

ARTÍCULO XLVI

Documento N° 14514-2024, 5293-2026

Mediante Oficio N° 524-PLA-PP-2026 del 15 de mayo de 2026, el máster Allan Pow Hing Cordero, director de Planeación, remite el informe suscrito por el licenciado Minor Alvarado Chaves, jefe del Subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional y el máster Erick Antonio Mora Leiva, subdirector del Proceso de Planeación y Evaluación, relacionado con el seguimiento al portafolio de proyectos estratégicos 2025, el cual dice literalmente:

“En atención a lo aprobado por el Consejo Superior en la sesión N°53-2025 del 24 de junio de 2025, artículo XLVIII, en la cual se conoció el informe 604-PLA-PP-2025, relacionado con el informe de seguimiento del portafolio de proyectos estratégicos a la fecha del 29 de noviembre del 2024, para lo cual dispuso:

“1) Tener por rendido el informe 604-PLA-PP-PE-2025 emitido por la Dirección de Planificación, relacionado con los principales resultados del estado de los proyectos estratégicos con fecha de corte al 29 de noviembre de 2024. 2) (...). 3) Aprobar las fechas límite para remitir el informe de avance del periodo del 2025, las cuales se extraen de la tabla incorporada en la recomendación 5.2. (...).”

Según la recomendación 5.2 del informe 604-PLA-PP-PE-2025, establece lo siguiente

“5.2 Aprobar la fecha límite para remitir el informe de avance del periodo del 2025, la cual es:

<i>Año</i>	<i>Informe</i>	<i>Fecha de corte</i>	<i>Periodo por analizar</i>	<i>Fecha máxima incorporación al centro del proyecto</i>
------------	----------------	-----------------------	-----------------------------	--

2025	I Avance 2025	30 junio 2025	Diciembre 2024 a junio 2025	4 de julio 2025
2025	II Avance 2025	30 diciembre 2025	Julio 2025 a diciembre 2025	9 de enero del 2026

”.

Adicionalmente, mediante oficio de la Secretaría General de la Corte 2754-2026 se comunica el acuerdo del Consejo Superior de la sesión 25-2026, celebrada el 07 de abril del 2026, artículo XXXII, donde se acordó:

“Acoger la solicitud 306-PLA-PP-2026 En consecuencia: prorrogar el plazo para la presentación del informe de Seguimiento del Portafolio hasta el 30 de abril de 2026”.

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

- **Capítulo 1. Seguimiento de los Proyectos Estratégicos:** Se presenta el estado y avance reportado de los proyectos estratégicos a partir de dos seguimientos. El primero corresponde al periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2024 y el 30 de junio de 2025, mientras que el segundo abarca del 1 de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025.
- **Capítulo 2. Revisión de la vinculación de los proyectos estratégicos “En ejecución” con PEI 2025-2030:** Se detalla los resultados obtenidos de la verificación de la vinculación de los proyectos “En ejecución”, con el PEI 2025-2030.
- **Capítulo 3. Presentación de naturaleza y obra para proyectos:** Se realiza propuesta para categorización de naturaleza y obra para los proyectos, y detalle de proyectos estratégicos en ejecución categorizados.
- **Capítulo 4. Otros puntos importantes:** Se brinda un detalle del retiro del MS Project Online por parte del proveedor de servicios posterior al 30 de setiembre de 2026.

Es importante mencionar que el presente informe se considera de una complejidad alta por el trabajo de recopilación y análisis que se realiza de cada uno de los proyectos estratégicos que conforman el

portafolio institucional (en ejecución, suspendidos y en formulación) y toda la documentación asociada, lo cual incide en el tiempo de elaboración del informe de seguimiento, así como en los procesos de revisión.

Resumen Ejecutivo

El presente informe se desarrolla a partir de una metodología que permite conocer el estado del portafolio de proyectos estratégicos. Para ello, se analizan los distintos estados de los proyectos —en ejecución, finalizados, suspendidos, entre otros—, así como el cumplimiento en la presentación de los informes de avance, elemento clave para evaluar el progreso de los proyectos y su alineación con los cronogramas establecidos. Asimismo, se incorpora un apartado específico sobre los proyectos que pasan a la etapa de cierre, los cuales deberán reportar los principales resultados obtenidos. Adicionalmente, el informe incluye un análisis detallado de los costos de los proyectos, según el programa presupuestario correspondiente.

Las principales conclusiones del análisis permiten informar al Órgano Superior sobre la situación actual del portafolio de proyectos estratégicos. En este sentido, se identifica que el 18,3% de los proyectos se encuentran en estado de ejecución, lo que equivale a un total de 42 proyectos estratégicos. De estos, 37 cumplieron con la entrega del informe de avance ante la Dirección de Planificación. Asimismo, se determina que 7 proyectos avanzan conforme lo programado, 28 proyectos se encuentran adelantados y 2 presentan algún nivel de retraso respecto al cronograma establecido.

Por otra parte, se analizan las modificaciones en las fechas de finalización de los proyectos, comparando el primer y segundo informe de seguimiento del año 2025. Los resultados evidencian que 33 proyectos mantienen su fecha de conclusión o presentan variaciones menores a seis meses, y que 2 proyectos adelantaron su fecha de finalización. No obstante, se observa que 4 proyectos registraron un incremento en su fecha de conclusión de entre 7 y 24 meses, mientras que 3 proyectos presentan ampliaciones superiores a 24 meses. Adicionalmente, se verificó el cumplimiento del alineamiento estratégico de los proyectos en ejecución con el nuevo Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030, identificándose que, de los 49 proyectos revisados, únicamente 21 proyectos han realizado la actualización correspondiente.

El informe se incorpora un capítulo con la propuesta de clasificación por naturaleza y obra de los proyectos estratégicos, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por Hacienda Digital. Adicionalmente, incorpora un capítulo con el detalle del retiro del Project Online a partir del 30 de setiembre de 2026.

Finalmente, la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos define las fechas para la presentación de los próximos informes de avance y solicita al Consejo Superior la aprobación de las iniciativas de proyectos que cuentan con estudio de factibilidad y remite un conjunto de recomendaciones dirigidas a las oficinas responsables de los proyectos estratégicos.

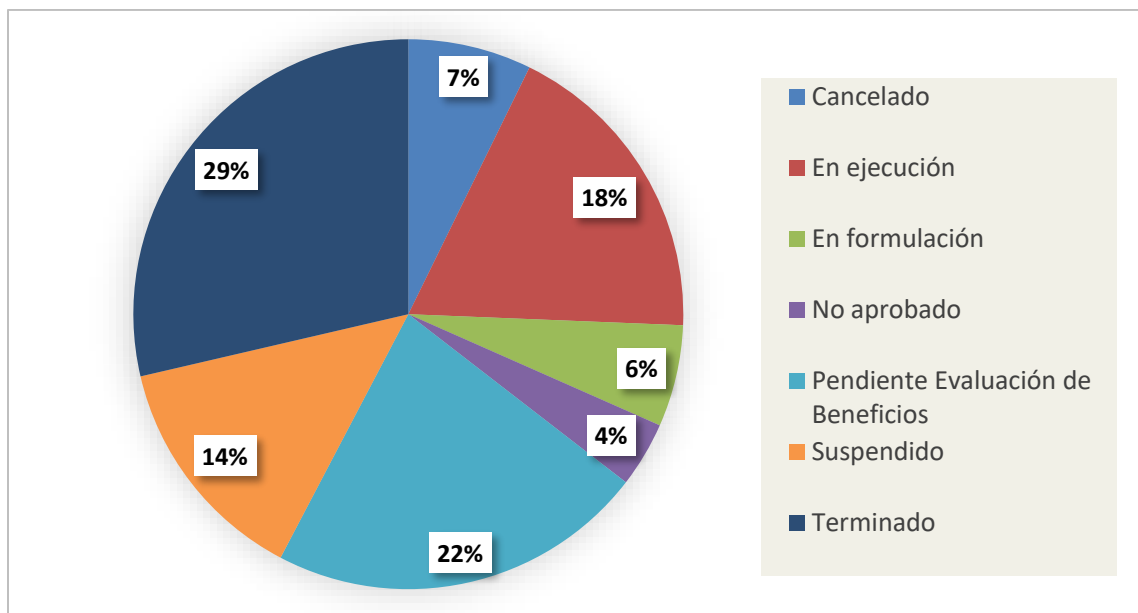
CAPÍTULO 1) SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2025

Como parte del seguimiento del año 2025, a continuación; se presentarán los principales resultados relacionados con el estado de los proyectos estratégicos, en el periodo comprendido del 1 de diciembre de 2024 al 31 de diciembre del 2025.

1.1 Detalle de proyectos estratégicos según estado en el portafolio institucional

La distribución actual del portafolio según el estado de los proyectos al 31 de diciembre de 2025 se puede observar en la siguiente figura, el mayor porcentaje corresponde a proyectos en estado de terminado con 29%, seguidamente los proyectos pendientes de evaluación de beneficios con 22% y los proyectos en ejecución (en progreso) con un 18%, lo que representa un total de 42 proyectos estratégicos:

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



Fuente: Elaboración propia según la información de la plataforma del MS Project Online, (2025).

En la siguiente tabla se muestran los movimientos por estado del proyecto que ocurrieron en el primer seguimiento al portafolio con fecha de corte al 30 de junio de 2025 y segundo seguimiento al portafolio con fecha de corte al 31 de diciembre de 2025:

Tabla 1
Comparación de la cantidad de proyectos que se encontraban en el portafolio, por estado (I y II Seguimiento, 2025)

Estado del proyecto estratégico	Seguimiento I		Variación	Seguimiento II		Variación
	Al 29/11/2024	Al 30/06/2025		Al 30/06/2025	Al 12/01/2026	
En Formulación	1	3	2	3	14	11
Aprobado - No iniciado	0	2	2	2	0	-2
En ejecución	54	41	-13	41	42	1
Terminado	53	53	0	53	67	14
Pendiente Evaluación de Beneficios	38	64	26	64	52	-12
Suspendido	33	32	-1	32	32	0
No aprobado	9	9	0	9	9	0
Canceledo	17	17	0	17	17	0
Total:	205	221	16	221	233	12

Fuente: Elaboración propia con datos del MS Project Online, (2025).

El detalle de los proyectos que modificaron su estado se encuentra en el **Anexo N°1 (Detalle de modificación de estados)**.

En el detalle se considera el primer seguimiento, con fecha del 1 de diciembre de 2024 al 30 de junio de 2025, y el segundo seguimiento, que corresponde al periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2025.

Así las cosas, el portafolio institucional de proyectos estratégicos al finalizar el año 2025 contaba con un total de 233 proyectos, de los cuales 42 se encuentran en la fase de “Ejecución”. El detalle de los proyectos estratégicos que conforman el portafolio institucional y su estado se puede consultar en el **Anexo N°2 (Reporte proyectos estratégicos por estado del MS Project Online)**

1.2 Detalle de la presentación de Informe de avances y estados de los proyectos.

Para la presentación del detalle de informes de avance, se incluye la siguiente tabla comparativa, la cual resume el estado de los informes de avance remitidos por las oficinas, según los estados de los proyectos:

Tabla 2
Detalle de la presentación de Informe de avance y estado de los proyectos (I y II Seguimiento, 2025)

Categoría de proyectos	I Informe de Avance al 30-06-2025	II Informe de Avance } al 31-12-2025	Variación
Total, proyectos en ejecución	41	42	1
Proyectos que entregaron informe	39	37	-2
Proyectos pendientes de entrega	2	5	3
Proyectos “A tiempo”	31	7	-24
Proyectos “Adelantado”	1	28	27
Proyectos “Con retraso”	7	2	-5
% de informes presentados correctamente	68%	51%	-17%
% de informes con aspectos a mejorar	32%	49%	17%

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información del Centro de Proyectos, (2025).

1.2.1 I Informe de Avance:

De los 41 proyectos en ejecución, 39 cumplieron con la

entrega del informe de avance ante la Dirección de Planificación, el cual tenía como fecha límite el 4 de julio del 2025. En la siguiente tabla se resume la lista de proyectos que tienen información pendiente de presentar ante la Dirección de Planificación.

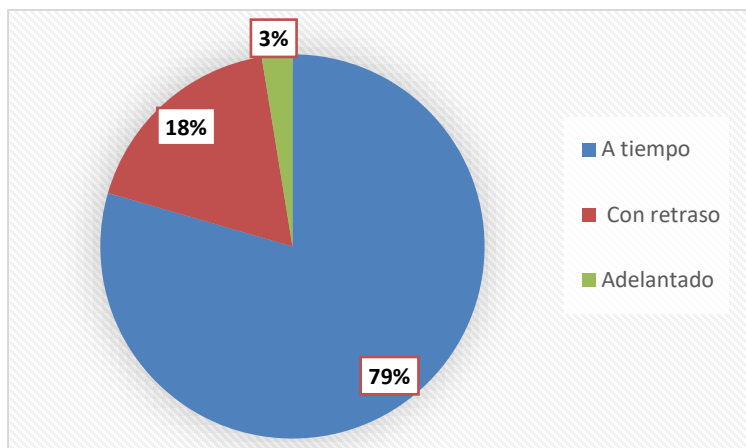
Tabla 3
Detalle de proyectos con informes de avances pendiente de presentar ante la Dirección de Planificación (I Seguimiento, 2025)

Oficina Líder	Código	Nombre del proyecto	Líder de Proyecto	Observaciones
Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores	0117-DE-P11	Sustitución de sistema de alarma contra incendios en bodegas de Ciudad Judicial	Ronald Vargas Bolaños	Se remite Tramite rápido 3312-PLA-PP-TR-2025 recordando informe, sin embargo, no se obtuvo respuesta ni incorporación de informe de avance.
Desarrollo Humano	0134-DGH-P16	Política de Teletrabajo	Pendiente de redefinir por parte de la Dirección de Gestión Humana	Se remite Tramite rápido 3315-PLA-PP-TR-2025 recordando informe, sin embargo, no se obtuvo respuesta ni incorporación de informe de avance.

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información cargada a los sitios de cada proyecto, (2025).

Como parte de la revisión de la información recibida, se clasificaron los proyectos en 3 categorías a saber: **“A tiempo”**, **“Adelantado”** y **“Con retraso”**. De los 39 proyectos que presentaron informe de avance, 31 proyectos se encuentran avanzando según lo programado, 7 presentan retraso según lo programado; y 1 se encuentra adelantado según lo programado; el detalle se puede consultar en el **Anexo N°2 (Reporte proyectos estratégicos por estado del MS Project Online)**. A continuación, se muestra el gráfico:

Figura 2
Distribución según avance de los proyectos en ejecución dentro de la plataforma del Project Online (I Seguimiento, 2025)



Fuente: Elaboración propia con datos del Project Online, (2025).

En el segundo seguimiento del 2024 se presentaron 2 proyectos en retraso, a diferencia del primer seguimiento del 2025, en el cual se presentaron 7 proyectos en esa condición. **Las justificaciones de los retrasos se pueden consultar en el Anexo N°3 (Detalle de las justificaciones de proyectos con retraso).**

Existen 5 proyectos que los motivos del retraso se deben a **Reprogramación de actividades**; y 2 proyectos que el motivo es **Problemas del proveedor para ejecutar proyecto**; un aspecto importante a indicar es que ninguno de estos proyectos cuenta con permiso con goce. Para estos proyectos que muestran una diferencia negativa entre su avance real y el esperado, es necesario que las oficinas que reportan retraso implementen las respectivas acciones que permitan subsanar los retrasos presentados o ajusten su cronograma según el desarrollo real de las actividades. Para esta labor tendrán al **19 de junio del 2026**, para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucionales.

Otro de los aspectos que se verificaron dentro del informe de avance, es el porcentaje real y el porcentaje esperado para cada uno de los proyectos, contra lo reportado por el MS Project online en el cronograma, además se procede a verificar aprobación, y otros aspectos; constatando que el 68% de los informes se encuentran correctos, y un 32% presentan aspectos a mejorar en el informe o elementos relacionados. El detalle de los resultados de dicha revisión se puede revisar en **Anexo N°4 (Resultado de la revisión de informe de avances).**

El detalle de informes de avance y el resultado de los

cronogramas de proyectos estratégicos, se pueden consultar en el siguiente enlace: [Informe de avance y cronogramas \(I Seguimiento\)](#).

1.2.2 II Informe de Avance:

De los 42 proyectos en ejecución, 37 cumplieron con la entrega del informe de avance ante la Dirección de Planificación, el cual tenía como fecha límite el 09 de enero del 2026. En la siguiente tabla se resume la lista de proyectos que tienen información pendiente de presentar ante la Dirección de Planificación.

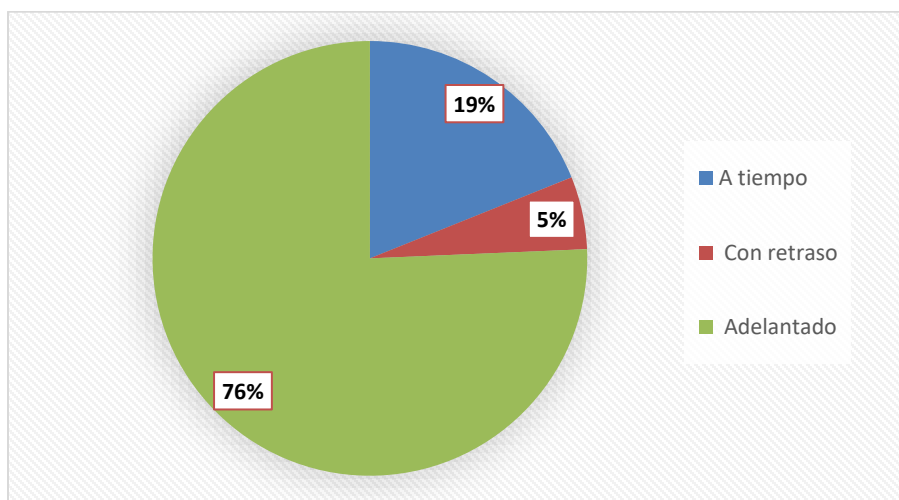
Tabla 4
Detalle de proyectos con informes de avances pendiente de presentar ante la Dirección de Planificación (II Segundo seguimiento, 2025)

Oficina Líder	Código	Nombre del proyecto	Líder de Proyecto	Observaciones
0963- Centro de Conciliación del Poder Judicial	0963-CC-P01	Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos	Karla Montenegro Meza	No se incorporó el informe de avance.
0586- Administración Regional II Circuito Judicial de Guanacaste	2025-PE-0117-DE-03	Sistema centralizado de aires acondicionados para los Tribunales de Justicia de Nicoya	Ariana Fajardo Núñez	No se incorporó el informe de avance.
1064- Desarrollo Humano	0134-DGH-P16	Política de Teletrabajo	Pendiente de redefinir por parte de la Dirección de Gestión Humana	No se incorporó el informe de avance.
0033- Fiscalía General	0717-MP-P09	Rezago y Archivos Fiscales	Andrina Guillén Acuña	No se incorporó el informe de avance.
0284- Administración Regional I Circuito Judicial Zona Sur	0117-DE-P75	II Etapa Salida de emergencia del Edificio de Tribunales de Justicia de Pérez Zeledón	Jessica Torres Marín	No se incorporó el informe de avance.

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información cargada a los sitios de cada proyecto, (2025).

Como parte de la revisión de la información recibida, se clasificaron los proyectos en 3 categorías a saber: **“A tiempo”**, **“Adelantado”** y **“Con retraso”**. De los 37 proyectos que presentaron informe de avance, 7 proyectos se encuentran avanzando según lo programado “a tiempo”, 2 presentan “retraso”; y 28 se encuentran “adelantado”, el detalle se puede consultar en el **Anexo N°2 (Reporte proyectos estratégicos por estado del MS Project Online)**. A continuación, se muestra el gráfico:

Figura 3
Distribución según avance de los proyectos en ejecución dentro de la plataforma del Project Online (II Seguimiento, 2025)



Fuente: Elaboración propia con datos del Project Online, (2025).

Con relación al primer seguimiento de 2025, se presentó una disminución de 5 proyectos equivalente al 71.43%. Las justificaciones de los retrasos se pueden consultar en el **Anexo N°3 (Detalle de las justificaciones de proyectos con retraso)**.

Los dos proyectos en estado de retraso tienen como motivo la **Reprogramación de actividades**; un aspecto importante a indicar es que ninguno de estos proyectos cuenta con permiso con goce de salario. Para los proyectos que muestran una diferencia negativa entre su avance real y el esperado, **es necesario que las oficinas que reportan retraso implementen las respectivas acciones que permitan subsanar los retrasos presentados o ajusten su cronograma según el desarrollo real de las actividades.** Para esta labor tendrán al **19 de junio del 2026**, para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Unidad del Portafolio de Proyectos.

Otro de los aspectos que se verificó dentro del informe de avance, es el porcentaje real y el porcentaje esperado para cada uno de los proyectos, contra lo reportado por el MS Project online en el cronograma, además se procede a verificar la aprobación, y otros aspectos; constatando que el 51% de los informes se encuentran correctos, y un 49% presentan aspectos a mejorar en informe o elementos relacionados. El detalle de los resultados de dicha revisión se puede revisar en **Anexo N°4 (Resultado de la revisión de**

informe de avances).

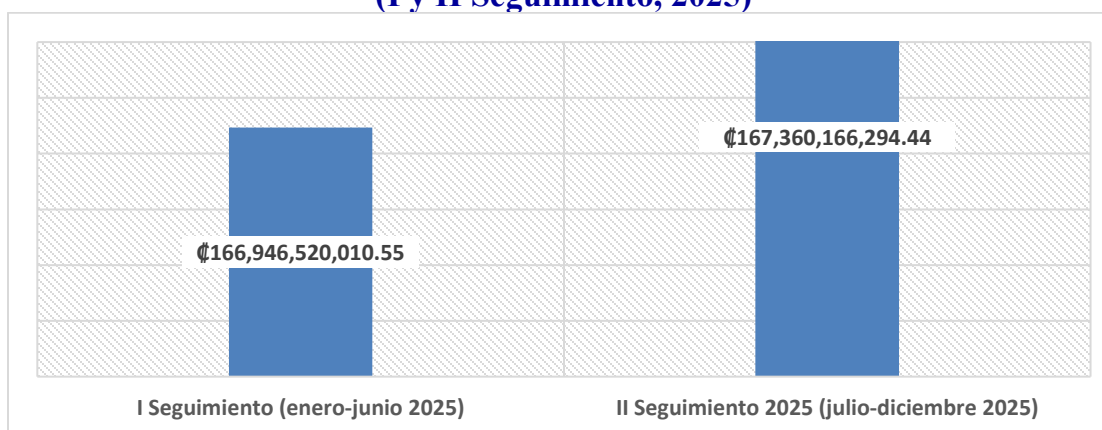
El detalle de informes de avance y el resultado de los cronogramas de proyectos estratégicos, se pueden consultar en el siguiente enlace: [Informe de avance y cronogramas \(II Seguimiento\)](#).

Considerando el seguimiento realizado para el año 2025, se solicita a los proyectos que presentan aspectos a mejorar en el informe de avance realizar las mejoras solicitadas en una versión 2 o remitir la justificación de dicha diferencia por medio de correo electrónico a la Unidad del Portafolio de Proyectos; el plazo para dicha labor será el **19 de junio del 2026**.

1.3 Análisis de Proyectos en estado: “En Ejecución”

Además de lo mencionado anteriormente, se determina la importancia de mostrar otros aspectos como lo son: costos, plazos y evolución de los proyectos que conforman el portafolio institucional. Para el análisis de la información se procedió con la revisión de los proyectos que se encuentran en estado de “Ejecución”, específicamente la última versión del plan de gestión o estudio de factibilidad incluido por las oficinas en el sitio del proyecto. La revisión se realiza para el I y II seguimiento del portafolio de proyectos 2025 y se detalla a continuación:

Figura 4
Comparación presupuestaria del portafolio de proyectos en ejecución (I y II Seguimiento, 2025)



Fuente: Elaboración propia con datos del Project Online, (2025).

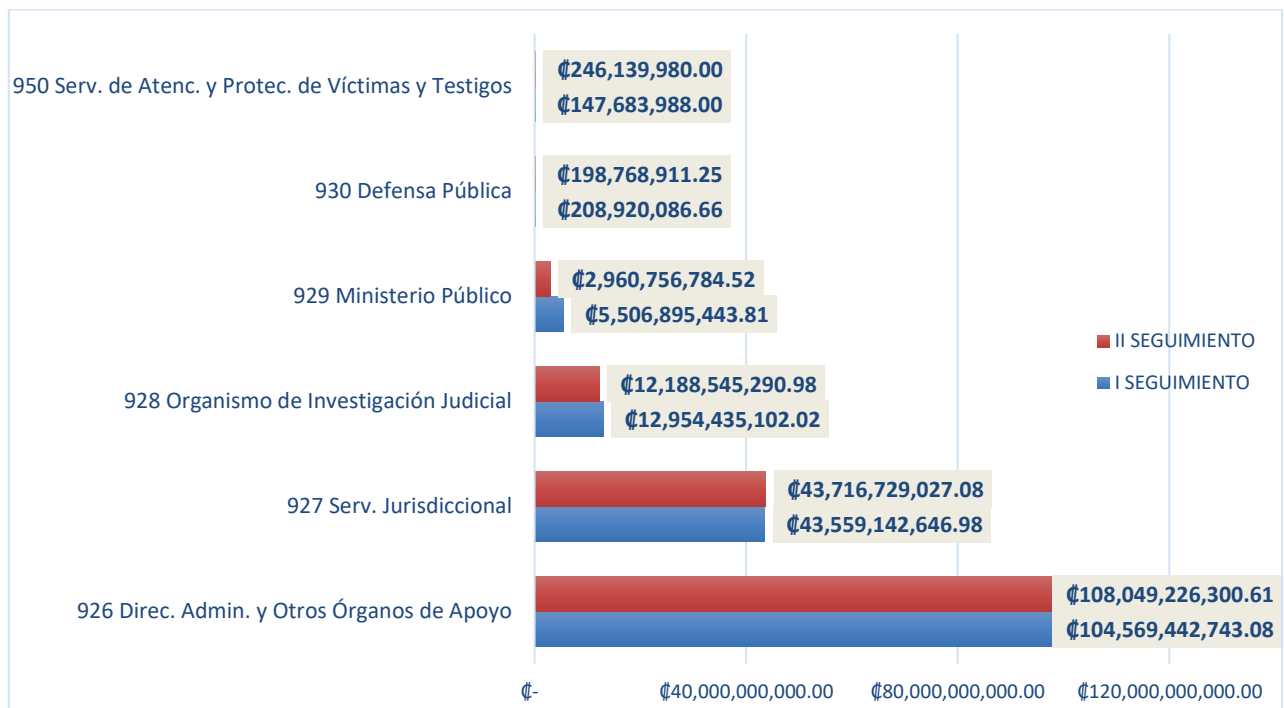
Como se muestra en el gráfico anterior, para el primer seguimiento del portafolio que comprende el periodo de enero a junio

2025, el monto total es de ¢166 946 520 010.55, correspondiente a 41 proyectos en estado de Ejecución. Por su parte, el segundo seguimiento, contempla el período de julio a diciembre 2025, el cual consideró 42 proyectos en estado de Ejecución, el monto total es de ¢167 360 166 294.44.

Entre el primer y segundo seguimiento, existe un aumento del monto total del portafolio de proyectos en ejecución de ¢413 646 283.89 , siendo importante indicar que este aumento se debe a factores como: permisos con goce de salario para la atención de estos proyectos, variación en los costos del gasto variable, cambios en el recurso humano adicional, variación en el plazo de ejecución del proyecto y cambios de estado del proyecto, es decir, proyectos que anteriormente se encontraban en ejecución se encuentran suspendidos, o viceversa.

Como parte del análisis, se detalla el monto total del portafolio de proyectos a nivel de programa presupuestario responsable, distribuidos de la siguiente manera:

Figura 5
Presupuesto de la cartera de proyectos institucionales en ejecución, por programa presupuestario (I y II Seguimiento 2025)



Fuente: Elaboración propia con datos del Project Online, (2025).

Al realizar el análisis comparativo del portafolio en ejecución entre el primer y segundo seguimiento 2025, se observa una dinámica diferenciada entre los programas presupuestarios responsables.

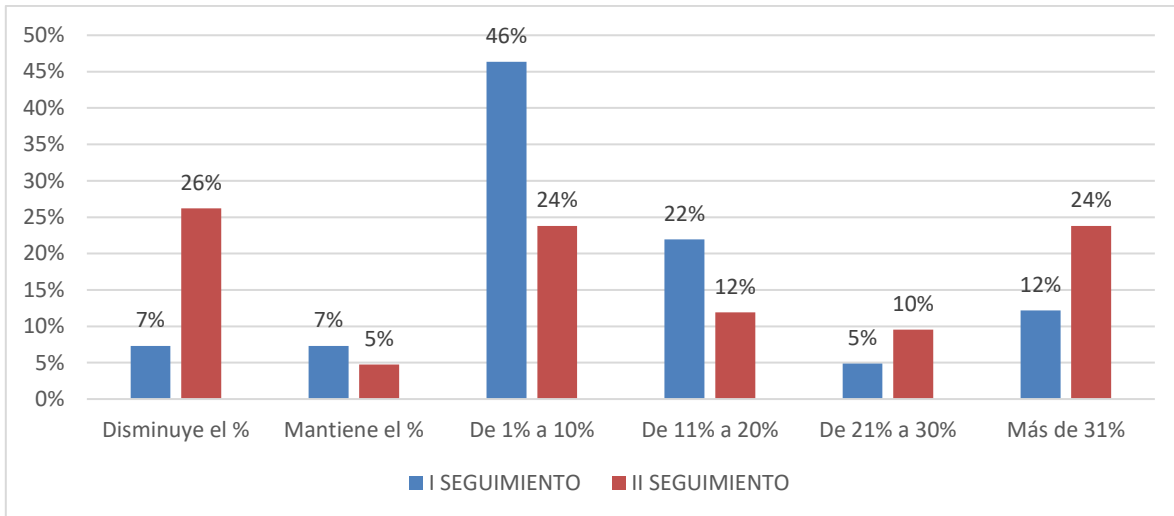
El análisis comparativo da como resultado un incremento en el costo de los proyectos del programa 927- Servicio Jurisdiccional, 950- Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos y 926- Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo. Por el contrario, los programas que registraron una reducción en sus costos de ejecución son: 928-Organismo de Investigación Judicial, 929- Ministerio Público y 930-Defensa Pública, como se menciona anteriormente, esta variación en la cartera institucional responde a variables como la asignación de permisos con goce de salario, fluctuaciones en el gasto variable, ajustes en el recurso humano adicional, cambios en los plazos de ejecución y actualizaciones en el estado de los proyectos.

Otro aspecto de interés es el avance que obtuvieron los proyectos en comparación al seguimiento previo. Este análisis se realiza considerando dos periodos: el primer análisis, que abarca de diciembre de 2024 a junio de 2025, y el segundo seguimiento, correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2025.

Los resultados obtenidos muestran, un incremento del 26% en los proyectos que redujeron su porcentaje de avance; es decir, el porcentaje de avance obtenido en el segundo seguimiento fue inferior al alcanzado en el primer seguimiento, esto se debe principalmente a actualizaciones en los cronogramas de los proyectos por aspectos de índole presupuestario.

Por otra parte, se evidencia una disminución en el rango de avance de 1% a 10% en los proyectos durante el segundo seguimiento, esta variación se debe a la presentación de solicitudes de cambio para incluir nuevas tareas o modificar plazos en el cronograma, lo cual impacta el porcentaje de avance. Asimismo, se observa un aumento del 24% en los proyectos que presentaron un porcentaje de avance superior al 31% en el segundo seguimiento.

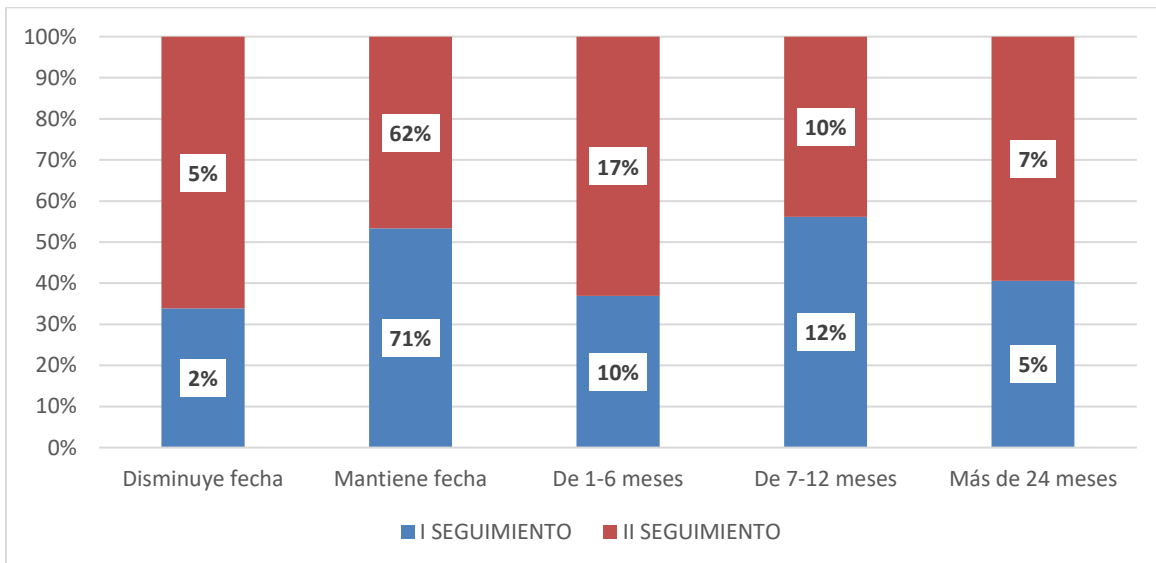
Figura 6
Detalle de la variación en el avance porcentual de los proyectos en progreso
(I y II seguimiento, 2025)



Fuente: Elaboración propia con datos del Project Online, (2025).

Otro aspecto por considerar en este análisis son las variaciones en los rangos de fechas de finalización de los proyectos. Para ello, se toma como referencia el primer informe de seguimiento, correspondiente al periodo de diciembre de 2024 a junio de 2025, y el segundo seguimiento, que abarca de julio a diciembre de 2025, a partir de lo cual se identifican los siguientes hallazgos:

Figura 7
Variación en las fechas de finalización de los proyectos en ejecución (I y II Seguimiento 2025)



Fuente: Elaboración propia con la información contenida en los informes de avance de los proyectos estratégicos durante el primer y segundo seguimiento (2024-2025).

En relación con el gráfico anterior, se observa en el segundo seguimiento un incremento del 5% en los proyectos cuya fecha de

finalización presenta disminución. En total, 2 proyectos presentan esta condición, en contraste con el primer seguimiento, que representa solamente un 2%, equivalente a 1 proyecto, el cual presenta una disminución en su fecha de finalización.

Por su parte, los proyectos que mantienen su fecha de finalización no presentan variaciones significativas. En el primer seguimiento se registraron 29 proyectos en esta condición, lo que equivale al 71 %, mientras que en el segundo seguimiento se identificaron 26 proyectos, correspondientes al 62 %.

En el segundo seguimiento, 7 proyectos ampliaron su fecha de finalización entre uno y seis meses. Asimismo, 4 proyectos presentan un incremento en la fecha de término de entre siete y doce meses. Finalmente, 3 proyectos presentan una ampliación superior a veinticuatro meses.

Es importante recordar que las fechas de finalización de los proyectos pueden variar si existe alguna modificación en el cronograma; por lo tanto, cualquier ajuste debe de estar debidamente respaldado mediante una solicitud de cambio. Al realizar la revisión de las variaciones se identificó que para el proyecto: **“Política de Teletrabajo”**, se realizó una modificación el cronograma; sin embargo, no existe solicitud de cambio que respalde esa variación. Por lo anterior, el proyecto tendrá al 19 de junio del 2026, para que incluya el formulario de solicitud de cambio y notifique a la Unidad del Portafolio de Proyectos el acatamiento. El detalle del análisis realizado en este apartado se puede consultar en el **Anexo N°5 (Análisis de proyectos en estado en progreso)**.

1.4 Proyectos en Ejecución que presentaron solicitud de cambio

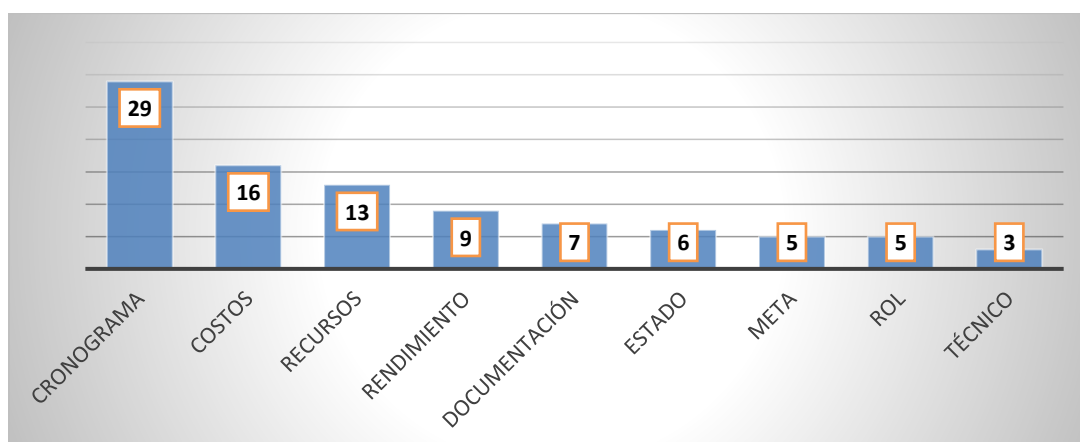
En este apartado se detallan las solicitudes de cambio registradas en la plataforma MS Project Online por parte de las personas líderes de proyecto. Para este análisis se consideran dos periodos: el primero corresponde al primer seguimiento del portafolio de proyectos, comprendido entre diciembre de 2024 y junio de 2025; mientras que el segundo periodo corresponde al segundo seguimiento del portafolio de proyectos, que abarca de julio a diciembre de 2025.

1.4.1 I Informe de Avance

En el caso del primer seguimiento al portafolio se realiza una revisión de 37 proyectos, lo que representó un total de 61 formulario de solicitud de cambio, los cuales se puede consultar en el siguiente enlace: [”Formulario solicitud de cambio”](#); posteriormente se procede a verificar la modificación en la documentación producto de las solicitudes de cambio, en el siguiente enlace se puede examinar: [“Documentos actualizados por Solicitud de cambio”](#).

Dentro de los 61 formularios de solicitudes de cambio, estos podían contener un cambio o varios, lo cual provocó que en total estos impactaran en 93 aspectos diferentes de los proyectos. A continuación, se muestra los impactos producto de las solicitudes de cambio:

Figura 8
Cantidad de modificaciones realizadas a los proyectos estratégicos por variable, gestionadas a través de una solicitud de cambio (I Seguimiento 2025)



Fuente: Elaboración propia con la información contenida en Centro de proyectos.

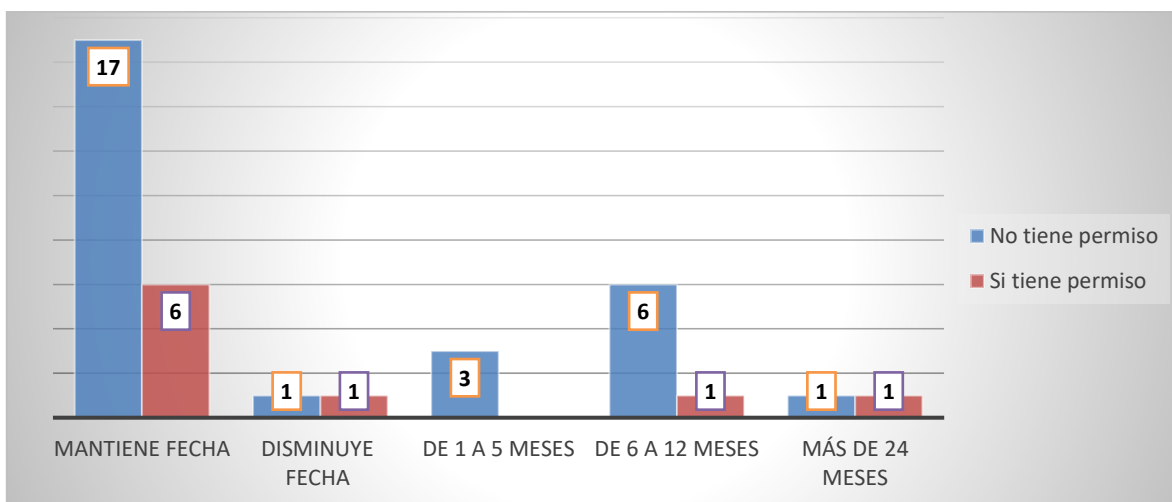
Al revisar la documentación y/o cronograma producto de las solicitudes de cambio, se identificó que de los 37 proyectos que presentaron el formulario el 27% presentaba los documentos y/o cronogramas actualizados; mientras que el 73% deberá de proceder con alguna actualización y/o corrección pendiente en documentos, solicitud de cambio, cronograma. El detalle de los proyectos y las correcciones a realizar se puede consultar en el **Anexo 6 (Análisis de Solicitud de cambio.)**

Los proyectos que aún se encuentran pendientes de realizar el cambio propuesto, o la actualización de la documentación producto de la solicitud de cambio **tendrán hasta el 19 de junio del 2026,**

para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Unidad del Portafolio.

Se considera de importancia el seguimiento de las variaciones en las fechas de finalización del proyecto, ya que esto impacta directamente el presupuesto relacionado con los recursos asignados, máxime en aquellos proyectos donde se asignan permisos con goce de salario. En el primer seguimiento se evidencia que 9 proyectos cuentan con permisos con goce de salario, el detalle se observa a continuación:

Figura 9
Variación en la fecha de finalización de los proyectos
(I seguimiento 2025)



Fuente: Elaboración propia con información del MS Project Online.

Con relación al gráfico anterior, se observa que 23 proyectos mantienen su fecha de finalización, y 7 proyectos extendieron su fecha de finalización entre 6 y 12 meses.

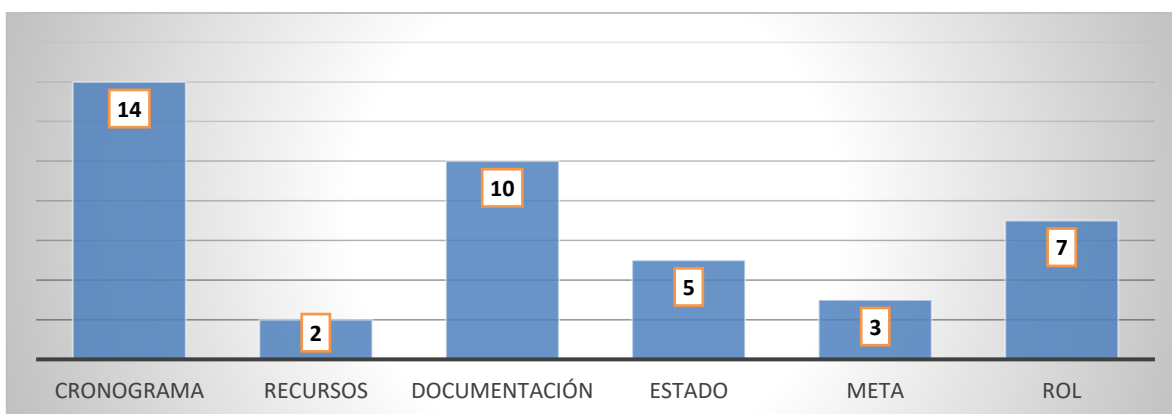
1.4.2 II Informe de Avance

Para el segundo seguimiento se efectuó la revisión de 42 proyectos, de los cuales 24 presentaron solicitudes de cambio, lo que dio lugar al análisis de un total de 33 formularios, los cuales se pueden consultar en el siguiente enlace: **Formulario de Solicitud de Cambio**. Posteriormente, se procedió a verificar las modificaciones reflejadas en la documentación asociada a dichas solicitudes; el detalle de los documentos actualizados puede consultarse en el siguiente enlace: **Documentos actualizados por Solicitud de**

Cambio.

Dentro de los 33 formularios de solicitud de cambio analizados, algunos contemplan una única modificación, mientras que otros incorporan múltiples ajustes. En conjunto, estas solicitudes impactaron 41 aspectos distintos de los proyectos. A continuación, se detallan los impactos derivados de las solicitudes de cambio:

Figura 10
Cantidad de modificaciones realizadas a los proyectos estratégicos por variable, gestionadas a través de una solicitud de cambio (I Seguimiento 2025)



Fuente: Elaboración propia con la información contenida en Centro de proyectos.

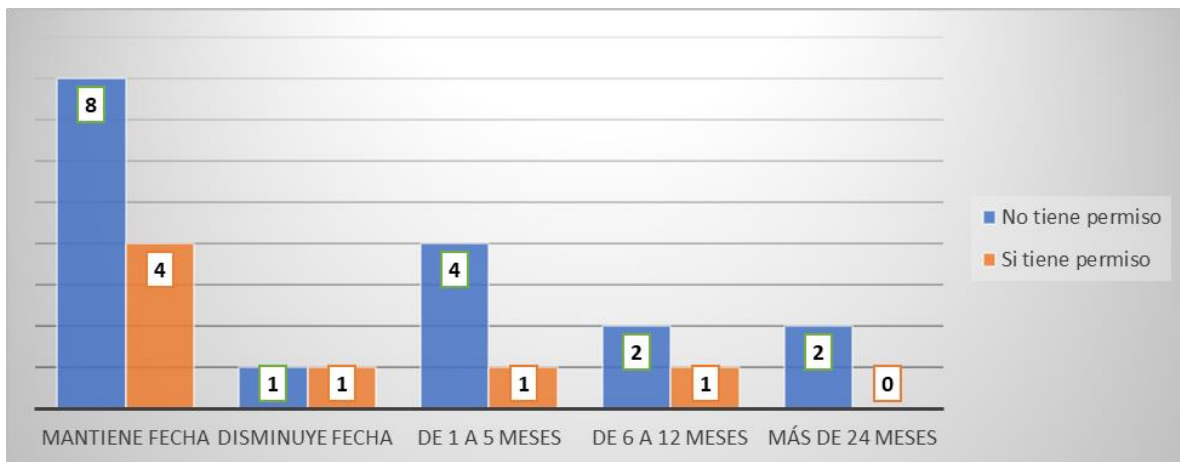
Como resultado de la revisión de la documentación y los cronogramas, se identificó que, de los 42 proyectos en ejecución, únicamente el 43 % cuenta con los documentos y/o cronogramas debidamente actualizados. Por su parte, el 57 % de los proyectos deberá proceder con alguna actualización y/o corrección pendiente, ya sea en la documentación del proyecto, en la solicitud de cambio o en el cronograma correspondiente. El detalle de los proyectos y de las correcciones requeridas puede consultarse en el **Anexo 6 (Análisis de Solicitud de cambio)**.

Los proyectos que aún se encuentran pendientes de implementar el cambio propuesto o de la actualizar de la documentación derivada de la solicitud de cambio dispondrán como plazo el **19 de junio del 2026**, para que se realicen los ajustes pendientes y notificar a la Unidad del Portafolio.

Como se indica anteriormente, se considera relevante el seguimiento de las variaciones en las fechas de finalización del

proyecto, ya que esto impacta directamente el presupuesto relacionado con los recursos asignados, máxime en aquellos proyectos donde se asignan permisos con goce de salario. En el segundo seguimiento se evidencia que 7 proyectos cuentan con permisos con goce de salario, el detalle se observa a continuación:

Figura 11
Variación en la fecha de finalización de los proyectos
(II seguimiento 2025)



Fuente: Elaboración propia con información del MS Project Online.

Con relación al gráfico anterior, se observa que 12 proyectos mantienen su fecha de finalización, y 5 proyectos extendieron su fecha de finalización entre 1 y 5 meses.

1.5 Proyectos Estratégicos en Etapa de Cierre

1.5.1 Entre diciembre 2024 a junio 2025 (I Seguimiento):

A continuación, se detallan todos los proyectos que a la fecha de corte del primer seguimiento 2025, finalizaron su etapa de ejecución dentro del portafolio institucional antes del 30 de junio 2025, y por lo cual se cambió su estado de “En Ejecución” a “Pendiente de Evaluación”. Se procedió a verificar el cumplimiento del informe de cierre, los mismos se pueden consultar en el siguiente enlace: [**Informe de cierre.**](#)

Tabla 5
Detalle de proyectos estratégicos en etapa de cierre
(I Seguimiento)

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Líder del Proyecto	Informe de Cierre realizado	Fecha de informe de cierre
0032-DP-P01	Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública	Angélica Gutiérrez Sancho	si	2/7/2025
0032-DP-P03	Estrategia de capacitación de la Defensa Pública	Jorge Arturo Ulloa Cordero	si	20/12/24
0110-PLA-P23	Automatización de los Procesos Jurisdiccionales y análisis del Rezago Judicial	Bryan Zumbado Loáiciga / Victoria Martínez Castillo /Diana Cordero Villalobos	si	1/3/2025
0110-PLA-P25	Implementación de oficina Modelo en materia de Tránsito primera instancia	Giovanni Gómez Cedeño	si	1/07/25
0110-PLA-P62	Fortalecimiento de recurso humano en la Materia Penal para combatir el aumento en la criminalidad	Victoria Martínez Castillo	si	14/10/2025
0116-DPC-P01	Política Integral de Comunicación	Maureen González Barrantes	si	20/12/2024
0134-DGH-P02	Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias	Ivannia Aguilar Arrieta	Pendiente informe de cierre	N/A
0134-DGH-P04	Estandarización del proceso de reclutamiento y selección	Krissia Rojas Quirós	si	3/2/2025
0653-DP-P14	Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial	Luis Alonso Bonilla Bastos	si	Pendiente aprobación
0656-CTS-P01	Metodología para la Evaluación de Servicios del Sistema Judicial	Rosibel Cerdas Ramírez	si	20/12/2024
0717-MP-P02	Modelo de abordaje de casos penales de crimen organizado	Rodrigo Villegas Arias	si	20/12/2024
0717-MP-P03	Modelo de abordaje en casos penales con poblaciones vulnerables y vulnerabilidades	Edgar Barquero Ramírez	si	Pendiente aprobación
0717-MP-P05	Estrategia de Capacitación del Ministerio Público	Luis Humberto Villalobos Oviedo	si	Pendiente aprobación
0718-OAPVD-P02	Propuesta de Reglamento a la Ley 8720	Adriana Piedra Campos	si	30/6/2025
0718-OAPVD-P07	Fortalecimiento de alternativas de protección y redes de apoyo para personas usuarias de la OAPVD	Alexa Gómez Herrera	si	Pendiente aprobación

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Líder del Proyecto	Informe de Cierre realizado	Fecha de informe de cierre
1167-OIJ-P05	Correlación de la carga de trabajo y recurso humano	Pablo Zúñiga Rodríguez	si	31/12/2024
1167-OIJ-P06	Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística	Tatiana López Morales	Pendiente informe de cierre	N/A
1167-OIJ-P11	Establecimiento de la Oficina de Enlace y Relaciones internacionales del OIJ	María Ester Calderón Alfaro	si	31/01/2025
1167-OIJ-P17	Acreditación ISO 17020 e ISO 17025 SIORI	Fernando Jiménez Quiros	si	18/3/2025
1167-OIJ-P42	Estandarización de los documentos de control para el tratamiento de personas detenidas en las secciones y unidades de cárceles	Maikol Badilla Ramírez	si	31/1/2025
1167-OIJ-P43	Implementación de técnicas para mejorar el ambiente laboral y desarrollo de prácticas policiales	Roy Mora Hernández.	si	31/3/2025
1167-OIJ-P49	Disminución en el tiempo de respuesta de Pericias Financieras Contables en el Proceso Judicial estudio especial para los casos conocidos como Cochinilla y Diamante	Randall Castillo Hernández	si	20/1/2025
1167-OIJ-P52	Implementación de la gestión de la contaminación cognitiva en el trabajo de casos forenses	Carolina Rojas Alfaro	si	11/6/2025
1167-OIJ-P56	Procedimientos para la funcionalidad de Oficina Especializada contra el Crimen Organizado	Carlos Luis Zúñiga Gutiérrez	si	31/1/2025
4000-CA-P01	Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria)	Rebeca Salazar Alcócer; Christopher Zamora Solís	si	30/5/2025
2025-PE-0709-DPU-01	Mejoras que permitan validar los procesos de selección del personal de la Defensa Pública	María Felicia Zoch Badilla.	si	24/4/2025

Fuente: Elaboración propia con información del MS Project Online.

En el portafolio de proyectos se encuentran un total de 64 proyectos en estado “Pendiente de evaluación” los cuales se pueden

consultar en el **Anexo 7 (Proyectos en estado “Pendiente de evaluación”)**; igualmente se identificó los proyectos que se encuentran en proceso de Evaluación.

1.5.2 Entre junio a diciembre del 2025 (II Seguimiento):

Seguidamente, se detallan los proyectos que, a la fecha de corte del segundo seguimiento del año 2025, concluyeron su etapa de ejecución dentro del portafolio institucional antes del 31 de diciembre de 2025, razón por la cual su estado fue actualizado de “En Ejecución” a “Pendiente de Evaluación”. Asimismo, se procedió a verificar el cumplimiento del informe de cierre, los cuales pueden consultarse en el siguiente enlace: **Informe de cierre.**

Tabla 6
Detalle de proyectos estratégicos en etapa de cierre
(II Seguimiento)

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Líder del Proyecto	Informe de Cierre realizado	Fecha de informe de cierre
1167-OIJ-P33	Construcción de bodega en el Departamento de Ciencias Forenses	Gina Bagnarello Madrigal	Si	28/11/2025
2025-PE-0117-DE-04	Construcción de canales de recolección pluvial en propiedad del Poder Judicial en Santiago de Puriscal	Sugey Fonseca Porras	Si	30/12/2025

Fuente: Elaboración propia con información del MS Project Online.

En el portafolio de proyectos se registran un total de 52 proyectos en estado “Pendiente de Evaluación”, los cuales pueden consultarse en el **Anexo N°7 Proyectos en estado “Pendiente de Evaluación”**. Asimismo, se identificaron los proyectos que actualmente se encuentran en proceso de evaluación, según el estado reportado al cierre del periodo analizado.

De conformidad con lo establecido en la metodología institucional de administración de proyectos, la aplicación del formulario “F11. Informe de Evaluación de los Beneficios” debe realizarse una vez transcurrido un periodo mínimo de seis meses y máximo de un año posterior a la conclusión de la fase de ejecución. Respecto a lo anterior, únicamente 32 proyectos cumplen con la totalidad de los requisitos para ser evaluados, considerando como fecha de corte el 31 de diciembre de 2025.

Los proyectos que cumplen con estas condiciones deberán efectuar el correspondiente proceso de valoración en coordinación con la Unidad de Evaluación Estratégica del Subproceso de Evaluación, instancia adscrita a la Dirección de Planificación.

1.6 Detalle de iniciativas de proyecto que requieren de aprobación

Durante el periodo comprendido entre diciembre 2024 y enero del 2026, se incorporaron al portafolio de proyectos institucionales 20 proyectos estratégicos, de los cuales 7 proyectos cuentan con estudios de factibilidad, los cuales fueron aprobados por el Consejo Superior en el oficio 604-PLA-PP-PE-2025, 8 proyectos se encuentran a la espera de la aprobación del estudio de factibilidad por parte del ente técnico (Documentos de iniciativas), mientras que 5 proyectos aún no han realizado el estudio de factibilidad, a continuación se muestra el detalle:

Tabla 7
Detalle de proyectos estratégicos incluidos en el portafolio de proyectos institucional de enero 2025 a enero 2026

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Cuenta con Estudio de factibilidad	Cuenta con permiso con goce	Aprobación del estudio de factibilidad por parte del Consejo Superior
2025-PE-0110-PLA-01	Diseño e Implementación del Modelo de Tramitación Penal Juvenil	0519 SUBPROCESO DE MODERNIZACIÓN PENAL	Joselyn Hernández Gutiérrez	Si	No	Mediante oficio 604-PLA-PP-PE-2025
2025-PE-0110-PLA-02	Modelo de Monitoreo Continuo	0110 DIRECCION DE PLANIFICACION	Marlen Vargas Benavides	Si	No	Pendiente
2025-PE-0110-PLA-13	Rediseño de Procesos del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda	0110 DIRECCION DE PLANIFICACION	Mónica Hernández Chacón	Si	No	Pendiente
2025-PE-0110-PLA-14	Rediseño de Procesos del Juzgado	0110 DIRECCION DE	Mónica Hernández Chacón	Si	No	Pendiente

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Cuenta con Estudio de factibilidad	Cuenta con permiso con goce	Aprobación del estudio de factibilidad por parte del Consejo Superior
	Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda	PLANIFICACION				
2025-PE-0117-DE-01	Remodelación del sistema de aire acondicionado y obras complementarias	0605 ADMINISTRACION REGIONAL DE POCOCÍ	Laura Delgado Parajeles	No	No	No
2025-PE-0117-DE-02	I Etapa de la compra e instalación de un aire centralizado para el edificio de los Tribunales de Justicia de Pérez Zeledón	0284 ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ZONA SUR	Jessica Torres Marín	Si	No	Pendiente
2025-PE-0117-DE-03	Sistema centralizado de aires acondicionados para los Tribunales de Justicia de Nicoya	0586 ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE	Ariana Fajardo Núñez	Si	No	Pendiente
2025-PE-0117-DE-04	Construcción de canales de recolección pluvial en propiedad del Poder Judicial en Santiago de Puriscal	0520 ADMINISTRACION I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ	Sugey Fonseca Porras	Si	No	Pendiente
2025-PE-0117-DE-05	Nuevo Sistema de aguas pluviales del Edificio de Tribunales de Liberia	0415 ADMINISTRACION REGIONAL DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE.	Luis Ángel Vásquez Vallejos	No	No	No
2025-PE-0117-DE-06	Fortalecimiento de la Seguridad en	0117 DIRECCIÓN EJECUTIVA	Maribel Araya Valverde	Si	No	Pendiente

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Cuenta con Estudio de factibilidad	Cuenta con permiso con goce	Aprobación del estudio de factibilidad por parte del Consejo Superior
	el Poder Judicial					
2025-PE-0709-DPU-01	Mejoras que permitan validar los procesos de selección del personal de la Defensa Pública	0032 JEFATURA DEFENSA PUBLICA	María Felicia Zoch Badilla.	Si	Si	Mediante oficio 604-PLA-PP-PE-2025
2025-PE-0709-DPU-02	Análisis, reorganización y optimización de la estructura de la Defensa Pública	0032 JEFATURA DEFENSA PUBLICA	Pendiente de definir, en proceso de selección	Si	Si	Mediante oficio 604-PLA-PP-PE-2025
2025-PE-0717-MP-01	Aplicación de los planes de supervisión del Ministerio Público	0033 FISCALIA GENERAL	Andrea Murillo Briones	Si	Si	Mediante oficio 604-PLA-PP-PE-2025
2025-PE-0717-MP-02	Guías prácticas para la tramitación e investigación de casos de delitos de mayor incidencia en contra de personas menores de edad	0033 FISCALIA GENERAL	Floribeth Rodríguez Picado	Si	Si	Mediante oficio 604-PLA-PP-PE-2025
2025-PE-0718-OAPVD-01	Reformulación y fortalecimiento de los modelos de abordaje para la intervención, atención y protección de las víctimas, testigos y demás intervinientes en el proceso penal	0718 OFICINA DE ATENCION A LA VICTIMA DE DELITOS	Alexa Gómez Herrera	Si	Si	Mediante oficio 604-PLA-PP-PE-2025

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Cuenta con Estudio de factibilidad	Cuenta con permiso con goce	Aprobación del estudio de factibilidad por parte del Consejo Superior
2025-PE-1167-OIJ-01	Estructuración del Centro de Capacitación OIJ según la Ley 10445	2029 CENTRO DE CAPACITACION DEL OIJ	Karla Alpizar Mora	Si	Si	Mediante oficio 604-PLA-PP-PE-2025
2026-PE-0110-PLA-01	Estudio de Estructura Organizacional Administrativa de Dirección de Gestión Humana	0111 SUBPROCESO DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	Ginethe Retana Ureña	No	No	No
2026-PE-0110-PLA-02	Implementación de los cambios que implica la transición al sistema CRTEZA, módulo de Formulación presupuestaria	0113 SUBPROCESO DE FORMULACION DE PRESUPUESTO Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	Silvia Venegas Alpizar	Si	Si	Pendiente
2026-PE-0110-PLA-P03	Implementar Modelo de Tramitación de materia de Tránsito	0519 SUBPROCESO DE MODERNIZACIÓN PENAL	María Fernanda Rodríguez Venegas	No	No	No
2026-PE-1377-PJR-P01	Justicia Restaurativa Familiar	1377 OFICINA RECTORA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	Silvia Barrantes Marín	No	No	No

Fuente: Elaboración propia con información del MS Project Online.

Posteriormente, la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucionales remitirá las observaciones derivadas de la revisión documental de dichas iniciativas.

1.7 Presentación de Informes de Seguimiento durante el año 2026

A continuación, se presenta la propuesta para la presentación de los informes de seguimiento del 2026:

Año	Informe	Fecha de corte	Periodo por analizar	Fecha máxima incorporación al centro de proyectos
2026	I avance 2026	30 de junio de 2026	Enero a Junio	03 de julio 2026
2026	II avance 2026	31 de diciembre de 2026	Julio a Diciembre	06 de enero 2027

CAPÍTULO 2) REVISIÓN DE LA VINCULACIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS “EN EJECUCIÓN” CON EL PEI 2025-2030

Durante la revisión realizada a los proyectos estratégicos, para el presente informe se procedió a verificar los proyectos en estado “En ejecución” o “Pendiente de evaluación” ¹ con la finalidad de identificar cuales habían modificado la meta, acción, y tema estratégico conforme al nuevo PEI 2025-2030, se revisó un total de 49 proyectos, de los cuales solamente 21 habían modificado la meta estratégica, 2 se encuentran suspendidos por lo cual no aplica, 1 proyecto no tiene meta estratégica vinculada y 25 no han modificado sus metas; el detalle se puede consultar en el **Anexo 8 (Detalle de modificación de metas estratégicas)**.

CAPITULO 3) PRESENTACIÓN DE NATURALEZA Y OBRA PARA PROYECTOS

Cuando una iniciativa se categorice como proyecto estratégico, se requiere definir la naturaleza, con la finalidad de cumplir con lo establecido por el Ministerio de Hacienda, en el oficio DGPN-0106-2022 sobre el proceso de “Migración de estructuras programáticas en el Proyecto de Hacienda Digital para el Bicentenario”, en el cual se indicó entre otras cosas:

“1. La estructura programática en el nuevo sistema se ampliará de la siguiente forma: Título / Programa / Subprograma / Actividad / Proyecto / Obra, según la metodología de Presupuesto por Programas Orientado a Resultados (PpPOR) en el marco de la Gestión para Resultados en el Desarrollo, detallada en el Manual de orientaciones metodológicas para la revisión y ajuste de las estructuras programáticas y la construcción de indicadores (enlace).”.

¹ Se revisa solamente los que modificaron su estado de enero a junio.

A continuación, se muestra la naturaleza de proyectos estratégicos y el detalle de obra:

Infraestructura:

Incluye a los proyectos que se desarrollan con la finalidad de mejorar la infraestructura del Poder Judicial, tanto a nivel de construcción como a nivel tecnológico, y se dividen en:

- **Construcción-Fideicomiso:** Se incluyen todos los proyectos que se financian con fideicomiso.
- **Construcción-Mantenimiento:** Contiene los proyectos que su finalidad es realizar un mantenimiento, o mejora a un edificio del Poder Judicial, sin que esto implique una ampliación u obra nueva.
- **Construcción-obra nueva o ampliación:** Contiene los proyectos que su finalidad es construir una obra nueva o ampliación, la cual se financia con presupuesto ordinario de la institución.
- **Construcción- otra fuente:** Contiene los proyectos que su finalidad es construir una obra nueva, la cual se financia con otra fuente de financiamiento diferente a Fideicomiso y a presupuesto ordinario.
- **Mantenimiento tecnológico:** Contiene los proyectos que desarrollan mejoras en la infraestructura tecnológica que permita mejorar sistemas existentes, actualización de equipo, infraestructura tecnológica (redes, servidores, cableado, hardware entre otros) y que requieren de contenido presupuestario de la partida 5 o las subpartidas indicadas en la Ley de Inversión Pública.

Servicio:

Incluye los proyectos que se ejecutan con un alcance relacionado al servicio que brinda el Poder Judicial; por lo tanto, a continuación, se detallan:

- **Políticas:** Contiene los proyectos que desarrollan políticas para la institución o con enfoque a la ciudadanía.
- **Reformas o leyes nuevas:** Contiene los proyectos que

desarrollan o implementan reformas o leyes nuevas en la institución.

- **Fortalecimiento a las capacidades internas:** Contiene los proyectos que pretenden mejorar procesos internos a la institución, con la finalidad de desarrollar aún más las capacidades internas y así brindar un mejor servicio a la persona usuaria
- **Con enfoque a la persona usuario:** Contiene los proyectos que pretenden mejorar procesos o servicios orientados a la persona usuaria, con la finalidad de disminuir el rezago y tener una resolución más oportuna.
- **Sistemas nuevos:** Contiene los proyectos que desarrollan sistemas nuevos, los cuales no ha tenido anteriormente la institución y serán utilizados por el personal judicial.
- **Sostenibilidad tecnológica:** Contiene los proyectos que permiten brindar sostenibilidad o aplicar mejoras en sistemas existentes en la institución, a nivel de software, o contrataciones, que se requiera presupuesto de la partida 5, o las subpartidas indicadas en la Ley de Inversión Pública, se incluye la adquisición o renovación de licencias.
- **Financia inversión pública:** Contiene los proyectos relacionados con contrataciones o adquisiciones que se realizan a nivel institucional para brindar el servicio, y son financiadas con las subpartidas que indica la Ley de Inversión Pública como: Mantenimiento de edificios y locales, Mantenimiento de instalaciones y otras obras, Maquinaria y equipo para la producción, Equipo de transporte, Equipo de comunicación, Equipo sanitario, de laboratorio e investigación, Vías de comunicación terrestre, Instalaciones, Otras construcciones adiciones y mejoras, Bienes Intangibles (Artículo: Desarrollo de sistemas informáticos de mayor complejidad), excluyendo la subpartida de Edificios.

En el caso de los proyectos estratégicos que se encuentran “En ejecución”, se propone la vinculación que se incluye en el **Anexo 9 (Propuesta de naturaleza y obra para proyectos estratégicos)**.

CAPITULO 4) OTROS PUNTOS IMPORTANTES

4.1. Suspensión del Servicio del MS Project Online

La situación derivada del retiro de Microsoft Project Online impacta directamente la gestión del portafolio de proyectos institucionales. De manera oficial, se ha comunicado que la plataforma dejará de operar el próximo 30 de septiembre de 2026. A partir de esa fecha, no será posible acceder al Centro de Proyectos, ni a los cronogramas o a la documentación actualmente alojada en la nube.

En consideración a este escenario, la Unidad Estratégica del Portafolio de Proyectos, en conjunto con la Dirección de Tecnología de Información, ha coordinado con el fabricante con el fin de conocer y evaluar alternativas para la gestión de carteras de proyectos.

Una vez definida la alternativa a implementar, se informará oportunamente a las distintas oficinas sobre la nueva herramienta, así como el proceso de transición, el cual será debidamente coordinado para asegurar la continuidad en la gestión del portafolio institucional.

CAPITULO 5) CONCLUSIONES

Considerando los seguimientos efectuados —el primero, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de diciembre de 2024 y el 30 de junio de 2025, y el segundo, que abarca del 30 de junio al 31 de diciembre de 2025—, y con base en el análisis realizado del estado del portafolio de proyectos estratégicos del Poder Judicial, se concluye lo siguiente:

5.1 Al analizar los resultados de los seguimientos se muestra que, la cantidad de proyectos pasa de 205 en el 2024 a 221 en junio 2025, lo que representa un aumento de 16 proyectos. Realizando la comparación entre el primer y segundo seguimiento 2025, se presentó un incremento de 12 proyectos en el último período analizado, para un total de 233 proyectos. El detalle se puede observar en la siguiente tabla:

Estado del proyecto estratégico	Seguimiento I		Variación	Seguimiento II		Variación
	Al 29/11/2024	Al 30/06/2025		Al 30/06/2025	Al 12/01/2026	
En Formulación	1	3	2	3	14	11
Aprobado - No iniciado	0	2	2	2	0	-2
En ejecución	54	41	-13	41	42	1
Terminado	53	53	0	53	67	14
Pendiente Evaluación de Beneficios	38	64	26	64	52	-12

Suspendido	33	32	-1	32	32	0
No aprobado	9	9	0	9	9	0
Cancelado	17	17	0	17	17	0
Total:	205	221	16	221	233	12

5.2 En relación con el estado de los proyectos, para el primer seguimiento 2025 se tiene que el 18,6% de los proyectos se encuentran en ejecución, lo que representa un total de 41 proyectos. En comparación con el segundo seguimiento 2025, en el que el 18,3% de los proyectos se encuentran en esa fase, lo que equivale a 42 proyectos estratégicos. Con la finalidad de presentar la distribución de los estos por programa presupuestario, a continuación, se muestra la siguiente tabla:

SEGUIMIENTO	I 2025	II 2025
Programa presupuestario	Proyectos En Ejecución	
926- Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	22	27
927- Servicio Jurisdiccional	6	6
928- Organismo de Investigación Judicial	6	5
929- Ministerio Público	4	1
930- Defensa Pública	2	2
950- Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos	1	1
Total	41	42

5.3 En cuanto al cumplimiento de los informes de avance ante la Dirección de Planificación, en la siguiente tabla se aprecia que para el primer seguimiento del 2025 solamente dos proyectos no presentan informe de avance, mientras que en el segundo seguimiento corresponden a 5 proyectos; el detalle de la distribución según el avance del proyecto se puede consultar en la siguiente tabla:

Categoría de proyectos	I Informe de Avance	II Informe de Avance	Variación
Total, proyectos en ejecución	41	42	1
Proyectos que entregaron informe	39	37	-2
Proyectos pendientes de entrega	2	5	3
Proyectos "A tiempo"	31	7	-24
Proyectos "Adelantado"	1	28	27
Proyectos "Con retraso"	7	2	-5
% de informes presentados correctamente	68%	51%	-17%

% de informes con aspectos a mejorar	32%	49%	17%
--------------------------------------	-----	-----	-----

5.4 El monto total del portafolio de proyectos para el primer seguimiento 2025, asciende a ¢166 946 520 010,55. La distribución de este monto, considerando los tres programas presupuestarios que concentran la mayor proporción del gasto, muestra que el programa 926 – Dirección de Administración y Otros Órganos de Apoyo concentra el 62,6 % del total; seguido por el programa 927 – Servicio Jurisdiccional, con un 26,1 %, y el programa 928 – Organismo de Investigación Judicial, que representa un 7,8 %.

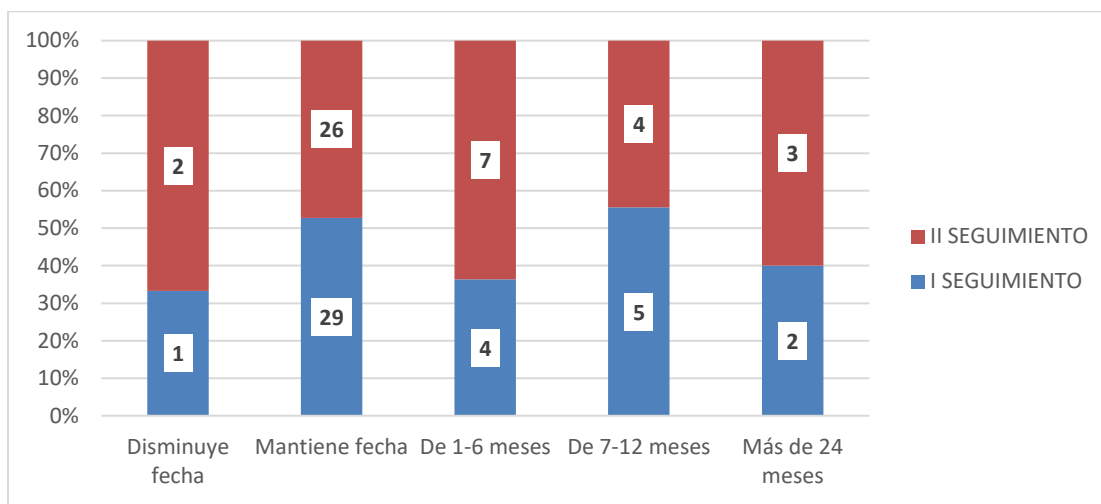
5.5 Para el segundo seguimiento del año 2025, el costo total de los proyectos en fase de ejecución asciende a ¢167 360 166 294,44, lo cual representa una reducción de ¢413 646 283,89, en comparación al primer seguimiento. En este periodo, la distribución del gasto muestra que el Programa 926 – Dirección de Administración y Otros Órganos de Apoyo concentra el 64,6% del total; seguido por el Programa 927 – Servicio Jurisdiccional, con un 26,1 %, y el Programa 928 – Organismo de Investigación Judicial, que representa un 7,3 %.

Es importante señalar que el Programa 926 comprende, en su mayoría, costos asociados a proyectos de carácter constructivo, lo cual explica su mayor participación dentro del monto total de los proyectos en ejecución.

5.6 Al analizar el porcentaje de avance de los proyectos, se identificó que, en el segundo seguimiento, 11 proyectos presentan disminución en su avance, este comportamiento se atribuye principalmente a actualizaciones en los cronogramas de los proyectos por aspectos de índole presupuestario. Con respecto al rango de avance entre 1% a 10%, hay una disminución de 10 proyectos, en la mayoría de los casos, esta variación responde a la presentación de solicitudes de cambio para la incorporación de nuevas tareas o la modificación de plazos. Los proyectos con un avance superior al 31% presentan un aumento de 10 proyectos, lo cual refleja el avance en la ejecución del portafolio.

5.7 Durante el primer seguimiento se registraron un total de 29 proyectos que mantuvieron su fecha de finalización, no obstante, hay una disminución de 3 proyectos para el segundo seguimiento. Asimismo, se identifica un aumento en los proyectos que extienden su fecha de finalización entre 1 a 6 meses, en total 7 proyectos

estratégicos. Estas variaciones en las fechas de finalización se ilustran en el gráfico que se presenta a continuación:



5.8 Considerando el detalle de las solicitudes de cambio presentadas durante el primer seguimiento, se procedió con la revisión de los expedientes de 37 proyectos, en los cuales se identificaron un total de 61 formularios de solicitud de cambio. Es importante destacar que dichas solicitudes generaron impacto en 93 aspectos distintos de los proyectos, en su mayoría las modificaciones se realizaron al cronograma.

5.9 Durante el segundo seguimiento, se realizó la revisión de 42 expedientes de proyectos, en los cuales se identificaron un total de 24 solicitudes de cambio. Estas solicitudes generaron un impacto en 41 aspectos distintos. Los resultados evidencian que las modificaciones se concentraron principalmente en el cronograma y la documentación de los proyectos.

5.10 A partir de la revisión documental y de los cronogramas actualizados derivados de las solicitudes de cambio, se evidencia que en el primer seguimiento el 27% de los proyectos contaba con información debidamente actualizada, porcentaje que se incrementó al 43% en el segundo seguimiento. No obstante, persiste una proporción significativa de proyectos con necesidades de actualización o corrección, correspondiente al 73% en el primer seguimiento y al 57% en el segundo, principalmente en documentación, solicitudes de cambio y cronogramas.

5.11 Se incluye el detalle de las iniciativas de proyecto consideradas en el portafolio de proyectos estratégicos de enero del

2025 a enero del 2026, en total son 20 iniciativas. De estas, 7 cuentan con la aprobación de estudio de factibilidad Asimismo, 8 proyectos disponen de estudios de factibilidad concluidos y se encuentran a la espera de aprobación por parte del Consejo Superior, conforme lo establecido en la metodología de proyectos. Por otra parte, 5 iniciativas aún se encuentran pendientes de la elaboración del estudio de factibilidad.

5.12 Otro aspecto que se verificó fue el cumplimiento del alineamiento estratégico de los proyectos estratégicos, “en ejecución” con el nuevo PEI 2025-2030, identificándose que de los 49 proyectos revisados únicamente 21 proyectos realizaron dicha modificación. Se evidencia que la mayoría de los proyectos aún tienen pendiente realizar la actualización, a fin de asegurar su correcta vinculación con la planificación estratégica institucional.

5.13 Se incluye un capítulo con la propuesta de naturaleza y obra para los proyectos estratégicos en cumplimiento con lo establecido por Hacienda Digital. La definición y clasificación de la naturaleza y tipo de obra de los proyectos estratégicos permite asegurar su adecuado alineamiento con la estructura programática institucional y con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda. La propuesta de vinculación para los proyectos en ejecución contribuye a estandarizar criterios de clasificación, optimizar la trazabilidad presupuestaria y fortalecer la coherencia entre la planificación, programación y ejecución del gasto. Asimismo, facilita el control, seguimiento y evaluación del portafolio, dando cumplimiento a la normativa vigente en materia de inversión pública.

CAPITULO 6) RECOMENDACIONES GENERALES

Al Consejo Superior

6.1 Tener por rendido los resultados correspondientes al primer y segundo seguimiento del año 2025 del portafolio institucional de proyectos estratégicos, realizado por la Dirección de Planificación, con fecha de corte al 31 de diciembre del 2025.

6.2 Aprobar la fecha límite para remitir el informe de avance del periodo del 2026, la cual es:

Año	Informe	Fecha de corte	Periodo por analizar	Fecha máxima incorporación al sitio del proyecto
2026	I Avance 2026	30 junio 2026	Enero a junio 2026	03 de julio 2026
2026	II Avance 2026	31 diciembre 2026	Julio a diciembre 2026	06 de enero del 2027

6.3 Aprobar los estudios de factibilidad de las siguientes iniciativas de proyecto, los cuales fueron conocidos por el Comité de Planeación Estratégica en sesión 01-CPE-2026 del 27 de febrero de 2026, artículo VI; con la finalidad de obtener la aprobación de las iniciativas de proyectos:

Código del Proyecto	Nombre del proyecto
2025-PE-0110-PLA-02	Modelo de Monitoreo Continuo
2025-PE-0110-PLA-13	Rediseño de Procesos del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda
2025-PE-0110-PLA-14	Rediseño de Procesos del Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda
2025-PE-0117-DE-02	I Etapa de la compra e instalación de un aire centralizado para el edificio de los Tribunales de Justicia de Pérez Zeledón
2025-PE-0117-DE-03	Sistema centralizado de aires acondicionados para los Tribunales de Justicia de Nicoya
2025-PE-0117-DE-04	Construcción de canales de recolección pluvial en propiedad del Poder Judicial en Santiago de Puriscal
2025-PE-0117-DE-06	Fortalecimiento de la Seguridad en el Poder Judicial
2026-PE-0110-PLA-02	Implementación de los cambios que implica la transición al sistema CR-TEZA, módulo de Formulación presupuestaria

6.4 Aprobar la propuesta de naturaleza y obra establecida en el capítulo 3 del presente informe, y la propuesta de categorías de naturaleza y obra para los proyectos estratégicos, “En ejecución”.



Anexo 9 Propuesta de naturaleza y obra p

A todas las Oficinas líderes o responsables de proyectos estratégicos:

6.5 Tener presente los plazos previamente definidos, a fin de evitar retrasos en la presentación de la documentación, para valoración por parte del Consejo Superior.

6.6 Solicitar a las oficinas líderes de proyectos acatar los procedimientos expuestos en los manuales que facilita la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional y que pueden ser consultados en la página electrónica de la Dirección de Planificación (<https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/estrategia/portafolio-de-proyectos-estrategicos>).

6.7 Tomar en consideración que, de presentar el formulario “F04. Informe de Avance” que no cumpla con las especificaciones del manual ni contenga la información o los insumos necesarios para realizar el respectivo análisis, la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional procederá a rechazar la recepción del formulario, comunicando de inmediato a la persona líder y al jefe de proyecto con las respectivas observaciones que detallen las deficiencias presentadas. Lo anterior incluye la omisión de información en los diferentes apartados del formulario o datos incongruentes entre lo que se reporta en el formulario y el cronograma cargado en el MS Project Online (un ejemplo es el porcentaje actual y el esperado), lo cual ha sido reiterados en las capacitaciones impartidas por la Dirección de Planificación.

6.8 Respecto a todos los formularios que se utilizan dentro de la metodología institucional de administración de proyectos; deberán contemplar las indicaciones expuestas en los diferentes manuales que han puesto a disposición la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional para la elaboración correcta de los formularios que son presentados durante el ciclo de vida del proyecto. Los formularios han sido facilitados al personal líder de proyectos y de igual forma se pueden consultar en la página de la Dirección de Planificación por medio del siguiente enlace: <https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/estrategia/portafolio-de-proyectos-estrategicos>

6.9 Deben completar el formulario “F08. Acta de Entrega de Producto” y cargarlo en el sitio de proyecto, cuando alguno de los entregables definidos en la Estructura de Desglose de Trabajo y el Detalle de Entregables del Plan de Gestión alcance el 100% dentro del cronograma de trabajo que se encuentra en el MS Project Online.

6.10 Deben respaldar de manera periódica en un disco

externo los documentos que se encuentran en el expediente de los proyectos, así como el cronograma de trabajo asociado a los proyectos a cargo, lo anterior, como mecanismo de seguridad para el debido resguardo de la información, máxime que el proveedor del servicio del MS Project Online procederá a retirarlo para su uso el próximo 30 de setiembre de 2026.

6.11 En caso de requerirse la suspensión de algún proyecto, deben tener una aprobación por parte de la persona patrocinadora del proyecto, que apruebe los motivos por el cual se suspende y remitir oportunamente dicho acuerdo y solicitud de cambios con ese detalle debidamente aprobada por la persona directora de proyecto, para que la Unidad del Portafolio de Proyectos Institucional proceda con la modificación del estado de este.

6.12 Ante la necesidad de cancelar un proyecto, remitir la solicitud al Consejo Superior, y una vez obtenido el acuerdo del este, elaborar y comunicar la solicitud de cambio a la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucionales, para que proceda con la modificación del estado del proyecto en el Centro de Proyecto.

6.13 Mantener actualizada la información de avances en el sistema y que sean precisos en el registro de las fechas de reales, lo anterior en razón a que de no actualizar la citada información se puede provocar una afectación del porcentaje real de cumplimiento, en atención al acuerdo del Consejo Superior 112-2022, del 22 de diciembre del 2022, artículo XVIII.

6.14 Deberán procurar que en los proyectos estratégicos se encuentren debidamente actualizada toda la documentación que se solicita en la metodología institucional de Administración de proyectos, la cual se encuentra en la plataforma de MS Project Online; con el propósito de disponer de información útil, oportuna y confiable sobre el estado de los proyectos; caso contrario, la Dirección de Planificación durante los informes de seguimiento del portafolio notificará al Consejo Superior para las acciones respectivas.

6.15 Deberán de actualizar el cronograma de los proyectos, como mínimo una vez a la semana, en los casos en los cuales aplique. Además, deberán mantener incluido en la plataforma establecida por la institución, la documentación relacionada al proyecto, como lo son las actas de entrega, minutas de reunión, estudio de factibilidad, plan

de gestión, solicitud de cambio o cualquier otro archivo de relevancia.

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

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

A la Dirección de Tecnología de Información:

6.17 Coadyuvar con el proceso de respaldo de información y la estrategia de transición y acompañamiento técnico para la implementación de una nueva herramienta informática para la gestión del portafolio de proyectos.

A las oficinas encargadas de proyectos constructivos:

6.18 Mantener una comunicación activa con el personal del Departamento de Servicios Generales y con el Departamento de Proveduría, lo anterior con el objetivo de determinar el avance de los procesos relacionados con la ejecución del proyecto constructivo los cuales se encuentran consignados en los cronogramas. Se recomienda establecer una periodicidad mensual para sostener breves sesiones o consultas con el personal técnico de las diferentes áreas involucradas, estos espacios deberán ser promovidos por las personas a cargo del proyecto.

6.19 Solicitar asesoría del personal de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional cuando lo consideren pertinente y necesario, con el fin de evacuar las dudas relacionadas con la metodología de administración de proyectos, su aplicación, elaboración de documentos, uso del MS Project Online y gestión del proyecto en general.

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

6.20 Se solicita a las personas líderes de los proyectos estratégicos que se encuentran en estado “Pendiente de Evaluación de Beneficios” y aún no cuentan con el plazo establecido por la metodología de proyectos para ser evaluados (6 a 12 meses), se

requiere que, al cumplirse el tiempo, los informes de cierre cuenten con el visto bueno de los patrocinadores y que este se encuentre en el sitio del proyecto en la carpeta correspondiente. A continuación, se menciona los proyectos en esta condición:

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Fecha del informe de cierre
0032-DP-P01	Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública	Angélica Gutiérrez Sancho	2/7/2025
0110-PLA-P23	Automatización de los Procesos Jurisdiccionales y análisis del Rezago Judicial	Bryan Zumbado Loaiciga / Victoria Martínez Castillo /Diana Cordero Villalobos	1/3/2025
0110-PLA-P25	Implementación de oficina Modelo en materia de Tránsito primera instancia	Giovanni Gómez Cedeño	1/7/2025
0110-PLA-P62	Fortalecimiento de recurso humano en la Materia Penal para combatir el aumento en la criminalidad	Victoria Martínez Castillo	14/10/2025
0117-DE-P05	Construcción del Edificio de los Tribunales de Justicia de Puntarenas	Héctor Maroto Cambroner	14/5/2025
0134-DGH-P02	Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias	Ivannia Aguilar Arrieta	Pendiente informe de cierre
1167-OIJ-P17	Acreditación ISO 17020 e ISO 17025 SIORI	Fernando Jiménez Quiros	18/3/2025
1167-OIJ-P52	Implementación de la gestión de la contaminación cognitiva en el trabajo de casos forenses	Carolina Rojas Alfaro	11/6/2025
4000-CA-P01	Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria)	Rebeca Salazar Alcócer; Christopher Zamora Solís	30/5/2025
1167-OIJ-P33	Construcción de bodega en el Departamento de Ciencias Forenses	Gina Bagnarello Madrigal	28/11/2025
2025-PE-0117-DE-04	Construcción de canales de recolección pluvial en propiedad del Poder Judicial en Santiago de Puriscal	Sugey Fonseca Porras	30/12/2025

A la Dirección de Planificación- Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos.

6.21 Realizar al menos una capacitación en el 2026 que oriente a las personas encargadas de liderar proyectos estratégicos, sobre la forma correcta de completar los diferentes formularios relacionados con la metodología institucional de administración de proyectos y el uso de las herramientas informáticas que facilitan la obtención y el registro de la información, así como el seguimiento de los proyectos en ejecución y de labores operativas con permiso con goce de salario. Se deberá enfocar en este periodo en la capacitación,

para fortalecer la forma de completar los formularios de acuerdo con los roles y responsabilidades de los encargados de los proyectos, así como otros temas que consideren se deben reforzar, con el objetivo de continuar depurando y madurando los procedimientos institucionales relacionados con este tema.

6.22 Hacer de conocimiento del Consejo Superior el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el presente informe, considerando los plazos otorgados para las diferentes oficinas judiciales.

A la Dirección de Planificación- Unidad de Evaluación Estratégica.

6.23 Coordinar con las oficinas líderes de los proyectos que se detallan a continuación para realizar el proceso de evaluación de los beneficios obtenidos de los proyectos que finalizaron su etapa de cierre.

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Centro de Responsabilidad	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Fecha del informe de cierre
0032-DP-P04	Actualización de los estados procesales	Defensa Pública	0032 JEFATURA DEFENSA PUBLICA	Luis Diego Sánchez García	Diciembre de 2024
0035-EJ-P02	Paquetes de instrucción y disminución del personal pendiente por capacitar de la población del OIJ	Escuela Judicial	0035 ESCUELA JUDICIAL	Karla Alpízar Mora	30 de noviembre de 2024
0110-PLA-P01	Automatización de Indicadores de Gestión	Dirección de Planificación	0112 SUBPROCESO ESTADISTICA	Israel Araya Sequeira	9 de enero de 2025
0110-PLA-P07	Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional	Dirección de Planificación	1799 SUBPROCESO PLANIFICACION ESTRATEGICA	Esteban Ramírez Arce	6 de diciembre de 2024
0110-PLA-P08	Acceso y uso de la información estadística	Dirección de Planificación	0112 SUBPROCESO ESTADISTICA / 0110 DIRECCION DE PLANIFICACION	Marlen Vargas Benavides	29 de marzo de 2024

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Centro de Responsabilidad	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Fecha del informe de cierre
0110-PLA-P12	Modelo de gestión por procesos institucional	Dirección de Planificación	1799 SUBPROCESO PLANIFICACION ESTRATEGICA	María Paz Jiménez González	8 de noviembre de 2024
0110-PLA-P14	Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales	Dirección de Planificación	0113 SUBPROCESO FORMULACION DE PRESUPUESTO Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS INSTITUCIONAL ES	Alexis Hernández	Julio de 2024
0032-DP-P03	Estrategia de capacitación de la Defensa Pública	Defensa Pública	0032 JEFATURA DEFENSA PUBLICA	Jorge Arturo Ulloa Cordero	20 de diciembre de 2024
0116-DPC-P01	Política Integral de Comunicación	Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional	0116 DEPARTAMENT O DE PRENSA Y COMUNICACION ORGANIZACION AL	Maureen González Barrantes	20 de diciembre de 2024
0117-DE-P30	Análisis y aplicación de las disposiciones emitidas por la CGR, en informe DFOE-GOB-IF-00009-2021, de acuerdo con la implementación de las NICSP en el Poder Judicial	Dirección Ejecutiva	0129 SECCION DE CONTABILIDAD	Víctor Manuel Sibaja Sibaja	28 de junio de 2024
0117-DE-P31	Implementación de acciones de mejora, modificación y adaptación institucional a la nueva Ley N°9986, “Ley General de Contratación Pública”	Dirección Ejecutiva	0140 DEPARTAMENT O DE PROVEEDURÍA / 1331 DIRECCIÓN JURÍDICA	Jonathan Jiménez Córdoba	14 de julio de 2025

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Centro de Responsabilidad	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Fecha del informe de cierre
0122-DTI-P02	Incorporación de la jurisprudencia oral en el Nexus-PJ	Dirección de Tecnología de Información	0123 SUBPROCESO SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	Indira Calvo Gould	16 de julio de 2024
0122-DTI-P15	Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos	Dirección de Tecnología de Información	1845 UNIDAD INTELIGENCIA INFORMACION	Carlos Morales Castro	27 de diciembre de 2023
0134-DGH-P04	Estandarización del proceso de reclutamiento y selección	Dirección Gestión Humana	0136 SECCION DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION	Krissia Rojas Quirós	3 de febrero de 2025
0134-DGH-P07	Política Integral de Bienestar y Salud Laboral	Dirección Gestión Humana	1064 DESARROLLO HUMANO	Carolina Solórzano Chaves	17 de julio de 2024
0653-DP-P14	Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial	Despacho de la Presidencia	0653 DESPACHO DE LA PRESIDENCIA	Luis Alonso Bonilla Bastos	pendiente aprobación
0656-CTS-P01	Metodología para la Evaluación de Servicios del Sistema Judicial	Contraloría de Servicios	0656 CONTRALORIA DE SERVICIOS (SEDE CENTRAL)	Rosibel Cerdas Ramírez	20 de diciembre de 2024
0656-CTS-P02	Modelo integral de atención al público	Contraloría de Servicios	0656 CONTRALORIA DE SERVICIOS (SEDE CENTRAL)	Carmen Chang Ku	31 de octubre de 2024
0717-MP-P01	Modelo de abordaje de casos penales de corrupción	Ministerio Público	0033 FISCALIA GENERAL	Andrea Bermúdez Castillo	9 de mayo de 2025
0717-MP-P02	Modelo de abordaje de casos penales de crimen organizado	Ministerio Público	0033 FISCALIA GENERAL	Rodrigo Villegas Arias	20 de diciembre de 2024
0717-MP-P03	Modelo de abordaje en casos penales con poblaciones vulnerables y vulnerabiliza	Ministerio Público	0033 FISCALIA GENERAL	Edgar Barquero Ramírez	20 de diciembre de 2024/pendiente aprobación

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Centro de Responsabilidad	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Fecha del informe de cierre
	das				
0717-MP-P04	Modelo para el abordaje de la criminalidad no convencional	Ministerio Público	0033 FISCALIA GENERAL	Esteban Aguilar Vargas	30 de agosto de 2024
0717-MP-P05	Estrategia de Capacitación del Ministerio Público	Ministerio Público	0033 FISCALIA GENERAL	Luis Humberto Villalobos Oviedo	pendiente aprobación
0718-OAPVD-P02	Propuesta de Reglamento a la Ley 8720	Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos	0718 OFICINA DE ATENCION A LA VICTIMA DE DELITOS	Adriana Piedra Campos	30 de junio de 2025
0718-OAPVD-P07	Fortalecimiento de alternativas de protección y redes de apoyo para personas usuarias de la OAPVD	Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos	0718 OFICINA DE ATENCION A LA VICTIMA DE DELITOS	Alexa Gómez Herrera	Pendiente de aprobación
1167-OIJ-P05	Correlación de la carga de trabajo y recurso humano	Organismo de Investigación Judicial	0657 OFICINA DE PLANES Y OPERACIONES	Pablo Zúñiga Rodríguez	31 de diciembre de 2024
1167-OIJ-P11	Establecimiento de la Oficina de Enlace y Relaciones internacionales del OIJ	Organismo de Investigación Judicial	0038 DIRECCION GENERAL	María Ester Calderón Alfaro	31 de enero de 2025
1167-OIJ-P42	Estandarización de los documentos de control para el tratamiento de personas detenidas en las secciones y unidades de cárceles	Organismo de Investigación Judicial	0039 SECRETARIA GENERAL DEL O.I.J.	Maikol Badilla Ramírez	31 de enero de 2025
1167-OIJ-P43	Implementación de técnicas para mejorar el ambiente	Organismo de Investigación Judicial	0039 SECRETARIA GENERAL DEL O.I.J.	Roy Mora Hernández.	31 de enero de 2025

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Centro de Responsabilidad	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Fecha del informe de cierre
	laboral y desarrollo de prácticas policiales				
1167-OIJ-P49	Disminución en el tiempo de respuesta de Pericias Financieras Contables en el Proceso Judicial estudio especial para los casos conocidos como Cochinilla y Diamante	Organismo de Investigación Judicial	056 SECCIÓN DE ANTICORRUPCIÓN DELITOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	Randall Castillo Hernández	20 de enero de 2025
1167-OIJ-P56	Procedimientos para la funcionalidad de Oficina Especializada contra el Crimen Organizado	Organismo de Investigación Judicial	0657 OFICINA DE PLANES Y OPERACIONES	Carlos Luis Zúñiga Gutiérrez	31 de enero de 2025
1374-CF-P01	Implementación del Código Procesal de Familia	Comisiones Institucionales	1374 COMISION DE LA JURISDICCION DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Melissa Durán Gamboa	20 de diciembre de 2024

A la Administración de la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores y Dirección Ejecutiva:

6.24 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0667 ADMINISTRACION REGIONAL CIUDAD JUDICIAL SAN JOAQUIN DE FLORES	0117-DE-P11	Sustitución de sistema de alarma contra incendios en bodegas de Ciudad Judicial	No presento el I informe de avance del 2025.

Al Centro de Conciliación del Poder Judicial:

6.25 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar

en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0963 CENTRO DE CONCILIACION DEL PODER JUDICIAL	0963-CC-P01	Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos	En el I informe de avance del 2025: El porcentaje de avance anterior no coincide. El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente. Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
0963 CENTRO DE CONCILIACION DEL PODER JUDICIAL	0963-CC-P01	Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos	No presenta II informe de avance a diciembre 2025.

Centro de Información Jurisprudencial:

6.26 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0034 CENTRO ELECTRONICO DE INFORMACION JURISPRUDENCIAL	0034-CIJ-P02	Herramienta para la despersonalización de documentos judiciales	I Avance: Acta de constitución: se debe actualizar la tabla de Equipo de trabajo del proyecto, se debe actualizar el apartado de alineamiento estratégico, según la nueva meta PEI. Plan de gestión falta diagrama de la EDT.
0034 CENTRO ELECTRONICO DE INFORMACION JURISPRUDENCIAL	0034-CIJ-P02	Herramienta para la despersonalización de documentos judiciales	II Avance: Acta de constitución: se debe actualizar el apartado de alineamiento estratégico, según la nueva meta PEI. Deben de modificar el cronograma de alto nivel, por cuanto indica fechas específicas. Se debe de corregir el líder del proyecto en el apartado 9. Equipo de trabajo del proyecto.

A la Defensa Pública

6.27 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0032 JEFATURA DEFENSA PUBLICA	2025-PE-0709-DPU-02	Análisis, reorganización y optimización de la estructura de	En el I informe de avance del 2025: El porcentaje esperado no coincide con el

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
		la Defensa Pública	<p>cronograma</p> <p>El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente.</p> <p>Plan de gestión: la descripción del proyecto se debe ampliar porque está muy reducida, el alcance del proyecto se debe revisar porque está muy amplio. El cronograma inserto no se encuentra actualizado. la administración de presupuesto no coincide con estudio de factibilidad, falta el recurso ordinario. Estudio de factibilidad: en costo de inversión falta incluir el recurso ordinario que se menciona en plan de gestión, en tiempo estimado no coincide con cronograma, Análisis Costo-Beneficio del Proyecto se debe revisar porque el costo de inversión se encuentra erróneo. Acta de</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>constitución: la fecha de fin no coincide con cronograma, la descripción del proyecto se debe ampliar porque está muy reducida, el cronograma de alto nivel falta indicar mes y año para cada uno de los entregables, Recursos del proyecto falta indicar el recurso ordinario, no coincide con plan de gestión, verificar el plazo.</p>
<p>0709 ADMINISTRACION DE LA DEFENSA PUBLICA</p>	<p>0032-DP-P08</p>	<p>Estudio Administración Defensa Pública</p>	<p>En el I informe de avance 2025: En apartado Lista y estado de productos entregables se debe verificar la columna de estado del entregable, debido a que en algunos casos es incorrecto. El apartado de retraso en este caso no corresponde porque el proyecto está al día.</p> <p>Estudio de factibilidad: se debe actualizar el tiempo estimado al cronograma.</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.</p> <p>II informe de avance 2025: Plan de gestión: fecha de fin se debe actualizar, el presupuesto del proyecto se debe actualizar a la duración del proyecto.</p> <p>Acta de constitución: el cronograma de alto nivel se debe actualizar, recursos del proyecto se debe actualizar conforme la duración del proyecto.</p> <p>Estudio de factibilidad: se debe actualizar el costo de inversión a la duración del proyecto, el tiempo estimado se debe actualizar, el SROI se debe actualizar.</p>

A la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones

6.28 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0686 SUBPROCESO GESTION DEL SERVICIO	0122-DTI-P16	Implantación del Nuevo Sistema de Gestión	Acta de constitución: Se modifica patrocinador, sin embargo, no existe solicitud de cambio que respalde cambio, se modifica meta estratégica pero no existe solicitud de cambio que respalde la misma, además la meta estratégica no coincide con PEI 2025-2030, ni plan de gestión. en equipo de trabajo se debe indicar los roles y nombres. Estudio de factibilidad, se debe indicar en tiempo estimado por lo menos mes y año de inicio y fin. Plan de gestión se modifica rol de patrocinador sin embargo no existe solicitud de cambio, se modifica meta estratégica pero no existe solicitud de cambio que respalde el mismo, la descripción del proyecto no coincide con el acta de constitución, la justificación del proyecto no coincide con acta de constitución, se modifica el organigrama y roles y responsabilidades pero no existe solicitud de

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>cambio, el desglose de la EDT se debe corregir porque no se incluye todas las fases de la metodología, el cronograma debe estar inserto y ser un reflejo del cronograma en ese momento, no puede ser un enlace al cronograma de Project. Los documentos no presentan la aprobación por medio de correo o firma digital.</p> <p>No se tiene solicitud de cambio para modificación de acción, meta y tema estratégico</p>
<p>1841 SUBPROCESO SISTEMAS JURISDICCIONALES</p>	<p>0122-DTI-P01</p>	<p>Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales</p>	<p>Plan de gestión: falta incluir diagrama de la EDT, en cuadro de desglose de EDT, en columna código de EDT se debe indicar el entregable según la codificación del cronograma, el cual debe cumplir con las fases de la metodología, el cronograma no se incluye las fases de ciclo de vida de la metodología, en administración de presupuesto se debe verificar los costos del recurso humano porque esta hasta el 2029 y no 2031. Se actualizo el director del proyecto, pero no</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p> existe solicitud de cambio que fundamente el cambio en Roles y Responsabilidades y en datos generales. El estudio de factibilidad el planteamiento de proyecto se debe indicar las alternativas de solución del problema y cuál fue la seleccionada; beneficios esperados se debe completar el cuadro que se tiene en el formulario, no se debe modificar; la cuantificación de beneficios se debe cumplir con el formato establecido, y se debe indicar un monto, el costo de inversión no coincide con plan de gestión; el costo de operación son los costos relacionados al proyecto una vez terminado el proyecto, el tiempo estimado se debe indicar por lo menos mes y año de fin . Se debe indicar de donde proviene el monto del ahorro indicado en SROI calculo. El acta de constitución se modificó patrocinador del proyecto, pero no existe solicitud de </p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>cambio, apartado de alineamiento estratégico se encuentra desactualizado con PEI 2019-2024 y no 2025-2030. la descripción del proyecto no coincide con plan de gestión, el cronograma de alto nivel debe mostrar solamente los entregables con los años sin fechas específicas, más parecido a un diagrama de Gantt, los recursos del proyecto se deben verificar porque no coincide con estudio de factibilidad, y los factores críticos de éxito debe coincidir los indicado en el plan de gestión. Falta el correo o firma digital del visto bueno del estudio de factibilidad, acta de constitución y plan de gestión.</p> <p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.</p>

A la Dirección Ejecutiva

6.29 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0117 DIRECCION EJECUTIVA	0117-DE-P84	Adquisición Propiedad Sala Constitucional	Se requiere solicitud de cambio para modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
	0117-DE-P85	Tribunales de Justicia de Quepos	Se requiere solicitud de cambio para modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
	0117-DE-P93	Diseño del Edificio de los Tribunales de Justicia de Cañas	Se requiere solicitud de cambio para modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
0140 DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA	0117-DE-P14	Implementación del Sistema de Compras Públicas	<p>Informe de avance del 2025: El porcentaje de avance anterior no coincide, el porcentaje esperado del informe no coincide con cronograma.</p> <p>Informe de avance del 2025: Acta de constitución: alineamiento estratégico se debe modificar. En descripción del proyecto se debe corregir cronograma, las fechas no coinciden con cronograma. Recurso del proyecto: se debe verificar el costo del recurso humano porque el 928 continúa prestando las plazas, posterior al mes de abril. Estudio de factibilidad: en descripción de la necesidad, oportunidad de mejora o problema se debe corregir cronograma inserto. El costo de inversión debe revisarse, el costo del recurso humano por las plazas en préstamo después de abril. Plan de gestión: la descripción de proyecto se debe verificar el cronograma inserto no coincide. El Alineamiento con objetivos institucionales se debe actualizar. La administración de presupuesto se debe corregir cronograma inserto. El costo de inversión debe revisarse el costo del recurso humano</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			porque el 928 continuó prestando las plazas, posterior al mes de abril.
0520 ADMINISTRACION I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE	0117-DE-P28	Reacondicionamiento eléctrico del Edificio de Tribunales de Justicia de San José	<p>En el I informe de avance del 2025: El porcentaje de avance anterior no coincide.</p> <p>El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente.</p> <p>Informe de avance del 2025: Plan de gestión: actualizar el alineamiento estratégico. En administración de presupuesto se debe revisar que los costos coincidan con el plazo, se recomienda indicar el plazo de los cálculos para una mejor comprensión. Estudio de factibilidad: se debe revisar el costo de inversión porque al sumar el monto este no coincide, el tiempo estimado se debe actualizar según cronograma, Análisis Costo - Beneficio del Proyecto: se debe actualizar según el costo de inversión, modificar el SROI. Acta de constitución: se debe actualizar el alineamiento estratégico, el recurso del proyecto se debe revisar porque el monto no coincide y se debe indicar el desglose de los costos de recurso humano. Los documentos se encuentran pendientes de aprobación por parte del director.</p> <p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.</p>

A la Dirección Gestión Humana.

6.30 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0134 DIRECCION GESTION HUMANA	0134-DGH-P14	Actualización de la	El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente.

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
		Política sobre Empleabilidad en el Poder Judicial	En el estudio de factibilidad se incorporó una línea de alternativa de solución que no se encuentra en formulario, en planteamiento del problema se debe indicar las alternativas de solución y cual se escogió, en Análisis Costo -Beneficio del Proyecto: se debe revisar costo de inversión, porque no coincide con dato superior. Acta de constitución: la descripción del proyecto no coincide con plan de gestión. El costo de recurso humano indicado en el plan de gestión no coincide con el estudio de factibilidad. El II informe incluye justificación por atrasos, sin embargo, el proyecto se encuentra Adelantado.
	0134-DGH-P17	Proyecto Ley N°10159 Marco de Empleo Público	<p>En el I informe de avance del 2025: El porcentaje de avance real y esperado no coincide.</p> <p>Se asocio a otra meta diferente a la establecida en el PEI 2025-2030.</p> <p>Estudio de factibilidad: Falta incluir beneficio esperado mencionado en plan de gestión. Plan de gestión: el detalle de costos no abre y se recomienda incluir detalle de costos en el formulario y no inserto, o por lo menos mostrar los datos.</p>
0999 UNIDAD DE PRESUPUESTO Y ESTUDIOS ESPECIALES	0134-DGH-P03	Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria para Remuneraciones	<p>El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente.</p> <p>I y II avance: El cronograma muestra tareas retrasadas. Acta de constitución: la justificación no coincide con plan de gestión.</p> <p>En el I informe de avance del 2025: El porcentaje de avance anterior no coincide.</p>
1064 DESARROLLO HUMANO	0134-DGH-P16	Política de Teletrabajo	<p>No presento el I informe de avance del 2025.</p> <p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.</p> <p>No presenta el II informe de avance del 2025.</p>
1832 SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPEÑO	0134-DGH-P02	Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias	Pendiente informe de cierre.

A la Escuela Judicial

6.31 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar

en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0035 ESCUELA JUDICIAL	0035-EJ-P01	Sistema de Gestión de Capacitación	Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
			El informe incluye justificación por atrasos, sin embargo, el proyecto se encuentra Adelantado.

Al Ministerio Público

6.32 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0033 FISCALIA GENERAL	0717-MP-P05	Estrategia de Capacitación del Ministerio Público	Pendiente aprobación de informe de cierre.
	0717-MP-P09	Rezago y Archivos Fiscales	Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030. No presenta el II informe de avance del 2025.
	2025-PE-0717-MP-01	Aplicación de los planes de supervisión del Ministerio Público	El tema y acción estratégica no concuerda con la meta se debe modificar.
	2025-PE-0717-MP-02	Guías prácticas para la tramitación e investigación de casos de delitos de mayor incidencia en contra de personas menores de edad	El tema y acción estratégica no concuerda con la meta se debe modificar. Y meta se debe revisar redacción.

Al Organismo de Investigación Judicial

6.33 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
2029 CENTRO DE CAPACITACION DEL OIJ	2025-PE-1167-OIJ-01	Estructuración del Centro de Capacitación OIJ según la Ley 10445	Plan de gestión: Administración de presupuesto se debe revisar porque los permisos con goce que se trasladaron como recurso ordinario, se debe anotar. Estudio de factibilidad: el costo de inversión se debe revisar porque los permisos con goce que se trasladaron como recurso ordinario, se deben anotar, el tiempo estimado no coincide con el cronograma. Análisis Costo -Beneficio del Proyecto se debe revisar según el costo de inversión. Acta de constitución: en recursos se debe revisar porque el recurso ordinario. el apartado de riesgos no coincide con administración de riesgos de plan de gestión.
0083 DEPARTAMENTO DE LABORATORIO DE CIENCIAS FORENSES	1167-OIJ-P34	Sustitución del sistema de detección y supresión de incendios del edificio del Departamento de Ciencias Forenses	Acta de constitución: la descripción del proyecto se debe ampliar. El objetivo se debe revisar porque la fecha no coincide con el cronograma. Estudio de factibilidad: en cuantificación de beneficios se debe indicar como se obtuvo el monto. los riesgos no coinciden con plan de gestión. Plan de gestión: la descripción del proyecto se debe ampliar. El objetivo se debe revisar porque la fecha no coincide con el cronograma. El Alcance se debe revisar porque costo y fecha no coincide con cronograma y datos. Riesgos los riesgos no coinciden con el acta de constitución. Se identifica modificación de meta estratégica en documentos y de patrocinador; sin embargo, no existe solicitud de cambio que respalde cambio.
	1167-OIJ-P52	Implementación de la gestión de la contaminación cognitiva en el trabajo	Informe de avance: Estudio de factibilidad: Costo de inversión no coincide con el acta de constitución y plan de gestión. Acta de constitución: fecha de fin no coincide con

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
		de casos forenses	<p>cronograma, el cronograma de alto nivel no coincide con el cronograma de Project. Los recursos del proyecto no coinciden con estudio de factibilidad.</p> <p>I avance: Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.</p>
0657 OFICINA DE PLANES Y OPERACIONES	1167-OIJ-P15	Adquisición e instalación del Incinerador	<p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.</p> <p>Acta de constitución: Se debe de modificar el alineamiento estratégico según el PEI 2025-2023, para esta modificación deben de presentar la solicitud de cambio. Se debe de actualizar el cronograma de alto nivel, por cuanto algunas fechas no corresponden. Plan de gestión: Se debe de modificar el alineamiento estratégico según el PEI 2025-2023, para esta modificación deben de presentar la solicitud de cambio.</p>
			<p>Acta de constitución: Se debe de modificar el alineamiento estratégico según el PEI 2025-2023, para esta modificación deben de presentar la solicitud de cambio. Plan de gestión: Se debe de modificar el alineamiento estratégico según el PEI 2025-2023, para esta modificación deben de presentar la solicitud de cambio.</p>
	1167-OIJ-P18	Acreditación ISO 27001 UTI y PIP	<p>Acta de constitución: Se debe de modificar el alineamiento estratégico según el PEI 2025-2023, para esta modificación deben de presentar la solicitud de cambio. Plan de gestión: Se debe de modificar el alineamiento estratégico según el PEI 2025-2023, para esta modificación deben de presentar la solicitud de cambio.</p>
	1167-OIJ-P24	Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad común, Organizada y la Prevención (SUPERCO P)	<p>I avance: Estudio de factibilidad: el Análisis Costo - Beneficio del Proyecto se encuentra desactualizado el costo de inversión. El costo de inversión indicado no coincide con la suma de las tablas. Plan de gestión: en Costo del Proyecto el monto total no coincide con la suma de las tablas.</p> <p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.</p>
		Consolidaci	Pendiente informe de cierre.
0913 UNIDAD CANINA	1167-OIJ-P06		

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
		ón de equipo multidisciplinario en criminalística	

Al Primer Circuito Judicial Guanacaste

6.34 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0415 ADMINISTRACIÓN REGIONAL DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE.	2025-PE-0117-DE-05	Nuevo Sistema de aguas pluviales del Edificio de Tribunales de Liberia	Se tiene pendiente elaboración de estudio de factibilidad y demás documentación correspondiente.

Al Primer Circuito Judicial Zona Sur

6.35 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0284 ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ZONA SUR	0117-DE-P75	II Etapa Salida de emergencia del Edificio de Tribunales de Justicia de Pérez Zeledón	<p>I avance: El porcentaje de avance anterior no coincide.</p> <p>El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente.</p> <p>Solicitud de cambio 21-8 no se comprende si se debe suspender el proyecto o no. Plan de gestión se debe actualizar rol, el alineamiento estratégico se debe actualizar</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>al PEI 2025-2030, el alcance del proyecto se debe corregir según el formato del formulario, los factores críticos deben coincidir con el acta de constitución, Beneficios y resultados esperados deben coincidir con el estudio de factibilidad, Roles y Responsabilidad es se deben actualizar según lo establecido en la solicitud de cambio, Detalle del presupuesto del proyecto se debe revisar principalmente el apartado del recurso humano. y en Administración de Adquisiciones se debe incorporar el monto correspondiente a Edificios. Estudio de factibilidad: el costo de inversión se debe revisar, principalmente el recurso humano. Acta de constitución: se debe actualizar los roles, se debe actualizar el alineamiento estratégico, Justificación y propósito del proyecto: debe</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>coincidir con plan de gestión, Descripción del proyecto debe coincidir con plan de gestión, el cronograma de alto nivel no abre, los factores críticos de éxito deben coincidir con plan de gestión, Equipo de trabajo del proyecto se debe actualizar.</p> <p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030. No presenta el II informe de avance 2025.</p>
	2025-PE-0117-DE-02	I Etapa de la compra e instalación de un aire centralizado para el edificio de los Tribunales de Justicia de Pérez Zeledón	<p>I avance: El porcentaje esperado no coincide con el cronograma</p> <p>Plan de gestión: en datos generales se debe modificar el jefe, la fecha de fin no coincide, la meta estratégica no coincide con acta de constitución y ficha. El diagrama de los entregables se debe incorporar en el apartado de entregables. Roles y responsabilidades se debe modificar según el cambio, Factores críticos de éxito no coincide con acta de constitución,</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>el cronograma inserto no coincide con el publicado en Project, la administración de riesgos no coincide con acta de constitución. Acta de constitución en equipo de trabajo se debe actualizar, factores críticos de éxito no coincide con plan de gestión, el apartado de riesgos no coincide con plan de gestión. el cronograma de alto nivel no es el cronograma de Project sino una imagen con el detalle de los entregables. Datos generales se debe modificar rol de jefe y fecha de fin no coincide. Estudio de factibilidad: tiempo estimado no coincide con cronograma, el costo de inversión no coincide con plan de gestión y acta de constitución, el SROI se debe revisar costo de inversión y calculo. El porcentaje esperado no coincide con el cronograma.</p>

A la Dirección de Planificación

6.36 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0004 SALA PRIMERA	0004-SP-P04	Cuadro de Mando Integral	<p>I avance: El porcentaje esperado no coincide con el cronograma, además el porcentaje anterior tampoco coincide con el informe anterior. En lista de entregables solamente se deben indicar los entregables avanzados en periodo de análisis</p> <p>El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente.</p> <p>Estudio de factibilidad: se debe corregir el apartado de tiempo estimado, se debe indicar mes y año de inicio y fin; el costo de inversión se debe actualizar según la situación actual; el apartado de Análisis Costo -Beneficio del Proyecto se debe actualizar junto con el costo. Acta de constitución: se debe corregir: en el apartado de fecha de fin se debe actualizar con cronograma, en el apartado de alineamiento estratégico se debe hacer solicitud de cambio para alinear el proyecto al PEI 2025.2030, el apartado de cronograma de alto nivel, se debe actualizar al cronograma actual; el apartado de Recursos del proyecto se debe actualizar costos según situación actual, Plan de gestión: en el apartado de fecha de fin se debe actualizar; en el apartado de alineamiento estratégico se debe hacer solicitud de cambio para alinear el proyecto al PEI 2025.2030, el alcance del proyecto se recomienda que sea menos extenso; en Beneficios y resultados esperados falta incluir beneficios que se mencionan en estudio de factibilidad; el Detalle de los entregables del proyecto se debe corregir para que coincida con el cronograma, además el cronograma debe cumplir con las fases establecidas en la metodología y los entregables, falta también el diagrama de la EDT, el detalle de presupuesto se debe actualizar conforme a la situación actual de costos.</p> <p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030. El porcentaje esperado no coincide con el cronograma. En lista de entregables solamente se deben indicar los entregables presentados en periodo de análisis. Falta el acta de entrega de los entregables 3.2 y 3.3. Se debe de respetar el formato del informe, se observa que no está incluido en el oficio el apartado de problemas presentados.</p>

Al Segundo Circuito Judicial Guanacaste y Dirección Ejecutiva

6.37 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0586 ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE	2025-PE-0117-DE-03	Sistema centralizado de aires acondicionados para los Tribunales de Justicia de Nicoya	Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030. No presenta II informe de avance.

Al Segundo Circuito Judicial de Limón y Dirección Ejecutiva

6.38 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0605 ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE POCOCHÍ	2025-PE-0117-DE-01	Remodelación del sistema de aire acondicionado y obras complementarias	Se tiene pendiente elaboración de estudio de factibilidad y demás documentación correspondiente.

Al Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos

6.39 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:



Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
	0718-OAPVD-P07	Fortalecimiento de alternativas de protección y redes de apoyo para personas usuarias de la OAPVD	Pendiente aprobación de informe de cierre.
0718 OFICINA DE ATENCION A LA VICTIMA DE DELITOS	2025-PE-0718-OAPVD-01	Reformulación y fortalecimiento de los modelos de abordaje para la intervención, atención y protección de las víctimas, testigos y demás intervinientes en el proceso penal	Avance: Acta de constitución: el cronograma de alto nivel se debe indicar año y mes. Plan de gestión: el detalle de los beneficios no coincide con estudio de factibilidad específicamente la descripción del beneficio. Detalle de los entregables del proyecto, en el cuadro solamente se deben indicar los entregables, ósea el 3.1, 3.2, (...), En Administración de riesgo, los riesgos no coinciden con los descritos en el acta de constitución. Estudio de factibilidad. Beneficio esperado: no coincide la descripción con plan de gestión. El costo de inversión no coincide con el plan de gestión y acta de constitución. Análisis Costo -Beneficio del Proyecto se debe revisar porque costo de inversión esta incorrecto.


Al Tercer Circuito Judicial Zona Sur y Dirección Ejecutiva

6.40 Se solicita a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0557 ADMINISTRACION REGIONAL III CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA (SAN RAMON) / 0120 SECCION DE ANALISIS Y EJECUCION	0117-DE- P07	Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela	<p>I avance: El acta de entrega le falta el visto bueno.</p> <p>Estudio de factibilidad: Se debe actualizar el tiempo estimado al cronograma, costo de inversión se debe revisar para que coincida con plan de gestión. Acta de constitución: el cronograma de alto nivel se debe actualizar, la meta estratégica se debe actualizar, los recursos del proyecto no coinciden con plan de gestión, Plan de gestión: falta actualizar al alineamiento estratégico, el costo del proyecto no coincide con acta de constitución y estudio de factibilidad.</p> <p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.</p> <p>Pendiente aprobación de informe de cierre.</p>

CAPITULO 7) ANEXOS

Anexo	Descripción	Archivo
1	Detalle de modificación de estados	 Anexo 1 Detalle de modificación de estad
2	Reporte proyectos estratégicos por estado del MS Project Online.	 Anexo 2 Reporte proyectos estratégico:
3	Detalle de las justificaciones de proyectos con retraso	 Anexo 3 Detalle de las justificaciones de r
4	Resultado de la revisión de informe de avances.	 Anexo 4 Resultado de revisión de informes c
5	Análisis de proyectos en estado en progreso.	 Anexo 5 Análisis de proyectos en estado e
6	Análisis de Solicitud de cambio	 Anexo 6 Análisis de Solicitud de cambio.xl
7	Proyectos en estado “Pendiente de evaluación”	 Anexo 7 Proyectos en estado Pendient
8	Detalle de modificación de metas estratégicas	 Anexo 8 Detalle de modificación de meta

Anexo	Descripción	Archivo
9	Propuesta de naturaleza y obra para proyectos estratégicos	 Anexo 9 Propuesta de naturaleza y obra p

-0-

TRANSCRIPCIÓN: NO TIENE

Se acordó: **1)** Tener por rendido el informe 524-PLA-PP-2026 de la Dirección de Planificación, relacionado con el seguimiento al portafolio de proyectos estratégicos 2025. **2)** Tener por rendido los resultados correspondientes al primer y segundo seguimiento del año 2025 del portafolio institucional de proyectos estratégicos, realizado por la Dirección de Planificación, con fecha de corte al 31 de diciembre del 2025. **3)** Aprobar la fecha límite para remitir el informe de avance del periodo del 2026, la cual es:

Año	Informe	Fecha de corte	Periodo por analizar	Fecha máxima incorporación al sitio del proyecto
2026	I Avance 2026	30 junio 2026	Enero a junio 2026	03 de julio 2026
2026	II Avance 2026	31 diciembre 2026	Julio a diciembre 2026	06 de enero del 2027

4) Aprobar los estudios de factibilidad de las siguientes iniciativas de proyecto, los cuales fueron conocidos por el Comité de Planeación Estratégica en sesión 01-CPE-2026 del 27 de febrero de 2026, artículo VI; con la finalidad de obtener la aprobación de las iniciativas de proyectos:

Código del Proyecto	Nombre del proyecto
---------------------	---------------------

2025-PE-0110-PLA-02	Modelo de Monitoreo Continuo
2025-PE-0110-PLA-13	Rediseño de Procesos del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda
2025-PE-0110-PLA-14	Rediseño de Procesos del Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda
2025-PE-0117-DE-02	I Etapa de la compra e instalación de un aire centralizado para el edificio de los Tribunales de Justicia de Pérez Zeledón
2025-PE-0117-DE-03	Sistema centralizado de aires acondicionados para los Tribunales de Justicia de Nicoya
2025-PE-0117-DE-04	Construcción de canales de recolección pluvial en propiedad del Poder Judicial en Santiago de Puriscal
2025-PE-0117-DE-06	Fortalecimiento de la Seguridad en el Poder Judicial
2026-PE-0110-PLA-02	Implementación de los cambios que implica la transición al sistema CR-TEZA, módulo de Formulación presupuestaria

5) Aprobar la propuesta de naturaleza y obra establecida en el capítulo 3 del presente informe, y la propuesta de categorías de naturaleza y obra para los proyectos estratégicos, “En ejecución”.



Anexo 9 Propuesta de naturaleza y obra

6) Las Oficinas líderes o responsables de proyectos estratégicos deberán:

a) Tener presente los plazos previamente definidos, a fin de evitar retrasos en la presentación de la documentación, para valoración por parte del Consejo Superior. b) Solicitar a las oficinas líderes de proyectos acatar los procedimientos expuestos en los manuales que facilita la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional y que pueden ser consultados en la página electrónica de la Dirección de Planificación (<https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/estrategia/portafolio-de-proyectos-estrategicos>). c)

Tomar en consideración que, de presentar el formulario “F04. Informe de Avance” que no cumpla con las especificaciones del manual ni contenga la información o los insumos necesarios para realizar el respectivo análisis, la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional procederá a rechazar la recepción del formulario, comunicando de inmediato a la persona líder y al jefe de proyecto con las respectivas observaciones que detallen las deficiencias presentadas. Lo anterior incluye la omisión de información en los diferentes apartados del formulario o datos incongruentes entre lo que se reporta en el formulario y el cronograma cargado en el MS Project Online (un ejemplo es el porcentaje actual y el esperado), lo cual ha sido reiterados en las capacitaciones impartidas por la Dirección de Planificación. **d)** Respecto a todos los formularios que se utilizan dentro de la metodología institucional de administración de proyectos; deberán contemplar las indicaciones expuestas en los diferentes manuales que han puesto a disposición la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional para la elaboración correcta de los formularios que son presentados durante el ciclo de vida del proyecto. Los formularios han sido facilitados al personal líder de proyectos y de igual forma se pueden consultar en la página de la Dirección de Planificación por medio del siguiente enlace: <https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/estrategia/portafolio-de-proyectos-estrategicos> **e)**

Completar el formulario “F08. Acta de Entrega de Producto” y cargarlo en el sitio de proyecto, cuando alguno de los entregables definidos en la Estructura de Desglose de Trabajo y el Detalle de Entregables del Plan de Gestión alcance el 100% dentro del cronograma de trabajo que se encuentra en el MS Project Online. **f)** Respalidar de manera periódica en un disco externo los documentos que se encuentran en el expediente de los proyectos, así como el cronograma de trabajo asociado a los proyectos a cargo, lo anterior, como mecanismo de seguridad para el debido resguardo de la información, máxime que el proveedor del servicio del MS Project Online procederá a retirarlo para su uso el próximo 30 de setiembre de 2026. **g)** En caso de requerirse la suspensión de algún proyecto, deben tener una aprobación por parte de la persona patrocinadora del proyecto, que apruebe los motivos por el cual se suspende y remitir oportunamente dicho acuerdo y solicitud de cambios con ese detalle debidamente aprobada por la persona directora de proyecto, para que la Unidad del Portafolio de Proyectos Institucional proceda con la modificación del estado de este. **h)** Ante la necesidad de cancelar un proyecto, remitir la solicitud al Consejo Superior, y una vez obtenido el acuerdo del este, elaborar y comunicar la solicitud de cambio a la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucionales, para que proceda con la modificación del estado del proyecto en el Centro de Proyecto. **i)** Mantener actualizada la información de avances en

el sistema y que sean precisos en el registro de las fechas de reales, lo anterior en razón a que de no actualizar la citada información se puede provocar una afectación del porcentaje real de cumplimiento, en atención al acuerdo del Consejo Superior 112-2022, del 22 de diciembre del 2022, artículo XVIII. **j)** Procurar que en los proyectos estratégicos se encuentren debidamente actualizada toda la documentación que se solicita en la metodología institucional de Administración de proyectos, la cual se encuentra en la plataforma de MS Project Online; con el propósito de disponer de información útil, oportuna y confiable sobre el estado de los proyectos; caso contrario, la Dirección de Planificación durante los informes de seguimiento del portafolio notificará al Consejo Superior para las acciones respectivas. **k)** Actualizar el cronograma de los proyectos, como mínimo una vez a la semana, en los casos en los cuales aplique. Además, deberán mantener incluido en la plataforma establecida por la institución, la documentación relacionada al proyecto, como lo son las actas de entrega, minutas de reunión, estudio de factibilidad, plan de gestión, solicitud de cambio o cualquier otro archivo de relevancia. **7) Las personas líderes de proyecto que no cuentan con licencia del MS Project deberán coordinar con antelación la actualización del cronograma de su proyecto con la Dirección de Planificación y mejorar en el cumplimiento de las fechas establecidas por el Consejo Superior para la rendición de los informes**

de avance. **8) La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones** deberá coadyuvar con el proceso de respaldo de información y la estrategia de transición y acompañamiento técnico para la implementación de una nueva herramienta informática para la gestión del portafolio de proyectos. **9) Las oficinas encargadas de proyectos constructivos** deberán: **a)** Mantener una comunicación activa con el personal del Departamento de Servicios Generales y con el Departamento de Proveeduría, lo anterior con el objetivo de determinar el avance de los procesos relacionados con la ejecución del proyecto constructivo los cuales se encuentran consignados en los cronogramas. Se recomienda establecer una periodicidad mensual para sostener breves sesiones o consultas con el personal técnico de las diferentes áreas involucradas, estos espacios deberán ser promovidos por las personas a cargo del proyecto. **b)** Solicitar asesoría del personal de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional cuando lo consideren pertinente y necesario, con el fin de evacuar las dudas relacionadas con la metodología de administración de proyectos, su aplicación, elaboración de documentos, uso del MS Project Online y gestión del proyecto en general. **10) Las oficinas líderes con proyectos estratégicos en etapa de cierre:** Se solicita a las personas líderes de los proyectos estratégicos que se encuentran en estado “Pendiente de Evaluación de Beneficios” y aún no cuentan con el plazo establecido por la metodología de

proyectos para ser evaluados (6 a 12 meses), se requiere que, al cumplirse el tiempo, los informes de cierre cuenten con el visto bueno de los patrocinadores y que este se encuentre en el sitio del proyecto en la carpeta correspondiente. A continuación, se menciona los proyectos en esta condición:

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Fecha del informe de cierre
0032-DP-P01	Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública	Angélica Gutiérrez Sancho	2/7/2025
0110-PLA-P23	Automatización de los Procesos Jurisdiccionales y análisis del Rezago Judicial	Bryan Zumbado Loaiciga / Victoria Martínez Castillo /Diana Cordero Villalobos	1/3/2025
0110-PLA-P25	Implementación de oficina Modelo en materia de Tránsito primera instancia	Giovanni Gómez Cedeño	1/7/2025
0110-PLA-P62	Fortalecimiento de recurso humano en la Materia Penal para combatir el aumento en la criminalidad	Victoria Martínez Castillo	14/10/2025
0117-DE-P05	Construcción del Edificio de los Tribunales de Justicia de Puntarenas	Héctor Maroto Cambronerero	14/5/2025
0134-DGH-P02	Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias	Ivannia Aguilar Arrieta	Pendiente informe de cierre
1167-OIJ-P17	Acreditación ISO 17020 e ISO 17025 SIORI	Fernando Jiménez Quiros	18/3/2025
1167-OIJ-P52	Implementación de la gestión de la contaminación cognitiva en el trabajo de casos forenses	Carolina Rojas Alfaro	11/6/2025
4000-CA-P01	Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria)	Rebeca Salazar Alcócer; Christopher Zamora Solís	30/5/2025
1167-OIJ-P33	Construcción de bodega en el Departamento de Ciencias Forenses	Gina Bagnarello Madrigal	28/11/2025
2025-PE-0117-DE-04	Construcción de canales de recolección pluvial en propiedad del Poder Judicial en Santiago de Puriscal	Sugey Fonseca Porras	30/12/2025

11) La Dirección de Planificación- Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos deberá: **a)** Realizar al menos una capacitación en el 2026 que oriente a las personas encargadas de liderar proyectos estratégicos, sobre la forma correcta de completar los diferentes formularios relacionados con la metodología institucional de administración de proyectos y el uso de las herramientas informáticas que facilitan la obtención y el registro de la

información, así como el seguimiento de los proyectos en ejecución y de labores operativas con permiso con goce de salario. Se deberá enfocar en este periodo en la capacitación, para fortalecer la forma de completar los formularios de acuerdo con los roles y responsabilidades de los encargados de los proyectos, así como otros temas que consideren se deben reforzar, con el objetivo de continuar depurando y madurando los procedimientos institucionales relacionados con este tema. **b) Hacer de conocimiento del Consejo Superior el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el presente informe, considerando los plazos otorgados para las diferentes oficinas judiciales. 12) La Dirección de Planificación-Unidad de Evaluación Estratégica** deberá coordinar con las oficinas líderes de los proyectos que se detallan a continuación para realizar el proceso de evaluación de los beneficios obtenidos de los proyectos que finalizaron su etapa de cierre.

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Centro de Responsabilidad	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Fecha del informe de cierre
0032-DP-P04	Actualización de los estados procesales	Defensa Pública	0032 JEFATURA DEFENSA PUBLICA	Luis Diego Sánchez García	Diciembre de 2024
0035-EJ-P02	Paquetes de instrucción y disminución del personal pendiente por capacitar de la población del OIJ	Escuela Judicial	0035 ESCUELA JUDICIAL	Karla Alpizar Mora	30 de noviembre de 2024
0110-PLA-P01	Automatización de Indicadores de Gestión	Dirección de Planificación	0112 SUBPROCESO ESTADISTICA	Israel Araya Sequeira	9 de enero de 2025

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Centro de Responsabilidad	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Fecha del informe de cierre
0110-PLA-P07	Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional	Dirección de Planificación	1799 SUBPROCESO PLANIFICACION ESTRATEGICA	Esteban Ramírez Arce	6 de diciembre de 2024
0110-PLA-P08	Acceso y uso de la información estadística	Dirección de Planificación	0112 SUBPROCESO ESTADISTICA / 0110 DIRECCION DE PLANIFICACION	Marlen Vargas Benavides	29 de marzo de 2024
0110-PLA-P12	Modelo de gestión por procesos institucional	Dirección de Planificación	1799 SUBPROCESO PLANIFICACION ESTRATEGICA	María Paz Jiménez González	8 de noviembre de 2024
0110-PLA-P14	Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales	Dirección de Planificación	0113 SUBPROCESO FORMULACION DE PRESUPUESTO Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	Alexis Hernández	Julio de 2024
0032-DP-P03	Estrategia de capacitación de la Defensa Pública	Defensa Pública	0032 JEFATURA DEFENSA PUBLICA	Jorge Arturo Ulloa Cordero	20 de diciembre de 2024
0116-DPC-P01	Política Integral de Comunicación	Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional	0116 DEPARTAMENTO DE PRENSA Y COMUNICACION ORGANIZACIONAL	Maureen González Barrantes	20 de diciembre de 2024
0117-DE-P30	Análisis y aplicación de las disposiciones emitidas por la CGR, en informe DFOE-GOB-IF-00009-2021, de acuerdo con la implementación de las NICSP en el Poder Judicial	Dirección Ejecutiva	0129 SECCION DE CONTABILIDAD	Víctor Manuel Sibaja Sibaja	28 de junio de 2024
0117-DE-P31	Implementación de acciones de mejora, modificación y adaptación institucional a la nueva Ley N°9986, "Ley General de	Dirección Ejecutiva	0140 DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA / 1331 DIRECCIÓN JURÍDICA	Jonathan Jiménez Córdoba	14 de julio de 2025

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Centro de Responsabilidad	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Fecha del informe de cierre
	Contratación Pública”				
0122-DTI-P02	Incorporación de la jurisprudencia oral en el Nexus-PJ	Dirección de Tecnología de Información	0123 SUBPROCESO SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	Indira Calvo Gould	16 de julio de 2024
0122-DTI-P15	Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos	Dirección de Tecnología de Información	1845 UNIDAD INTELIGENCIA INFORMACION	Carlos Morales Castro	27 de diciembre de 2023
0134-DGH-P04	Estandarización del proceso de reclutamiento y selección	Dirección Gestión Humana	0136 SECCION DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION	Krissia Rojas Quirós	3 de febrero de 2025
0134-DGH-P07	Política Integral de Bienestar y Salud Laboral	Dirección Gestión Humana	1064 DESARROLLO HUMANO	Carolina Solórzano Chaves	17 de julio de 2024
0653-DP-P14	Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial	Despacho de la Presidencia	0653 DESPACHO DE LA PRESIDENCIA	Luis Alonso Bonilla Bastos	pendiente aprobación
0656-CTS-P01	Metodología para la Evaluación de Servicios del Sistema Judicial	Contraloría de Servicios	0656 CONTRALORIA DE SERVICIOS (SEDE CENTRAL)	Rosibel Cerdas Ramírez	20 de diciembre de 2024
0656-CTS-P02	Modelo integral de atención al público	Contraloría de Servicios	0656 CONTRALORIA DE SERVICIOS (SEDE CENTRAL)	Carmen Chang Ku	31 de octubre de 2024
0717-MP-P01	Modelo de abordaje de casos penales de corrupción	Ministerio Público	0033 FISCALIA GENERAL	Andrea Bermúdez Castillo	9 de mayo de 2025
0717-MP-P02	Modelo de abordaje de casos penales de crimen organizado	Ministerio Público	0033 FISCALIA GENERAL	Rodrigo Villegas Arias	20 de diciembre de 2024
0717-MP-P03	Modelo de abordaje en casos penales con poblaciones vulnerables y vulnerabilizadas	Ministerio Público	0033 FISCALIA GENERAL	Edgar Barquero Ramírez	20 de diciembre de 2024/pendiente aprobación
0717-MP-P04	Modelo para el abordaje de la criminalidad	Ministerio Público	0033 FISCALIA GENERAL	Esteban Aguilar Vargas	30 de agosto de 2024

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Centro de Responsabilidad	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Fecha del informe de cierre
	no convencional				
0717-MP-P05	Estrategia de Capacitación del Ministerio Público	Ministerio Público	0033 FISCALIA GENERAL	Luis Humberto Villalobos Oviedo	pendiente aprobación
0718-OAPVD-P02	Propuesta de Reglamento a la Ley 8720	Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos	0718 OFICINA DE ATENCION A LA VICTIMA DE DELITOS	Adriana Piedra Campos	30 de junio de 2025
0718-OAPVD-P07	Fortalecimiento de alternativas de protección y redes de apoyo para personas usuarias de la OAPVD	Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos	0718 OFICINA DE ATENCION A LA VICTIMA DE DELITOS	Alexa Gómez Herrera	Pendiente de aprobación
1167-OIJ-P05	Correlación de la carga de trabajo y recurso humano	Organismo de Investigación Judicial	0657 OFICINA DE PLANES Y OPERACIONES	Pablo Zúñiga Rodríguez	31 de diciembre de 2024
1167-OIJ-P11	Establecimiento de la Oficina de Enlace y Relaciones internacionales del OIJ	Organismo de Investigación Judicial	0038 DIRECCION GENERAL	María Ester Calderón Alfaro	31 de enero de 2025
1167-OIJ-P42	Estandarización de los documentos de control para el tratamiento de personas detenidas en las secciones y unidades de cárceles	Organismo de Investigación Judicial	0039 SECRETARIA GENERAL DEL O.I.J.	Maikol Badilla Ramírez	31 de enero de 2025
1167-OIJ-P43	Implementación de técnicas para mejorar el ambiente laboral y desarrollo de prácticas policiales	Organismo de Investigación Judicial	0039 SECRETARIA GENERAL DEL O.I.J.	Roy Mora Hernández.	31 de enero de 2025
1167-OIJ-P49	Disminución en el tiempo de respuesta de Pericias Financieras Contables en el Proceso Judicial estudio	Organismo de Investigación Judicial	056 SECCIÓN DE ANTICORRUPCIÓN DELITOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	Randall Castillo Hernández	20 de enero de 2025

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Centro de Responsabilidad	Oficina Líder de Proyecto	Coordinador o Líder del Proyecto	Fecha del informe de cierre
	especial para los casos conocidos como Cochinilla y Diamante				
1167-OIJ-P56	Procedimientos para la funcionalidad de Oficina Especializada contra el Crimen Organizado	Organismo de Investigación Judicial	0657 OFICINA DE PLANES Y OPERACIONES	Carlos Luis Zúñiga Gutiérrez	31 de enero de 2025
1374-CF-P01	Implementación del Código Procesal de Familia	Comisiones Institucionales	1374 COMISION DE LA JURISDICCION DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Melissa Durán Gamboa	20 de diciembre de 2024

13) La Administración de la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores y Dirección Ejecutiva deberán a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0667 ADMINISTRACION REGIONAL CIUDAD JUDICIAL SAN JOAQUIN DE FLORES	0117-DE-P11	Sustitución de sistema de alarma contra incendios en bodegas de Ciudad Judicial	No presentó el I informe de avance del 2025.

14) El Centro de Conciliación del Poder Judicial deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0963 CENTRO DE CONCILIACION DEL PODER JUDICIAL	0963-CC-P01	Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos	En el I informe de avance del 2025: El porcentaje de avance anterior no coincide. El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente. Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0963 CENTRO DE CONCILIACION DEL PODER JUDICIAL	0963-CC-P01	Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos	No presenta II informe de avance a diciembre 2025.

15) El Centro de Información Jurisprudencial deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0034 CENTRO ELECTRONICO DE INFORMACION JURISPRUDENCIAL	0034-CIJ-P02	Herramienta para la despersonalización de documentos judiciales	I Avance: Acta de constitución: se debe actualizar la tabla de Equipo de trabajo del proyecto, se debe actualizar el apartado de alineamiento estratégico, según la nueva meta PEI. Plan de gestión falta diagrama de la EDT.
0034 CENTRO ELECTRONICO DE INFORMACION JURISPRUDENCIAL	0034-CIJ-P02	Herramienta para la despersonalización de documentos judiciales	II Avance: Acta de constitución: se debe actualizar el apartado de alineamiento estratégico, según la nueva meta PEI. Deben de modificar el cronograma de alto nivel, por cuanto indica fechas específicas. Se debe de corregir el líder del proyecto en el apartado 9. Equipo de trabajo del proyecto.

16) La Defensa Pública deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0032 JEFATURA DEFENSA PUBLICA	2025-PE-0709-DPU-02	Análisis, reorganización y optimización de la estructura de la Defensa Pública	En el I informe de avance del 2025: El porcentaje esperado no coincide con el cronograma El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente.

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>Plan de gestión: la descripción del proyecto se debe ampliar porque está muy reducida, el alcance del proyecto se debe revisar porque está muy amplio. El cronograma inserto no se encuentra actualizado. la administración de presupuesto no coincide con estudio de factibilidad, falta el recurso ordinario. Estudio de factibilidad: en costo de inversión falta incluir el recurso ordinario que se menciona en plan de gestión, en tiempo estimado no coincide con cronograma, Análisis Costo - Beneficio del Proyecto se debe revisar porque el costo de inversión se encuentra erróneo. Acta de constitución: la fecha de fin no coincide con cronograma, la descripción del proyecto se debe ampliar porque está muy reducida, el cronograma de alto nivel falta indicar mes y año para cada uno de los entregables, Recursos del proyecto falta indicar el recurso</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			ordinario, no coincide con plan de gestión, verificar el plazo.
0709 ADMINISTRACION DE LA DEFENSA PUBLICA	0032-DP-P08	Estudio Administración Defensa Pública	<p>En el I informe de avance 2025: En apartado Lista y estado de productos entregables se debe verificar la columna de estado del entregable, debido a que en algunos casos es incorrecto. El apartado de retraso en este caso no corresponde porque el proyecto está al día.</p> <p>Estudio de factibilidad: se debe actualizar el tiempo estimado al cronograma.</p> <p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.</p> <p>II informe de avance 2025: Plan de gestión: fecha de fin se debe actualizar, el presupuesto del proyecto se debe actualizar a la duración del proyecto. Acta de constitución: el cronograma de alto nivel se debe</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			actualizar, recursos del proyecto se debe actualizar conforme la duración del proyecto. Estudio de factibilidad: se debe actualizar el costo de inversión a la duración del proyecto, el tiempo estimado se debe actualizar, el SROI se debe actualizar.

17) La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0686 SUBPROCESO GESTION DEL SERVICIO	0122-DTI-P16	Implantación del Nuevo Sistema de Gestión	Acta de constitución: Se modifica patrocinador, sin embargo, no existe solicitud de cambio que respalde cambio, se modifica meta estratégica pero no existe solicitud de cambio que respalde la misma, además la meta estratégica no coincide con PEI 2025-2030, ni plan de gestión. en equipo de trabajo se debe indicar los roles y nombres. Estudio de factibilidad, se debe indicar en tiempo estimado por lo menos mes y año de inicio y fin. Plan de

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>gestión se modifica rol de patrocinador sin embargo no existe solicitud de cambio, se modifica meta estratégica pero no existe solicitud de cambio que respaldo el mismo, la descripción del proyecto no coincide con el acta de constitución, la justificación del proyecto no coincide con acta de constitución, se modifica el organigrama y roles y responsabilidades pero no existe solicitud de cambio, el desglose de la EDT se debe corregir porque no se incluye todas las fases de la metodología, el cronograma debe estar inserto y ser un reflejo del cronograma en ese momento, no puede ser un enlace al cronograma de Project. Los documentos no presentan la aprobación por medio de correo o firma digital.</p> <p>No se tiene solicitud de cambio para modificación de acción, meta y tema estratégico</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
1841 SUBPROCESO SISTEMAS JURISDICCIONALES	0122-DTI-P01	Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales	Plan de gestión: falta incluir diagrama de la EDT, en cuadro de desglose de EDT, en columna código de EDT se debe indicar el entregable según la codificación del cronograma, el cual debe cumplir con las fases de la metodología, el cronograma no se incluye las fases de ciclo de vida de la metodología, en administración de presupuesto se debe verificar los costos del recurso humano porque esta hasta el 2029 y no 2031. Se actualizo el director del proyecto, pero no existe solicitud de cambio que fundamente el cambio en Roles y Responsabilidades y en datos generales. El estudio de factibilidad el planteamiento de proyecto se debe indicar las alternativas de solución del problema y cuál fue la seleccionada; beneficios esperados se debe completar el cuadro que se tiene en el formulario, no se debe modificar; la cuantificación de beneficios se debe cumplir con el

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>formato establecido, y se debe indicar un monto, el costo de inversión no coincide con plan de gestión; el costo de operación son los costos relacionados al proyecto una vez terminado el proyecto, el tiempo estimado se debe indicar por lo menos mes y año de fin . Se debe indicar de donde proviene el monto del ahorro indicado en SROI calculo. El acta de constitución se modificó patrocinador del proyecto, pero no existe solicitud de cambio, apartado de alineamiento estratégico se encuentra desactualizado con PEI 2019-2024 y no 2025-2030. la descripción del proyecto no coincide con plan de gestión, el cronograma de alto nivel debe mostrar solamente los entregables con los años sin fechas específicas, más parecido a un diagrama de Gantt, los recursos del proyecto se deben verificar porque no coincide con estudio de</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			factibilidad, y los factores críticos de éxito debe coincidir los indicado en el plan de gestión. Falta el correo o firma digital del visto bueno del estudio de factibilidad, acta de constitución y plan de gestión. Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.

18) La Dirección Ejecutiva deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0117 DIRECCION EJECUTIVA	0117-DE-P84	Adquisición Propiedad Sala Constitucional	Se requiere solicitud de cambio para modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
	0117-DE-P85	Tribunales de Justicia de Quepos	Se requiere solicitud de cambio para modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
	0117-DE-P93	Diseño del Edificio de los Tribunales de Justicia de Cañas	Se requiere solicitud de cambio para modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
0140 DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA	0117-DE-P14	Implementación del Sistema de Compras Públicas	Informe de avance del 2025: El porcentaje de avance anterior no coincide, el porcentaje esperado del informe no coincide con cronograma.
			Informe de avance del 2025: Acta de constitución: alineamiento estratégico se debe modificar. En descripción del proyecto se debe corregir cronograma, las fechas no coinciden con

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>cronograma. Recurso del proyecto: se debe verificar el costo del recurso humano porque el 928 continuó prestando las plazas, posterior al mes de abril. Estudio de factibilidad: en descripción de la necesidad, oportunidad de mejora o problema se debe corregir cronograma inserto. El costo de inversión debe revisarse, el costo del recurso humano por las plazas en préstamo después de abril. Plan de gestión: la descripción de proyecto se debe verificar el cronograma inserto no coincide. El Alineamiento con objetivos institucionales se debe actualizar. La administración de presupuesto se debe corregir cronograma inserto. El costo de inversión debe revisarse el costo del recurso humano porque el 928 continuó prestando las plazas, posterior al mes de abril.</p>
<p>0520 ADMINISTRACION I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE</p>	<p>0117-DE-P28</p>	<p>Reacondicionamiento eléctrico del Edificio de Tribunales de Justicia de San José</p>	<p>En el I informe de avance del 2025: El porcentaje de avance anterior no coincide.</p> <p>El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente.</p> <p>Informe de avance del 2025: Plan de gestión: actualizar el alineamiento estratégico. En administración de presupuesto se debe revisar que los costos coincidan con el plazo, se recomienda indicar el plazo de los cálculos para una mejor comprensión. Estudio de factibilidad: se debe revisar el costo de inversión porque al sumar el monto este no coincide, el tiempo estimado se debe actualizar según cronograma, Análisis Costo - Beneficio del Proyecto: se debe actualizar según el costo de inversión, modificar el SROI. Acta de</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>constitución: se debe actualizar el alineamiento estratégico, el recurso del proyecto se debe revisar porque el monto no coincide y se debe indicar el desglose de los costos de recurso humano. Los documentos se encuentran pendientes de aprobación por parte del director.</p> <p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.</p>

19) La Dirección de Gestión Humana deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0134 DIRECCION GESTION HUMANA	0134-DGH-P14	Actualización de la Política sobre Empleabilidad en el Poder Judicial	El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente.
			En el estudio de factibilidad se incorporó una línea de alternativa de solución que no se encuentra en formulario, en planteamiento del problema se debe indicar las alternativas de solución y cual se escogió, en Análisis Costo -Beneficio del Proyecto: se debe revisar costo de inversión, porque no coincide con dato superior. Acta de constitución: la descripción del proyecto no coincide con plan de gestión. El costo de recurso humano indicado en el plan de gestión no coincide con el estudio de factibilidad. El II informe incluye justificación por atrasos, sin embargo, el proyecto se encuentra Adelantado.
	0134-DGH-P17	Proyecto Ley N°10159 Marco de Empleo Público	En el I informe de avance del 2025: El porcentaje de avance real y esperado no coincide.
			Se asocio a otra meta diferente a la establecida en el PEI 2025-2030. Estudio de factibilidad: Falta incluir beneficio esperado mencionado en plan de gestión. Plan de gestión: el detalle de costos no abre y se recomienda incluir detalle de costos en el formulario y no inserto, o por lo menos mostrar los datos.

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0999 UNIDAD DE PRESUPUESTO Y ESTUDIOS ESPECIALES	0134-DGH-P03	Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria para Remuneraciones	El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente.
			I y II avance: El cronograma muestra tareas retrasadas. Acta de constitución: la justificación no coincide con plan de gestión.
			En el I informe de avance del 2025: El porcentaje de avance anterior no coincide.
1064 DESARROLLO HUMANO	0134-DGH-P16	Política de Teletrabajo	No presento el I informe de avance del 2025.
			Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
			No presenta el II informe de avance del 2025.
1832 SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPEÑO	0134-DGH-P02	Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias	Pendiente informe de cierre.

20) La Escuela Judicial deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0035 ESCUELA JUDICIAL	0035-EJ-P01	Sistema de Gestión de Capacitación	Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
			El informe incluye justificación por atrasos, sin embargo, el proyecto se encuentra Adelantado.

21) El Ministerio Público deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0033 FISCALIA GENERAL	0717-MP-P05	Estrategia de Capacitación del Ministerio Público	Pendiente aprobación de informe de cierre.
			Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
	0717-MP-P09	Rezago y Archivos Fiscales	No presenta el II informe de avance del 2025.

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
	2025-PE-0717-MP-01	Aplicación de los planes de supervisión del Ministerio Público	El tema y acción estratégica no concuerda con la meta se debe modificar.
	2025-PE-0717-MP-02	Guías prácticas para la tramitación e investigación de casos de delitos de mayor incidencia en contra de personas menores de edad	El tema y acción estratégica no concuerda con la meta se debe modificar. Y meta se debe revisar redacción.

22) El Organismo de Investigación Judicial deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
2029 CENTRO DE CAPACITACION DEL OIJ	2025-PE-1167-OIJ-01	Estructuración del Centro de Capacitación OIJ según la Ley 10445	Plan de gestión: Administración de presupuesto se debe revisar porque los permisos con goce que se trasladaron como recurso ordinario, se debe anotar. Estudio de factibilidad: el costo de inversión se debe revisar porque los permisos con goce que se trasladaron como recurso ordinario, se deben anotar, el tiempo estimado no coincide con el cronograma. Análisis Costo -Beneficio del Proyecto se debe revisar según el costo de inversión. Acta de constitución: en recursos se debe revisar porque el recurso ordinario. el apartado de riesgos no coincide con administración de riesgos de plan de gestión.

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0083 DEPARTAMENTO DE LABORATORIO DE CIENCIAS FORENSES	1167-OIJ-P34	Sustitución del sistema de detección y supresión de incendios del edificio del Departamento de Ciencias Forenses	Acta de constitución: la descripción del proyecto se debe ampliar. El objetivo se debe revisar porque la fecha no coincide con el cronograma. Estudio de factibilidad: en cuantificación de beneficios se debe indicar como se obtuvo el monto. los riesgos no coinciden con plan de gestión. Plan de gestión: la descripción del proyecto se debe ampliar. El objetivo se debe revisar porque la fecha no coincide con el cronograma. El Alcance se debe revisar porque costo y fecha no coincide con cronograma y datos. Riesgos los riesgos no coinciden con el acta de constitución. Se identifica modificación de meta estratégica en documentos y de patrocinador; sin embargo, no existe solicitud de cambio que respalde cambio.
	1167-OIJ-P52	Implementación de la gestión de la contaminación cognitiva en el trabajo de casos forenses	Informe de avance: Estudio de factibilidad: Costo de inversión no coincide con el acta de constitución y plan de gestión. Acta de constitución: fecha de fin no coincide con cronograma, el cronograma de alto nivel no coincide con el cronograma de Project. Los recursos del proyecto no coinciden con estudio de factibilidad. I avance: Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
0657 OFICINA DE PLANES Y OPERACIONES	1167-OIJ-P15	Adquisición e instalación del Incinerador	Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030. Acta de constitución: Se debe de modificar el alineamiento estratégico según el PEI 2025-2023, para esta modificación deben de presentar la solicitud de cambio. Se debe de actualizar el cronograma de alto nivel, por cuanto algunas fechas no corresponden. Plan

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			de gestión: Se debe de modificar el alineamiento estratégico según el PEI 2025-2023, para esta modificación deben de presentar la solicitud de cambio.
	1167-OIJ-P18	Acreditación ISO 27001 UTI y PIP	Acta de constitución: Se debe de modificar el alineamiento estratégico según el PEI 2025-2023, para esta modificación deben de presentar la solicitud de cambio. Plan de gestión: Se debe de modificar el alineamiento estratégico según el PEI 2025-2023, para esta modificación deben de presentar la solicitud de cambio.
	1167-OIJ-P24	Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad común, Organizada y la Prevención (SUPERCO P)	<p>El avance: Estudio de factibilidad: el Análisis Costo - Beneficio del Proyecto se encuentra desactualizado el costo de inversión. El costo de inversión indicado no coincide con la suma de las tablas. Plan de gestión: en Costo del Proyecto el monto total no coincide con la suma de las tablas.</p> <p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.</p>
0913 UNIDAD CANINA	1167-OIJ-P06	Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística	Pendiente informe de cierre.

23) La Administración Regional del Primer Circuito Judicial de Guanacaste deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0415 ADMINISTRACIÓN REGIONAL DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE.	2025-PE-0117-DE-05	Nuevo Sistema de aguas pluvial	Se tiene pendiente elaboración de estudio de

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
		es del Edificio o de Tribunales de Liberia	factibilidad y demás documentación correspondiente.

24) La Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona

Sur deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto

la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0284 ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ZONA SUR	0117-DE-P75		I avance: El porcentaje de avance anterior no coincide.
			El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente.
		II Etapa Salida de emergencia del Edificio de Tribunales de Justicia de Pérez Zeledón	Solicitud de cambio 21-8 no se comprende si se debe suspender el proyecto o no. Plan de gestión se debe actualizar rol, el alineamiento estratégico se debe actualizar al PEI 2025-2030, el alcance del proyecto se debe corregir según el formato del formulario, los factores

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>críticos deben coincidir con el acta de constitución, Beneficios y resultados esperados deben coincidir con el estudio de factibilidad, Roles y Responsabilidades se deben actualizar según lo establecido en la solicitud de cambio, Detalle del presupuesto del proyecto se debe revisar principalmente el apartado del recurso humano. y en Administración de Adquisiciones se debe incorporar el monto correspondiente a Edificios. Estudio de factibilidad: el costo de inversión se debe revisar, principalmente el recurso humano. Acta de constitución: se debe actualizar los roles, se debe actualizar el alineamiento estratégico, Justificación y propósito del proyecto:</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>debe coincidir con plan de gestión, Descripción del proyecto debe coincidir con plan de gestión, el cronograma de alto nivel no abre, los factores críticos de éxito deben coincidir con plan de gestión, Equipo de trabajo del proyecto se debe actualizar.</p> <p>Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030. No presenta el II informe de avance 2025.</p>
	2025-PE-0117-DE-02	I Etapa de la compra e instalación de un aire centralizado para el edificio de los Tribunales de Justicia de Pérez Zeledón	<p>I avance: El porcentaje esperado no coincide con el cronograma</p> <p>Plan de gestión: en datos generales se debe modificar el jefe, la fecha de fin no coincide, la meta estratégica no coincide con acta de constitución y ficha. El diagrama de los entregables se</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>debe incorporar en el apartado de entregables. Roles y responsabilidades se debe modificar según el cambio, Factores críticos de éxito no coincide con acta de constitución, el cronograma inserto no coincide con el publicado en Project, la administración de riesgos no coincide con acta de constitución. Acta de constitución en equipo de trabajo se debe actualizar, factores críticos de éxito no coincide con plan de gestión, el apartado de riesgos no coincide con plan de gestión. el cronograma de alto nivel no es el cronograma de Project sino una imagen con el detalle de los entregables. Datos generales se debe</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			<p>modificar rol de jefe y fecha de fin no coincide.</p> <p>Estudio de factibilidad: tiempo estimado no coincide con cronograma, el costo de inversión no coincide con plan de gestión y acta de constitución, el SROI se debe revisar costo de inversión y calculo. El porcentaje esperado no coincide con el cronograma.</p>

25) La Dirección de Planificación deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0004 SALA PRIMERA	0004-SP-P04	Cuadro de Mando Integral	<p>I avance: El porcentaje esperado no coincide con el cronograma, además el porcentaje anterior tampoco coincide con el informe anterior. En lista de entregables solamente se deben indicar los entregables avanzados en periodo de análisis</p> <p>El proyecto presenta retraso, se debe realizar el ajuste correspondiente.</p> <p>Estudio de factibilidad: se debe corregir el apartado de tiempo estimado, se debe indicar mes y año de inicio y fin; el costo de inversión se debe actualizar según la situación actual; el apartado de Análisis Costo -Beneficio del Proyecto se debe actualizar junto con el costo. Acta de constitución: se debe corregir: en el apartado de fecha de fin se debe actualizar con cronograma, en el apartado de alineamiento estratégico se debe hacer solicitud de cambio para alinear el proyecto al PEI 2025.2030, el apartado de cronograma de alto nivel, se debe actualizar al cronograma actual; el apartado de Recursos del proyecto se debe actualizar costos según situación actual, Plan de gestión: en el apartado de fecha de fin se debe actualizar; en el apartado de alineamiento estratégico se debe hacer solicitud</p>

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
			de cambio para alinear el proyecto al PEI 2025.2030, el alcance del proyecto se recomienda que sea menos extenso; en Beneficios y resultados esperados falta incluir beneficios que se mencionan en estudio de factibilidad; el Detalle de los entregables del proyecto se debe corregir para que coincida con el cronograma, además el cronograma debe cumplir con las fases establecidas en la metodología y los entregables, falta también el diagrama de la EDT, el detalle de presupuesto se debe actualizar conforme a la situación actual de costos. Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030. El porcentaje esperado no coincide con el cronograma. En lista de entregables solamente se deben indicar los entregables presentados en periodo de análisis. Falta el acta de entrega de los entregables 3.2 y 3.3. Se debe de respetar el formato del informe, se observa que no está incluido en el oficio el apartado de problemas presentados.

26) La Administración Regional del Segundo Circuito Judicial Guanacaste y Dirección Ejecutiva deberán a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0586 ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE	2025-PE-0117-DE-03	Sistema centralizado de aires acondicionados para los Tribunales de Justicia de Nicoya	Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030. No presenta II informe de avance.

27) La Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Limón y Dirección Ejecutiva deberán a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0605 ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE POCOCÍ	2025-PE-0117-DE-01	Remodelación del sistema de aire acondicionado y obras complementarias	Se tiene pendiente elaboración de estudio de factibilidad y demás documentación correspondiente.

28) El Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos deberá a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de

las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0718 OFICINA DE ATENCION A LA VICTIMA DE DELITOS	0718-OAPVD-P07	Fortalecimiento de alternativas de protección y redes de apoyo para personas usuarias de la OAPVD	Pendiente aprobación de informe de cierre.
	2025-PE-0718-OAPVD-01	Reformulación y fortalecimiento de los modelos de abordaje para la intervención, atención y protección de las víctimas, testigos y demás intervinientes en el proceso penal	El avance: Acta de constitución: el cronograma de alto nivel se debe indicar año y mes. Plan de gestión: el detalle de los beneficios no coincide con estudio de factibilidad específicamente la descripción del beneficio. Detalle de los entregables del proyecto, en el cuadro solamente se deben indicar los entregables, ósea el 3.1, 3.2, (...). En Administración de riesgo, los riesgos no coinciden con los descritos en el acta de constitución. Estudio de factibilidad. Beneficio esperado: no coincide la descripción con plan de gestión. El costo de inversión no coincide con el plan de gestión y acta de constitución. Análisis Costo -Beneficio del Proyecto se debe revisar porque costo de inversión esta incorrecto.

29) La Administración Regional del Tercer Circuito Judicial de la Zona Sur y Dirección Ejecutiva deberán a más tardar el 19 de junio del 2026, cargar en el sitio de proyecto la atención de las siguientes recomendaciones:

Oficina Líder	Código	Nombre	Detalle
0557 ADMINISTRACION REGIONAL III CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA (SAN RAMON) / 0120 SECCION DE ANALISIS Y EJECUCION	0117-DE-P07	Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela	I avance: El acta de entrega le falta el visto bueno.
			Estudio de factibilidad: Se debe actualizar el tiempo estimado al cronograma, costo de inversión se debe revisar para que coincida con plan de gestión. Acta de constitución: el cronograma de alto nivel se debe actualizar, la meta estratégica se debe actualizar, los recursos del proyecto no coinciden con plan de gestión, Plan de gestión: falta actualizar al alineamiento estratégico, el costo del proyecto no coincide con acta de constitución y estudio de factibilidad.
			Se debe modificar la acción, tema y meta estratégica según el PEI 2025-2030.
			Pendiente aprobación de informe de cierre.

30) Hacer este acuerdo de conocimiento del magistrado Orlando Aguirre

Gómez, presidente de la Corte Suprema de Justicia, magistrada Damaris Vargas Vásquez, vicepresidenta de la Corte Suprema de Justicia, doctora Ana Isabel Orozco Álvarez, integrante de este Consejo Superior, máster Roger Mata Brenes, director del Despacho de la Presidencia, máster Hugo Hernández Alfaro, jefe de la Oficina de Control Interno, máster Rodrigo Campos Hidalgo, director jurídico, máster Ana Eugenia Romero Jenkins, directora ejecutiva, del Departamento de Servicios Generales, Departamento de Proveeduría, del máster Allan Pow Hing Cordero, director de Planificación, de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos, Unidad de Evaluación Estratégica, de la máster Roxana Arrieta Meléndez, directora de Gestión Humana, máster Martín Hernández Serrano, director de Tecnología de Información y Comunicaciones, del Subproceso Planificación Estratégica de la Dirección de Planificación, Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, Sala Primera, Centro Electrónico de Información Jurisprudencial, Comisión de Acceso a la Justicia, Escuela Judicial, Ministerio Público, Dirección de la Defensa Pública, Oficina de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Oficinas líderes o responsables de proyectos estratégicos, Oficinas encargadas de proyectos constructivos, Administración de la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, Centro de Conciliación, Escuela Judicial, Administraciones Regionales del

Primer y Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Limón, Administración Regional del Tercer Circuito Judicial de la Zona Sur, Centros de Responsabilidad, para lo que a cada una corresponda dentro de sus competencias. **Se declara acuerdo firme.**