredores | Delegación Regional de Ciudad Neilly | Estudio de Factibilidad  Acta de Constitución  Plan de gestión |

* + 1. Al concluir este informe, se aprecia que solamente el proyecto “Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria)” no presentó el informe de avance correspondiente. De los 92 proyectos que lo presentaron, se logró analizar que 78 se encuentran avanzando según lo programado, 1 presenta un avance mayor al esperado y 13 presentan retraso respecto lo programado.
    2. En lo que respecta a los proyectos que presentan un retraso entre el avance obtenido y el esperado, un aspecto por recalcar es que en relación al III Informe de seguimiento del 2021, se logró un decrecimiento del 7%, pasando de 14 proyectos a 13. Al realizar el análisis de las justificaciones, se identificó que el principal inconveniente es lograr cumplir el desarrollo de las tareas en los tiempos planificados; por lo cual, estos requieren realizar una reprogramación de las mismas, para ajustar el cronograma. Otro de los aspectos es la dependencia de otros órganos a nivel interno o externo, lo que provoca, no cumplir con los plazos establecidos; en la figura N° 3 se muestra la cantidad de proyectos estratégicos con o sin permisos con goce de salario distribuidos según el motivo del retraso.
    3. Según la plataforma del MS Project Online del 01 de enero y el 31 de mayo anterior, en 49 proyectos estratégicos se vieron en la necesidad de aplicar un control de cambio a los planteamientos originales, el 84,62% de las modificaciones están relacionados con el ajuste en los cronogramas de trabajo. A pesar de que la mayoría de las solicitudes de cambios están relacionadas con el cronograma, solo 29 proyectos aumentaron la fecha de finalización de estos.
    4. Existen 4 proyectos estratégicos en etapa de cierre, de los cuales solamente el proyecto: “Abordaje de los requerimientos emitidos por la Superintendencia de Pensiones al Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial y Pensiones”, se encuentra pendiente de elaborar el informe de cierre. Es importante mencionar que estos proyectos quedan en estado” Pendiente de evaluación de beneficios” a la espera de realizar el proceso de evaluación de los resultados y beneficios obtenidos mediante la elaboración del formulario correspondiente “F11. Informe de evaluación de los beneficios” según señala la metodología institucional de administración de proyectos. De igual manera, en la tabla N° 23 se muestra los proyectos que finalizarán su etapa de ejecución antes de octubre del 2022.
    5. Finalmente, se explica los motivos por los cuales se suspendieron los proyectos.

## **Conclusiones relacionadas con el capítulo 3**

En cuanto al seguimiento realizado a las labores operativas, como principales conclusiones se tienen:

* + 1. La Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional remitió vía correo electrónico el pasado 24 de mayo a todas las oficinas responsables de labores operativas, el detalle de indicaciones que debían seguir para rendir el primer informe de avance 2022, dicha labor se puede consultar en el anexo N° 22.
    2. Se revisaron los datos reportados para los meses de enero a mayo del 2022, por cada una de las labores operativas y se determinó que en muchos casos los datos reales se encuentran muy por encima de las metas establecidas, por ello se procedió a ajustar la meta tomando el registro de los valores reportados, y el análisis de los datos de cada mes.
    3. Al revisar el rendimiento global del periodo de los indicadores se determinó que 90% de las labores operativas obtuvieron un porcentaje mayor al 85%.
    4. En cuanto al seguimiento de los cronogramas de las labores operativas se realizó la revisión y seguimiento, donde se obtuvo que del total de las 30 labores operativas 26 se encuentran a tiempo y 4 reportan un avance menor al esperado. Un aspecto importante es que dos de los proyectos que presentan un retraso, igualmente obtuvieron un rendimiento por debajo del 85%.
    5. De enero a mayo del 2022, se incorporaron al portafolio institucional un total de 2 labores operativas producto de la asignación de seis permisos con goce de salario nuevos, por lo que estas se incorporarán dentro del seguimiento realizado por la Unidad de Portafolio mediante la metodología institucional de administración de proyectos.
    6. De las labores operativas nuevas, aun se tiene pendiente de recibir el estudio de factibilidad y el plan de gestión del proyecto “Análisis y trámite de pago de reclamos de viáticos de Programas Básicos de Investigación Criminal OIJ solicitados por Consejo Superior”.
    7. Finalmente, el proyecto “Plan para la atención y gestión de los Servicios Tecnológicos del Poder Judicial”, presentó una solicitud de cambio, la modificación se realizó y se actualizó la documentación.

## **Conclusiones relacionadas con el capítulo 4**

Respecto al capítulo relacionado con el análisis de permisos con goce de salarios requeridos para el periodo 2022, se tienen las siguientes conclusiones:

* + 1. Según lo señalado por la Dirección de Gestión Humana, el presupuesto disponible, así como las últimas modificaciones externas; permite cubrir los costos de remuneraciones para los permisos con goce de salario otorgados mediante el artículo n°44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el período correspondiente al tercer trimestre, considerando tanto los proyectos estratégicos y operativos.
    2. Existe un permiso con goce salarial que no continuaría para el tercer trimestre del 2022, el cual corresponde al proyecto estratégico: Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos; debido a que el mismo finaliza el 30 de junio del presente año.

* + 1. De enero al 20 de junio anterior, se recibieron un total de diez solicitudes de recurso humano, con un total de noventa y ocho permisos con goce de salario. Para lo cual, según lo señalado por la Dirección de Gestión Humana, se cuenta con contenido presupuestario para dichos permisos.
    2. De abril a junio del presente año se aprobaron por parte del Consejo Superior un total de ocho proyectos nuevos, lo cual implicó un incremento de 52 permisos con goce de salario adicionales.
    3. El Departamento de Financiero Contable en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, a solicitud de la Dirección de Planificación, emitió los certificados de contenido presupuestario requeridos para el total de permisos con goce de salario que se financian con los recursos de la subpartida de suplencias, y modificación externa.

# **VI. RECOMENDACIONES GENERALES**

**Al Consejo Superior**

* 1. Tener por rendido los resultados del primer seguimiento 2022 al portafolio institucional de proyectos estratégicos, realizado por la Dirección de Planificación. Aprobar la prórroga de los permisos, se cuenta con contenido presupuestario.
  2. Valorar la continuidad de los permisos con goce de salario, de conformidad con el artículo 44 de la LOPJ, asociados a la ejecución de los proyectos estratégicos y labores operativas según lo detallado en la Tabla 34 y Tabla 35 para el período comprendido del 1 de julio hasta el 30 de septiembre del 2022. Para ello se debe considerar las certificaciones de contenido presupuestario incluidas en la Tabla 33 y los respectivos plazos de prórroga en los cuales se realizaron las estimaciones para cubrir la necesidad de los permisos.
  3. Valorar la continuidad de los permisos detallados en la tabla 35, correspondientes al detalle de permisos para el Modelo Penal, considerando la certificación de contenido y los respectivos plazos de prórroga.

**A las oficinas líderes de Proyectos con documentación pendiente de atender observaciones.**

* 1. Los siguientes proyectos que tienen documentación pendiente de atender observaciones **tendrá plazo al 3 de noviembre de 2022 para cargar en el sitio de proyecto los formularios faltantes y tener incluido en el MS Project Online el cronograma,** la documentacióndeberá cumplir con los lineamientos de la metodología institucional, contemplar las indicaciones de los manuales elaborados por la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucionales y contar con el visto bueno del patrocinador del proyecto. El detalle se muestra a continuación:

| **Oficina Líder** | **Código** | **Nombre** | **Estado** | **Documentos pendientes** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P22 | Publicación electrónica del Boletín Judicial, a través del Departamento de Artes Gráficas | En progreso | * Pendiente correcciones en el Plan de Gestión referente a cronograma y EDT. |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P24 | Reacondicionamiento Eléctrico Anexo A del II Circ. Jud. San José | Aprobado - No iniciado | * Pendiente atender correcciones de Estudio de Factibilidad |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P27 | Reacondicionamiento eléctrico del Edificio Plaza de la Justicia | Aprobado - No iniciado | * Acta de Constitución * Pendiente corrección en Estudio de Factibilidad de realizar SROI, Anexo de estudio de factibilidad * Pendiente corrección en Plan de Gestión de organigrama, EDT, Cronograma, Administración de Riesgo |

**A las oficinas que tienen pendiente de cumplir con el ordenamiento de entregables:**

* 1. Los proyectos que se encuentran pendientes de aplicar la recomendación relacionada con el ordenamiento y entrega del formulario de acta de entrega de productos, elaboración o actualización del diccionario del EDT y actualización o confección del cronograma según la EDT, estos **tendrán 15 días hábiles de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior,** para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Dirección de Planificación la ejecución de los cambios en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del Project Online.

| **Oficina Líder** | **Código** | **Nombre del proyecto** | **Presentación de F08 a entregables 100%** | **Documentación Plan de gestión (Diccionario del EDT)** | **Ordenamiento de EDT y cronograma** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P21 | Sistema de Voceo y Comunicación Institucional para la Corte Suprema de Justicia y la de Plaza de la Justicia | **N/A** | Actualizar el diccionario del EDT y el diagrama de la EDT para solamente contemplar los primeros 3 niveles. | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| 0117-DE-P22 | Publicación electrónica del Boletín Judicial, a través del Departamento de Artes Gráficas | **N/A** | Actualizar el código de la EDT y realizar el diagrama contemplando los primeros 3 niveles. | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| 0117-DE-P25 | Plan para la redistribución de espacios físicos de las personas teletrabajadoras del Poder Judicial | **N/A** | Actualizar la codificación de la EDT, esto debido a que están contemplando 7 fases en lugar de 4. Y se debe el diagrama de la EDT. | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores | 0117-DE-P11 | Sistema de Detección y Supresión Incendio en Bodegas | Se debe renombrar el entregable y en el expediente se debe eliminar las carpetas repetidas. | Actualizar el diccionario del EDT con la codificación requerida y elaborar el diagrama de la EDT. | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| Administración II Circuito Judicial de San José | 0117-DE-P24 | Reacondicionamiento Eléctrico Anexo A del II Circ Jud San José | **N/A** | Pendiente incluir en el diccionario y diagrama de la EDT el entregable 3.4. | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| Despacho de la Presidencia (OCRI) | 0653-DP-P11 | Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana | **Listo** | Actualizar el diccionario del EDT, esto debido a que falta completar información del entregable 4.1 | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| 0653-DP-P12 | Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030 | **Listo** | Falta incluir en detalle de la EDT fase de cierre | Pendiente coincidir la EDT con el cronograma |
| Comisión Agraria | 4000-CA-P01 | Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria) | Se debe ordenar la carpeta, y nombrar los F08 por entregable. | Falta incluir en detalle de la EDT fase de cierre y revisar codificación de la EDT | Incluir dentro del cronograma columna EDT y ordenar el mismo según cronograma |

**A la Dirección Ejecutiva y a la Comisión de la Jurisdicción Agrario y Agroambiental**

* 1. Se solicita en **un plazo de 10 días hábiles de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior** presentar el informe de avance que tienen pendiente.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina Líder** | **Código** | **Nombre del proyecto** | **Estado del seguimiento de la recomendación** | **Líder de Proyecto** |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P22 | Publicación electrónica del Boletín Judicial, a través del Departamento de Artes Gráficas | Pendiente aún Segundo y tercer Informe de Avance 2021 | Melvin Obando Villalobos |
| Comisión de la Jurisdicción Agrario y Agroambiental | 4000-CA-P01 | Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria) | Pendiente Tercer Informe de Avance 2021 | Sin persona líder asignada |

**Los proyectos “Sistema de Detección de Incendios en el II Circ Jud San José” y” Implantación del Nuevo Sistema de Gestión”, los cuales tienen pendiente de actualizar la documentación producto de la solicitud de cambio solicitada en el 2021.**

* 1. Los siguientes proyectos **tendrán 15 días hábiles de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior**, para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Dirección de Planificación la ejecución de la actualización de estos en el repositorio de información del Project Online.

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Detalle del cambio** | **Aplicación de la solicitud de cambio en cronograma o centro de proyecto** | **Actualización de documentos** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 0117-DE-P23 | Sistema de Detección de Incendios en el II Circ Jud San José | Cambio de la persona Administradora del proyecto. | Aplicado el cambio en el centro de proyecto. | Pendiente de actualizar acta de constitución. |
| 0122-DTI-P16 | Implantación del Nuevo Sistema de Gestión | Ajuste de fechas de los bloques e inclusión de un Segundo Piloto. | Actualizado el cronograma | Pendiente actualizar acta de constitución y plan de gestión |

**A la Comisión de la Jurisdicción Agraria**

* 1. Definir e informar a la Dirección de Planificación la persona responsable a cargo del proyecto 4000-CA-P01: Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria), a fin de que se atiendan las gestiones que a la fecha se encuentran pendientes de elaborar en apego a lo definido por la metodología de administración de proyectos.
  2. Elaborar la solicitud de cambio, a fin de justificar las modificaciones o cambios realizados tanto en el cronograma, entregables, EDT, líder del proyecto u otros. **Para esto contaran con 10 días hábiles de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior,** para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Dirección de Planificación la ejecución de los cambios en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del Project Online.
  3. Confeccionar el primer informe de avance del 2022, para lo cual tendrá **10 días hábiles de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior.**

**Al Programa de Justicia Restaurativa, Dirección Jurídica y Organismo de Investigación Judicial**

* 1. Las siguientes labores operativas tienen pendiente la actualización de la documentación, o adjuntar el detalle de indicadores en el acta de constitución, en el apartado “3. Objetivo de Proyecto”; por lo anterior, es necesario que procedan con lo correspondiente, teniendo **plazo de 10 días hábiles posterior a que el Consejo Superior conozca el presente inform**e de seguimiento al portafolio.

**A las oficinas líderes de proyectos estratégicos recientemente incorporados en el portafolio institucional.**

* 1. Los proyectos que se detallan a continuación, **tendrán plazo al 31 de octubre de 2022 para cargar en el sitio de proyecto los formularios faltantes** y tener incluido en el MS Project Online el cronograma, la documentación deberá cumplir con los lineamientos de la metodología institucional, contemplar las indicaciones de los manuales elaborados por la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucionales y contar con el visto bueno del patrocinador del proyecto.

| **Código** | **Nombre** | **Estado** | **Oficina Líder** | **Patrocinador(a)** | **Jefe del Proyecto** | **Líder del Proyecto** | **Documentos pendientes** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0110-PLA-P21 | Implementación de la Ley 9481 Creación de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada en Costa Rica | En progreso | Subproceso Modernización Institucional | Comisión de la Jurisdicción Penal | Roger Mata Brenes | Nacira Valverde Bermúdez / Jorge Fernando Rodriguez Salazar / Victoria María Martínez Castillo | Pendiente la corrección de los siguientes documentos: Estudio de Factibilidad,  Acta de Constitución,  Plan de gestión. |
| 1167-OIJ-P33 | Construcción de bodega en el Departamento de Ciencias Forenses | Aprobado - No iniciado | Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses | Walter Espinoza Espinoza. | Mauricio Chacón Hernández | Carolina Rojas Alfaro | Estudio de Factibilidad  Acta de Constitución  Plan de gestión |
| 1167-OIJ-P34 | Sustitución del sistema de detección y supresión de incendios del edificio del Departamento de Ciencias Forenses | Aprobado - No iniciado | Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses | Walter Espinoza Espinoza, | Mauricio Chacón Hernández | Carolina Rojas Alfaro | Estudio de Factibilidad  Acta de Constitución  Plan de gestión |
| 1167-OIJ-P35 | Ampliación del área de Recepción de la Delegación Regional OIJ Corredores | Aprobado - No iniciado | Delegación Regional de Ciudad Neilly | Comisión de Construcciones | Esteban Obando Ramos | Margarita Rojas Vargas | Estudio de Factibilidad  Acta de Constitución  Plan de gestión |

**A las oficinas líderes de proyectos con retraso:**

* 1. Tomar las medidas pertinentes a fin de poder contrarrestar los atrasos presentados. Cuando no sea posible subsanar los atrasos, se deberá valorar la presentación de una solicitud de cambio en los casos que el retraso afecte la fecha de finalización de los proyectos y que la misma tenga autorización de la persona jefe o del director del proyecto.
  2. Valorar la afectación parcial o total de la pandemia en las actividades de su cronograma para tomar las medidas necesarias en cuanto al replanteamiento de estas para ser ejecutadas, con el objetivo de determinar la afectación de la fecha de finalización del proyecto y, de ser necesario; plantear una solicitud de cambio.
  3. Identificar las tareas que por su naturaleza permitan ser ejecutadas en la nueva normalidad, con el propósito de anticipar la fecha planificada y de este modo poder contrarrestar los atrasos que se puedan seguir generando producto de la pandemia.
  4. **A las oficinas cuyo retraso es mayor o igual al 2% respecto a su porcentaje de avance esperado**, a más tardar 15 días hábiles del conocimiento y aprobación del presente informe por parte del Consejo Superior, **deberán presentar una solicitud de cambio con una propuesta de fechas de finalización en aquellas actividades cuyo atraso se viene arrastrando desde seguimientos anteriores**. Los proyectos son los siguientes:

| **Oficina Líder** | **Código** | **Nombre del proyecto** | **Porcentaje Actual al 31/05/2022** | **Porcentaje Esperado al 31/05/2022** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Jefatura Defensa Publica | 0032-DP-P01 | Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública | 45 % | 49 % |
| Centro de Información Jurisprudencial | 0034-CIJ-P01 | Fortalecimiento del acceso a la información judicial | 74% | 91% |
| Subproceso Modernización Institucional | 0110-PLA-P13 | Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia) | 60 % | 71 % |
| Administracion Regional III Circuito Judicial Alajuela (San Ramón) | 0117-DE-P07 | Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela | 30% | 35% |
| Departamento de Seguridad | 0117-DE-P21 | Sistema de Voceo y Comunicación Institucional para la Corte Suprema de Justicia y la de Plaza de la Justicia | 55 % | 62 % |
| Sección de Administración de la Carrera Judicial | 0134-DGH-P06 | Modernización del Proceso de Evaluación Psicológica (Puestos de Judicatura) | 86 % | 90 % |
| Desarrollo Humano | 0134-DGH-P07 | Política Integral de Bienestar y Salud Laboral | 66 % | 70 % |
| Desarrollo Humano | 0134-DGH-P14 | Actualización de la Política sobre Empleabilidad en el Poder Judicial | 8% | 25% |
| Desarrollo Humano | 0134-DGH-P16 | Política de Teletrabajo | 74 % | 78 % |
| Despacho de la Presidencia | 0653-DP-P02 | Régimen Disciplinario | 88 % | 100 % |
| Despacho de la Presidencia | 0653-DP-P14 | Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial | 39 % | 48 % |
| Oficina de Atención a la Victima de Delitos | 0718-OAPVT-P02 | Propuesta de Reglamento a la Ley 8720 | 58 % | 63 % |
| Oficina de Planes y Operaciones | 1167-OIJ-P05 | Correlación de la carga de trabajo y recurso humano | 32 % | 38 % |

**A las oficinas lideres que tienen pendiente realizar el cambio en el cronograma y/o la documentación, producto de solicitud de cambio solicitada en el 2022.**

* 1. Los proyectos que aún se encuentran pendiente de realizar el cambio en el cronograma o la documentación, **tendrá 15 días hábiles de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior**, para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Dirección de Planificación la ejecución de los cambios en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del Project Online. Los proyectos son:

| **Código** | **Nombre del proyecto** |
| --- | --- |
| 0035-EJ-P01 | Sistema Integrado de Gestión Académica |
| 0110-PLA-P01 | Automatización de Indicadores de Gestión por medio de SIGMA |
| 0110-PLA-P02 | Rediseño Departamento Ciencias Forenses |
| 0110-PLA-P03 | Rediseño Departamento de Medicina Legal |
| 0110-PLA-P07 | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional |
| 0110-PLA-P08 | Acceso y uso de la información estadística |
| 0110-PLA-P09 | Modelo de administración de proyectos a nivel institucional |
| 0110-PLA-P12 | Modelo de Gestión por Procesos Institucional |
| 0110-PLA-P14 | Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales |
| 0110-PLA-P20 | Actualización de Formulas Estadísticas y Elaboración de los instructivos por materia |
| 0117-DE-P06 | Construcción Edifico Anexo E. |
| 0117-DE-P14 | Implementación del Sistema de Compras Públicas |
| 0117-DE-P21 | Sistema de Control de Acceso y Asistencia Electrónica |
| 0122-DTI-P01 | Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales (SIAGPJ) |
| 0122-DTI-P02 | Incorporación de la jurisprudencia oral en el Nexus-PJ (Nexus. Oralidad) |
| 0122-DTI-P12 | Modernización del Sistema de Gestión en Línea y la Aplicación Móvil |
| 0122-DTI-P15 | Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos |
| 0134-DGH-P02 | Implementación de un Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias, para las personas trabajadoras del Poder Judicial |
|
| 0134-DGH-P07 | Política Integral de Bienestar y Salud Laboral |
| 0134-DGH-P14 | Proyecto actualización sobre la política de empleabilidad |
| 0134-DGH-P16 | Política de Teletrabajo en el Poder Judicial |
| 0653-DP-P012 | Implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el Cumplimiento de la Agenda 2030 |
| 717-MP-P01 | Modelo de abordaje de casos penales de corrupción |
| 914-OCI-P02 | Implementación del Sistema SEVRI y PAI, para el análisis de los riesgos estratégicos |
| 1167-OIJ-P01 | Contratación de talleres externos para el OIJ |
| 1167-OIJ-P02 | Construcción de la morgue auxiliar de la sala de autopsia existente y baños del área de Patología en la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores |
| 1167-OIJ-P03 | Proyecto de Gestión y Modernización del Depósito de Objetos Decomisados del OIJ |
| 1167-OIJ-P05 | Modelo de correlación entre la carga de trabajo y recurso humano del Organismo de Investigación Judicial |
| 1167-OIJ-06 | Consolidación del equipo multidisciplinario en criminalística |
| 1167-OIJ-P15 | Adquisición e instalación del incinerador para la destrucción de droga |
| 1167-OIJ-P16 | Implementación de nuevas metodologías y desarrollo del sistema de gestión de calidad, para el mejoramiento de los servicios forenses. |
|
| 1167-OIJ-P17 | Acreditación ISO/IEC – 17020:2012 para SIORI |
| 1167-OIJ-P18 | Acreditación ISO 27001 UTI y PIP |
| 1167-OIJ-P22 | Sistema de Análisis de Crímenes Violentos |
| 1167-OIJ-P24 | Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad común, Organizada y la Prevención (SUPERCOP) |
| 1371-CGAI-P01 | Política Ambiental del Poder Judicial |
| 1377-PJR-P03 | Proyecto de Cooperación Fortalecimiento de Penal Juvenil y Justicia Restaurativa |

**A las oficinas líderes con proyectos estratégicos en etapa de cierre:**

* 1. La persona responsable del proyecto estratégico: “Abordaje de los requerimientos emitidos por la Superintendencia de Pensiones al Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial y Pensiones”, tendrá al 16 de septiembre 2022, como plazo máximo para que se cargue el informe de cierre, en el sitio de proyecto en el repositorio de información del MS Project Online.
  2. Coordinar con la Unidad de Evaluación Estratégica de la Dirección de Planificación para realizar el proceso de evaluación de los beneficios obtenidos de los proyectos que finalizaron su etapa de ejecución, de acuerdo con el siguiente detalle:

| Código | Nombre del proyecto | Oficina Líder | Líder del Proyecto |
| --- | --- | --- | --- |
| 0110-PLA-P09 | Modelo para la Administración del Portafolio de Proyectos Estratégicos | Subproceso Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucionales | Yesenia Salazar Guzmán |
| 0117-DE-P20 | Abordaje de los requerimientos emitidos por la Superintendencia de Pensiones al Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial y Pensiones | Departamento Financiero Contable | Oslean Mora Valdez |
| 0122-DTI-P12 | Modernización del Sistema de Gestión en Línea y la Aplicación Móvil | Subproceso Sistemas Jurisdiccionales | Manuel Alejandro Villalta Ruiz |
| 0914-OCI-P02 | Implementación del Sistema SEVRI y PAI, para el análisis de los riesgos estratégicos | Oficina de Control Interno | Juan Carlos Brenes Azofeifa / Miguel Mc Kalla Vaz |

**A todas las Oficinas líderes o responsables de proyectos estratégicos y operativos:**

* 1. Acatar los procedimientos expuestos en los manuales que facilita la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional y que pueden ser consultados en la página electrónica de la Dirección de Planificación (<https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/estrategia/portafolio-de-proyectos-estrategicos>).
  2. Tener presente las fechas de presentación el próximo informe de avance correspondientes al periodo 2022, tal y como se detalla en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Año** | **Informe** | **Fecha de corte** | **Fecha máxima incorporación al sitio del proyecto** | **Fecha prevista de presentación al Consejo Superior** | **Observaciones** |
| 2022 | II Avance 2022 | 31 octubre 2022 | 3 noviembre 2022 | 1 diciembre 2022 | Considera la prórroga de los PCGS para el I Trimestre 2023 |

Adicionalmente, se debe tomar nota de las oficinas encargadas de gestionar las prórrogas de los permisos con goce de salario de acuerdo con el siguiente detalle:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Período** | **Oficina responsable de gestionar la prórroga** | **Informe de avance para prórroga** | **Plazo de vigencia de los PCGS** |
| VI trimestre 2022 | Dirección de Gestión Humana | No aplica  Oficio DGH | 01 de octubre al  231 de diciembre 2022 |
| I trimestre 2023 | Dirección de Planificación | II Avance 2022 | 092 de enero al  31 de marzo de 2023 |

* 1. Las personas líderes de proyecto deben considerar que, de presentar el formulario “F04. Informe de Avance” que no cumpla con las especificaciones del manual mencionado en el punto anterior ni contenga la información o los insumos necesarios para realizar el respectivo análisis, la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional se procederá a rechazar la recepción del formulario, comunicando de inmediato a la persona líder y al jefe de proyecto con las respectivas observaciones que detallen las deficiencias presentadas. Lo anterior incluye la omisión de información en los diferentes apartados del formulario o datos incongruentes entre lo que se reporta en el formulario y el cronograma cargado en el MS Project Online, lo cual ha sido reiterados en las capacitaciones impartidas por la Dirección de Planificación.
  2. De la igual forma, para todos los formularios que se utilizan dentro de la metodología institucional de administración de proyectos; las personas líderes de proyectos deberán contemplar las indicaciones expuestas en los diferentes manuales que han puesto a disposición la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional para la elaboración correcta de los formularios que son presentados en durante el ciclo de vida del proyecto. Los cuales ha sido facilitados al personal líder de proyectos y de igual forma se pueden consultar en la página de la Dirección de Planificación por medio del siguiente enlace: https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/estrategia/portafolio-de-proyectos-estrategicos
  3. En el caso de los proyectos estratégicos se reitera que se debe elaborar la “F08. Acta de Entrega de Producto” y cargarla en el sitio de proyecto, cuando alguno de los entregables definidos en la Estructura de Desglose de Trabajo y el Detalle de Entregables del Plan de Gestión alcance el 100% dentro del cronograma que se encuentre en el MS Project Online.
  4. Se recomienda a la persona líder de los proyectos estratégicos y operativos, respaldar en un disco externo los documentos que se encuentran en el expediente de los proyectos en el MS Project.
  5. En caso de requerirse la suspensión, o cancelación de algún proyecto, se debe tener un acuerdo del Consejo Superior que apruebe los motivos por el cual se suspende.

**A las personas líderes de proyecto que no cuentan con licencia del MS Project:**

* 1. Coordinar con antelación la actualización del cronograma de su proyecto con la Dirección de Planificación y mejorar en el cumplimiento de las fechas establecidas por el Consejo Superior para la rendición de los informes de avance.

**A las oficinas encargadas de proyectos constructivos**

* 1. Mantener una comunicación activa con el personal del Departamento de Servicios Generales y con la Proveeduría, lo anterior con el objetivo de poder determinar el avance de los procesos relacionados con la ejecución del proyecto constructivo y los cuales se encuentran consignados en los cronogramas. Se recomienda establecer una periodicidad mensual para sostener breves sesiones o consultas con el personal técnicos de las diferentes áreas involucradas, estos espacios deberán ser promovidos por las personas a cargo del proyecto.
  2. Solicitar asesoría del personal de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional cuando lo considere pertinente y necesario, con el fin de evacuar las dudas relacionadas con la metodología de administración de proyectos, su aplicación, elaboración de documentos, uso del MS Project Online y gestión del proyecto en general.

**A las oficinas encargadas de labores operativas con permisos con goce otorgados**

* 1. Se insta a las oficinas a continuar con el rendimiento realizado durante este período evaluado, con el fin de obtener los resultados planificados tanto en el cronograma como en los avances del proyecto. (Los análisis realizados por parte de la Dirección de Planificación parten del insumo brindado por las diferentes oficinas).
  2. Considerar para los próximos informes de avances, que la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional no dará por entregado formularios ni reportes de indicadores de cumplimiento que no cumplan con las instrucciones que se delimitan desde esta instancia.
  3. Dado que las oficinas a cargo de los proyectos operativos son las que definen las metas mensuales, es necesario que las labores que presentan retraso, o el rendimiento global obtenido es inferior al 85%, realicen una revisión detallada de la cuotas o parámetros a cumplir por los recursos otorgados para el próximo seguimiento, de manera que se pueda garantizar un uso eficiente de los recursos otorgados. Utilizar los indicadores de cumplimiento de las labores operativas determinados desde cada oficina a cargo para el periodo 2022. Los resultados mensuales de los indicadores deberán anexarse en el informe de avance, específicamente en el apartado de “3. Lista y estado de productos entregables”,
  4. La Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional, realizará la descarga de documentación del repositorio de información MS Project Online, al día siguiente de vencido el plazo de incorporación al sitio del proyecto, por lo que no serán valorados informes de avance cargados posterior a esa fecha.
  5. Se hace la observación de que las jefaturas son responsables de verificar que las personas asignadas en los permisos con goce de salario, sean las que participen y se encarguen de los proyectos asignados

**A la Dirección de Planificación**

* 1. Hacer de conocimiento al Consejo Superior el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el presente informe, considerando los plazos otorgados para las diferentes oficinas judiciales.
  2. Se recomienda específicamente al Subproceso de Evaluación Institucional contemplar lo descrito en el capítulo 2 apartado 6 del presente informe, a fin de que se coordine con las oficinas con proyectos en etapa de cierre lo correspondiente a la evaluación de beneficios obtenidos durante la puesta en operación de dichos proyectos.

# **VII. ANEXOS**

El detalle de todos los documentos anexos al informe puede ser consultados por medio del siguiente enlace:

[**Documentos Anexos**](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=FT2S87h%2BsVmHGU5p4%2BwmzaWsKUXK%2BkGPAKjM3EBkC8s%3D&folderid=2_0389f5645b61b404387f4328a59dda7d9&rev=1&e=6t6BnX)

*Este informe cuenta con las revisiones y ajustes correspondientes de las jefaturas indicadas*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORME** | **NOMBRE** | **PUESTO** |
| **Elaborado por:** | Licda. Silvia Venegas Alpizar  Lic. Alexis Hernández Gutiérrez | Profesional 2  Profesional 2 |
| **Revisado por: / En coordinación con:** | Máster Yesenia Salazar Guzmán | Coordinadora de Unidad |
| **Aprobado por:** | Lic. Minor Alvarado Chaves  Máster Erick Mora Leiva | Jefe Subproceso de Subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio De Proyectos Institucional  Jefe Proceso Planeación y Evaluación |
| **Visto Bueno:** | Ing. Dixon Li Morales | Director a.i. de Planificación |

1. Se muestra en días, debido a que el incremento no sobrepasa un mes. [↑](#footnote-ref-2)
2. Se muestra en días, debido a que el incremento no sobrepasa un mes. [↑](#footnote-ref-3)
3. Se consignan como Profesional 2 pero estos permisos de deben pagar como profesional 1 [↑](#footnote-ref-4)
4. [↑](#footnote-ref-5)
5. Se realiza un cambio en el número de plaza y se solicita que el permiso sea a partir del 1° de agosto hasta el 30 de setiembre del año curso. [↑](#footnote-ref-6)
6. [↑](#footnote-ref-7)
7. En relación con los permisos que se otorgan para el Juzgado Notarial, se aclara que la cantidad consignada y las categorías de puestos fueron suministradas por el Subproceso de Modernización Institucional, el cual está a cargo de revisar y definir el plan de trabajo para los recursos solicitados. Asimismo, se reitera que estos permisos tal como se encuentran consignados fueron considerados en la modificación presupuestaria M04 [↑](#footnote-ref-8)
8. El cronograma de este proyecto tiene fecha de finalización del 31 de agosto del año en curso, por lo cual los permisos deberán otorgarse hasta la fecha indicada. [↑](#footnote-ref-9)