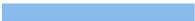


Id	i	Modo de tarea	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	% completado	ct '20			
							4	11	18	21
0	✓	→	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023	lun 6/9/21	lun 19/12/22	100%				
1	✓	→	CRONOGRAMA INTERDEPARTAMENTAL ACTIVIDADES PREVIAS	lun 6/9/21	mié 30/11/22	100%				
2	✓	→	INGRESAR EL PERIODO PRESUPUESTARIO	lun 6/9/21	vie 10/9/21	100%				
3	✓	→	Ingresar el nuevo período de formulación en el Sistema SIGA-PJ.	lun 6/9/21	vie 10/9/21	100%				
4	✓	→	ASIGNAR LOS PERMISOS PARA FORMULACIÓN	lun 6/9/21	vie 26/11/21	100%				
5	✓	→	Solicitar que se copien los permisos de formulación y ajustes.	lun 6/9/21	mar 7/9/21	100%				
6	✓	→	Atender la solicitud de copiar los permisos de formulación y ajustes.	mar 7/9/21	vie 10/9/21	100%				
7	✓	→	Remitir a los Centros de Responsabilidad un correo con la solicitud de actualización de permisos en los Niveles 2 y 3 para la revisión de la primera generación de gastos fijos.	mié 13/10/21	mar 19/10/21	100%				
8	✓	→	Actualizar los permisos de los Niveles 2 y 3 para la revisión de la primera generación de gastos fijos. Si son usuarios nuevos se debe proceder primero a crearlos en el sistema.	lun 11/10/21	lun 18/10/21	100%				
9	✓	→	Remitir a los Centros de Responsabilidad un correo con la solicitud de actualización de usuarios de formulación presupuestaria y la creación de usuarios nuevos.	lun 8/11/21	vie 12/11/21	100%				
10	✓	→	Actualizar los usuarios y creación de usuarios nuevos en el Sistema SIGA-PJ para la formulación presupuestaria.	lun 8/11/21	vie 26/11/21	100%				
11	✓	→	ACTUALIZAR LOS PUESTOS POR OFICINA	lun 6/9/21	vie 17/9/21	100%				
12	✓	→	Actualizar en el Sistema SIGA-PJ los Puestos por Oficina.	lun 6/9/21	vie 17/9/21	100%				
13	✓	→	COMUNICAR LOS CAMBIOS EN OFICINAS	lun 13/9/21	vie 17/9/21	100%				
14	✓	→	Enviar el documento con la lista de los cambios en oficinas.	lun 13/9/21	vie 17/9/21	100%				
15	✓	→	DEFINIR LAS DIRECTRICES, CRONOGRAMA Y PORCENTAJE DE CRECIMIENTO	lun 6/9/21	mar 30/11/21	100%				
16	✓	→	Incluir en el SIGA-PJ el porcentaje de crecimiento provisional.	lun 6/9/21	vie 10/9/21	100%				
17	✓	→	Elaborar la propuesta de las Directrices Técnicas para la Programación y Formulación.	lun 6/9/21	vie 17/9/21	100%				
18	✓	→	Revisar la propuesta de las Directrices Técnicas para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto.	lun 20/9/21	vie 24/9/21	100%				

Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

Id		Modo de tarea	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	% completado	ct '20			
							4	11	18	21
19			Enviar a consulta de las Direcciones y Departamentos la propuesta de las Directrices Técnicas para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto.	lun 13/9/21	vie 17/9/21	100%				
20			Elaborar el Cronograma de Formulación Presupuestaria.	lun 27/9/21	vie 15/10/21	100%				
21			Elaborar el Informe del Porcentaje de Crecimiento.	lun 27/9/21	vie 15/10/21	100%				
22			Revisar el Cronograma de Formulación Presupuestaria.	lun 4/10/21	vie 12/11/21	100%				
23			Revisar el Informe del Porcentaje de Crecimiento.	lun 4/10/21	vie 12/11/21	100%				
24			Modificar el documento de Directrices Técnicas para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto con las observaciones enviadas por las Direcciones y Departamentos.	mar 2/11/21	vie 5/11/21	100%				
25			Revisar el documento final de las Directrices Técnicas para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto.	lun 8/11/21	vie 12/11/21	100%				
26			Enviar para aprobación las Directrices Técnicas para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto, Cronograma y el Informe del porcentaje de crecimiento.	lun 15/11/21	mié 17/11/21	100%				
27			Aprobar las Directrices Técnicas para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto, el Cronograma y el Informe del porcentaje de crecimiento.	jue 18/11/21	mar 30/11/21	100%				
28			ACTUALIZAR LOS CUADROS DE CONSUMO	lun 13/9/21	jue 30/9/21	100%				
29			Solicitar el detalle de los artículos que se encuentran inactivos en los cuadros de consumo.	lun 13/9/21	mar 14/9/21	100%				
30			Atender la solicitud de generar una consulta de artículos inactivos que se encuentren en los cuadros de consumo.	jue 16/9/21	lun 20/9/21	100%				
31			Solicitar la consulta de los despachos realizados en el SIM de los artículos que son para cuadros de consumo.	jue 16/9/21	vie 17/9/21	100%				
32			Atender la solicitud de la consulta de los despachos realizados en el SIM de los artículos que son para cuadros de consumo.	jue 16/9/21	lun 20/9/21	100%				
33			Revisar que en los cuadros de consumo no existan artículos inactivos.	jue 16/9/21	mié 22/9/21	100%				
34			Revisar la información de los cuadros suministrados por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.	lun 20/9/21	vie 24/9/21	100%				
35			Revisar los artículos con parámetros por persona y por oficina del catálogo de bienes y servicios y enviar la lista actualizada.	mié 22/9/21	vie 24/9/21	100%				
36			Solicitar la actualización de los cuadros de consumo con base en la información revisada y que se eliminen los artículos inactivos.	mié 22/9/21	vie 24/9/21	100%				

Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

Id		Modo de tarea	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	% completado	ct '20			
							4	11	18	21
37			Atender la solicitud de actualizar los cuadros de consumo con base y eliminar los artículos ina	lun 27/9/21	jue 30/9/21	100%				
38			ACTUALIZAR EL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS	lun 6/9/21	vie 17/9/21	100%				
39			Actualizar el catálogo de bienes y servicios para todos los artículos activos, excepto para los que sean "precio cero".	lun 6/9/21	vie 17/9/21	100%				
40			Solicitar que se actualice el precio (formulación) con el precio de última compra del catálogo de bienes y servicios, para todos los artículos excepto los tipo cero.	mar 7/9/21	mié 8/9/21	100%				
41			Atender la solicitud para que se actualice el precio (formulación) con el precio de última compra del catálogo de bienes y servicios, para todos los artículos excepto los precio cero.	mié 8/9/21	lun 13/9/21	100%				
42			REALIZAR LAS PROYECCIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS	lun 6/9/21	vie 8/10/21	100%				
43			Definir los escenarios de proyecciones para servicios públicos.	lun 6/9/21	vie 17/9/21	100%				
44			Estimar los servicios públicos por oficina para el anteproyecto de presupuesto.	lun 20/9/21	jue 30/9/21	100%				
45			Solicitar cargar la información de servicios públicos en las estructuras de formulación y verificar que se haya cargado correctamente.	lun 4/10/21	vie 8/10/21	100%				
46			Atender la solicitud de cargar la información de servicios públicos en las estructuras de formulación	lun 4/10/21	vie 8/10/21	100%				
47			ESTABLECER EL TIPO DE CAMBIO	lun 20/9/21	mié 6/4/22	100%				
48			Definir el tipo de cambio para formulación y enviarlo para que se incluya en el Sistema SIGA-F	lun 20/9/21	vie 24/9/21	100%				
49			Incluir en el Sistema SIGA-PJ el tipo de cambio.	mié 22/9/21	vie 24/9/21	100%				
50			Modificar el tipo de cambio considerando el establecido por el Ministerio de Hacienda.	mar 5/4/22	mié 6/4/22	100%				
51			REVISAR LA INFORMACIÓN DE CONTRATOS	lun 20/9/21	vie 8/10/21	100%				
52			Revisar la información de contratos para la formulación.	lun 20/9/21	vie 8/10/21	100%				
53			DEFINIR LOS MONTOS DEL SERVICIO DE CORREO Y TELEGRÁFICO	lun 4/10/21	vie 8/10/21	100%				
54			Estimar y distribuir los montos del servicio de correo y servicio telegráfico.	lun 4/10/21	vie 8/10/21	100%				
55			EJECUTAR LA PRIMERA GENERACIÓN DE GASTOS FIJOS	lun 11/10/21	vie 22/10/21	100%				
56			Verificar que se haya registrado el tipo de cambio, el porcentaje de crecimiento, los servicios públicos y que no existan oficinas y artículos inactivos.	lun 11/10/21	mié 13/10/21	100%				
57			Ejecutar la primera generación de gastos fijos y enviar el comunicado para la revisión.	lun 11/10/21	mié 13/10/21	100%				

Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

Id	i	Modo de tarea	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	% completado	ct '20			
							4	11	18	21
58	✓	➔	Revisar los gastos fijos a nivel de título y programas y atender consultas de los centros de responsabilidad.	lun 11/10/21	mié 13/10/21	100%				
59	✓	➔	Revisar los montos de la generación de gastos fijos (bienes de inventario y contratos), atender consultas y aplicar los cambios que correspondan.	lun 11/10/21	vie 22/10/21	100%				
60	✓	➔	Revisar los montos de la generación de gastos fijos (servicios públicos), atender consultas y aplicar los cambios que correspondan.	lun 11/10/21	vie 22/10/21	100%				
61	✓	➔	Revisar los montos de la generación de gastos fijos, remitir las consultas y solicitud de ajustes	mié 13/10/21	mié 20/10/21	100%				
62	✓	➔	ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS PARA LA FORMULACIÓN	lun 18/10/21	mar 30/11/21	100%				
63	✓	➔	Instructivo de Formulación Presupuestaria, Guía para Formular el Presupuesto y Clasificador por Objeto del Gasto.	lun 18/10/21	vie 22/10/21	100%				
64	✓	➔	Elaboración de la Circular y Directrices para la elaboración de los Planes Anuales Operativos para el periodo en formulación.	lun 8/11/21	mar 30/11/21	100%				
65	✓	➔	DEFINIR EL LÍMITE PRESUPUESTARIO POR CENTRO DE RESPONSABILIDAD	mié 1/12/21	vie 17/12/21	100%				
66	✓	➔	Elaborar estimaciones con el límite del monto a presupuestar.	mié 1/12/21	vie 10/12/21	100%				
67	✓	➔	Revisar los oficios con el límite del monto a presupuestar.	lun 13/12/21	mié 15/12/21	100%				
68	✓	➔	Enviar el oficio con el límite del monto a presupuestar.	jue 16/12/21	vie 17/12/21	100%				
69	✓	➔	COMUNICAR LOS HISTÓRICOS DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE	lun 25/10/21	vie 29/10/21	100%				
70	✓	➔	Enviar la guía para consultar en Flota 2.0 los históricos de consumo de combustible.	lun 25/10/21	vie 29/10/21	100%				
71	✓	➔	EJECUTAR LA SEGUNDA GENERACIÓN DE GASTOS FIJOS	lun 1/11/21	vie 19/11/21	100%				
72	✓	➔	Verificar que se haya registrado el tipo de cambio, el porcentaje de crecimiento, los servicios públicos y que no existan oficinas y artículos inactivos.	lun 1/11/21	vie 5/11/21	100%				
73	✓	➔	Ejecutar la segunda generación de gastos fijos presupuesto y enviar el comunicado para la revisión	lun 8/11/21	vie 19/11/21	100%				
74	✓	➔	Revisar los gastos fijos a nivel de título y programas.	lun 8/11/21	vie 19/11/21	100%				
75	✓	➔	Revisar los montos de la generación de gastos fijos (bienes de inventario y contratos).	lun 8/11/21	vie 19/11/21	100%				
76	✓	➔	Revisar los montos de la generación de gastos fijos (servicios públicos).	lun 8/11/21	vie 19/11/21	100%				
77	✓	➔	INICIAR LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL SISTEMA SIGA-PJ	lun 15/11/21	mié 30/11/22	100%				

Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

Id		Modo de tarea	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	% completado	ct '20			
							4	11	18	21
78			Solicitar que todas las oficinas estén en el nivel 1 para iniciar la formulación.	lun 29/11/21	mié 30/11/22	100%				
79			Solicitar la activación del proceso de actualización de precios.	lun 29/11/21	mar 30/11/21	100%				
80			Atender la solicitud para todas las oficinas se ubiquen en el nivel 1.	lun 29/11/21	mar 30/11/21	100%				
81			Activar el proceso de actualización de precios.	lun 29/11/21	mar 30/11/21	100%				
82			Enviar el comunicado oficial del inicio de la formulación presupuestaria.	mié 1/12/21	jue 2/12/21	100%				
83			Iniciar en el Sistema SIGA-PJ la formulación presupuestaria.	mié 1/12/21	mié 1/12/21	100%				
84			Publicar en Intranet los documentos de la formulación presupuestaria.	lun 29/11/21	vie 3/12/21	100%				
85			Publicar la Circular de Formulación Presupuestaria.	jue 2/12/21	jue 2/12/21	100%				
86			Elaborar la campaña de divulgación de las Directrices Técnicas para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto.	lun 15/11/21	vie 26/11/21	100%				
87			Realizar la campaña de divulgación de las Directrices Técnicas para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto.	mié 1/12/21	vie 10/12/21	100%				
88			Solicitar la desactivación del proceso de actualización de precios.	mar 1/2/22	mar 1/2/22	100%				
89			Desactivar el proceso de actualización de precios.	mié 2/2/22	mié 2/2/22	100%				
90			PRE-FORMULACIÓN	lun 20/9/21	mar 30/11/21	100%				
91			PRE-FORMULACIÓN ÁREA DE INFORMÁTICA	lun 20/9/21	mar 30/11/21	100%				
92			Elaborar y publicar la Circular sobre los lineamientos de la Pre-formulación del Área de Inform	lun 20/9/21	jue 23/9/21	100%				
93			Pre-Formulación de los recursos informáticos.	lun 11/10/21	vie 22/10/21	100%				
94			Analizar los recursos recursos incluidos.	lun 25/10/21	vie 5/11/21	100%				
95			Realizar análisis final.	lun 8/11/21	mar 30/11/21	100%				
96			PRE-FORMULACIÓN VEHÍCULOS, CONSTRUCCIONES Y SEGURIDAD	lun 4/10/21	mar 30/11/21	100%				
97			Elaborar y publicar la Circular sobre los lineamientos de la Pre-formulación de Vehículos, Construcciones y Seguridad.	lun 4/10/21	vie 8/10/21	100%				

Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

Id		Modo de tarea	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	% completado	ct '20			
							4	11	18	21
98			Pre-Formulación de los recursos de Vehículos y Construcciones.	lun 11/10/21	vie 5/11/21	100%				
99			Enviar requerimientos de Seguridad.	lun 11/10/21	vie 29/10/21	100%				
100			Pre-Formulación de los recursos de Seguridad.	lun 1/11/21	vie 5/11/21	100%				
101			Realizar análisis final de Vehículos, Construcciones y Seguridad.	lun 8/11/21	mar 30/11/21	100%				
102			PROYECCIÓN PLURIANUAL	lun 13/9/21	vie 15/10/21	100%				
103			Elaborar y publicar la Circular sobre los lineamientos de la Proyección Plurianual.	lun 13/9/21	lun 20/9/21	100%				
104			Inclusión de recursos presupuestarios de los proyectos estratégicos.	lun 20/9/21	vie 1/10/21	100%				
105			Revisar y analizar los resultados de las proyecciones.	lun 4/10/21	vie 15/10/21	100%				
106			CRONOGRAMA ACTIVIDADES 2021-2022 (Aprobado por el Consejo Superior, sesión N°103-2021, art. XXV)	mié 1/12/21	lun 19/12/22	100%				
107			FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA	mié 1/12/21	vie 1/4/22	100%				
108			Realizar la formulación presupuestaria en el Sistema SIGA-PJ.	mié 1/12/21	vie 14/1/22	100%				
109			Atender consultas relacionadas con la formulación presupuestaria.	mié 1/12/21	vie 14/1/22	100%				
110			Remitir los anteproyectos de presupuestos.	vie 14/1/22	vie 14/1/22	100%				
111			Analizar los anteproyectos de presupuesto y las necesidades de plazas según política aprobada por Corte Plena.	mié 1/12/21	vie 1/4/22	100%				
112			ANÁLISIS Y APROBACIÓN ENTES SUPERIORES	lun 3/1/22	mié 15/6/22	100%				
113			Conocer y aprobar los Informes de Plazas y Presupuestos.	vie 25/2/22	vie 29/4/22	100%				
114			Plantear reconsideraciones a los acuerdos relacionados con Informes de Plazas y Presupuestos	lun 28/2/22	mié 13/4/22	100%				
115			Resolver y dar respuesta a las reconsideraciones presentadas a los acuerdos relacionados con Informes de plazas y Presupuestos.	vie 4/3/22	vie 29/4/22	100%				
116			Actualizar la Relación de Puestos.	lun 3/1/22	mar 31/5/22	100%				
117			Integrar el Anteproyecto de Presupuesto para revisión del Consejo Superior.	lun 18/4/22	jue 28/4/22	100%				
118			Revisar y aprobar el Anteproyecto de Presupuesto.	vie 29/4/22	vie 29/4/22	100%				

Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
Fecha: mié 14/12/22

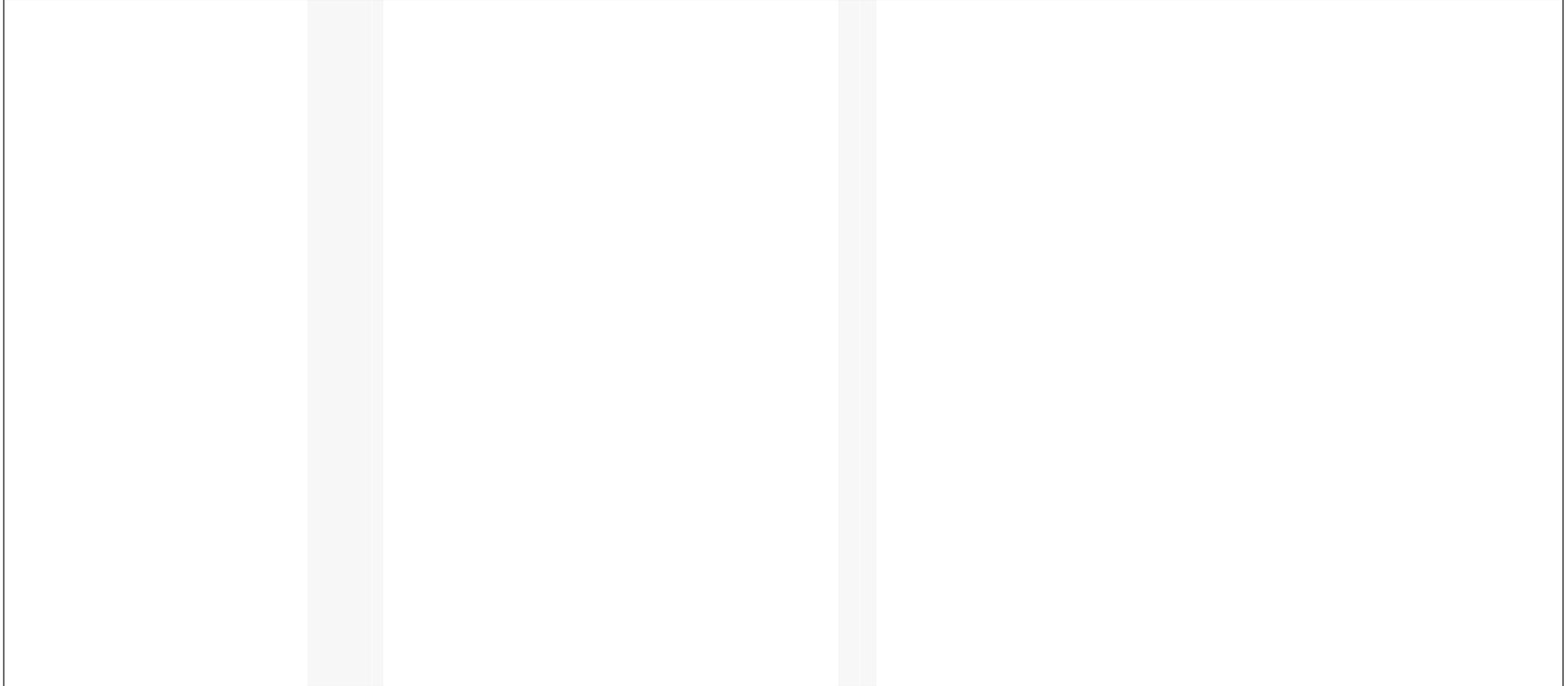
Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

Id		Modo de tarea	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	% completado	ct '20			
							4	11	18	25
119			Preparar información de Anteproyecto de Presupuesto para entregar a Corte Plena.	lun 2/5/22	jue 12/5/22	100%				
120			Entregar el Anteproyecto de Presupuesto a Corte Plena para su análisis.	vie 13/5/22	vie 13/5/22	100%				
121			Analizar y aprobar el Anteproyecto de Presupuesto.	lun 16/5/22	vie 3/6/22	100%				
122			Aplicar los ajustes definitivos indicados por Corte Plena al Anteproyecto de Presupuesto.	lun 6/6/22	mar 14/6/22	100%				
123			Entregar el Anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial al Ministerio de Hacienda.	mar 14/6/22	mié 15/6/22	100%				
124			ANÁLISIS DEL MINISTERIO DE HACIENDA	jue 16/6/22	vie 30/9/22	100%				
125			Realizar el análisis y ajustes del Anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial.	jue 16/6/22	vie 2/9/22	100%				
126			Entregar el Proyecto de Presupuesto a la Asamblea Legislativa.	jue 1/9/22	jue 1/9/22	100%				
127			Aplicar en el Sistema SIGA-PJ los ajustes realizados por el Ministerio de Hacienda.	vie 23/9/22	vie 30/9/22	100%				
128			ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA	vie 2/9/22	lun 19/12/22	100%				
129			Realizar el análisis y discusión del Proyecto de Presupuesto.	vie 2/9/22	jue 20/10/22	100%				
130			Presentar mociones ante la Comisión de Asuntos Hacendarios.	vie 2/9/22	sáb 15/10/22	100%				
131			Entregar el Dictamen del Presupuesto.	jue 20/10/22	mar 25/10/22	100%				
132			Realizar el análisis y discusión del Presupuesto en Plenario Legislativo.	mar 1/11/22	mié 30/11/22	100%				
133			Aprobar el Presupuesto.	mié 30/11/22	mié 30/11/22	100%				
134			Aplicar en el Sistema SIGA-PJ los ajustes realizados por la Asamblea Legislativa.	jue 1/12/22	lun 12/12/22	100%				
135			Publicar el Presupuesto 2023.	mar 13/12/22	lun 19/12/22	100%				

Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

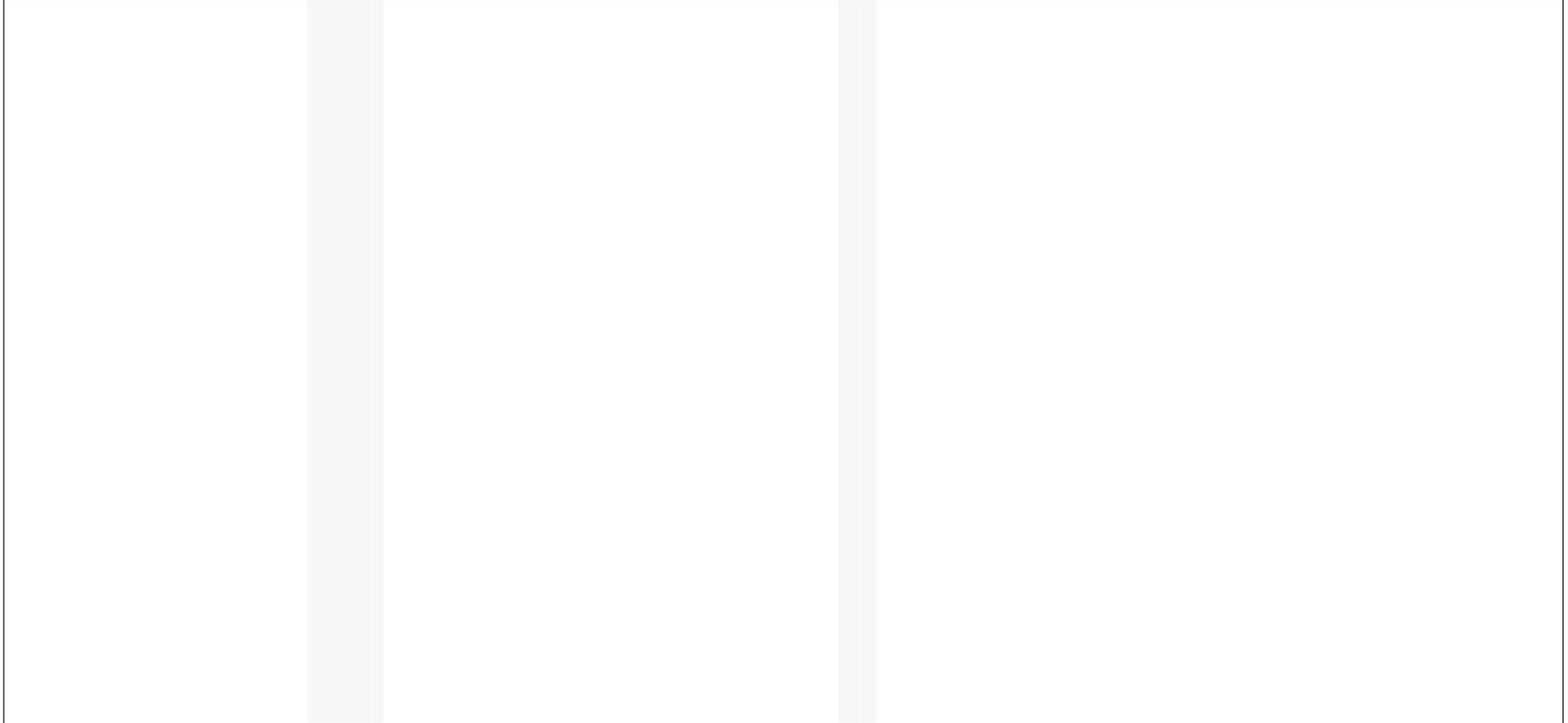
25	nov '20			dic '20			ene '21			feb '21			mar '21			abr '21			may '21			jun '21			jul '21			ago							
1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

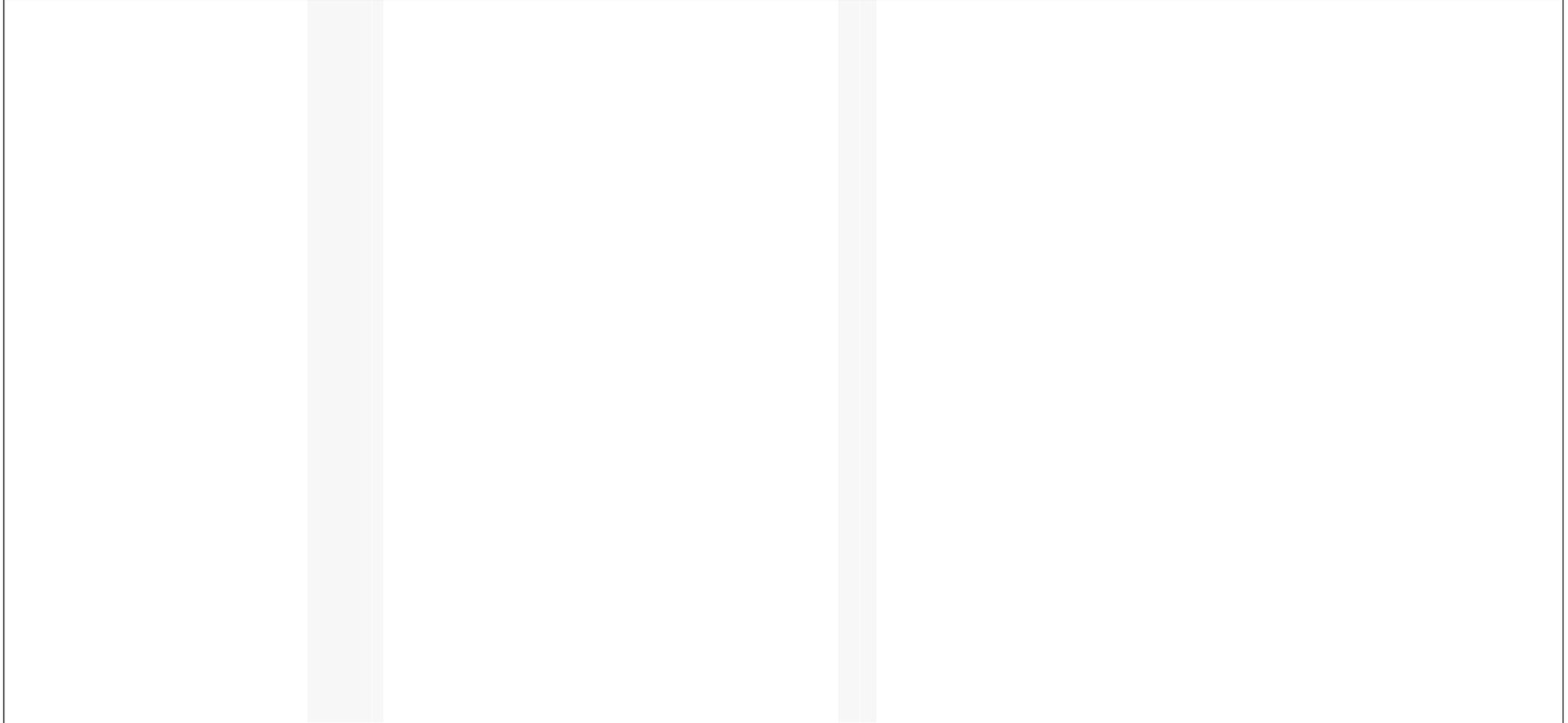
25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1
nov '20			dic '20			ene '21			feb '21			mar '21			abr '21			may '21			jun '21			jul '21			ago '21													



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

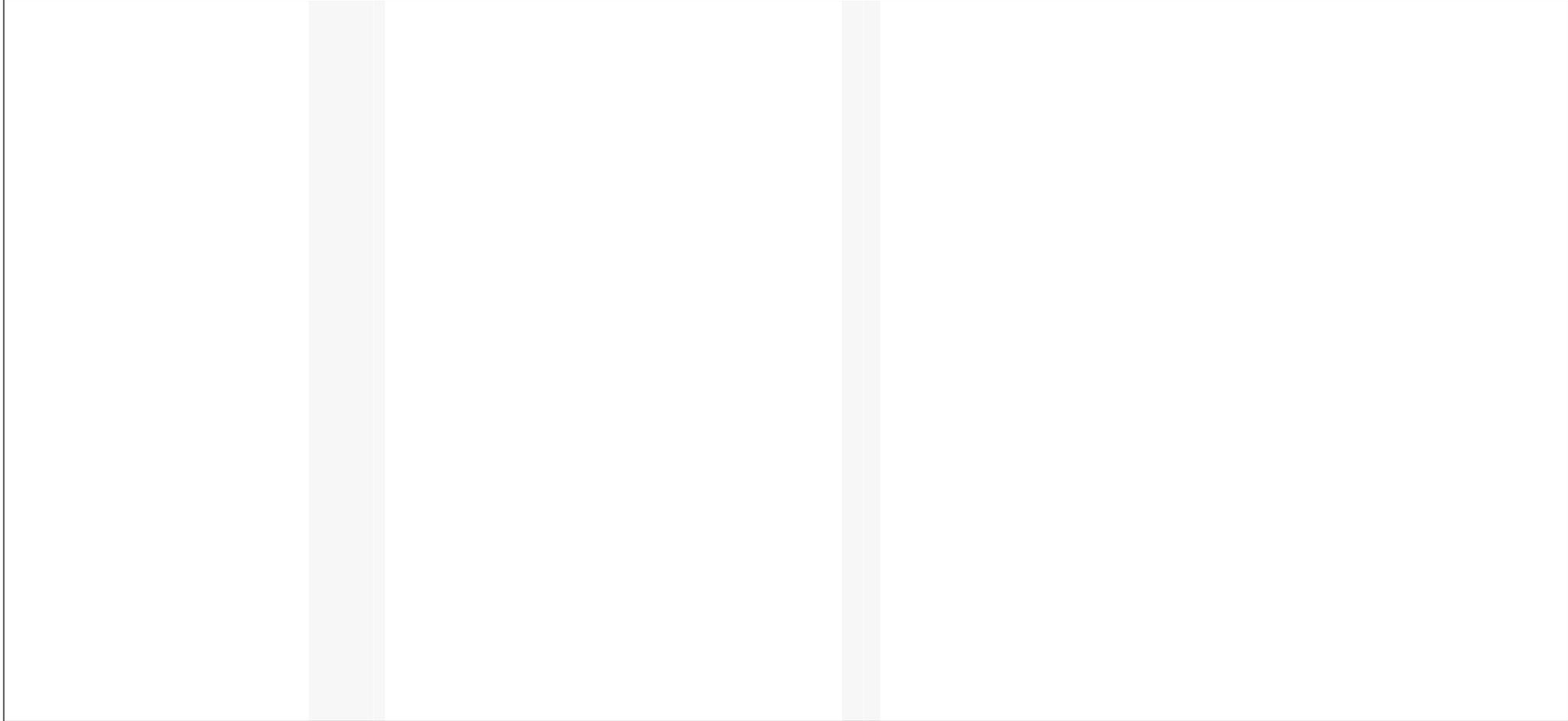
25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1
----	---	---	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	---	---	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	---



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

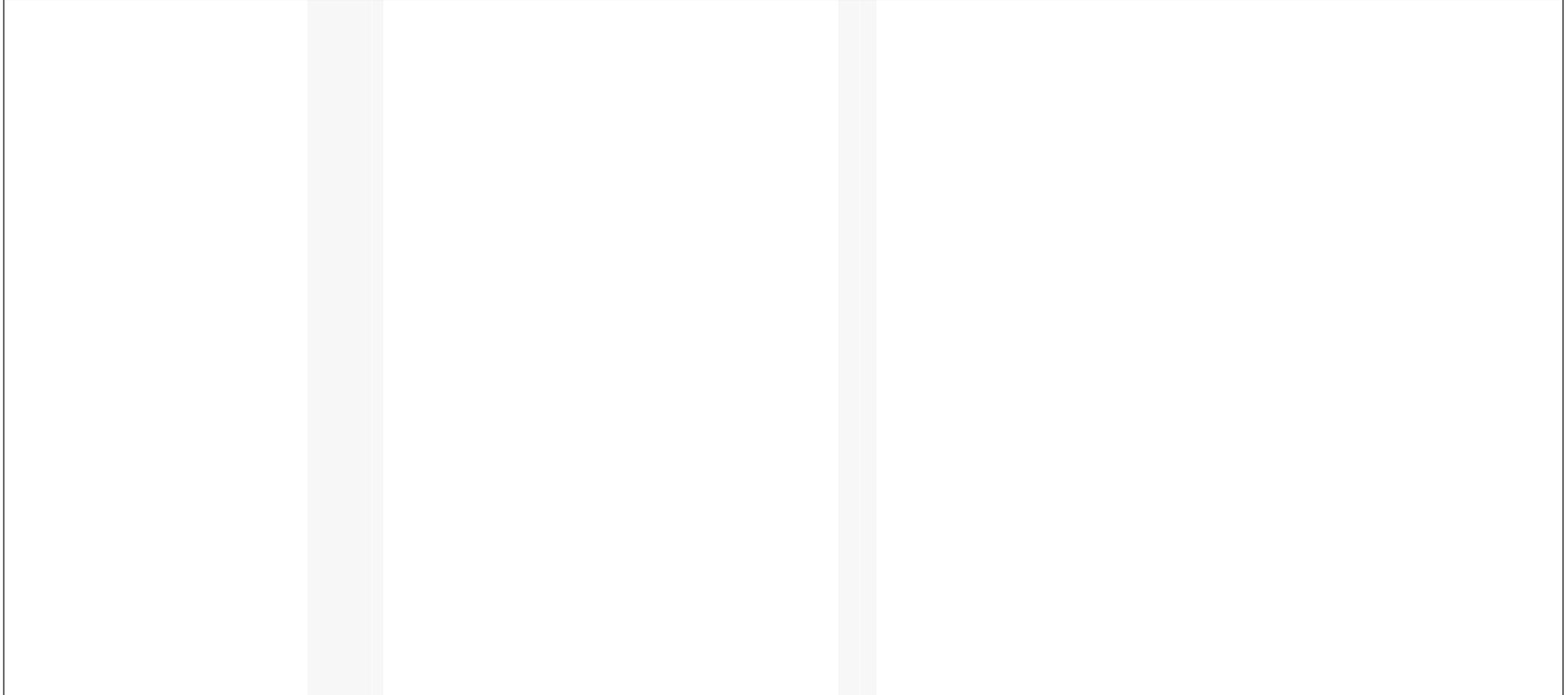
Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1
----	---	---	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	---	---	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	---



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR Fecha: mié 14/12/22	Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
	División		Tarea manual		Hito externo	
	Hito		solo duración		Fecha límite	
	Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
	Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
	Tarea inactiva		solo el comienzo			
	Hito inactivo		solo fin			

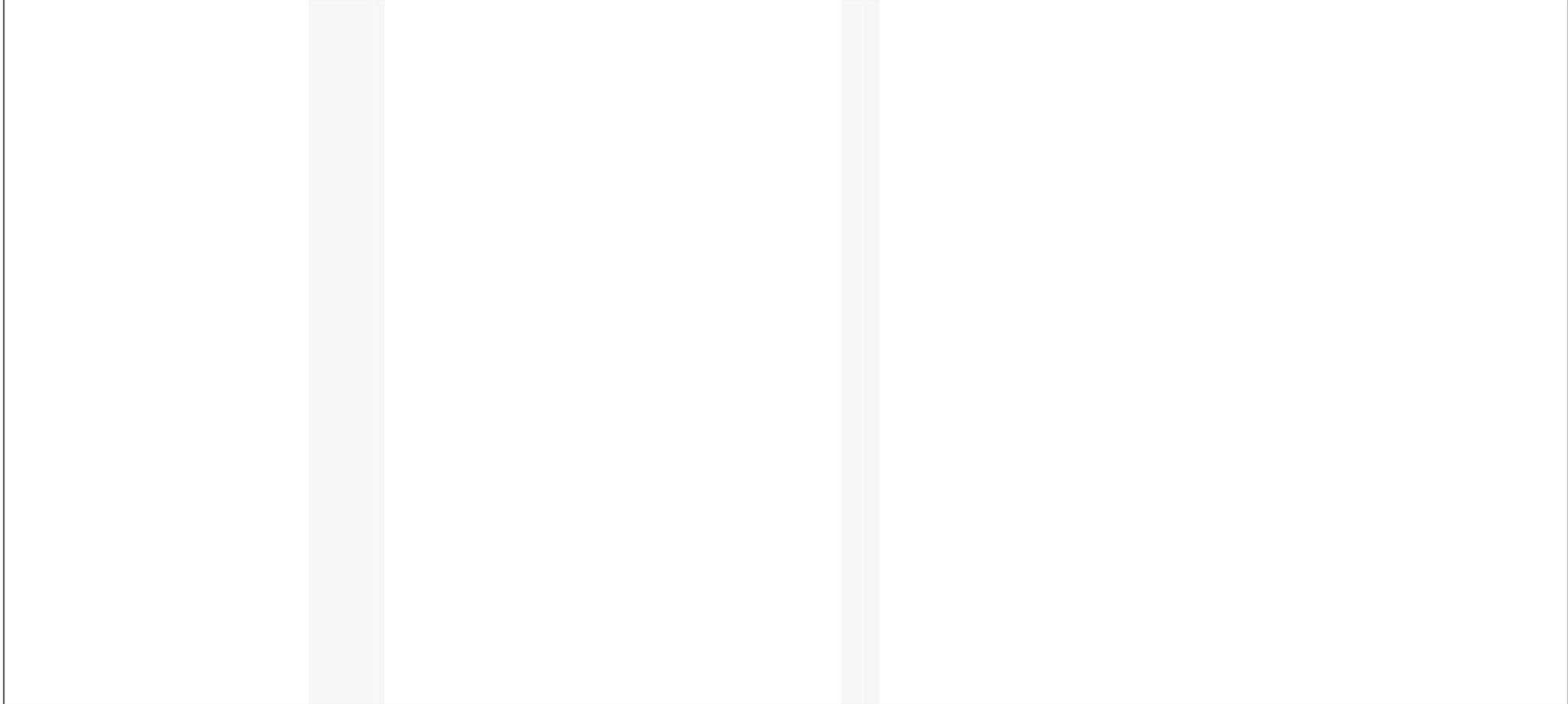
25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1
nov '20			dic '20			ene '21			feb '21			mar '21			abr '21			may '21			jun '21			jul '21			ago '21													



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

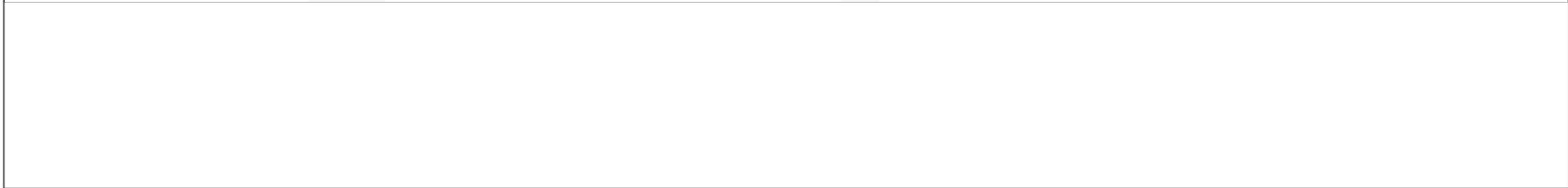
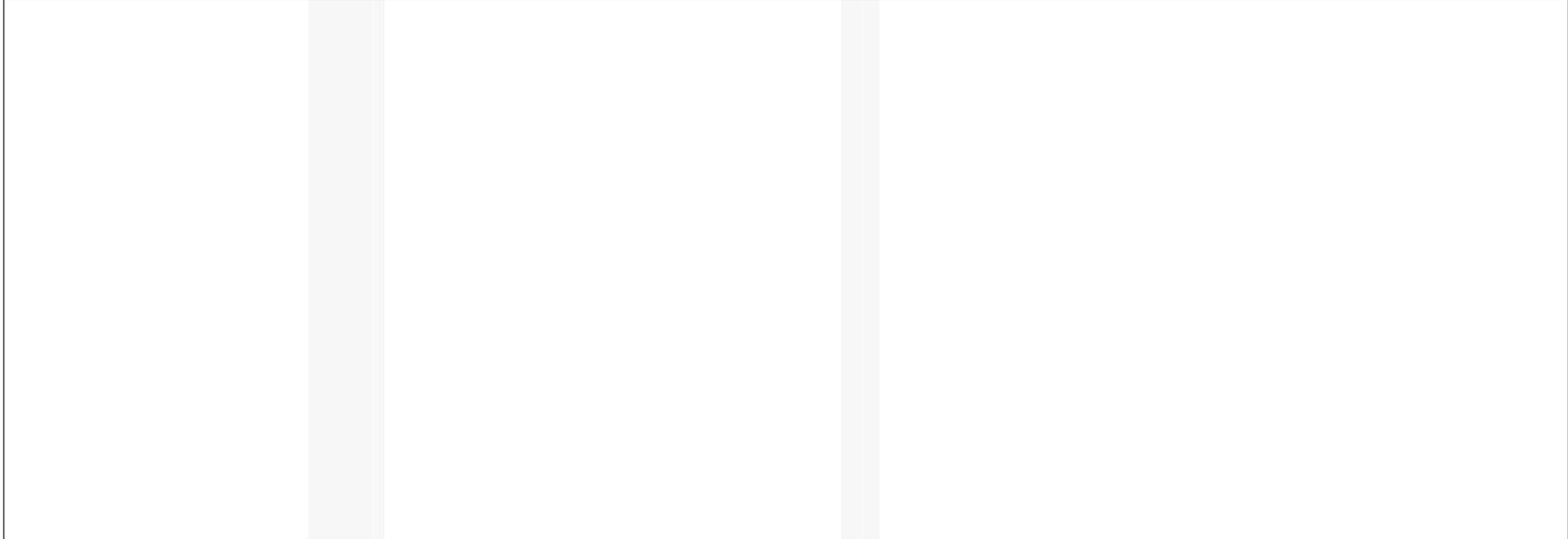
25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1
----	---	---	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	---	---	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	---



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

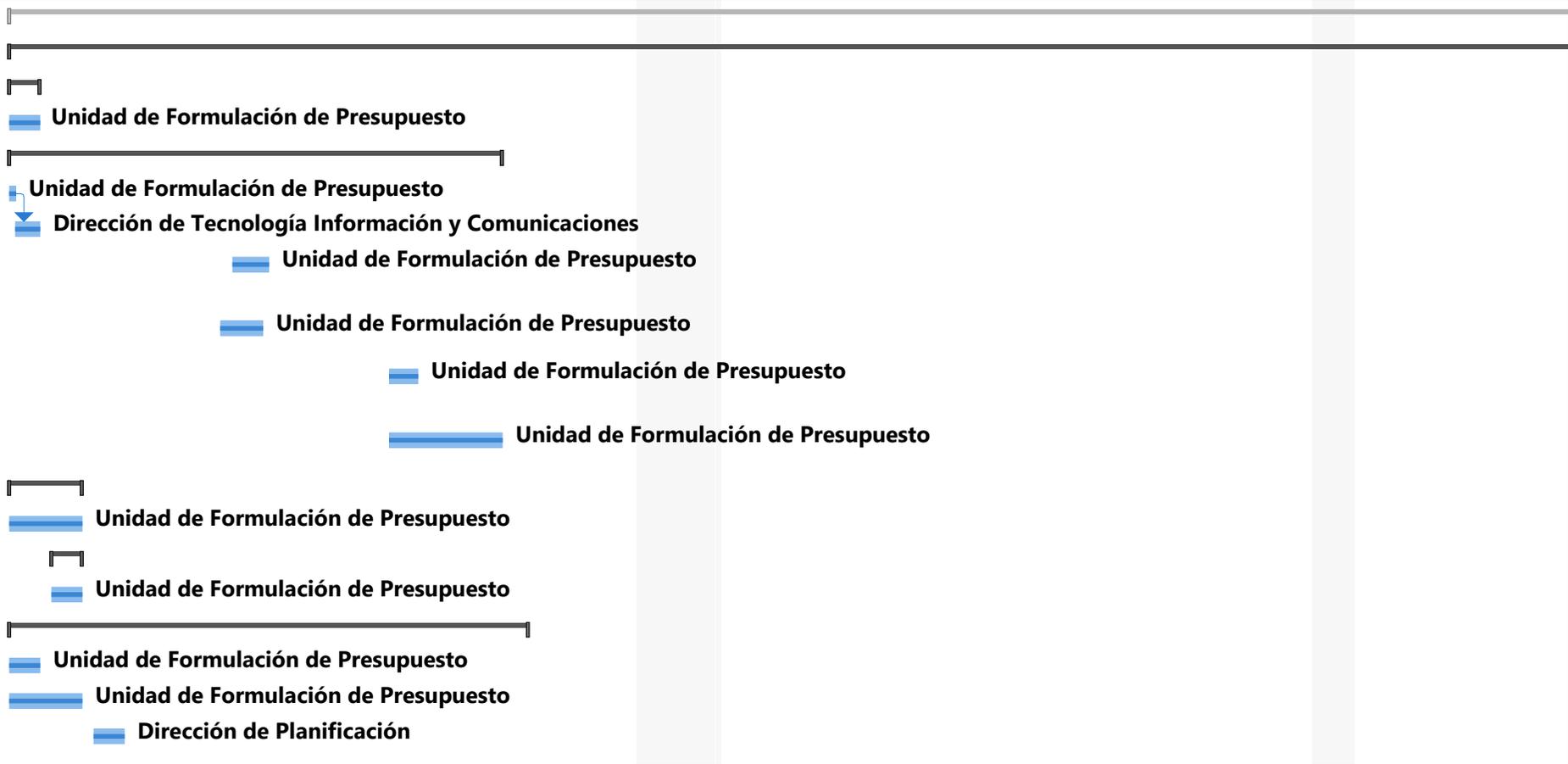
Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	ene '21	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	may '21	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	ago '21	1
----	---	---	----	----	----	---	----	----	----	---------	---	----	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	---------	---	---	----	----	----	---	----	----	----	---	----	----	----	---------	---



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

21 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 7 | 14 | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 | 1 | 8 | 15 |

Dirección de Planificación

Unidad de Formulación de Presupuesto

Unidad de Formulación de Presupuesto

Dirección de Planificación

Dirección de Planificación

Unidad de Formulación de Presupuesto

Dirección de Planificación

Dirección de Planificación

◆ 30/11

Departamento de Proveduría

Departamento de Proveduría

Dirección de Tecnología Información y Comunicaciones

Departamento de Proveduría

Dirección de Tecnología Información y Comunicaciones

Departamento de Proveduría

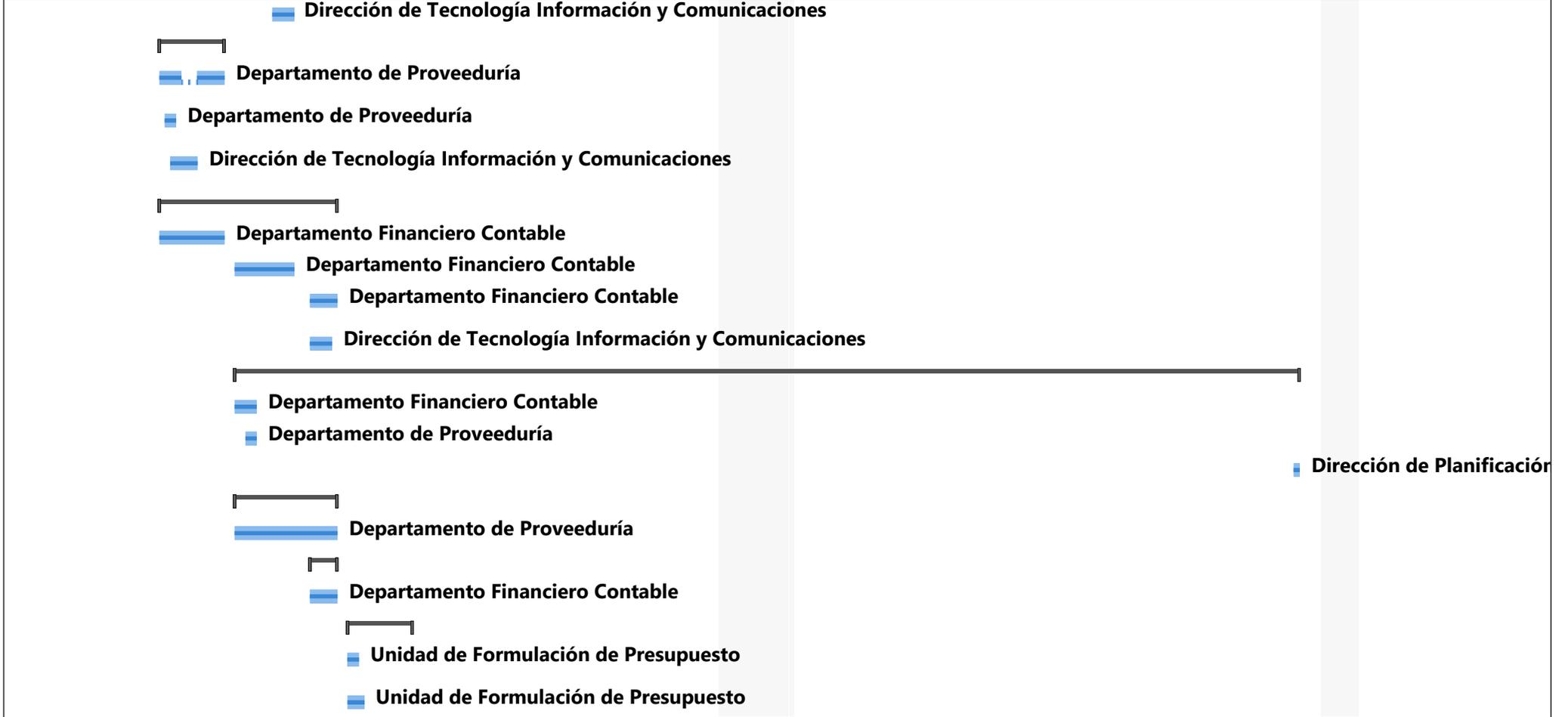
Departamento de Proveduría

Departamento de Proveduría

Departamento de Proveduría

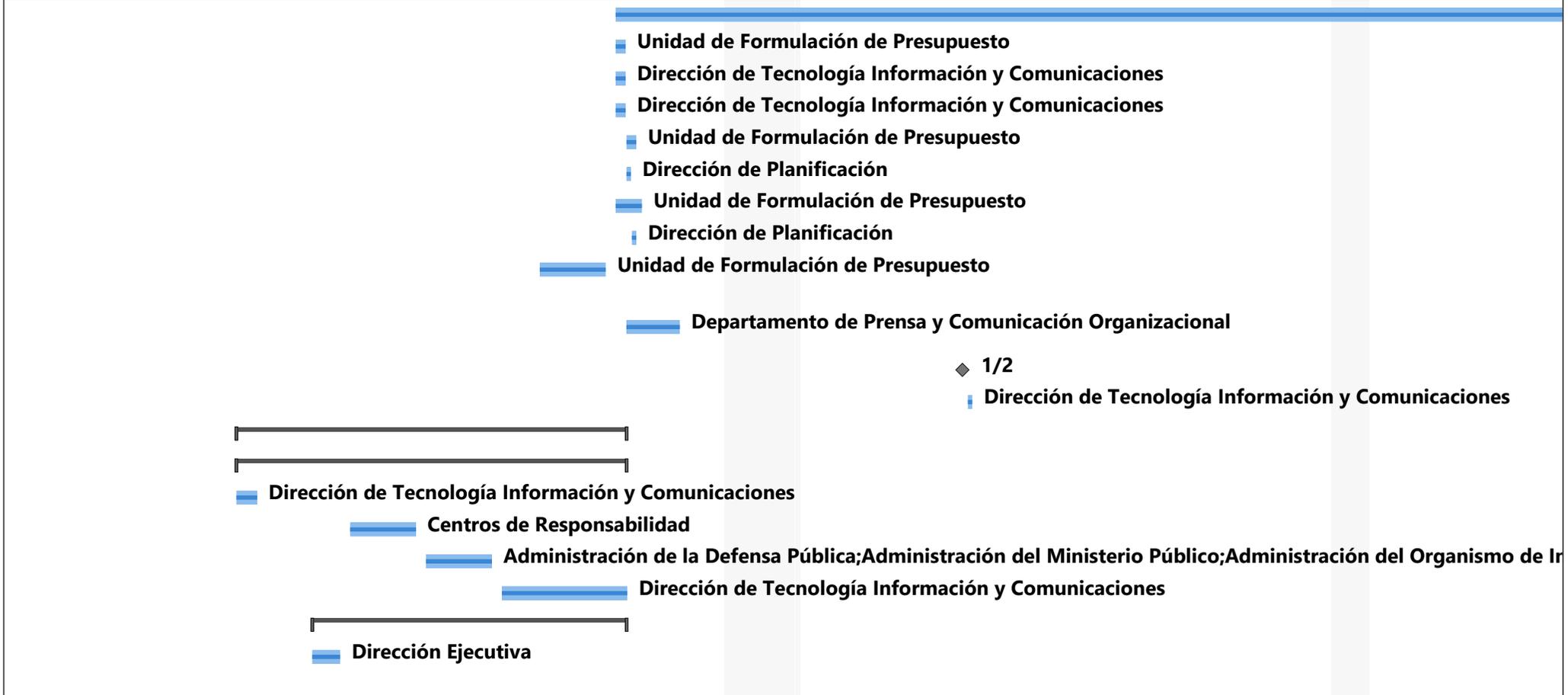
Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	◆
Hito	◆	solo duración		Fecha límite	↓
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo	◇	solo fin			



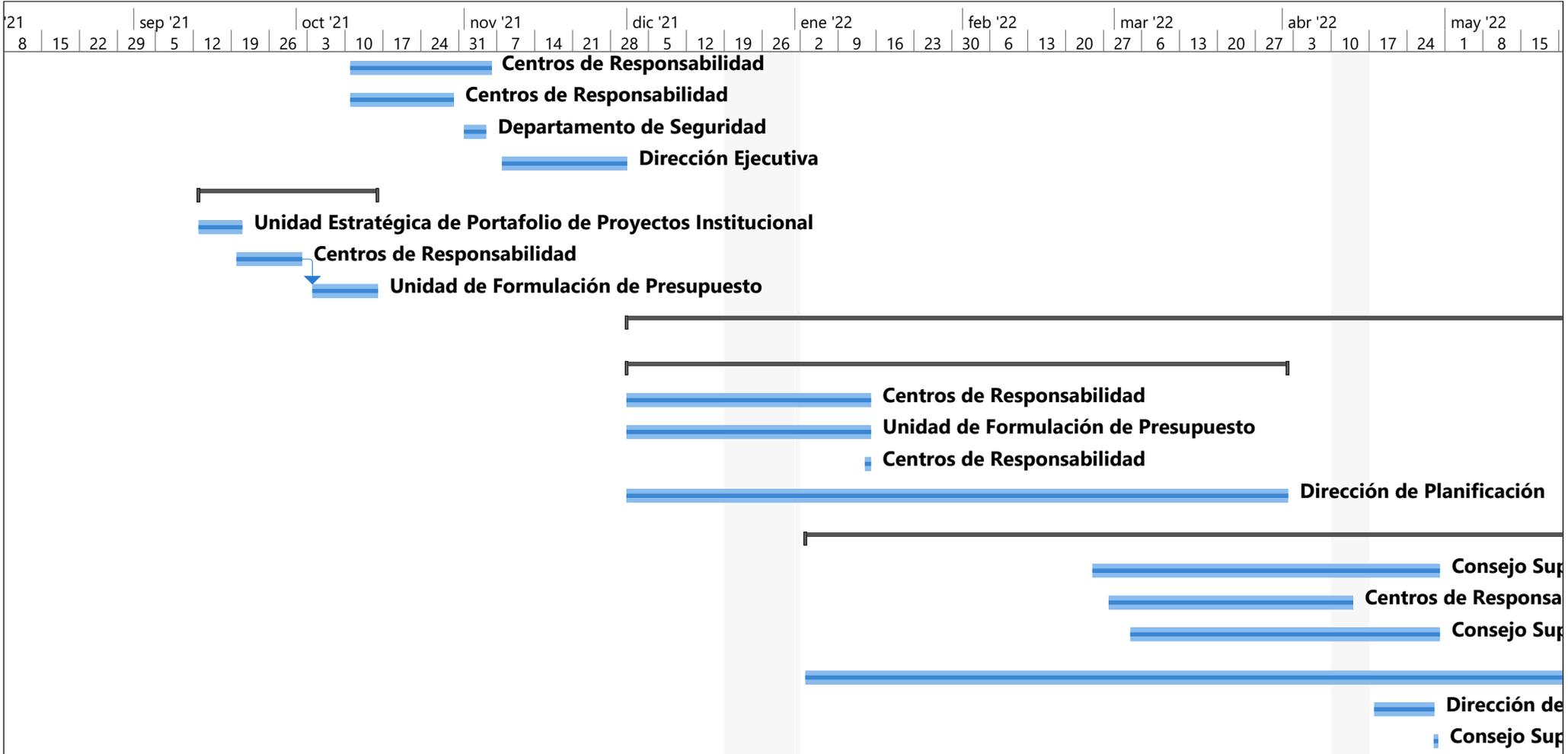
Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

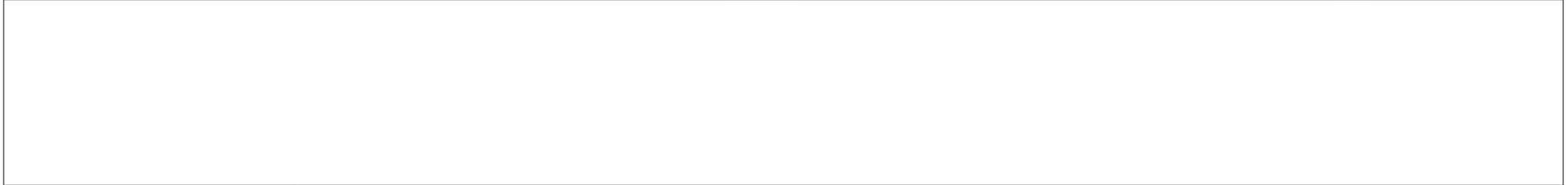
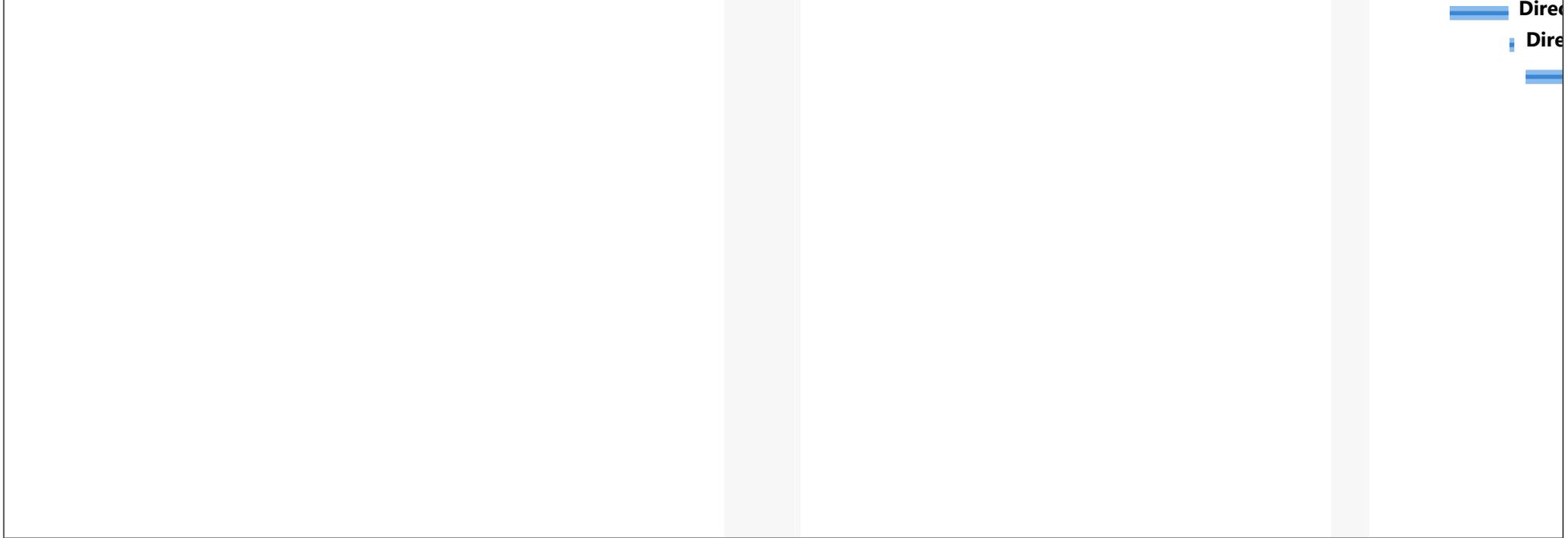
Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

21 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 7 | 14 | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 | 1 | 8 | 15 |



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR Fecha: mié 14/12/22	Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
	División		Tarea manual		Hito externo	
	Hito		solo duración		Fecha límite	
	Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
	Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
	Tarea inactiva		solo el comienzo			
	Hito inactivo		solo fin			

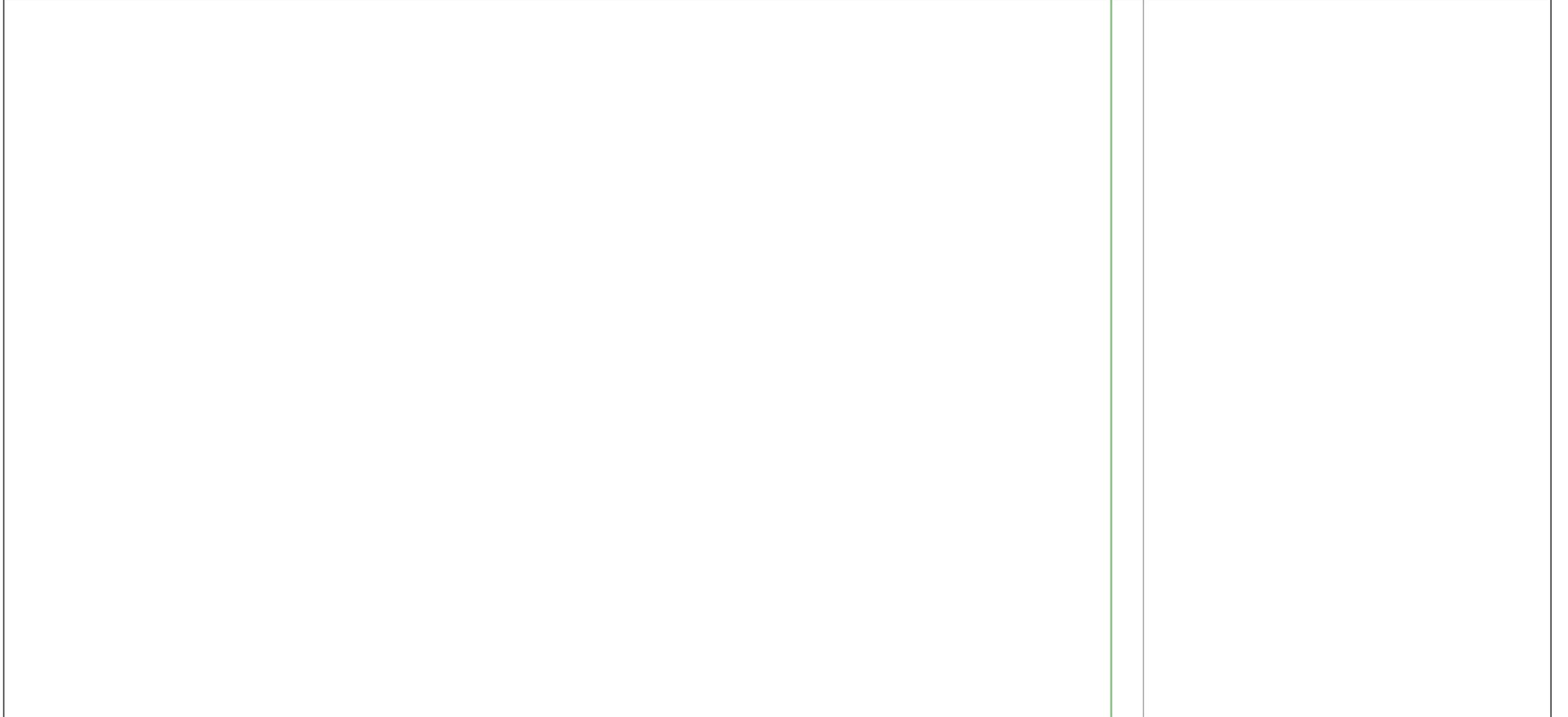
22 | jun '22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | jul '22 | 3 | 10 | 17 | 24 | ago '22 | 31 | 7 | 14 | 21 | 28 | sep '22 | 4 | 11 | 18 | 25 | oct '22 | 2 | 9 | 16 | 23 | nov '22 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 | dic '22 | 4 | 11 | 18 | 25 | ene '23 | 1 | 8 | 15 | 22 | feb '23 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | ma



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

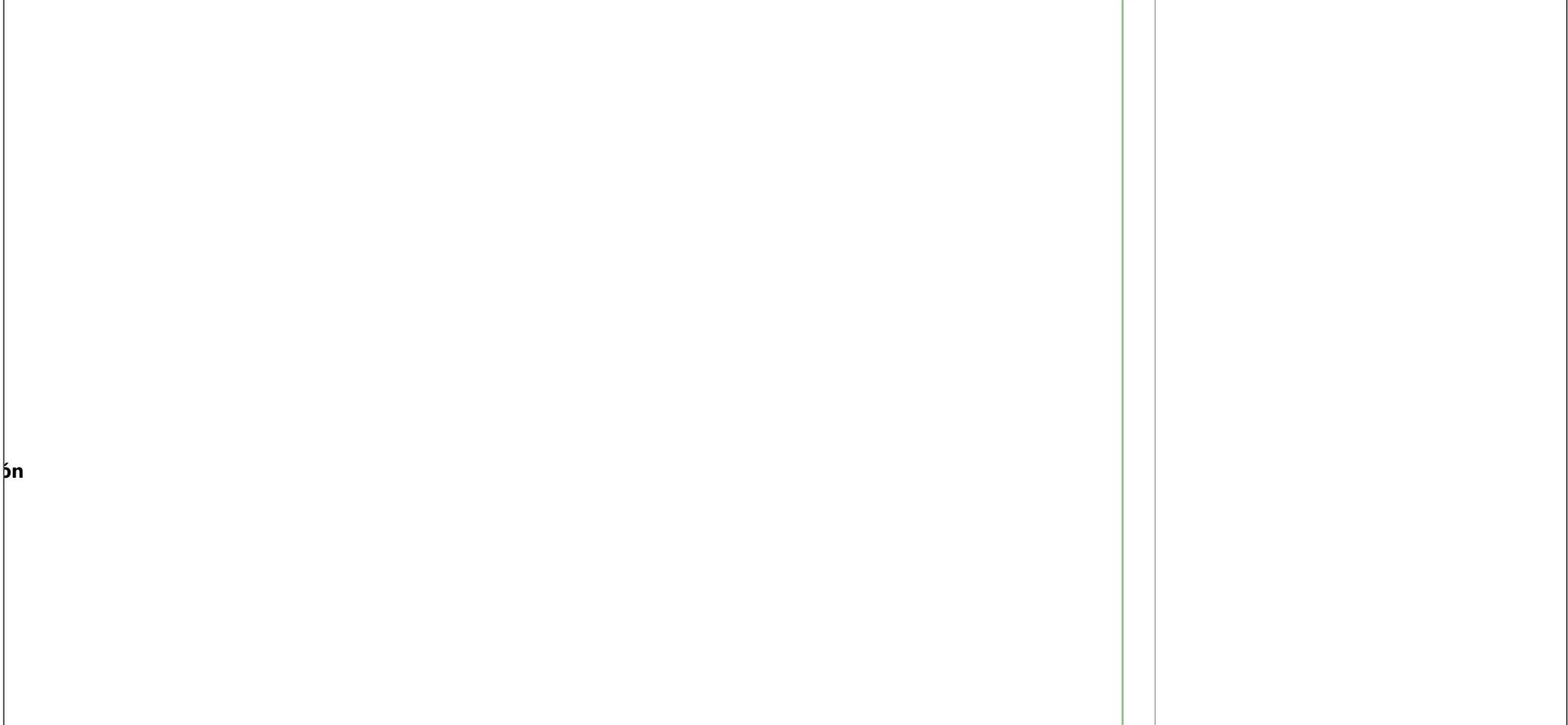
22 | jun '22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | jul '22 | 3 | 10 | 17 | 24 | ago '22 | 31 | 7 | 14 | 21 | 28 | sep '22 | 4 | 11 | 18 | 25 | oct '22 | 2 | 9 | 16 | 23 | nov '22 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 | dic '22 | 4 | 11 | 18 | 25 | ene '23 | 1 | 8 | 15 | 22 | feb '23 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | ma



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

22 | jun '22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | jul '22 | 3 | 10 | 17 | 24 | ago '22 | 31 | 7 | 14 | 21 | 28 | sep '22 | 4 | 11 | 18 | 25 | oct '22 | 2 | 9 | 16 | 23 | nov '22 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 | dic '22 | 4 | 11 | 18 | 25 | ene '23 | 1 | 8 | 15 | 22 | feb '23 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | mar '23

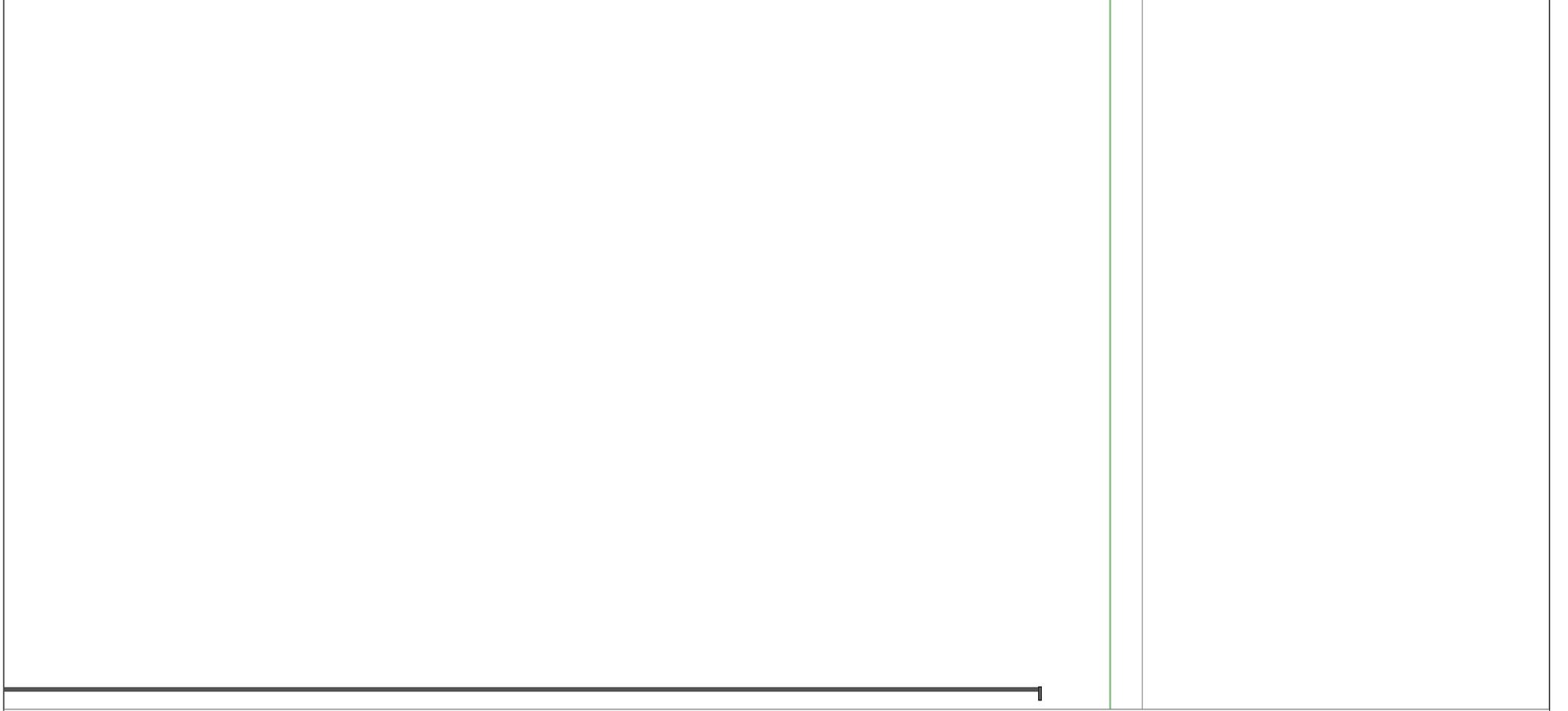


ón

Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			

22 | jun '22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | jul '22 | 3 | 10 | 17 | 24 | ago '22 | 31 | 7 | 14 | 21 | 28 | sep '22 | 4 | 11 | 18 | 25 | oct '22 | 2 | 9 | 16 | 23 | nov '22 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 | dic '22 | 4 | 11 | 18 | 25 | ene '23 | 1 | 8 | 15 | 22 | feb '23 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | ma



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR Fecha: mié 14/12/22	Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
	División		Tarea manual		Hito externo	
	Hito		solo duración		Fecha límite	
	Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
	Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
	Tarea inactiva		solo el comienzo			
	Hito inactivo		solo fin			

Unidad de Formulación de Presupuesto

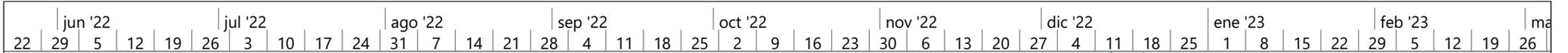
Investigación Judicial;Dirección Ejecutiva

Proyecto: ELABORACIÓN Y APR Fecha: mié 14/12/22	Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
	División		Tarea manual		Hito externo	
	Hito		solo duración		Fecha límite	
	Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
	Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
	Tarea inactiva		solo el comienzo			
	Hito inactivo		solo fin			



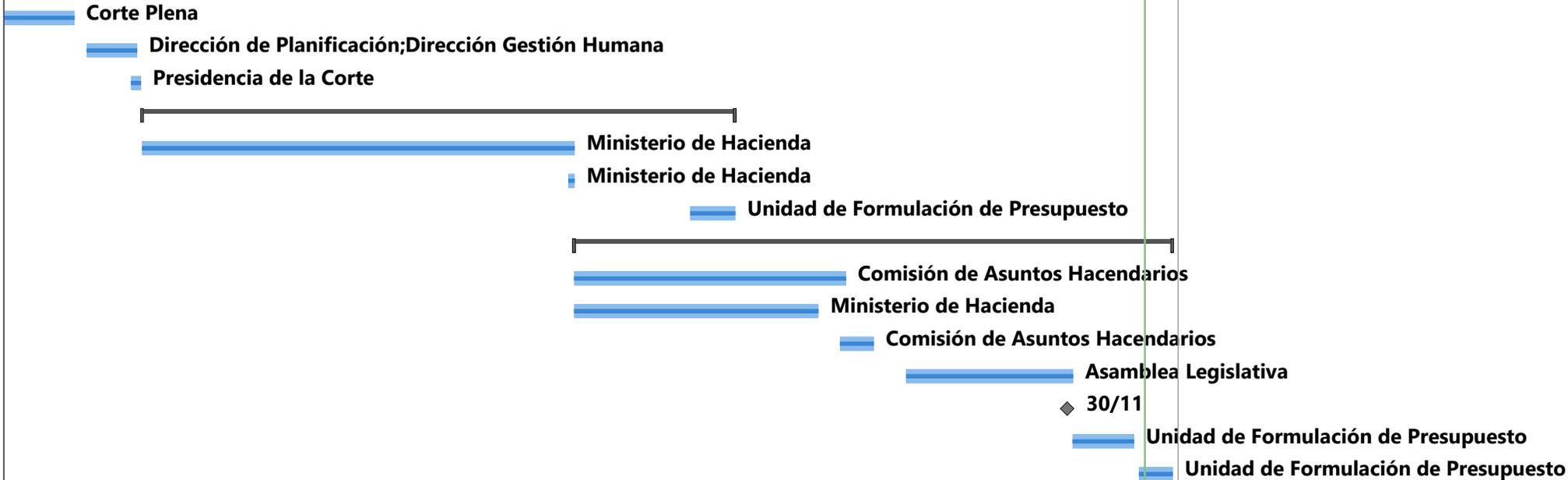
superior
 abilidad
 superior
 Dirección Gestión Humana
 de Planificación
 superior

Proyecto: ELABORACIÓN Y APR Fecha: mié 14/12/22	Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
	División		Tarea manual		Hito externo	
	Hito		solo duración		Fecha límite	
	Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
	Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
	Tarea inactiva		solo el comienzo			
	Hito inactivo		solo fin			



Recepción de Planificación

Recepción de Planificación; Consejo Superior



Proyecto: ELABORACIÓN Y APR
 Fecha: mié 14/12/22

Tarea		Resumen inactivo		Tareas externas	
División		Tarea manual		Hito externo	
Hito		solo duración		Fecha límite	
Resumen		Informe de resumen manual		Progreso	
Resumen del proyecto		Resumen manual		Progreso manual	
Tarea inactiva		solo el comienzo			
Hito inactivo		solo fin			