1021-PLA-PP-2022

Ref. 1934-2022

24 de octubre del 2022

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito informe suscrito por el Lic. Minor Alvarado Chaves, Jefe del Subproceso de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional, que muestra los resultados del ejercicio de proyección plurianual del presupuesto institucional 2024, correspondientes a los proyectos estratégicos.

Atentamente;

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Jefe Proceso de Planeación y Evaluación

Copias:

|  |
| --- |
| * Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores |
| * Administración de Turrialba |
| * Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento Función Jurisdiccional |
| * Centro de Conciliación |
| * Circuito Judicial Cartago |
| * Circuito Judicial Heredia |
| * Circuito Judicial Puntarenas |
| * Comisión Nacional Mejoramiento de Justicia |
| * Comisión de la Jurisdicción Agraria y Agroambiental |
| * Comisión de Acceso a la Justicia |
| * Comisión de Gestión Ambiental Institucional |
| * Contraloría de Servicios |
| * Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones |
| * Defensa Pública |
| * Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional |
| * Despacho de la Presidencia |
| * Dirección de Gestión Humana |
| * Dirección de Planificación |
| * Dirección Ejecutiva |
| * Dirección Jurídica |
| * Escuela Judicial |
| * Justicia Restaurativa |
| * Ministerio Público |
| * Organismo de Investigación Judicial |
| * Oficina de Cumplimiento |
| * Primer Circuito Judicial Guanacaste |
| * Primer Circuito Judicial San José |
| * Segundo Circuito Judicial Alajuela |
| * Segundo Circuito Judicial San José |
| * Segundo Circuito Judicial Zona Atlántica |
| * Segundo Circuito Judicial Zona Sur |
| * Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos |
| * Tercer Circuito Judicial Alajuela |
| * Unidad de Adiestramiento |
| * Archivo |

CCh.

24 de octubre del 2022

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Jefe Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

La Dirección de Planificación como ente rector y responsable de liderar el proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024, realizó la propuesta del “*Cronograma de Actividades Previas Presupuesto 2024*” mediante el oficio 813-PLA-PP-2022 del 14 de setiembre de 2022, el Consejo Superior en sesión 82-2022 celebrada el 22 de setiembre del 2022, artículo XXV, acordó:

“*1.) Tener por conocido el informe N°813-PLA-PP-2022 del 14 de setiembre de 2022, suscrito por el máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso Planeación y Evaluación de la Dirección de Planificación, relacionado con la propuesta del cronograma 2024 de las actividades previas al inicio de la formulación presupuestaria en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-PJ), con la finalidad de consolidar e integrar de manera coordinada dichas actividades. 2.) Aprobar la propuesta del cronograma detallado de las fases previas al inicio de la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional 2024 indicado en el cuadro supra, así como las recomendaciones dirigidas a la Dirección de Tecnología de la Información, Dirección Ejecutiva, Dirección de Planificación, a las Oficinas Líderes de Proyectos Estratégicos, Oficinas, Centros de Responsabilidad y Programas y al Departamento de Prensa y Comunicación.*”.

En atención al acuerdo, se procedió con el desarrollo de las actividades descritas en el Cronograma que son competencia de la Dirección de Planificación y se exponen los resultados del ejercicio de proyección plurianual del presupuesto institucional 2024 correspondientes a los proyectos estratégicos.

1. **Proceso de capacitación al personal involucrado en el proceso**

En el Cronograma de Actividades Previas del Presupuesto Institucional 2024 se definió la ejecución de una capacitación a todo el personal judicial involucrado en esta etapa del proceso presupuestario, para lo cual se convocaron a la sesión:

* A las personas líderes de proyecto.
* A las jefaturas de las oficinas responsables de liderar el proyecto.
* Personal encargado de la formulación presupuestaria por centro de responsabilidad de las oficinas responsables de proyectos estratégicos.
* Personal de las oficinas relacionadas con proyectos estratégicos que no lideran la iniciativa pero que aportan recursos al proyecto, sea de tipo humano o gasto variable.

Esta capacitación virtual se programó y desarrolló el 12 de setiembre de 2022, mediante la aplicación electrónica del Teams y fue impartida por el Lic. Alexis Hernández Gutiérrez, profesional 2 de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional. En esta capacitación participaron 131 personas y se tuvo una ausencia o rechazo de la sesión de 97 personas convocadas.

El contenido de la capacitación comprendió los siguientes puntos:

1. Aspectos nuevos por contemplar en el proceso presupuestario, correspondiente a la formulación 2024.
2. Fases de los procesos relacionados con las actividades previas al Presupuesto 2024.
3. Lineamientos e Indicaciones.
4. Uso de la herramienta informática: Sistema de Proyección Plurianual.
5. Ejercicio práctico del uso del Sistema de Proyección Plurianual.

Los resultados de esta capacitación se detallan en la minuta 773-PLA-PP-2022 y la cual se encuentra como anexo 1 del presente informe. Es importante instar a las diferentes oficinas a cargo de proyectos estratégicos a dar la prioridad correspondiente a esta etapa del proceso presupuestario el cual es primordial para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial.

1. **Circular y Alcance del ejercicio de Proyección Plurianual del Presupuesto Institucional 2024**

Con el objetivo de establecer los lineamientos generales relacionados con el proceso de proyección plurianual, se procedió con la elaboración de una circular que permitiera definir una guía que facilitara al personal involucrado ejecutar las acciones a seguir para realizar el proceso de manera correcta.

Así las cosas, se elaboró la Circular Externa 06-2022 relacionada con el “Ejercicio de Proyección Plurianual del Presupuesto Institucional requeridos para la ejecución de los proyectos estratégicos que conforman el Portafolio Institucional mediante el Sistema de Proyección Plurianual” (ver anexo 2).

Esta circular supra mencionada, fue comunicada a Programas Presupuestarios, Comisiones Institucionales, Administraciones, Oficinas y demás Centros de Responsabilidad involucrados en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2024 vía correo electrónico enviado el 20 de setiembre de 2022 a través de Protocolo y Relaciones Públicas, la cual se adjunta en el presente oficio como anexo 3.

Dentro de los principales lineamientos tipificados en la Circular Externa 6-2022 está la definición del alcance del proceso de proyección plurianual, el cual se determinó a través de los primeros 6 puntos de la circular, como se menciona a continuación:

***“1. Portafolio Institucional:*** *Lo conforman los proyectos estratégicos derivados del Plan Estratégico 2019-2024 así como los aprobados mediante Instancia Superior (Consejo Superior o Corte Plena).*

***2. Ejercicio de Proyección Plurianual del Presupuesto Institucional:*** *Se entiende como la estimación y proyección de recursos económicos de gasto variable y recurso humano para los años que contempla el periodo en formulación, así como los futuros, además de la actualización de la información registrada en ejercicios plurianuales de presupuesto previos. Proceso que involucra a todas las oficinas presupuestarias y centros de responsabilidad a cargo de proyectos estratégicos en ejecución o propuesta para ejecutar y las cuales se les da o daría el seguimiento respectivo según su clasificación dentro del Portafolio Institucional.*

***3. Formulación Presupuestaria 2024:*** *El Ejercicio de Proyección Plurianual del Presupuesto Institucional es parte del proceso de formulación presupuestaria 2024 para la elaboración y análisis del Anteproyecto de Presupuesto Institucional de ese periodo.*

***4. Proyecto Estratégico:*** *Entiéndase como proyecto estratégico toda iniciativa que presente un inicio y fin claramente definido, con el objetivo de crear un producto único, proponer un cambio, y/o innovar a la hora de realizar las tareas. Para lo cual, se consideran los proyectos estratégicos que se encuentran en ejecución y están alineados con el Plan Estratégico Institucional 2019-2024, aprobado por la Corte Plena en la sesión 56-18 del 10 de diciembre de 2018, artículo XXIII, o que han sido aprobados para su ejecución por una Instancia Superior (Corte Plena o Consejo Superior).*

***5. Sistema de Proyección Plurianual:*** *La herramienta informática que será utilizada para realizar el Ejercicio de Proyección Plurianual del Presupuesto Institucional será única y exclusivamente el Sistema de Proyección Plurianual. En este sistema deben consignarse los recursos presupuestarios tanto de gasto variable como recurso humano, requeridos para cada uno de los proyectos estratégicos.*

***6. Alcance:*** *La aplicación de estos lineamientos es de carácter obligatorio para todos los centros de responsabilidad que cuenten con proyectos estratégicos a su cargo y que realizarán el Ejercicio de Proyección Plurianual del Presupuesto Institucional mediante el Sistema de Proyección Plurianual.”.*

En resumen, estos seis puntos definen que el proceso de proyección plurianual sería ejecutado solo por las oficinas líderes, así como oficinas relacionadas con proyectos estratégicos mediante el Sistema de Proyección Plurianual.

1. **Proceso de proyecciones plurianuales**

Según lo expuesto en la Circular Externa 06-2022, específicamente en el punto 13, se indicó:

*“13. Plazo para incluir la información en el Sistema de Proyección Plurianual: El sistema informático está habilitado para consignar lo relativo a la inclusión de los recursos presupuestarios de las iniciativas que conforman el Portafolio Institucional, desde el 15 y hasta el 23 de setiembre de 2022.”.*

Así las cosas, las oficinas procedieron a realizar el ejercicio de proyección plurianual de sus proyectos a partir del 15 de setiembre anterior, para lo cual también se reportó un inconveniente con la funcionalidad del Sistema de Proyección Plurianual, la cual fue resuelta por el personal de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones el viernes 16 de setiembre. Dado el inconveniente presentado, algunas oficinas procedieron a identificar los recursos a proyectar por periodo para posteriormente ingresarlo los registros en el sistema informático.

Las pautas generales por seguir para el ejercicio de proyección plurianual estaban expuestas en los siguientes puntos de la Circular Externa 06-2022:

*“20. Recursos presupuestarios relacionados con las Áreas de Construcciones, Seguridad, Vehículos e Informática: dentro de los recursos que serán asociados a cada uno de los proyectos estratégicos se deben considerar los artículos relacionados con cada una de las áreas señaladas. Para el 2024 todos los recursos relacionados con alguna de las áreas presupuestarias serán enviados de forma automática al Sistema de Preformulación, por lo cual la persona solicitante posteriormente podrá visualizar la carga de estos recursos durante el proceso de preformulación y posterior al 24 de octubre del año en curso.*

*21. Proyectos Estratégicos en progreso: Para todos los proyectos estratégicos que actualmente se encuentran en desarrollo, se deben consignar los recursos para cada uno de los períodos de duración del proyecto. En el caso de los períodos ya transcurridos se deberá proceder de la siguiente forma:*

* Período 2022: Se debe incluir el detalle del gasto real del proyecto estratégico a la fecha.*

* Período 2023: Se debe hacer la revisión y validación de la información consignada en el sistema, de manera tal que los recursos solicitados y aprobados en el Anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial 2023 se encuentren debidamente incorporados en el Sistema de Proyección Plurianual, en los casos en que se detecté alguna diferencia se deberá hacer la observación a la Dirección de Planificación por medio de correo electrónico para atender lo correspondiente.*

* Período 2024: Se deben incluir todas las necesidades de recursos requeridas para el proyecto, las cuales serán contempladas dentro del presupuesto de la Oficina y Centro de Responsabilidad. Es importante resaltar que la información consignada para este periodo será trasladada de manera automatizada sea al Sistema de Preformulación o al SIGA-PJ según los recursos incorporados.*

* Períodos posteriores al 2024: Se debe realizar la inclusión de las proyecciones de recursos para los períodos siguientes al 2024, de acuerdo con la estimación de duración del proyecto.*

*22. Proyectos nuevos: Para aquellos casos en los cuales se haya detectado la necesidad de plantear o formular un nuevo proyecto estratégico, el cual no se encuentra actualmente dentro del Portafolio Institucional, específicamente en el Centro de Proyectos del MS Project Online, deberá remitirse el formulario que se adjunta a la Dirección de Planificación, con el objetivo de que se habilite el proyecto dentro del Sistema de Proyección Plurianual, para que se puedan consignar los respectivos recursos presupuestarios:*

*24. Incorporación del requerimiento de recurso humano para la ejecución de proyectos estratégicos: las oficinas líderes de proyectos deben incorporar la asignación y requerimientos de personal ordinario y permisos con goce de salario necesarios para la ejecución del proyecto estratégico. Para lo cual es necesario contar con la siguiente información de cada recurso:*

*24.1 Tipo de recurso, es decir; si corresponde a personal de la planilla ordinaria o es un recurso otorgado mediante permiso con goce de salario según el artículo n°44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.*

*24.2 Tipo de puesto y de ser posible; el número de la plaza.*

*24.3 Plazos en que el recurso estará vinculado con el proyecto estratégico.*

*24.4 Porcentaje en que el recurso estará asignado para el proyecto estratégico, considerando que, para los casos de permisos con goce de salario, estos tendrán que estar dedicados al 100% a uno o varios proyectos estratégicos. Lo anterior, según fueron aprobados y otorgados por la Instancia Superior.*

*25. Todos los proyectos estratégicos, sin excepción deben incorporar sus proyecciones de recurso humano, sea ordinario o permisos con goce de salario.”.*

Una vez que en el Sistema de Proyección Plurianual se contó con las proyecciones de los presupuestos plurianuales de los proyectos estratégicos a nivel de revisión de la Dirección de Planificación, el personal de la Unidad de Portafolio procedió con la revisión de los registros incorporados, para lo cual también fue necesario conversar con oficinas líderes, así como de las oficinas que están relacionadas con la ejecución del proyecto, esto según lo señalado en el punto 23 de la Circular Externa 6-2022:

*“23. Proyectos con más de una oficina involucrada en la ejecución: en aquellos casos que existan proyectos estratégicos con más de una oficina involucrada en su ejecución y que requieran formular recursos, sea del mismo centro de responsabilidad o no, se debe coordinar con la Dirección de Planificación en caso de que el personal de la oficina involucrada no logre visualizar el proyecto estratégico en el Sistema de Proyección Plurianual, a fin de que se habilite el respectivo acceso. Lo anterior, con el objetivo de que cada oficina presupuestaria registre los recursos económicos aportados al proyecto estratégico.”.*

Es importante mencionar que, para poder hacer frente al proceso de proyección plurianual, la Dirección de Planificación dispuso de todo el personal destacado la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional para atender las consultas de las oficinas encargadas de la ejecución de proyectos, así como brindar la asesoría y guía correspondiente para la incorporación de recursos en el Sistema de Proyección Plurianual, así como del análisis e incorporación de proyectos nuevos que debían ser incluidos para incorporar los recursos correspondientes en el ejercicio.

Adicionalmente, se contó con el respaldo de la Licda. Meizel Mora Rojas y el Lic. Jorge Adrian Arce Ramírez, ambos profesionales en informática del Subproceso de Sistemas Administrativos de la Dirección de Tecnología de Información, quienes colaboraron con las soluciones tecnológicas requeridas para solventar algunos inconvenientes que se presentaron con la ejecución de las funcionalidades del Sistema de Proyección Plurianual.

Cabe aclarar que, aunque el proceso tenía fecha límite al 23 de setiembre, el personal de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional brindó el respaldo para poder contar con las proyecciones de todas las oficinas hasta el 6 de octubre anterior.

Finalmente, en cumplimiento del punto 14 de la Circular 6-2022 que indica:

***“14. Forma de envío del presupuesto plurianual a la Dirección de Planificación:*** *Una vez completado el ejercicio de inclusión de recursos, el Centro de Responsabilidad deberá remitir a la Dirección de Planificación una comunicación oficial indicando que ya se procedió con la revisión e inclusión de los recursos de las iniciativas a su cargo, adjuntando el reporte con el detalle de los recursos por iniciativa, la información debe ser enviada al correo oficial de la Dirección de Planificación con copia a las siguientes personas: Melissa Mesén Trejos, Alexis Hernández Gutiérrez, Ana Cecilia Murillo Berrocal y Silvia Venegas Alpizar. “.*

Debido a lo anterior, se reciben los reportes mediante una comunicación oficial por parte de las oficinas líderes y oficinas relacionadas indicando que se procedió con la revisión e inclusión de los recursos de las iniciativas. Se adjunta el enlace que refleja la inclusión:

[Presupuestos Plurianuales enviados](https://pjcr-my.sharepoint.com/personal/ysalazarg_poder-judicial_go_cr/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=IiED5d%2FJxRqmrBRqCx095zO37iUKsTwiqRvR6OcPP30%3D&folderid=2_1e9b40d0dc34f4e2889430f8d6419068c&rev=1&e=aK3EPH)

1. **Resultados obtenidos**

A nivel institucional, se han desarrollado tres ejercicios de proyección plurianual del presupuesto institucional que ha involucrado específicamente a las oficinas a cargo de proyectos estratégicos, contando con el presente que es parte del proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 del Poder Judicial. En este último, se tiene la incorporación de recurso humano, siendo la principal diferencia de los procesos anteriores.

Para este proceso de proyección plurianual del presupuesto institucional 2024, se obtuvieron los siguientes resultados:

1. **Revisión y ajuste de periodos anteriores al 2021:** el personal que participó en el proceso de proyección plurianual, señaló la necesidad en algunos casos de corregir la información señalada en periodos que ya cuentan con el estado de “Ejecutado” en el Sistema de Proyección Plurianual. No obstante, estos periodos no pueden ser modificados salvo por la aplicación de una solución tecnológica más conocida como script (con el objetivo de procesar datos por lotes e interactuar con el sistema operativo y el usuario). Para lo cual será necesario, que todas las oficinas con información registrada previo al 2021, procedan con la revisión y verificación de las proyecciones estimadas en su momento y confrontarlo contra lo ejecutado para ese año y para esos proyectos. A continuación, se detallan los recursos que se proyectaron en su momento para los periodos previos al 2021:

**Tabla 1. Detalle de recursos dedicados para proyectos estratégicos en los periodos en estado “Ejecutado” dentro del Sistema**

**de Proyección Plurianual**

| **Centro de responsabilidad / Proyecto estratégico** | **Proyecciones plurianuales** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Circuito Judicial Heredia** |  |  |  | **25 593 750** |  |
| Sistema Detección Incendio Edificio Circuito Judicial Heredia |  |  |  | 25 593 750 |  |
| **Circuito Judicial Puntarenas** |  |  |  |  | **142 782 794** |
| Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas |  |  |  |  | 142 782 794 |
| **Contraloría de Servicios** |  |  |  |  | **4 746 000** |
| Modelo integral de atención al público |  |  |  |  | 4 746 000 |
| **Despacho de la Presidencia** |  |  | **3 129 479** | **-** | **620 960** |
| Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030 |  |  | 3 129 479 | - | 620 960 |
| **Dirección de Gestión Humana** |  |  |  |  | **-** |
| Variaciones en el Sistema de Pagos, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635 |  |  |  |  | - |
| **Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones** | **166 741 804** | **180 332 736** | **136 558 600** | **140 480 413** | **528 271 254** |
| Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos |  |  |  | 118 000 000 | - |
| Implantación del Nuevo Sistema de Gestión |  |  |  |  | 5 331 940 |
| Implementación del Sistema de Compras Públicas |  |  |  | 1 185 242 | 12 191 857 |
| Incorporación de la jurisprudencia oral en el Nexus-PJ |  |  |  | 20 530 250 | 131 151 507 |
| Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales |  |  |  | 764 921 | 8 232 950 |
| Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales | 166 741 804 | 180 332 736 | 136 558 600 |  |  |
| Rediseño y Migración de Telefonía IP |  |  |  |  | 371 363 000 |
| **Dirección Ejecutiva** | **162 720 000** | **162 720 000** | **162 720 000** | **168 874 182** | **281 170 328** |
| Implementación del Sistema de Compras Públicas |  |  |  | 6 154 182 | 17 858 930 |
| Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica | 162 720 000 | 162 720 000 | 162 720 000 | 162 720 000 | 162 720 000 |
| Sistema de Voceo y Comunicación Institucional para la Corte Suprema de Justicia y la de Plaza de la Justicia |  |  |  |  | 100 591 398 |
| **Escuela Judicial** |  |  |  | **2 991 000** | **343 944** |
| Implementación del Código Procesal de Familia |  |  |  | 2 991 000 | 343 944 |
| **Ministerio Público** |  |  | **130 967** | **433 240** | **406 120** |
| Estrategia de Capacitación del Ministerio Público |  |  | 37 254 | 37 254 | 37 254 |
| Programa de capacitación en Justicia Restaurativa |  |  | 93 713 | 93 713 | 93 713 |
| Reza y Archivos Fiscales |  |  |  | 302 273 | 275 153 |
| **Oficina de Cumplimiento** |  |  |  |  | **800 000** |
| Reducción de las brechas de riesgo |  |  |  |  | 800 000 |
| **Organismo de Investigación Judicial** | **13 725 452** | **214 346 952** | **6 349 789** | **4 219 960** | **2 175 822 000** |
| Acreditación ISO 17020 e ISO 17025 SIORI |  |  |  | 3 519 960 | 2 993 300 |
| Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística |  |  | 700 000 | 700 000 | 700 000 |
| Logística y Ejecución de Cooperación Internacional |  |  | 5 649 789 |  | 135 000 |
| Reacondicionamiento de la Morgue Judicial | 13 725 452 | 214 346 952 |  |  | 2 171 993 700 |
| Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad común, Organizada y la Prevención (SUPERCOP) |  |  |  |  | - |
| **Primer Circuito Judicial San José** |  |  |  |  | **226 281 723** |
| Reacondicionamiento eléctrico del Edificio de Tribunales de Justicia de San José |  |  |  |  | 226 281 723 |
| **Segundo Circuito Judicial Alajuela** |  |  |  |  | **114 090 625** |
| Reacondicionamiento Eléctrico Edificio II Circuito Judicial Alajuela |  |  |  |  | 114 090 625 |
| **Segundo Circuito Judicial San José** |  |  |  |  | **220 000 000** |
| Reacondicionamiento Eléctrico Anexo A del II Circ Jud San José |  |  |  |  | 220 000 000 |
| **Tercer Circuito Judicial Alajuela** |  |  |  | **273 625 000** | **1 362 123 225** |
| Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela |  |  |  | 273 625 000 | 1 362 123 225 |
| **Total:** | **343 187 256** | **557 399 688** | **308 888 835** | **616 217 545** | **5 057 458 973** |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del Sistema de Proyección Plurianual.

La base de información de esta tabla se adjunta en el anexo 4. **Las oficinas a cargo de proyectos estratégicos tendrán plazo al 15 de diciembre del 2022 para verificar el detalle de recursos de esta base** **y comunicar los resultados de esta revisión a la Dirección de Planificación.**

1. **Proyecciones plurianuales de los presupuestos de proyectos estratégicos (gasto variable):** tal y como se indicó en el punto 21 de la Circular Externa 06-2022, las oficinas realizaron las proyecciones tomando en consideración si se trataba del año en ejecución (2022), el periodo del presupuesto que se encuentra actualmente por aprobar en la Asamblea Legislativa correspondiente al 2023, el año 2024 siendo este el periodo en formulación y los demás periodos posteriores a este último que corresponden a proyecciones según la duración del cronograma del proyecto estratégico. Los resultados de este proceso se exponen a continuación:

**Tabla 2. Resultados de las proyecciones plurianuales de presupuesto de los proyectos estratégicos realizadas por los Centros de Responsabilidad**

| **Centro de responsabilidad / Proyecto estratégico** | **Proyecciones plurianuales** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| **Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores** |  | **529 951 806** | **789 878 997** |  |  |  |  |  |  |
| Cambio de cubierta de bodegas Ciudad Judicial |  |  | 200 000 000 |  |  |  |  |  |  |
| Sistema de control de incendios para el edificio de Patología Forense |  | 250 000 000 | 309 927 191 |  |  |  |  |  |  |
| Sustitución de sistema de alarma contra incendios en bodegas de Ciudad Judicial |  | 279 951 806 | 279 951 806 |  |  |  |  |  |  |
| **Administración de Turrialba** | **557 504 185** | **535 050 633** |  |  |  |  |  |  |  |
| Ampliación Edificio Tribunales de Justicia de Turrialba | 557 504 185 | 535 050 633 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Centro de Conciliación del Poder Judicial** | 1 503 073 | 320 000 | 619 538 |  |  |  |  |  |  |
| Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos | 1 503 073 | 320 000 | 619 538 |  |  |  |  |  |  |
| **Circuito Judicial Cartago** |  |  | 22 629 574 | 360 222 101 | 360 222 101 |  |  |  |  |
| Reacondicionamiento Eléctrico Edificio de Tribunales de Carta |  |  | 22 629 574 | 360 222 101 | 360 222 101 |  |  |  |  |
| **Circuito Judicial Heredia** |  | **10 811 747** |  | **202 847 042** |  |  |  |  |  |
| Sistema Detección Incendio Edificio Circuito Judicial Heredia |  | 10 811 747 |  | 202 847 042 |  |  |  |  |  |
| **Circuito Judicial Puntarenas** | **1 159 399 893** | **2 792 054 095** |  |  |  |  |  |  |  |
| Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas | 1 159 399 893 | 2 792 054 095 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Comisiones Institucionales** | **140 000** | **50 000** |  |  |  |  |  |  |  |
| Política para el Acceso a la Justicia de los Pueblos Indígenas en el Poder Judicial | 140 000 | 50 000 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Contraloría de Servicios** | **1 342 805** | **1 342 805** | **1 374 978** |  |  |  |  |  |  |
| Metodología para la Evaluación de Servicios del Sistema Judicial | 599 976 | 599 976 | 549 978 |  |  |  |  |  |  |
| Modelo integral de atención al público | 742 829 | 742 829 | 825 000 |  |  |  |  |  |  |
| **Defensa Pública** |  | **25 714 574** | **31 762 560** |  |  |  |  |  |  |
| Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública |  | 4 511 501 | 31 762 560 |  |  |  |  |  |  |
| Estrategias de Coordinación de la Defensa Pública |  | 21 203 073 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Despacho de la Presidencia** |  | **500 000** |  |  |  |  |  |  |  |
| Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030 |  | 500 000 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección de Gestión Humana** |  | **8 100 744** |  |  |  |  |  |  |  |
| Programa de Capacitación para la Formación de Líderes de Proyectos |  | 8 100 744 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección de Planificación** |  | **6 858 680** | **21 375 030** |  |  |  |  |  |  |
| Implementación de oficina Modelo en materia de Tránsito primera instancia |  |  | 2 085 740 |  |  |  |  |  |  |
| Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria) |  | 2 879 780 |  |  |  |  |  |  |  |
| Implementación del Código Procesal de Familia |  | 655 950 |  |  |  |  |  |  |  |
| Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional) |  | 1 661 475 | 6 908 450 |  |  |  |  |  |  |
| Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia) |  | 1 661 475 | 6 908 450 |  |  |  |  |  |  |
| Rediseño materia Penal Juvenil-primera instancia |  |  | 5 472 390 |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones** | 548 075 493 | 502 402 200 | 631 829 200 | 397 949 200 | 165 439 200 | 165 439 200 | 165 439 200 | 439 200 | 439 200 |
| Herramienta para la despersonalización de documentos judiciales |  | 439 200 | 439 200 | 439 200 | 439 200 | 439 200 | 439 200 | 439 200 | 439 200 |
| Implantación del Nuevo Sistema de Gestión |  | 24 000 000 | 24 000 000 | 24 000 000 |  |  |  |  |  |
| Implementación del Código Procesal de Familia |  | 20 000 000 |  |  |  |  |  |  |  |
| Implementación del Sistema de Compras Públicas | 2 595 908 | 14 000 000 | 14 000 000 |  |  |  |  |  |  |
| Incorporación de la jurisprudencia oral en el Nexus-PJ | 184 000 000 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional) |  | 10 000 000 | 10 000 000 |  |  |  |  |  |  |
| Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) |  |  | 104 060 000 |  |  |  |  |  |  |
| Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales |  | 40 000 000 | 61 420 000 |  |  |  |  |  |  |
| Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales | 115 000 000 | 165 000 000 | 165 000 000 | 165 000 000 | 165 000 000 | 165 000 000 | 165 000 000 |  |  |
| Rediseño y Migración de Telefonía IP | 246 479 585 | 228 963 000 | 208 510 000 | 208 510 000 |  |  |  |  |  |
| Sistema de Gestión de Capacitación |  |  | 18 000 000 |  |  |  |  |  |  |
| Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional |  |  | 26 400 000 |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección Ejecutiva** | **239 836 018** | **431 904 229** | **663 147 043** | **471 456 245** | **471 456 245** | **304 369 414** | **584 968 243** | **164 070 000** | **164 070 000** |
| Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas | 1 249 500 | 306 000 |  |  |  |  |  |  |  |
| Implementación del Sistema de Compras Públicas | 74 816 518 | 167 086 831 | 167 086 831 | 167 086 831 | 167 086 831 |  |  |  |  |
| Reacondicionamiento eléctrico del Edificio Plaza de la Justicia |  |  | 140 299 414 | 140 299 414 | 140 299 414 | 140 299 414 | 420 898 243 |  |  |
| Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica | 163 770 000 | 163 920 000 | 164 070 000 | 164 070 000 | 164 070 000 | 164 070 000 | 164 070 000 | 164 070 000 | 164 070 000 |
| Sistema de Voceo y Comunicación Institucional para la Corte Suprema de Justicia y la de Plaza de la Justicia |  | 100 591 398 | 191 690 798 |  |  |  |  |  |  |
| **Escuela Judicial** |  | 10 593 944 | 5 000 000 | 5 000 000 |  |  |  |  |  |
| Implementación del Código Procesal de Familia |  | 10 593 944 | 5 000 000 | 5 000 000 |  |  |  |  |  |
| **Ministerio Público** | **540 771** | **453 875** | **4 934 012** |  |  |  |  |  |  |
| Estrategia de Capacitación del Ministerio Público | 37 254 | 20 663 | 20 663 |  |  |  |  |  |  |
| Modelo de abordaje de casos penales de crimen organizado |  |  | 4 573 942 |  |  |  |  |  |  |
| Programa de capacitación en Justicia Restaurativa | 96 756 | 26 451 |  |  |  |  |  |  |  |
| Reza y Archivos Fiscales | 406 761 | 406 761 | 339 407 |  |  |  |  |  |  |
| **Oficina de Cumplimiento** | **800 000** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Reducción de las brechas de riesgo | 800 000 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Organismo de Investigación Judicial** | **3 433 549 684** | **55 499 301** | **1 459 398 792** |  |  |  |  |  |  |
| Acreditación ISO 17020 e ISO 17025 SIORI |  | 19 346 301 | 20 906 480 |  |  |  |  |  |  |
| Acreditación ISO 27001 UTI y PIP | 28 361 512 | 15 470 000 | 30 000 000 |  |  |  |  |  |  |
| Adquisición e instalación del Incinerador | 2 305 863 700 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ampliación del área de Recepción de la Delegación Regional OIJ Corredores |  |  | 811 168 048 |  |  |  |  |  |  |
| Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística | 3 500 000 | 5 200 000 |  |  |  |  |  |  |  |
| Contratación de talleres externos | 206 571 667 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correlación de la carga de trabajo y recurso humano | 241 500 | 483 000 | 241 500 |  |  |  |  |  |  |
| Logística y Ejecución de Cooperación Internacional |  |  | 3 070 014 |  |  |  |  |  |  |
| Reacondicionamiento de la Morgue Judicial | 869 912 405 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad común, Organizada y la Prevención (SUPERCOP) | 19 098 900 | 15 000 000 | 594 012 750 |  |  |  |  |  |  |
| **Primer Circuito Judicial Guanacaste** |  | **192 776 348** |  |  |  |  |  |  |  |
| Acondicionamiento eléctrico del Edificio de Tribunales de Liberia |  | 192 776 348 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Primer Circuito Judicial San José** |  | **625 160 506** |  |  |  |  |  |  |  |
| Construcción de barrera protectora contra infiltraciones de la azotea del edificio de Tribunales de San José |  | 625 160 506 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Segundo Circuito Judicial Alajuela** |  | 681 340 000 | 244 169 392 |  |  |  |  |  |  |
| Reacondicionamiento Eléctrico Edificio II Circuito Judicial Alajuela |  | 681 340 000 | 244 169 392 |  |  |  |  |  |  |
| **Segundo Circuito Judicial San José** | **462 000 000** | **270 000 000** | **49 000 000** |  |  |  |  |  |  |
| Herramienta para la despersonalización de documentos judiciales | 220 000 000 | 49 000 000 | 49 000 000 |  |  |  |  |  |  |
| Reacondicionamiento Eléctrico Anexo A del II Circ Jud San José | 220 000 000 | 221 000 000 |  |  |  |  |  |  |  |
| Sistema de Detección de Incendios en el II Circ Jud San José | 220 000 000 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Segundo Circuito Judicial Zona Atlántica** |  |  | **584 765 932** | **3 980 707 500** | **3 980 707 500** |  |  |  |  |
| Construcción Edificio de Tribunales de Siquirres |  |  | 584 765 932 | 3 980 707 500 | 3 980 707 500 |  |  |  |  |
| **Segundo Circuito Judicial Zona Sur** |  | **123 756 696** |  |  |  |  |  |  |  |
| Construcción de planta de tratamiento para el Edificio de Tribunales de Corredores |  | 123 756 696 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos** |  | **3 779 584** |  |  |  |  |  |  |  |
| Estudio de impacto de la Ley 8720 |  | 3 779 584 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tercer Circuito Judicial Alajuela** |  | 3 314 650 218 | 6 152 107 863 |  |  |  |  |  |  |
| Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela |  | 3 314 650 218 | 6 152 107 863 |  |  |  |  |  |  |
| **Total:** | 6 404 624 568 | 10 123 021 987 | 10662110263 | 5 418 182 088 | 4 977 825 046 | 469 808 614 | 750 407 443 | 164 509 200 | 164 509 200 |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del Sistema de Proyección Plurianual.

La base de información de esta tabla se adjunta en el anexo 5. Es importante señalar que este resultado corresponde a los recursos relacionados exclusivamente con el gasto variable de los proyectos estratégicos.

1. **Proyecciones plurianuales de los presupuestos de proyectos estratégicos (recurso humano):** A diferencia de periodos anteriores; se pudo realizar las proyecciones relacionadas con el recurso humano requerido para el desarrollo de los proyectos estratégicos. Particularmente, aunque la funcionalidad cuenta con la construcción de un cálculo que permite realizar la estimación dependiente de sí se cuenta con el número de puesto o no, esta se encuentra aún en valoración y, por consiguiente; para el presente análisis solo se contemplará las cantidades de recurso humano requeridos y no los montos económicos que representan estos recursos.

Detalle de la cantidad de recurso humano incorporado en las proyecciones plurianuales de los proyectos estratégicos:

**Tabla 3. Cantidad de recurso humano estimado en las proyecciones plurianuales dentro de los proyectos estratégicos**

| **Centro de responsabilidad** | **Proyecto estratégico / Tipo de Recurso Humano / Tipo de Puesto** | **Proyecciones plurianuales** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **2029** |
| **Administración de Turrialba** | **Ampliación Edificio Tribunales de Justicia de Turrialba** |  | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Administrador Regional 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Supernumerario |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento Función Jurisd** | **Implementación del Código Procesal de Familia** | **17** | **17** | **17** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **17** | **17** | **17** |  |  |  |  |  |
| Juez 1 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |  |
| Juez 3 | 12 | 12 | 12 |  |  |  |  |  |
| Técnico Supernumerario | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Centro de Conciliación del Poder Judicial** | **Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Juez 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Circuito Judicial Heredia** | **Sistema Detección Incendio Edificio Circuito Judicial Heredia** |  | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |
| Administrador Regional 3 |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **Circuito Judicial Puntarenas** | **Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| Administrador Regional 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Administrativo 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Administrativo 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Comisión Nacional Mejoramiento de Justicia** | **Implementación de las Políticas de Justicia Abierta** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Contraloría de Servicios** | **Metodología para la Evaluación de Servicios del Sistema Judicial** | **4** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **4** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| Contralor de Servicios | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Contralor de Servicios Regional | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Subcontralor de Servicio | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Modelo integral de atención al público** | **6** | **6** | **6** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **6** | **6** | **6** |  |  |  |  |  |
| Contralor de Servicios | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Contralor de Servicios Regional | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| Profesional 1 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| Subcontralor de Servicio | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Defensa Pública** | **Actualización de los estados procesales** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| Defensor Público Supervisor | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Jurídico | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Jurídico | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Estrategia de capacitación de la Defensa Pública** | **4** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **4** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |
| Asistente Administrativo 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Defensor Público | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Defensor Público | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Estrategias de Coordinación de la Defensa Pública** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Defensor Público | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Defensor Público Supervisor | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Estudio Administración Defensa Pública** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |  |
| Administrador Regional 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Defensor Público Supervisor | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Auxiliar Administrativo | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Reglamento de Carrera de la Defensa Publica** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Defensor Público Supervisor | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sistema de Gestión de Capacitación** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Defensor Público | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional** | **Política de Comunicación Integral** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Despacho de la Presidencia** | **Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial** | **2** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Profesional en Derecho 3B | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Sección Cooperación y Relaciones Internacionales | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección de Gestión Humana** | **Actualización de la Política sobre Empleabilidad en el Poder Judicial** | **15** | **14** | **14** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **15** | **14** | **14** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Director General 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 5 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |
| Médico de Apoyo al Proceso de Reclutamiento y Selección | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 5 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |
| Técnico Administrativo 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Diseño, planeamiento, ejecución y evaluación de actividades de formación del Eje Calidad de Vida y del Eje Entrenamiento o Capacitación** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Estandarización del proceso de reclutamiento y selección** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| **Modernización del Proceso de Evaluación Psicológica (Puestos de Judicatura)** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Política de Teletrabajo** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Política Integral de Bienestar y Salud Laboral** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Programa de Capacitación para la Formación de Líderes de Proyectos** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Técnico Administrativo 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Proyecto Ley N°10159 Marco de Empleo Público** | **4** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **4** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| **Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 1 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Administrativo 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria para Remuneraciones** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **Sistema de Gestión de Capacitación** | **5** | **5** | **5** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **5** | **5** | **5** |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Variaciones en el Sistema de Pagos, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Administrativo 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección de Planificación** | **Rediseño Departamento de Ciencias Forenses** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Acceso y uso de la información estadística** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Actualización de fórmulas estadísticas y elaboración instructivos estadísticos por materias** | **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Automatización de Indicadores de Gestión** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Automatización de procesos Jurisdiccionales** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Descongestionamiento de solicitudes de estudio en materia Civil** | **3** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fortalecimiento y atención de carga de trabajo del Subproceso de Modernización Institucional para área no penal** | **1** | **1** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** |  |  | **1** |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **Implementación de indicadores Despacho de la Presidencia** |  | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Implementación de la Ley 9481 Creación de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada en Costa Rica** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Implementación de oficina Modelo en materia de Tránsito primera instancia** |  |  | **3** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  |  | **3** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
| **Implementación de recomendaciones y propuestas de mejora en Sala Constitucional** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Implementación del abordaje del Juzgado Contencioso administrativo** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria)** |  | **3** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **3** |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Implementación del Código Procesal de Familia** | **1** | **3** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **3** | **1** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Implementación del rediseño de la Dirección Jurídica** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)** | **5** | **5** | **5** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **4** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia)** | **5** | **5** | **5** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **5** | **5** | **5** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |
| **Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales** | **4** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Modelo de gestión por procesos institucional** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Programa de Capacitación para la Formación de Líderes de Proyectos** | **3** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Proyecto del Subproceso de Gestión de Continuidad del Servicio** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rediseño de Procesos - Jurisdicción Contenciosa Administrativa** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Rediseño Departamento de Medicina Legal** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rediseño materia Penal Juvenil-primera instancia** |  |  | **3** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  |  | **3** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
| **Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones** | **Automatización de Indicadores de Gestión** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| **Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Herramienta para la despersonalización de documentos judiciales** |  | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** |  | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| Profesional en Informática 2 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Implantación del Nuevo Sistema de Gestión** | **13** | **25** | **25** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **10** | **10** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 4 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Técnico Especializado 5 |  | 7 | 7 |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **13** | **15** | **15** |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 1 | 4 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Técnico en Normalización de Formatos Jurídicos |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Técnico Especializado 5 | 6 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |
| Técnico Judicial 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Judicial 2 | 2 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |
| **Implementación del Código Procesal de Familia** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 4 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Implementación del Sistema de Compras Públicas** | **2** | **2** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** | **2** | **1** |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Incorporación de la jurisprudencia oral en el Nexus-PJ** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)** | **5** | **5** | **5** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **4** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ)** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| **Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales** | **44** | **44** | **44** | **44** | **44** | **44** | **44** |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **34** | **34** | **34** | **34** | **34** | **34** | **34** |  |
| Coordinador de Unidad 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| Profesional en Informática 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |
| Profesional en Informática 2 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |  |
| Profesional en Informática 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** | **10** |  |
| Profesional en Informática 1 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |  |
| Profesional en Informática 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| Técnico Especializado 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| **Publicación electrónica del Boletín Judicial, a través del Departamento de Artes Gráficas** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rediseño y Migración de Telefonía IP** | **5** | **5** | **5** | **5** |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **3** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Técnico Especializado 5 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| **Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria para Remuneraciones** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **Sistema de Gestión de Capacitación** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Sistema de Inventario y Materiales de la Proveeduría** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Variaciones en el Sistema de Pa, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección Ejecutiva** | **Adquisición de Propiedades OIJ** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Adquisición Propiedad Sala Constitucional** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Análisis y aplicación de las disposiciones emitidas por la CGR, en informe DFOE-B-IF-00009-2021, de acuerdo a la implementación de las NICSP en el Poder Judicial** | **3** | **4** | **4** | **4** |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **3** | **4** | **4** | **4** |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| **Construcción Edificio Anexo E** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Implementación de acciones de mejora, modificación y adaptación institucional a la nueva Ley N°9986, “Ley General de Contratación Pública”** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Implementación del Sistema de Compras Públicas** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| Profesional 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| **Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ)** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Profesional 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Proyecto del Subproceso de Gestión de Continuidad del Servicio** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Reacondicionamiento eléctrico del Edificio Plaza de la Justicia** |  |  | **2** | **3** | **3** | **3** | **3** |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  |  | **2** | **3** | **3** | **3** | **3** |  |
| Auxiliar Administrativo |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| Profesional 2 |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| **Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica** | **6** | **7** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **6** | **7** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** |
| Auxiliar Administrativo | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Jefe Administrativo 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Jefe Administrativo 4 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Especializado 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Sistema de Inventario y Materiales de la Proveeduría** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Sistema de Voceo y Comunicación Institucional para la Corte Suprema de Justicia y la de Plaza de la Justicia** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 3 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Tribunales de Justicia de Quepos** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección Jurídica** | **Implementación de acciones de mejora, modificación y adaptación institucional a la nueva Ley N°9986, “Ley General de Contratación Pública”** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Asesor Jurídico 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Proyecto Ley N°10159 Marco de Empleo Público** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Asesor Jurídico 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Escuela Judicial** | **Implementación del Código Procesal de Familia** | **3** | **5** | **5** | **5** |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** | **5** | **5** | **5** |  |  |  |  |
| Asistente Administrativo 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Profesional 2 |  | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| **Paquetes de instrucción y disminución del personal pendiente por capacitar de la población del OIJ, para el año 2022** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Sistema de Gestión de Capacitación** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 4 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Justicia Restaurativa** | **Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| Juez 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en derecho 3B | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Proyecto de Cooperación Fortalecimiento de Penal Juvenil y Justicia Restaurativa** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en derecho 3B | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ministerio Público** | **Actualización de materiales didácticos y cursos de acuerdo con las reformas legales en materia penal, penal juvenil y procesal penal** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| Fiscal | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Fiscal Auxiliar | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Estrategia de Capacitación del Ministerio Público** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Modelo de abordaje de casos penales de corrupción** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Fiscal | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Modelo de abordaje de casos penales de crimen organizado** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Fiscal | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Modelo de abordaje en casos penales con poblaciones vulnerables y vulnerabilizadas** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |
| Fiscal | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **Modelo para el abordaje de la criminalidad no convencional** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Fiscal Auxiliar | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Programa de capacitación en Justicia Restaurativa** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |  |
| Fiscal Auxiliar | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Reza y Archivos Fiscales** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| Fiscal Auxiliar | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| Técnico Judicial 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Sistema de Gestión de Capacitación** |  | **4** | **4** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **4** | **4** |  |  |  |  |  |
| Asistente Administrativo 3 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 2 |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 3 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Oficina de Cumplimiento** | **Reducción de las brechas de riesgo** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en control interno | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en derecho 3B | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Organismo de Investigación Judicial** | **Acreditación ISO 17020 e ISO 17025 SIORI** | **11** | **11** | **12** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **11** | **11** | **11** |  |  |  |  |  |
| Invetigador2 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |
| Jefe de Investigación 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Jefe de Investigación 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Jefe de Investigación 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Oficial de Investigación | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |  |
| Secretaria 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** |  |  | **1** |  |  |  |  |  |
| Jefe de Investigación 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **Acreditación ISO 27001 UTI y PIP** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Adquisición e instalación del Incinerador** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| Asesor Operativo | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Supervisor de Servicio O.I.J. | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |  |
| Guía Canino | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Especializado 6 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Construcción de bodega en el Departamento de Ciencias Forenses** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Perito Judicial 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Contratación de talleres externos** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Administrativo 4 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Especializado 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correlación de la carga de trabajo y recurso humano** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Asesor Operativo | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Investigador de Vigilancia y Seguimiento | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Disminución en el tiempo de respuesta de Pericias Financieras Contables en el Proceso Judicial estudio especial para los casos conocidos como Cochinilla y Diamante** | **12** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Auditor Supervisor | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **11** |  |  |  |  |  |  |  |
| Auxiliar Administrativo | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Perito Judicial 2 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Estandarización de los procedimientos para el tratamiento de personas detenidas en las Secciones y Unidades de Cárceles** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| Asistente Administrativo 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Secretario General O.I.J. | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| Custodio de Detenidos | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Extensión de los alcances y beneficios de la pericia de Comparación biométrica de voces y fortalecimiento del área pericial** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Secc. Fotog. y Audiovisuales | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Perito Judicial 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Perito Judicial 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Especializado 6 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Implementación de la gestión de la contaminación cognitiva en el trabajo de casos forenses** | **12** | **12** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **11** | **11** |  |  |  |  |  |  |
| Inspector Aseguramiento Calidad | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Dpto. Laboratorio Cienc. Forenses | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Sec. Anal. Escr. Doc. Dud. | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Perito Judicial 1 | 7 | 7 |  |  |  |  |  |  |
| Perito Judicial 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Perito Judicial 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Implementar y validar dos metodologías de análisis de material vegetal sospechoso para distinguir entre cáñamo y marihuana** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Técnico Especializado 6 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Logística y Ejecución de Cooperación Internacional** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Profesional 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Supervisor de Servicio O.I.J. | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Modernización del Depósito de Objetos Decomisados** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **7** |  |  |  |  |  |  |  |
| Auxiliar Administrativo | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| Supervisor de Servicio O.I.J. | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Procedimientos para la funcionalidad de Oficina Especializada contra el Crimen Organizado** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| Asesor Operativo | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefe de Planes y Operaciones del O.I.J. | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Subjefe de Planes y Operaciones del O.I.J. | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Reacondicionamiento de la Morgue Judicial** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |
| Jefe Dpto. Medicina Legal | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Médico 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Médico 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sistema de Análisis de Crímenes Violentos** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad común, Organizada y la Prevención (SUPERCOP)** | **70** | **73** | **73** | **35** | **35** |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **56** | **56** | **56** | **35** | **35** |  |  |  |
| Asistente de Morgue | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| Investigador 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| Médico 2B | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| Profesional 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| Profesional en Informática 1 | 5 | 5 | 5 | 2 | 2 |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 35 | 35 | 35 | 21 | 21 |  |  |  |
| Profesional en Informática 3 | 6 | 6 | 6 | 2 | 2 |  |  |  |
| Supervisor de Apoyo en el Área de Psicología | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| Técnico Especializado 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **14** | **17** | **17** |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 1 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 2 | 8 | 8 | 8 |  |  |  |  |  |
| Profesional en Informática 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |
| Técnico Especializado 5 |  | 3 | 3 |  |  |  |  |  |
| **Sustitución del sistema de detección y supresión de incendios del edificio del Departamento de Ciencias Forenses** |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Perito Judicial 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Primer Circuito Judicial Guanacaste** | **Acondicionamiento eléctrico del Edificio de Tribunales de Liberia** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Primer Circuito Judicial San José** | **Construcción de barrera protectora contra infiltraciones de la azotea del edificio de Tribunales de San José** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Segundo Circuito Judicial Alajuela** | **Reacondicionamiento Eléctrico Edificio II Circuito Judicial Alajuela** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Administrador Regional 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Técnico Administrativo 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Segundo Circuito Judicial San José** | **Fortalecimiento del acceso a la información judicial** | **2** | **3** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **2** | **3** |  |  |  |  |  |  |
| Jefe del Digesto | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Profesional en derecho 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Herramienta para la despersonalización de documentos judiciales** |  | **3** | **3** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Jefe del Digesto |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Profesional en derecho 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Auxiliar Administrativo |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Reacondicionamiento Eléctrico Anexo A del II Circ Jud San José** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **3** | **3** |  |  |  |  |  |  |
| Administrador Regional 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Sistema de Detección de Incendios en el II Circ Jud San José** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| Administrador Regional 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Asistente Administrativo 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Auxiliar de Seguridad | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Segundo Circuito Judicial Zona Sur** | **Construcción de planta de tratamiento para el Edificio de Tribunales de Corredores** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos** | **Estudio de impacto de la Ley 8720** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Abogado de Atención y Proyección a la Víctima |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Propuesta de Reforma a la Ley 8720** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Abogado de Atención y Proyección a la Víctima | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Propuesta de Reglamento a la Ley 8720** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Abogado de Atención y Proyección a la Víctima | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Tercer Circuito Judicial Alajuela** | **Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela** |  |  | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** |  |  | **2** |  |  |  |  |  |
| Administrador Regional 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| Coordinador de Unidad 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **Unidad de Adiestramiento** | **Paquetes de instrucción y disminución del personal pendiente por capacitar de la población del OIJ, para el año 2022** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |  |
| Asistente Administrativo 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Sistema de Gestión de Capacitación** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |
| Gestor de Capacitación 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **Comisiones Institucionales (Comisión de Gestión Ambiental Institucional)** | **Política Ambiental del Poder Judicial** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Ordinarios** | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Profesional 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Comisiones Institucionales (Comisión de Acceso a la Justicia)** | **Actualización de la Política para el Acceso a la Justicia y Equiparación de Oportunidades de Personas en situación de discapacidad** | **2** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Administrador Regional 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Encargado Unidad de Acceso a la Justicia | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Política para el Acceso a la Justicia de los Pueblos Indígenas en el Poder Judicial** | **2** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **2** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Administrador Regional 3 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Encargado Unidad de Acceso a la Justicia | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Comisiones Institucionales (Comisión de la Jurisdicción Agrario y Agroambiental)** | **Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria)** | **10** | **10** | **10** |  |  |  |  |  |
| **Recursos Humanos Permiso con Goce** | **10** | **10** | **10** |  |  |  |  |  |
| Juez 3 | 6 | 6 | 6 |  |  |  |  |  |
| Técnico Judicial 2 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |  |
| **Total general:** | | **505** | **419** | **347** | **111** | **93** | **55** | **55** | **7** |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del Sistema de Proyección Plurianual.

**Nota:** Es importante indicar que, en los casos de permisos con goce de salario, algunos no fueron otorgados durante todo el periodo 2022. Además, el recurso humano ordinario que se señala en los diferentes proyectos estratégicos de la institución, no están dedicados al 100% de su disponibilidad para el proyecto, sino que adicionalmente atienden las demás labores operativas del cargo en conjunto con el proyecto.

En el anexo 6 se enlistan los registros que permitieron construir la tabla 3 del presente informe. Es importante mencionar que este resultado **es un primer acercamiento a los requerimientos de las oficinas judiciales en permisos con goce de salario para el periodo 2023** para proyectos estratégicos. No obstante, este ejercicio estará completo cuando se contemplen las necesidades de labores operativas con este tipo de requerimiento de recurso humano, proceso que está coordinando actualmente la Dirección de Planificación para determinar con exactitud la totalidad de necesidades de recurso humano que se otorgan a las oficinas mediante permisos con goce de salario proporcionados a través del artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y que serán en su momento remitidos a conocimiento y aprobación por parte del Consejo Superior.

1. **Registros relacionados con el proceso de transferencia de datos:** las proyecciones relacionadas con los registros del 2024 corresponden a la formulación de proyectos estratégicos, para lo cual; estos recursos serán traslados mediante transferencia de datos (conocido como “Volcado”). Para lo cual se realizarán dos procesos de este tipo:
   1. **Del Sistema de Proyección Plurianual al Sistema de Preformulación:** este proceso contempla los recursos de las áreas presupuestarias que requieren en los proyectos estratégicos para el 2024, las cuales seguirán el debido proceso mediante la etapa de preformulación. Así las cosas, los recursos proyectados en el Sistema de Proyección Plurianual para el periodo 2024 en las **áreas presupuestarias**, serán “volcados” al Sistema de Preformulación, de tal modo que cuando inicie la etapa de preformulación en el sistema informático correspondiente, la personal responsable pueda visualizar esos recursos y **no deba incluirlos nuevamente**. A continuación, el detalle de recursos incorporados en las áreas presupuestarias para proyectos estratégicos:

**Tabla 4. Resumen de los recursos de áreas presupuestarias correspondientes al periodo 2024, incluidos por los**

**proyectos estratégicos en el Sistema de Proyección**

**plurianual y que serán transferidos al Sistema**

**de Preformulación**

| **Área Presupuestaria** | **Centro de Responsabilidad** | **Proyecto Estratégico** | **Recurso del 2024 que serán migrados al Sistema de Preformulación** |
| --- | --- | --- | --- |
| Área de Construcciones | Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores | Cambio de cubierta de bodegas Ciudad Judicial | ¢200 000 000 |
| Sistema de control de incendios para el edificio de Patología Forense | ¢309 927 191 |
| Sustitución de sistema de alarma contra incendios en bodegas de Ciudad Judicial | ¢279 951 806 |
| Circuito Judicial Cartago | Reacondicionamiento Eléctrico Edificio de Tribunales de Carta | ¢22 629 574 |
| Dirección Ejecutiva | Reacondicionamiento eléctrico del Edificio Plaza de la Justicia | ¢140 299 414 |
| Organismo de Investigación Judicial | Ampliación del área de Recepción de la Delegación Regional OIJ Corredores | ¢811 168 048 |
| Segundo Circuito Judicial Alajuela | Reacondicionamiento Eléctrico Edificio II Circuito Judicial Alajuela | ¢244 169 392 |
| Segundo Circuito Judicial Zona Atlántica | Construcción Edificio de Tribunales de Siquirres | ¢584 765 932 |
| Tercer Circuito Judicial Alajuela | Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela | ¢6 152 107 863 |
| Área de Informática | Contraloría de Servicios | Metodología para la Evaluación de Servicios del Sistema Judicial | ¢549 978 |
| Modelo integral de atención al público | ¢825 000 |
| Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones | Herramienta para la despersonalización de documentos judiciales | ¢439 200 |
| Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales | ¢40 000 000 |
| Rediseño y Migración de Telefonía IP | ¢201 310 000 |
| Ministerio Público | Modelo de abordaje de casos penales de crimen organizado | ¢4 573 942 |
| Organismo de Investigación Judicial | Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad común, Organizada y la Prevención (SUPERCOP) | ¢594 012 750 |
| Segundo Circuito Judicial San José | Herramienta para la despersonalización de documentos judiciales | ¢49 000 000 |
| Defensa Pública | Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública | ¢1 364 978 |
| Área de Seguridad | Dirección Ejecutiva | Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica | ¢162 720 000 |
| Sistema de Voceo y Comunicación Institucional para la Corte Suprema de Justicia y la de Plaza de la Justicia | ¢191 690 798 |
| **Total general:** | | | **¢9 991 505 866** |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del Sistema de Proyección Plurianual.

La base de estos datos corresponde al anexo 7 del presente informe. **Cualquier modificación realizada a estos recursos deberá ser comunicada a la Dirección de Planificación**. Lo anterior, según lo aprobado por el Consejo Superior en sesión 82-2022 celebrada el 22 de setiembre del 2022, artículo XXV, en el que se acordó:

*“2.)* ***Aprobar*** *la propuesta del cronograma detallado de las fases previas al inicio de la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional 2024 indicado en el cuadro supra, así como* ***las recomendaciones dirigidas a la Dirección de Tecnología de la Información, Dirección Ejecutiva****, Dirección de Planificación, a las Oficinas Líderes de Proyectos Estratégicos, Oficinas, Centros de Responsabilidad y Programas y al Departamento de Prensa y Comunicación.”* La negrita no es parte del original.

Dentro de las recomendaciones del oficio 813-PLA-PP-2022, aprobado en sesión del Consejo Superior supra mencionado, se indicó:

*“****A la Dirección de Tecnología de la Información***

*4.4 Cumplir con las responsabilidades que se detallan en el apartado 2.3, con el objetivo de que los sistemas informáticos utilizados para el proceso de formulación de presupuesto 2024 se encuentren preparados.*

***A la Dirección Ejecutiva***

*4.8 Cumplir con las responsabilidades que en el apartado 2.3, con el objetivo de que los sistemas informáticos utilizados para el proceso de formulación de presupuesto 2024 coincidan en el contenido de los datos.”*

Dentro de las responsabilidades que se expusieron para cada una de estas oficinas se indicó en el oficio mencionado anteriormente:

*“****Dirección de Tecnología de la Información***

*e) Realizar los ajustes correspondientes en el Sistema de Proyección Plurianual cuando producto de la etapa de preformulación; se realicen cambios en los montos proyectados para los proyectos estratégicos en el área presupuestaria de informática, específicamente para el periodo 2024.*

***Dirección Ejecutiva***

*f) Realizar los ajustes correspondientes en el Sistema de Proyección Plurianual cuando producto de la etapa de preformulación; se realicen cambios en los montos proyectados para los proyectos estratégicos en las áreas presupuestarias de construcciones, seguridad y vehículos, específicamente para el periodo 2024.”.*

Así las cosas, cualquier variación realizada a las proyecciones plurianuales de los proyectos estratégicos en la etapa de preformulación, debe ser comunicada a la Dirección de Planificación con el objetivo de coordinar la actualización del Sistema de Proyección Plurianual con la oficina responsable del recurso. Es decir, **una vez finalizada la etapa de preformulación, tanto la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones como la Dirección Ejecutiva, deben remitir a la Dirección de Planificación a más tardar el 20 de enero de 2023 un informe de resultados de la etapa de preformulación relacionado con los recursos de los proyectos estratégicos contenidos en las áreas presupuestarias, indicando si hubo alguna modificación en los montos incluidos originalmente en el Sistema de Proyección Plurianual.**

* 1. **Del Sistema de Proyección Plurianual al SIGA-PJ:** los demás recursos proyectados para el 2024 para los proyectos estratégicos, los cuales corresponden al gasto variable, pero excluyendo los recursos de las áreas presupuestarias, estos deben ser “volcados” al SIGA-PJ. A continuación, el detalle de recursos incorporados en las áreas presupuestarias:

**Tabla 5. Resumen de los recursos de gasto variable del periodo 2024, incluidos por los proyectos estratégicos (no incluye las áreas presupuestarias) en el Sistema de Proyección plurianual**

**y que serán transferidos al SIGA-PJ**

| **Centro de Responsabilidad** | **Proyecto Estratégico / Subpartida Presupuestaria** | **Recurso del 2024 que serán migrados al SIGA-PJ** |
| --- | --- | --- |
| **Centro de Conciliación del Poder Judicial** | **Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos** | **619 538** |
| 10501 Transporte dentro del país | 35 000 |
| 10502 Viáticos dentro del país | 125 000 |
| 29901 Útiles y materiales de oficina y cómputo | 4 520 |
| 29903 Productos de papel, cartón e impresos | 455 018 |
| **Defensa Pública** | **Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública** | **30 397 582** |
| 10102 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario | 4 000 000 |
| 10405 Servicios informáticos | 15 000 000 |
| 10502 Viáticos dentro del país | 3 000 000 |
| 10701 Actividades de capacitación | 1 500 000 |
| 20402 Repuestos y accesorios | 949 200 |
| 29903 Productos de papel, cartón e impresos | 1 197 167 |
| 50103 Equipo de comunicación | 2 846 050 |
| 50199 Maquinaria y equipo diverso | 1 905 165 |
| **Dirección de Planificación** | **Implementación de oficina Modelo en materia de Tránsito primera instancia** | **2 085 740** |
| 10501 Transporte dentro del país | 123 340 |
| 10502 Viáticos dentro del país | 1 962 400 |
| **Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)** | **6 908 450** |
| 10501 Transporte dentro del país | 919 450 |
| 10502 Viáticos dentro del país | 5 989 000 |
| **Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia)** | **6 908 450** |
| 10501 Transporte dentro del país | 919 450 |
| 10502 Viáticos dentro del país | 5 989 000 |
| **Rediseño materia Penal Juvenil-primera instancia** | **5 472 390** |
| 10501 Transporte dentro del país | 426 690 |
| 10502 Viáticos dentro del país | 5 045 700 |
| **Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones** | **Implantación del Nuevo Sistema de Gestión** | **24 000 000** |
| 10502 Viáticos dentro del país | 24 000 000 |
| **Implementación del Sistema de Compras Públicas** | **14 000 000** |
| 59903 Bienes intangibles | 14 000 000 |
| **Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)** | **10 000 000** |
| 59903 Bienes intangibles | 10 000 000 |
| **Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ)** | **104 060 000** |
| 59903 Bienes intangibles | 104 060 000 |
| **Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales** | **21 420 000** |
| 59903 Bienes intangibles | 21 420 000 |
| **Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales** | **165 000 000** |
| 59903 Bienes intangibles | 165 000 000 |
| **Rediseño y Migración de Telefonía IP** | **7 200 000** |
| 10502 Viáticos dentro del país | 7 200 000 |
| **Sistema de Gestión de Capacitación** | **18 000 000** |
| 59903 Bienes intangibles | 18 000 000 |
| **Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional** | **26 400 000** |
| 59903 Bienes intangibles | 26 400 000 |
| **Dirección Ejecutiva** | **Implementación del Sistema de Compras Públicas** | **167 086 831** |
| 10306 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 167 086 831 |
| **Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica** | **1 350 000** |
| 10502 Viáticos dentro del país | 1 350 000 |
| **Escuela Judicial** | **Implementación del Código Procesal de Familia** | **5 000 000** |
| 10502 Viáticos dentro del país | 5 000 000 |
| **Ministerio Público** | **Estrategia de Capacitación del Ministerio Público** | **20 663** |
| 29901 Útiles y materiales de oficina y cómputo | 3 466 |
| 29903 Productos de papel, cartón e impresos | 17 197 |
| **Rezago y Archivos Fiscales** | **406 761** |
| 10502 Viáticos dentro del país | 150 000 |
| 20401 Herramientas e instrumentos | 67 354 |
| 29901 Útiles y materiales de oficina y cómputo | 136 506 |
| 29903 Productos de papel, cartón e impresos | 52 901 |
| **Organismo de Investigación Judicial** | **Acreditación ISO 17020 e ISO 17025 SIORI** | **20 906 480** |
| 10499 Otros servicios de gestión y apoyo | 16 213 200 |
| 10701 Actividades de capacitación | 2 933 300 |
| 59903 Bienes intangibles | 1 759 980 |
| **Acreditación ISO 27001 UTI y PIP** | **30 000 000** |
| 10405 Servicios informáticos | 30 000 000 |
| **Correlación de la carga de trabajo y recurso humano** | **241 500** |
| 10502 Viáticos dentro del país | 241 500 |
| **Logística y Ejecución de Cooperación Internacional** | **3 070 014** |
| 20203 Alimentos y bebidas | 1 000 000 |
| 29903 Productos de papel, cartón e impresos | 200 919 |
| 29904 Textiles y vestuario | 360 470 |
| 29999 Otros útiles, materiales y suministros diversos | 1 508 625 |
| **Total general:** | | **670 554 399** |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del Sistema de Proyección Plurianual.

La base de estos datos que permitió construir la tabla anterior corresponde al anexo 8 del presente informe. Para lo cual, una vez que inicie el proceso de formulación presupuestaria 2024, **las oficinas deben visualizar los recursos en el SIGA-PJ y no volver a incorporarlos**.

Es importante señalar que, según lo aprobado por el Consejo Superior en sesión 82-2022 celebrada el 22 de setiembre del 2022, artículo XXV, en cuanto a las recomendaciones del oficio 813-PLA-PP-2022 dirigidas a las oficinas a cargo de proyectos estratégicos:

**“*A las Oficinas Líderes de Proyectos Estratégicos***

*4.15 Mantener el Sistema de Proyección Plurianual actualizado durante todo el proceso de formulación del presupuesto 2024, es decir que las diferentes oficinas a cargo de proyectos estratégicos velarán porque los montos proyectados en el Sistema de Proyección Plurianual coincidan con los montos destinados a proyectos estratégicos dentro del presupuesto 2024 de su oficina.*”

Por lo anterior, **deben las oficinas líderes de proyectos estratégicos comunicar a la Dirección de Planificación cualquier modificación durante el proceso de formulación presupuestaria durante su ejecución en el SIGA-PJ**, específicamente a los recursos proyectados para el periodo 2024 relacionados con el gasto variable y los cuales se detallan en el anexo 9 del presente informe.

1. **Transferencia de Datos del Sistema de Proyección Plurianual a otros sistemas informáticos del proceso presupuestario (Volcado)**

Como se indicó en el apartado anterior, se deben ejecutar dos procesos de transferencia de datos del Sistema de Proyección Plurianual hacía, primero el Sistema de Preformulación el cual contempla los recursos de las áreas presupuestarias del periodo 2024 para proyectos estratégicos y, el segundo; al SIGA-PJ el cual contempla los demás recursos de gasto variable.

El Consejo Superior en sesión 82-2022 celebrada el 22 de setiembre del 2022, artículo XXV, en el que acordó:

*“2.) Aprobar la propuesta del cronograma detallado de las fases previas al inicio de la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional 2024”*

Para lo cual, los volcados para cada sistema informático se definieron a realizar en las siguientes fechas:

**Tabla 6. Programación de actividades relacionadas con los procesos de transferencias de datos entre el Sistema de Proyección Plurianual y los**

**demás sistemas informáticos utilizados en el proceso presupuestario**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de tarea** | **Fecha de inicio** | **Fecha de fin** |
| **Proceso de "Volcados"** | **10/10/22** | **30/11/22** |
| Volcado a Preformulación (SPP - SPREF / áreas presupuestarias) | 10/10/22 | 14/10/22 |
| Volcado al SIGA-PJ (SPP - SIGA-PJ / gasto variable) | 28/11/22 | 30/11/22 |

Fuente: Elaboración propia con datos del Cronograma de Actividades Previas del Presupuesto 2024, aprobado por el Consejo Superior en en sesión N° 82-2022 celebrada el 22 de setiembre del 2022, artículo XXV.

En la siguiente tabla, se detallan los archivos que muestran los recursos relacionados al periodo 2024 y que corresponden a áreas presupuestarias y al resto de gasto variable:

**Tabla 7. Datos generales de los “volcados” a realizar en el**

**Sistema de Proyección Plurianual**

| **Sentido de la transferencia de datos** | **Recursos que serán contemplados en el proceso** | **Fecha de inicio del proceso** | **Fecha de inicio del proceso** | **Oficinas** | **Archivo** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Del Sistema de Proyección Plurianual al Sistema de Preformulación | Recursos de las áreas presupuestadas relacionadas con Informática, vehículos, construcciones y seguridad | 10/10/22 | 14/10/22 | Oficinas líderes y relacionadas con proyectos estratégicos | Anexo 7 |
| Del Sistema de Proyección Plurianual al SIGA-PJ | Recursos del gasto variable que no forman parte de las áreas presupuestarias. | 28/11/22 | 30/11/22 | Oficinas líderes y relacionadas con proyectos estratégicos | Anexo 8 |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del Sistema de Proyección Plurianual.

Finalmente, **es importante señalar que el recurso humano no forma parte de estos procesos** sino exclusivamente los recursos de gasto variable de los proyectos estratégicos.

1. **Conclusiones**
2. La Dirección de Planificación procedió con la capacitación del personal involucrado en el proceso de Proyección Plurianual del Presupuesto Institucional 2024 el pasado 12 de setiembre. Los resultados de esta capacitación se plasman en la minuta 773-PLA-PP-MNTA-2022.
3. El 20 de setiembre de 2022 anterior a través de Protocolo y Relaciones Públicas, se comunicó vía correo electrónico la Circular Externa 06-2022 relacionada con el “Ejercicio de Proyección Plurianual del Presupuesto Institucional requeridos para la ejecución de los proyectos estratégicos que conforman el Portafolio Institucional mediante el Sistema de Proyección Plurianual”.
4. El proceso de proyección de presupuestos plurianual de los proyectos estratégicos se llevó a cabo a partir del 15 de setiembre y hasta el 23 de setiembre, no obstante; con tal de obtener los resultados en su totalidad, la Dirección de Planificación trabajo con las oficinas a cargo de proyectos estratégicos hasta el 6 de octubre anterior.
5. Del proceso de presupuestación plurianual se obtuvieron los siguientes resultados:
   1. **El primer resultado** está relacionado con los registros de presupuestos previos al 2021, los cuales deberán ser verificados por las oficinas responsables del registro en el Sistema de proyección plurianual. Los mismos se resumen en la tabla 1 y se detallan en el anexo 4.

**El segundo producto** corresponde a los montos resultantes del proceso de actualización de las proyecciones del gasto variable de los periodos 2022 en adelante. Estos resultados se resumen en la tabla 2 y se detallan en el anexo 5. A continuación, se muestra el resumen de los recursos proyectados en los presupuestos plurianuales de los proyectos estratégicos:

**Tabla 8. Montos proyectados en los presupuestos plurianuales de los proyectos estratégicos del Poder Judicial**

| Periodo | Recursos de gasto variable dirigidos a proyectos estratégicos |
| --- | --- |
| 2022 | ¢6 404 624 568 |
| 2023 | ¢10 123 021 987 |
| 2024 | ¢10 662 110 263 |
| 2025 | ¢5 418 182 088 |
| 2026 | ¢4 977 825 046 |
| 2027 | ¢469 808 614 |
| 2028 | ¢750 407 443 |
| 2029 | ¢164 509 200 |
| 2030 | ¢164 509 200 |
| **Total:** | ¢**39 134 998 409** |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del Sistema de Proyección Plurianual.

**Como tercer resultado**, en la tabla 3 se muestran las cantidades de recurso humano que están estimando las oficinas para la ejecución y desarrollo de los proyectos estratégicos. La base de información se encuentra en el anexo 6. A continuación, se muestra un resumen de la cantidad de recurso humano que dedica el Poder Judicial al desarrollo de proyectos estratégicos:

**Tabla 9. Cantidad de recurso humano proyectado para el desarrollo de proyectos estratégicos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Periodo | Recursos Humanos Ordinarios | Recursos Humanos Permiso con Goce | Total general |
| 2022 | 311 | 194 | **505** |
| 2023 | 276 | 143 | **419** |
| 2024 | 224 | 123 | **347** |
| 2025 | 87 | 24 | **111** |
| 2026 | 78 | 15 | **93** |
| 2027 | 43 | 12 | **55** |
| 2028 | 43 | 12 | **55** |
| 2029 | 6 | 1 | **7** |
| **Total:** | **1068** | **524** | **1592** |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del Sistema de Proyección Plurianual.

**El cuarto resultado** corresponde a las proyecciones de los diferentes proyectos estratégicos contenidas para el periodo 2024, corresponden a la formulación de los recursos presupuestarios de esas iniciativas, estos registros serán transferidos a los otros sistemas informáticos según el proceso presupuestarios. Esta información se resume en la tabla 4 y 5, además de que los detalles de estos datos se anexan en los adjuntos 7 y 8 del presente informe. A continuación, se muestra un resumen de los recursos que serán parte del proceso de transferencia de datos a otros sistemas presupuestarios:

**Tabla 10. Monto total por tipo de recurso destinado a proyectos estratégicos para el 2024**

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de recurso | Monto 2024 |
| Área de Construcciones | ¢8 745 019 220 |
| Área de Informática | ¢892 075 848 |
| Área de Seguridad | ¢354 410 798 |
| Recursos Ordinarios | ¢670 554 399 |
| **Total:** | ¢**10 662 060 265** |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del Sistema de Proyección Plurianual.

1. El proceso que define el ejercicio plurianual de presupuesto de proyectos estratégicos culmina con los procesos de transferencia de información de los montos del 2024 del Sistema de Proyección Plurianual hacía el Sistema de Preformulación y SIGA-PJ.
2. **Recomendaciones**

**Al Consejo Superior**

1. Aprobar los resultados obtenidos del proceso de proyección de presupuesto plurianual y los cuales se exponen en el apartado “*4. Resultados obtenidos*” del presente informe, con el objetivo de que la Dirección de Planificación efectúe el debido seguimiento.
2. Acoger las recomendaciones expuestas en el presente oficio, dirigidas a la Dirección Ejecutiva, Dirección de Tecnología de la Información, oficinas líderes de proyecto y oficinas relacionadas con los proyectos**,** con el fin de involucrar y responsabilizar a los diferentes actores que participan en el proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial para el periodo 2024, lo anterior específicamente con los recursos relacionados con la ejecución de proyectos estratégicos de la institución, con el propósito de mantener actualizado el Sistema de Proyección Plurianual y que exista congruencia entre la información de los diferentes sistemas informáticos utilizados en el proceso presupuestario.

**A la Dirección Ejecutiva**

1. Cumplir con las responsabilidades y recomendaciones señaladas en el oficio 813-PLA-PP-2022, el cual conoció y aprobó el Consejo Superior en sesión 82-2022 celebrada el 22 de setiembre del 2022, artículo XXV.
2. Elaborar un informe con el detalle de modificaciones realizadas durante la etapa de preformulación, en los recursos de las áreas presupuestarias de construcciones y seguridad de los montos originales proyectados en el Sistema de Proyección Plurianual para el 2024 de los proyectos estratégicos. Esto con el objetivo de cumplir con lo señalado en el presente informe en el sentido de mantener los sistemas actualizados y que exista congruencia de la información., así como lo indicado en el oficio 813-PLA-PP-2022 y remitirlo a la Dirección de Planificación a más tardar el 20 de enero de 2023

**A la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones**

1. Cumplir con las responsabilidades y recomendaciones señaladas en el oficio 813-PLA-PP-2022, el cual conoció y aprobó el Consejo Superior en sesión 82-2022 celebrada el 22 de setiembre del 2022, artículo XXV.
2. Elaborar un informe con el detalle de modificaciones realizadas durante la etapa de preformulación, en los recursos del área presupuestaria de informática de los montos originales proyectados en el Sistema de Proyección Plurianual para el 2024 de los proyectos estratégicos. Esto con el objetivo de cumplir con lo señalado en el presente informe, así como lo indicado en el oficio 813-PLA-PP-2022 y remitirlo a la Dirección de Planificación a más tardar el 20 de enero de 2023.
3. Colaborar con la ejecución los procesos de transferencias de datos del Sistema de Proyección Plurianual hacia los demás sistemas informáticos involucrados en el proceso presupuestario 2024, a solicitud y en coordinación con la Dirección de Planificación.

**A las oficinas líderes, así como las relacionadas con los proyectos**

1. Cumplir con las responsabilidades y recomendaciones señaladas en el oficio 813-PLA-PP-2022, el cual conoció y aprobó el Consejo Superior en sesión N° 82-2022 celebrada el 22 de setiembre del 2022, artículo XXV.
2. Mantener el Sistema de Proyección Plurianual actualizado durante todo el proceso de formulación del presupuesto 2024, es decir que las diferentes oficinas a cargo de proyectos estratégicos serán las responsables de velar porque los montos proyectados en el Sistema de Proyección Plurianual coincidan con los montos destinados a proyectos estratégicos dentro del presupuesto 2024 de su oficina.
3. Atender las indicaciones de la Dirección de Planificación relacionadas con los ajustes en el Sistema de Proyección Plurianual, producto del proceso de actualización durante el proceso presupuestario 2024.

**A la Dirección de Planificación**

1. Continuar con el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el Cronograma detallado de las fases previas al inicio de la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional 2024.
2. Coordinar los procesos de transferencia de datos entre el Sistema de Proyección Plurianual hacía el Sistema de Preformulación y SIGA-PJ, así como verificar los resultados de estos procesos a realizar según el detalle de la tabla 7.
3. Coordinar y dar seguimiento a las actualizaciones del Sistema de Proyección Plurianual que puedan derivarse de la etapa de preformulación o del proceso de formulación presupuestaria.
4. Solicitar a cualquier oficina presupuestaria o centro de responsabilidad los ajustes correspondientes en el Sistema de Proyección Plurianual, cuando estos no coincidan con los registrados en el Sistema de Preformulación y el SIGA-PJ.
5. **Anexos**

| **Anexo** | **Descripción** | **Documento** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Minuta de capacitación sobre Proceso de Proyección Plurianual de Proyectos Estratégicos (773-PLA-PP-MNTA-2022) |  |
| 2 | Circular Externa N° 06-2022 Programas Presupuestarios, Comisiones Institucionales, Administraciones, Oficinas y demás Centros de Responsabilidad involucrados en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2024 |  |
| 3 | Comunicado de Protocolo – Relaciones Públicas de la Circular Externar n°06-2022 de la Dirección de Planificación. |  |
| 4 | Base con el detalle de recursos dedicados para proyectos estratégicos en los periodos en estado “Ejecutado” dentro del Sistema de Proyección Plurianual |  |
| 5 | Detalle de los registros producto de los resultados de las proyecciones plurianuales de presupuesto de los proyectos estratégicos realizadas por las oficinas a cargo |  |
| 6 | Detalle de recurso humano incorporado en las proyecciones de las oficinas a cargo de proyectos estratégicos. |  |
| 7 | Base de los recursos de áreas presupuestarias correspondientes al periodo 2024, incluidos por los proyectos estratégicos en el Sistema de Proyección plurianual y que serán transferidos al Sistema de Preformulación. |  |
| 8 | Base de los recursos de gasto variable del periodo 2024, incluidos por los proyectos estratégicos (no incluye las áreas presupuestarias) en el Sistema de Proyección plurianual y que serán transferidos al SIGA-PJ |  |

Atentamente,

Lic. Minor Alvarado Chaves, Jefe

Subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional

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

| **Informe** | **Nombre** | **Puesto** |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado por:** | Lic. Alexis Hernández Gutiérrez | Profesional 2 de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional |
| **Revisado por:** | Licda. Melissa Mesén Trejos | Coordinadora de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional |
| **Aprobado por:** | Lic. Minor Alvarado Chaves | Jefe Subproceso de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional |
| **Visto bueno** | MSc. Erick Antonio Mora Leiva | Jefe Proceso de Planeación y Evaluación |