



## CIRCULAR 44-CDTIC-2023

**DE:** Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.

**PARA:** Dirección Ejecutiva, Administraciones del OIJ, Ministerio Público, Defensa Pública, Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Salas de la Corte, Administraciones Regionales, JUNAFO, Direcciones, Departamentos y cualquier otro centro de responsabilidad que formule presupuesto.

**ASUNTO:** Solicitud de necesidades tecnológicas presupuesto 2025.

**FECHA:** 14 de setiembre de 2023.

Respecto a la solicitud de recursos tecnológicos correspondiente al ejercicio presupuestario 2025, se les solicita considerar las siguientes directrices:

1. **Desde el 7 de setiembre y hasta el 12 de setiembre del presente año**, se habilitó el "Sistema de Proyección Plurianual", en el cual se incluyeron los proyectos estratégicos, según los lineamientos establecidos por la Dirección de Planificación.
2. **Desde el 16 de octubre y hasta el 27 de octubre del presente año**, se habilitará el "Sistema de Preformulación", el cual estará accesible para la inclusión de las solicitudes de artículos clasificados en el Catálogo de Bienes y Servicios de la Proveeduría como Recurso Tecnológico, ya sea estratégico o menor. Para este fin es importante que se valide en el sistema SIGAPJ lo correspondiente al catálogo actualizado.
3. Las nuevas necesidades de equipo de cómputo deben presupuestarse como compra y no como alquiler. Estas necesidades deben estar justificadas ampliamente, considerando las restricciones presupuestarias a nivel nacional.
4. Cada oficina debe realizar el inventario de las licencias que poseen e incluirlas en el presupuesto respectivo. La siguiente tabla resume algunos de los costos de



estas licencias. **Es importante tomar en cuenta que, para efectos de licencias de Office 365 (suscripciones tipo E3, E1 y E0) es esta Dirección la que presupuesta lo necesario. Al mismo tiempo, las licencias de Office 2019 cada oficina presupuesta lo que corresponde a nuevos requerimientos. Si es una renovación, es la Dirección de Tecnología la que gestiona lo correspondiente.**

Licencia	Costo Proyectado 2025
Powtoon Ltd	₡555 000,00
Vyond Professional Annual	₡1 058 172,50
Genially Team	₡769 916,23
Genially Master	₡202 549,81
Minitab Statistical	₡1 378 118,75
Visio Standard	₡340 096,40
Microsoft Office Home and Business 2019	₡134 520,00
Jaws	₡1 392 010,60
Dragon Naturally Speaking Professional	₡365 159,50
Adobe Creative Cloud	₡642 000,00
Adobe Premiere Pro	₡272 433,60
Adobe PhotoShop	₡272 433,60
Adobe Acrobat Pro DC	₡120 081,60
Adobe Illustrator	₡272 433,60
Adobe InDesign	₡272 433,60
Power Bi	₡82 843,00
Project Online Premium	₡400 707,70
Project Online Professional	₡218 573,02
Project Online Essentials	₡51 004,80
Survey Monkey Premier individual	₡436 080,00
BRADY WORKSTATION, aplicación CUSTOM DESIGNER - E-MEDIA.	₡130 244,08
Licencia Gstarcad Pro	₡433 320,00
Parallels	₡112 618,93



En la Intranet en la pestaña *Sistemas Judiciales*, deben ingresar al ícono *Sistema de Preformulación*, en el cual se encuentra el sistema con sus tutoriales, según el perfil que le corresponde: ya sea para registrar (encargado en la oficina) o para aprobar (Administrador Regional o Jefatura de oficina). Las modificaciones a los usuarios y permisos en este sistema pueden gestionarse por correo electrónico con el Lic. Luis Diego Sánchez García, Profesional de la Dirección Ejecutiva.

Durante los períodos señalados y según corresponda, las diferentes administraciones deberán recolectar la información de las oficinas a su cargo e incluirlas en el sistema. Las oficinas judiciales, las administraciones regionales y los departamentos y oficinas que la componen deben atender lo que disponga la Dirección Ejecutiva, mientras que las oficinas del OIJ, las del Ministerio Público, las de la Defensa Pública y las del Programa de Atención a Víctimas deben regirse con lo que disponga la administración de estos ámbitos. Las oficinas que no son atendidas por ninguna de estas administraciones deben realizar la inclusión de la información de sus requerimientos por su propia su cuenta.

5. En los lugares en los cuales se cuente con informáticos regionales, será obligatorio el visto bueno de éstos como asesores técnicos del proceso. La DTIC verificará con los informáticos si los recursos propuestos cuentan con su aprobación para poder proseguir con el proceso, caso contrario, se devolverá el presupuesto para dicha valoración. Es preciso indicar que, los programas que tienen oficinas a nivel regional deben velar por que los requerimientos de esas sedes cuenten con el visto bueno del informático de la zona.

6. Las oficinas que tengan a cargo proyectos estratégicos, a los cuales deban formularle recursos relacionados con el área de informática, se reitera que estos



recursos debieron incorporarse en el Sistema de Proyección Plurianual en los plazos señalados en el primer punto y según lo definido por la Dirección de Planificación. En atención a lo señalado, es necesario que las oficinas revisen al momento de ingresar al Sistema de Pre-Formulación que se realizó la carga automática de los artículos que habían sido previamente incluidos en el Sistema de Proyección Plurianual para el período correspondiente al año 2025.

7. La DTIC solo incluirá los recursos para los proyectos que administra por lo que los recursos de los proyectos que son administrados por otras direcciones y oficinas tuvieron que ser incluidos por éstas previa coordinación con la DTIC. Para este fin los proyectos deben estar debidamente constituidos y aprobados conforme a la Metodología de Administración de Proyectos institucional. Del mismo modo, se aclara que estos puntos se respaldan con lo establecido en los artículos 17 y 104 del Reglamento del Gobierno, la Gestión y el uso de los servicios Tecnológicos del Poder Judicial, los cuales literalmente señalan:

**Artículo 17:** *Todo proyecto que implique desarrollo o implementación de aplicaciones, páginas web o cualquier otro servicio tecnológico, deberá ser revisado por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, así como también deberá contar con dictamen favorable de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, de previo a la respectiva aprobación por parte del órgano decisor.*

**Artículo 104:** *Queda prohibido ejecutar proyectos relacionados con tecnologías de la información sin que hayan pasado por el proceso de evaluación por parte de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones y la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información.*



*Si alguna oficina desea desarrollar un proyecto que involucre tecnologías de la información, debe plantearlo como parte de los ejercicios de formulación presupuestaria, siguiendo los lineamientos establecidos.*

*En caso de necesidades urgentes que no formen parte de este proceso de formulación, deben remitir la solicitud, el estudio de factibilidad y demás documentos correspondientes, para el análisis y aval de la DTIC y la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, con el fin de luego de ser llevados ante el Consejo Superior para su debida aprobación.*

8. **Del 30 de octubre al 10 de noviembre de este año**, el sistema estará habilitado para que la Dirección Ejecutiva, las Administraciones del OIJ, el Ministerio Público y la Defensa Pública puedan realizar un análisis de los recursos incluidos para las oficinas a su cargo, esto con el fin de que puedan hacer las modificaciones y ajustes que consideren necesario, por ejemplo recursos que ya están contemplados en el presupuesto del 2024, recursos que están en proceso de asignación, solicitudes que no se consideren justificadas y cualquier otra situación similar.
9. Para cada recurso debe incluirse una justificación amplia y suficiente, que permita valorar la conveniencia de presupuestar el bien, caso contrario se eliminará el artículo del presupuesto.
10. Una oficina no debe reportar sus necesidades a más de una administración, por lo que las Administraciones del OIJ, Ministerio Público y la Defensa Pública deberán instruir a sus oficinas si reportan el presupuesto a las Administraciones Regionales o a la Administración del programa.



11. Las diferentes administraciones deben contemplar en sus presupuestos los recursos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que componen la plataforma tecnológica a su cargo.

12. Las Administraciones Regionales deben considerar en su presupuesto, los recursos destinados al funcionamiento y mantenimiento de la plataforma tecnológica de los circuitos a su cargo, como, por ejemplo: micrófonos, reparación de equipos, baterías para teléfonos, mantenimiento y compra de aires acondicionados, UPS del edificio, plantas eléctricas, etc. También deben presupuestar los recursos requeridos por el personal informático regional para atender sus funciones en el circuito, incluyendo los viáticos y el transporte dentro de la periferia del circuito.

13. **A partir del próximo 13 de noviembre y hasta el 1° de diciembre del año en curso**, la DTIC realizará un análisis final, razón por la cual, desde esa fecha, se desactivará la posibilidad de ejecutar modificaciones a las demás oficinas.

14. Es preciso indicar que, la aprobación de los requerimientos que se incluyan estará sujeta a disponibilidad presupuestaria.

15. Para consultas relacionadas con lo estipulado en esta circular, puede comunicarse con Maryam Zamora Salazar, Administradora de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, por medio de correo electrónico [mzamorasa@poder-judicial.go.cr](mailto:mzamorasa@poder-judicial.go.cr) o vía TEAMS.

**Atentamente,**

**Kattia Morales Navarro**  
**Directora de Tecnología de Información y Comunicaciones**