

PODER JUDICIAL

DTIC

Dirección de Tecnologías de Información
y Comunicaciones



PETIC 15-20

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



CONTENIDO

Este documento contiene la siguiente información sobre el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Poder Judicial

PRESENTACIÓN

- 004** Palabras del Mag. José Manuel Arroyo
- 006** Palabras de Kattia Morales Navarro
- 010** Metodología utilizada

SITUACIÓN ACTUAL

- 012** Dirección de Tecnología
- 018** Sistemas de Información
- 026** Plataforma tecnológica
- 030** Plataforma de redes y comunicaciones
- 034** Apoyo a la Gestión
- 037** FODA

COMPONENTES ESTRATÉGICOS

- 040** Misión, visión y valores
- 046** Temas estratégicos
- 054** Política tecnológica

MODELOS DE ARQUITECTURA

- 058** Arquitectura de la información

CARTERA DE PROYECTOS

- 088** Cartera de proyectos tecnológicos

MODELO DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI

- 148** Modelo de Gobierno
- 158** Modelo de Gestión





Presentación del Plan Estratégico en TIC

“Para elaborar el instrumento que hoy presentamos, debe destacarse que se ha implementado un modelo participativo en su formulación”

Nos complace entregar para su conocimiento y análisis el presente Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones del Poder Judicial costarricense. Durante años hemos sentido la necesidad de conformar una política pública institucional en esta materia, y no es sino con esta entrega que alcanzamos tan ansiada meta. Estamos frente a un conjunto de medidas a implementar en el mediano y largo plazo para el desarrollo tecnológico en la Administración de Justicia. Pocas de las instituciones que integran el complejo Estado costarricense pueden hacer gala de un instrumento efectivo de planificación, desarrollo y control en esta importante materia. De esta forma, el Poder Judicial da un paso adelante y construye una herramienta a la altura de los avances tecnológicos de la época y nos obliga a perfilar, en primer lugar, una Política de Gobierno Institucional de la Tecnologías de la Información, a cargo de la Corte Suprema de Justicia, el Consejo Superior, el Comité Gerencial de Informática y la Dirección de Tecnología

de la Información. En este punto se trata de hacer coherentes las directrices emanadas de los órganos de gobierno, sus metas y objetivos, con las iniciativas, programas y estrategias de desarrollo propias de Tecnología de la Información. En segundo lugar, nos permite diseñar una Política de Gestión de la Tecnología de la Información y Comunicaciones, cuya responsabilidad caerá sobre los hombros de la Dirección aludida y atenderá las necesidades institucionales, el desarrollo tecnológico de las distintas áreas y ámbitos de acción del Poder Judicial, todo en el marco de la visión, misión y valores que en los planes estratégicos se han definido.

Para elaborar el instrumento que hoy presentamos, debe destacarse que se ha implementado un modelo participativo en su formulación. En diversas etapas de ese proceso se ha contado con la asesoría del Departamento de Planificación, por lo que debe agradecerse a la señora Martha Asch y su equipo tan importante aporte. De igual manera, ha sido de capital importancia el

diagnóstico inicial, sobre el estado de la cuestión, que corrió a cargo de Tecnología de la Información, punto de arranque para todo lo que se edificó con posterioridad. Fue así como en sesión 44-13 del 11 de noviembre de 2013 al conocerse en Corte Plena el diagnóstico indicado, se ordena la elaboración de un Plan Estratégico en materia Tecnológica, dado que la planificación en este campo llegaba hasta el año 2013 y se requería de una nueva propuesta. De inmediato, el Comité Gerencial de Informática en sesión I-2014 del 14 de febrero de 2014, solicitó a la Dirección de Tecnología de la Información la confección de dicho Plan como parte de las acciones a ejecutar para mejorar la situación de la tecnología a lo interno de la institución. Así, en la Sesión de Corte Plena 58-14 del 15 de diciembre de 2014 se anuncia que el requerido Plan estaría finiquitado para el primer trimestre del 2015, meta que hoy nos complace cumplir.

Resulta también de importancia señalar que los meses transcurridos entre la orden emanada de Corte Plena y la presentación correspondiente, se justifican en la medida en que fueron realizados tres talleres de validación y consulta con los sectores estratégicos involucrados, en primer lugar los usuarios internos (59 funcionarios del Poder Judicial de todas las áreas de trabajo); enseguida el taller destinado a consultar a los servidores de la Dirección de Tecnología de la Información, Administradores regionales y personal de apoyo (86 funcionarios); y, finalmente un taller dirigido a usuarios externos al Poder Judicial, donde se

realizó una convocatoria de 50 personas. Este amplio proceso de consultas y participación democrática también incluyó oír a algunos consejos de administración de circuitos judiciales y consultar a las señoras y señores Magistrados cuyas agendas lo permitieron.

Podemos así decir finalmente, que no sólo hemos cumplido con la tarea encomendada, sino que ésta se ha edificado con metodología participativa y en el marco de los objetivos y valores institucionales, lo cual asegura su éxito. Los tiempos de emergencias críticas también han sido controlados y ahora, con la debida previsión y planificación esperamos que el desarrollo institucional en materia de tecnología de las comunicaciones, también esté asegurado.



**Magistrado José Manuel Arroyo Gutiérrez,
Coordinador Comisión Gerencial de Tecnologías
de Información**



Presentación del Plan Estratégico en TIC

En los últimos 20 años el desarrollo tecnológico del Poder Judicial costarricense ha venido en aumento apoyando cada vez más los procesos de todas las áreas del quehacer institucional, abarcando desde servicios básicos, tales como la plataforma base, el correo electrónico, las comunicaciones, interconectividad, interoperabilidad con otras instituciones, Internet, Intranet; hasta el desarrollo de aplicaciones específicas para el apoyo de los procesos sustantivos del ámbito jurisdiccional, administrativo y auxiliar de justicia.

En los últimos 10 años se han venido incorporando al desarrollo tecnológico ejes transversales como lo han sido la mejora en la atención de las personas usuarias, la política cero papel, la simplificación de trámites, entre otros.

Hoy en día el reto que asume el desarrollo tecnológico en el Poder Judicial de cara al plan estratégico en materia tecnológica que se presenta, consiste en garantizar la continuidad y seguridad de las operaciones, manteniendo los servicios críticos de la institución funcionales y con tiempos de respuesta adecuados. Debe la DTI incorporar la innovación en las soluciones que provee a la administración de justicia para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, analizando las diversas opciones que ofrece el mercado. Deben las tecnologías constituirse en una herramienta que apoye los procesos internos de la institución, así como un instrumento en esta sociedad cada día más tecnológica, de acercamiento a las personas usuarias a las cuales se les debe brindar no solo información, sino también servicios electrónicos eficientes y seguros que les permitan su interacción con el Poder Judicial de forma electrónica.



Debe la Dirección de Tecnología de la Información apoyar además los retos institucionales tales como el Gobierno Abierto, la equidad tecnológica a nivel nacional de sus oficinas judiciales, la desmaterialización de los expedientes y de los documentos. A la vez que debe hacer frente a los continuos cambios tecnológicos de forma tal que garantice la no obsolescencia de las soluciones y plataforma tecnológica que las soportan. Buscando además nuevas formas de Gobierno y Gestión tecnológica que le permitan atender eficientemente la creciente demanda de servicios de calidad de todas las áreas de la institución, incluyendo áreas donde a la fecha no se ha contado con recursos asignados para atender sus necesidades.

Como se puede observar son muchos los retos que se enfrentan en materia tecnológica los cuales podrán ser superados con la implementación del PETIC que se presenta, con la consolidación del Gobierno tecnológico que en esta materia deben ejercer el Comité Gerencial de Informática y el Consejo Superior y con la reinención a lo interno de la organización y los procesos de la propia Dirección. La necesidad de una adopción tecnológica responsable y orientada al cumplimiento de los objetivos del Poder Judicial, se ve reforzada en la visión institucional definida en el Plan Estratégico Institucional 2013-2018 y los planes estratégicos del Ministerio Público, la Defensa Pública y el Organismo de Investigación Judicial, los cuales fueron estudiados a profundidad para la formulación de este plan.

Kattia Morales Navarro,
Directora



Conozca nuestro equipo

Nuestro equipo de trabajo está altamente comprometido con labor que nos han encomendado y visiona hacia el futuro una transformación importante de la institución teniendo a la tecnología como herramienta fundamental para su desarrollo.



Kattia Morales Navarro,
Directora

El PETIC, es el instrumento mediante el cual se alinean los objetivos estratégicos institucionales con el desarrollo en materia tecnológica, definiendo las metas y programas mediante los cuales se dará cumplimiento a estos objetivos, potenciando la Gobernabilidad y Gestión de las Tecnologías de la información y comunicaciones en la institución.

“El PETIC debe ser visionario y al mismo tiempo, velar por el fortalecimiento de la Dirección de Tecnología.”



Orlando Castrillo Vargas

Subdirector

El PETIC nos permite concordar la utilización óptima de los recursos con que se cuenta en materia de tecnología y los objetivos y necesidades institucionales obteniendo el mayor beneficio posible de esos recursos.



Carmen Quesada Chacón

Jefa de Sistemas de Información

Este plan es un Instrumento que permite ordenar las acciones estratégicas y políticas en materia tecnológica, en concordancia con el plan estratégico institucional. En el mismo se establecen las políticas para controlar la adquisición, el uso y el desarrollo de las herramientas tecnológicas necesarias para la Administración de Justicia.



Luis Jiménez Fallas

Jefe Informática de Gestión

El Poder Judicial de Costa Rica nunca antes ha contado con una estrategia en Tecnologías de Información y Comunicaciones, por lo que creo que el esfuerzo realizando en la elaboración del PETIC, viene a ordenar nuestra casa y a la vez viene a guiarnos para orientar nuestras labores diarias en los objetivos planteados por la Institución.



Martín Hernández Serrano

Jefe de Soporte Técnico

El Plan estratégico de Tecnología y Comunicaciones nos da la situación actual de los procesos informatizados que se brindan a los usuarios de la Institución y marca el camino a seguir en materia tecnológica para maximizar estos procesos y desarrollar nuevos servicios tecnológicos alineados a las estrategias del Plan Estratégico del Poder Judicial.



Michael Jiménez Ureña

Jefe de Telemática

El proceso de planeación de tecnología es un modelo institucional que permite alinear el desarrollo tecnológico con las necesidades del Poder Judicial. El plan, por su parte, constituye la guía de actividades y proyectos que deben realizarse para alcanzar las metas propuestas dentro de ese marco de generación de valor.



José Richmond Solís

Jefe de Apoyo a la Gestión Informática

La definición de este plan marca la ruta tecnológica que permitirá al Poder Judicial alcanzar sus objetivos estratégicos, mediante la mejora e innovación de los procesos y soluciones de tecnologías de información, optimizando las inversiones en tecnologías y comunicaciones a nivel nacional y la asignación de los recursos informáticos.



Metodología utilizada

“La organización debe lograr que las TI apoyen su misión, visión y objetivos estratégicos mediante procesos de planificación que logren el balance óptimo entre sus requerimientos, su capacidad presupuestaria y las oportunidades que brindan las tecnologías existentes y emergentes.”

Esta premisa tutelada en el Capítulo II Planificación y organización, apartado 2.1 Planificación de las tecnologías de información de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República, es la que fundamenta la necesidad de que el Poder Judicial cuente con un plan estratégico en materia de tecnologías de información y comunicaciones que guíe el despliegue de soluciones completamente acordes con el desarrollo estratégico institucional.

Debe entenderse, que más allá de contar con el plan - sin restarle los beneficios que trae consigo -, la institución requiere un proceso para la gestión de la planeación estratégica de la tecnología. De forma tal que le permita dentro de un marco de acción único, tomar las decisiones pertinentes para alinear constantemente el quehacer tecnológico con los procesos institucionales.

Por esta razón, para la formulación del PETIC 15-20, se aplicó el modelo denominado PETI con la adopción de

ciertas prácticas del Cuadro de Mando Integral en su apartado de tecnologías de información (BSC-IT por sus siglas en inglés).

En este sentido, se estructuró la metodología en distintas

La PETI es ampliamente reconocida como una herramienta para ordenar los esfuerzos de incorporación de TI.

fases, entendiendo que los procesos asociados a la planificación estratégica en materia tecnológica, son procesos iterativos, lo que significa que los productos de una fase deben ser revisados constantemente para practicarle los ajustes necesarios y estos productos a su vez, son insumos para las fases siguientes.

Mejora en la comunicación interna

Adicionalmente a esto, como parte de las mejores prácticas en este campo, se han definido una serie de métricas e indicadores, con el fin de que la Administración Superior pueda tener una visión de la adopción tecnológica que la Institución está logrando, a través de un tablero de mando que le sea sencillo de entender y que le permita realizar un adecuado Gobierno de las Tecnologías, como parte del Gobierno Corporativo.

De igual forma, a lo interno de la Dirección de Tecnología, tanto el proceso de planeación estratégica, como su resultado - el plan-, deben constituir base esencial de su quehacer diario, con el fin de no apartarse de la atención de necesidades institucionales, ya que la tecnología constituye un medio primordial para apalancar el cumplimiento de metas institucionales.

Cualquier desviación en este objetivo, puede dar al traste con la premisa de que la estrategia empresarial y la tecnológica, deben estar completamente alineadas.

Así las cosas, esta metodología para la formulación y seguimiento del PETIC, responde a las siguientes fases:

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Esta etapa de la metodología tiene por objetivo brindar una reseña de la situación actual de la gestión tecnológica institucional, permitiendo la identificación de algunas acciones de mejora para cada punto tratado.

DEFINICIÓN DE COMPONENTES ESTRATÉGICOS

Esta fase tiene la finalidad de establecer la razón de ser de la gestión tecnológica y definir la ruta que ha de seguirse para alinear el desarrollo tecnológico con los objetivos y metas estratégicas institucionales.

DISEÑO DE LOS MODELOS DE ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

Para poder alcanzar las metas estratégicas propuestas, deben elaborarse una serie de planteamientos de naturaleza táctica, es decir debe ponerse en orden a los recursos tecnológicos y los modelos de aprovisionamiento, de forma tal que

DEFINICIÓN DE LOS MECANISMOS DE GOBIERNO INSTITUCIONAL Y DE GESTIÓN DE TI

Definir de manera institucional el marco de trabajo para tomar las decisiones en materia tecnológica es indispensable para garantizar el cumplimiento efectivo del plan y manejar adecuadamente las posibles desviaciones que el mismo pueda tener, sin impactar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.

ETAPA EJECUTIVA

La implementación del PETIC es el

El cuadro de mando integral es un sistema de gestión y planificación estratégica usado para alinear las actividades del negocio con la visión y la estrategia

Monitoreo del rendimiento de TI

se minimicen los posibles resultados inesperados.

ELABORACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS

La cartera de proyectos en materia tecnológica constituye un esfuerzo de programación de actividades para operativizar el PETIC y dotarle de la visibilidad del esfuerzo por realizar, así como la priorización y los costos que esto conlleva.

objetivo de esta etapa, es decir, se refiere a la puesta en marcha de los programas y proyectos, así como también la implementación del sistema de monitoreo y evaluación institucional sobre su cumplimiento.

Claro está, que el Plan podrá verse modificado y las prioridades de los proyectos variadas, pero siempre dentro de un marco de decisión institucional que permita medir el impacto que estas decisiones tienen.

Control de riesgos tecnológicos

Situación actual

Un servicio es un medio para entregar valor a las personas usuarias, facilitándoles un resultado deseado sin la necesidad de que estos asuman los costos y los riesgos específicos asociados. Adaptado de ITIL

En este caso, es responsabilidad de la DTI proveer los servicios en materia tecnológica a todas las áreas del Poder judicial, lo cual incluye desde los servicios básicos hasta el desarrollo de aplicaciones específicas que derivan en modernos sistemas de gestión judicial y de soporte a los procesos de las diferentes áreas de apoyo del Poder judicial.

Para cumplir con este objetivo, la propia Dirección tiene un modelo de organización funcional y gestiona a través de Secciones, el quehacer tecnológico institucional.

Conviene además, para efectos de simplificación del análisis, agrupar el estado actual de las tecnologías en categorías, las cuales son:

- Sistemas de Información
- Plataforma Tecnológica
- Plataforma de comunicaciones
- Apoyo a la Gestión
- Análisis FODA

De esta manera, en las siguientes páginas se podrá encontrar una radiografía institucional en

lo que a tecnología se refiere, en términos de su idoneidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de las brechas de implementación y sus grados de obsolescencia.

No está de más indicar, que durante muchos años, el modelo de gestión que se presenta en este análisis, fue efectivo para los intereses institucionales. Sin embargo hoy las demandas y necesidades de los diferentes grupos de interés han cambiado y por tanto, como se desprende del propio análisis, debe adoptarse un modelo de gestión y de gobierno tecnológico, alineado a estándares internacionales.

Tecnología de la información es la aplicación de ordenadores y equipos de telecomunicación para almacenar, recuperar, transmitir y manipular datos...” Wikipedia



Dirección de Tecnología

La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, tiene sus orígenes en el año 1984 como la Unidad de Informática y estaba adscrita a la Sección de Estadística.

Para el año de 1986, esta Unidad pasó a ser la Sección de Informática, momento a partir del cual, se inician una serie de proyectos de adopción tecnológica en la Institución, como lo fueron la adquisición en el año 89 de una computadora IBM/9375 modelo 60, con el que se incorporó el Sistema Integrado de Personal (SIP) y se adquirieron cerca de 100 computadoras.

Posteriormente, se procedió con la instalación del primer equipo computacional en una oficina, que se hizo en el Juzgado Tercero de lo Contencioso Civil y Hacienda y la instalación de la primera aplicación en ese mismo despacho, denominada Control de Expediente, cuyo objetivo era la automatización de los libros de la oficina.

Ya para el año de 1993, la Sección de Informática pasó a ser el Departamento de Informática, manteniéndose así por aproximadamente 18 años. Para el año 94 se adquieren 1000 computadoras, hito importante que permite instalar en varios despachos judiciales, el sistema denominado Juzgado Mixto de Santa Cruz (JMS) en alusión al despacho donde se instaló el sistema por primera vez.

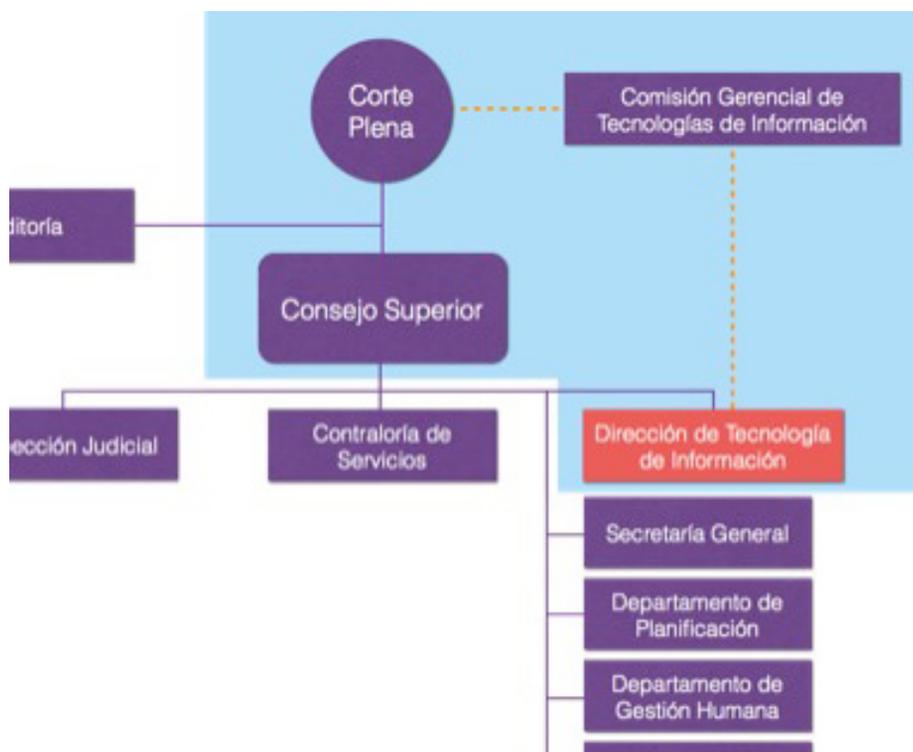
En este mismo año – 1994- se instaló la primera red de datos en el Edificio de la Corte, y su cobertura fue de 80 microcomputadoras.

A partir de ahí, se ha venido gestando la expansión de las tecnologías de información y comunicaciones, vinculadas fuertemente con las necesidades institucionales y el cumplimiento de sus objetivos, especialmente en lo que al apoyo a los procesos de Administración de Justicia se refiere y al acercamiento de los servicios a las personas usuarias a través de las tecnologías.

La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones es un órgano adscrito al Consejo Superior.

UBICACIÓN JERÁRQUICA

La Corte Plena en sesión extraordinaria N° 28-11 ARTÍCULO XIX, acordó convertir el Departamento de Tecnología de la Información en una Dirección.



De igual forma, en la sesión N° 17-14 celebrada el 28 de abril del 2014, ARTÍCULO XXXVI, se indica que:

"La Dirección de Tecnología de la Información dependerá del Consejo Superior y mantendrá una estrecha coordinación con la Dirección Ejecutiva, en virtud de que esta última mantendrá el apoyo logístico que se requiere para la implementación del trabajo que se desarrolla en materia de tecnología de la información."

De esta forma, se le confiere a la Dirección de Tecnología un rol de asesoría y participación en los temas estratégicos del Poder Judicial que anteriormente no poseía.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONAL Y RELACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

La estructura es la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las actividades, en este caso de la DTIC, así como las relaciones entre las jefaturas y los colaboradores.

En este sentido, debe indicarse que la estructura actual de la Dirección de Tecnología responde a lo acordado

en el Acta del Consejo Superior No 60-01. Artículos XXV. 31-Julio-2001, en el que se señala que:

"El Departamento de Informática continuará adscrito a la Dirección Ejecutiva y conformado por las Secciones de Apoyo a la Gestión Informática, Sistemas de Información, Telemática y Soporte Técnico"

Adicionalmente a esto, el Consejo Superior del Poder Judicial en la sesión 88-03 del 20 de noviembre de 2003 en su artículo XL, añade a las Secciones existentes, el Área de Informática de Gestión, quedando pendiente su formalización dentro del organigrama a espera del estudio respectivo por parte del Departamento de Planificación, sin que a la fecha se haya concretado.

De tal forma, para el cumplimiento de su objetivo, la DTIC del Poder Judicial, adscrita al Consejo Superior, está formalmente estructurada por las siguientes cinco secciones:

Sección de Soporte Técnico

Código de oficina: 0125

Esta Sección tiene como objetivo disponer de las condiciones adecuadas en infraestructura tecnológica de Hardware y Software, para ofrecer la plataforma necesaria para la prestación de servicios de TI y su respectiva continuidad.

Sección de Telemática

Código de oficina: 0685

El objetivo de esta Sección es Incorporar las tecnologías y las herramientas telemáticas y de comunicaciones en la operación y gestión del quehacer de la Administración de Justicia, a través de productos y servicios institucionales integrados, seguros, acordes con estándares de calidad y modernos que permitan mejorar e innovar los procesos jurisdiccionales, administrativos y auxiliares de justicia.

Sección de Apoyo a la Gestión Informática

Código de oficina: 0686

Tiene como objetivo primario brindar un conjunto de servicios que ofrecen la posibilidad de gestionar de forma oportuna, rápida y efectiva, la atención de incidentes y solicitudes de servicio, relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que se les presentan a los funcionarios y servidores del Poder Judicial.

Sección de Sistemas de Información

Código de oficina: 0123

Desarrollar y dar sostenibilidad a los sistemas de información del Poder Judicial, con el fin de apoyar los procesos de gestión judicial tanto en sus áreas sustantivas como áreas complementarias y de apoyo.



La Dirección de Tecnología está compuesta por 284 puestos de trabajo, muchos de los cuales están directamente ligados a la Dirección de TI y no a las Secciones donde efectivamente realizan sus labores.

Sección de Informática de Gestión

No tiene código de Sección

Proveer servicios de desarrollo y aprovisionamiento de soluciones para el tratamiento de información de los procesos de la Administración de Justicia y sus diversos entes participantes, como el Ministerio Público, la Defensa Pública y los litigantes, para una adecuada gestión de casos.

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA

Del análisis de la estructura actual de la Dirección de Tecnología se desprende que la misma es funcional, ya que reúne bajo una estructura departamental y no de dirección, a todos los que se dedican a una actividad o a varias relacionadas, que se denominan funciones. Es el tipo de estructura organizacional, que aplica el principio de la especialización de las funciones para cada tarea.

En este sentido, las áreas de especialización son las secciones de Soporte Técnico, de Telemática, de Apoyo a la Gestión tecnológica -que tiene inmerso la atención de personas usuarias- y aquellas relacionadas con los Sistemas de Información y conviene hacer hincapié en

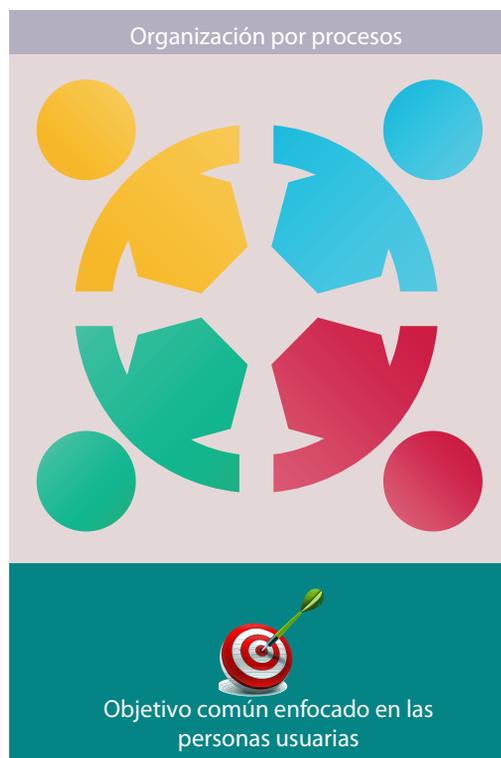
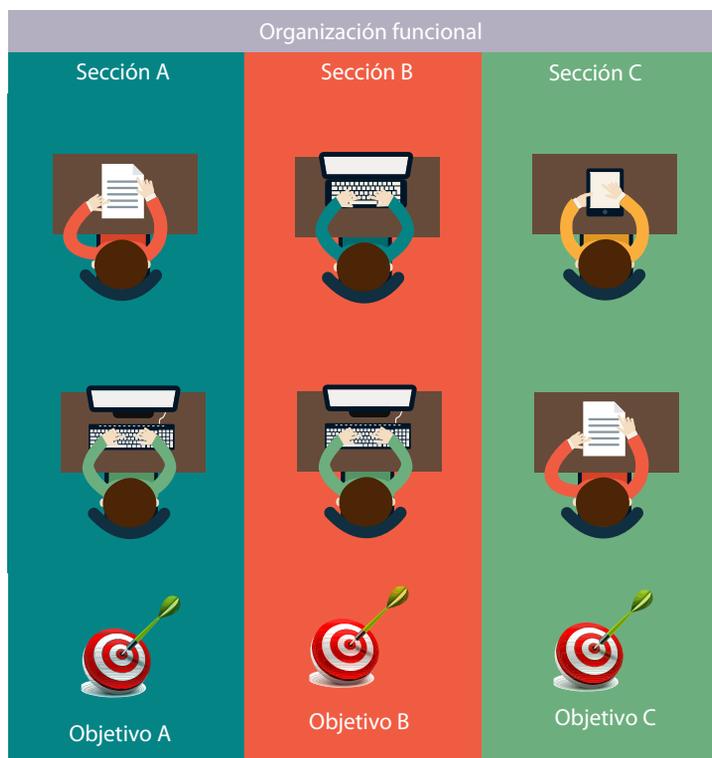
que aquí se especializó todavía más las funciones, con la creación de un área para el desarrollo de soluciones vinculadas al ámbito jurisdiccional. Aunque en los últimos años, esta división se ha visto disminuida, al asumir una u otra área de manera indistinta, desarrollos que aplican para diversos ámbitos.

De igual forma, la estructura actual imposibilita en gran medida, el trabajo en equipo y orientados hacia proyectos horizontales a todas las especialidades del quehacer tecnológico.

También, la estructura actual invisibiliza áreas como las de

La estructura de la Dirección está especializada y organizada por funciones.

Seguridad de la Información, Apoyo Administrativo y otras que se han venido prestando y que son procesos igual de importantes para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Tecnología. Similar situación, experimenta la capa de servicios de apoyo y soporte tecnológico que se



brindan de manera descentralizada en cada una de las localidades del país a través de los tecnólogos regionales, área que no tiene una representación formal en la estructura.

En el caso del área de Seguridad, las plazas del personal que gestiona este importante conjunto de procesos, han tenido que tomarse de otras Secciones, con el impacto que esto tiene en el servicio que las mismas brindan. De igual manera, a lo interno de cada una de las Secciones, se ha tenido que destacar personal para que apoye un número creciente de tareas administrativas.

Adicionalmente, la Dirección de Tecnología tiene una orientación y estructura netamente técnicas, careciendo de personal suficiente que labore en los procesos de soporte. En este caso, la debilidad más fuerte la presentan las capa de apoyo Administrativo, de Adquisiciones, de Gestión Humana y la Gestión de Bodegas, ya que hasta la fecha, las responsabilidades de este tipo de labores recaen como recargo, en las diferentes Jefaturas, lo que las distrae de sus labores sustantivas, o bien, se les resta la importancia que

puedan tener estas otras actividades y los sobrecarga de tareas para las cuales la formación y especialidad universitaria no les son suficientes.

El personal que en este momento apoya estas actividades es insuficiente dada la complejidad de los temas y la cantidad de presupuesto que la Dirección de Tecnología debe ejecutar. Es importante indicar que para estas tareas administrativas y de contrataciones no se ha asignado recursos a cada sección por lo que lo debe asumir cada jefatura como recargo y con el apoyo de personal que en principio se había destacado a proyectos específicos, lo cual afecta la productividad de cada sección. Siendo además que no se cuenta con personal especializado en estas labores. el proceso de contrataciones por ejemplo, por la ejecución que realiza DTI demanda mucho tiempo y dedicación para lograr cumplir con los plazos y que los procesos licitatorios sean exitosos, es conocido que las licitaciones en esta materia son sumamente complejas.

Este modelo de estructuración de las actividades, conlleva a que el

comportamiento de cada área siga el modelo de silo o isla. La asignación de trabajo y su control, se realiza mediante un flujo de órdenes, decisiones, acciones e informaciones de tipo vertical.

PROPUESTA DE MEJORA

Se propone la reestructuración de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, pasando de la organización funcional a un modelo gestionado por procesos alineados con las mejores prácticas. Hay que recordar que esta organización por procesos orienta el trabajo hacia la satisfacción de las necesidades de las personas usuarias, mediante el diseño de procesos de alto valor agregado.

Adicionalmente a esto, se deben revisar los perfiles de todos los puestos que componen la Dirección, con el fin de actualizar sus roles y responsabilidades.

Por último, conviene dotar a la Dirección de los recursos humanos necesarios que les apoyen en los procesos de soporte, con el fin de hacer más eficiente la gestión administrativa, de recursos humanos y financieros.

Sistemas de Información

“En informática, un sistema de información es cualquier sistema computacional que se utilice para obtener, almacenar, manipular, administrar, controlar, procesar, transmitir o recibir datos, para satisfacer una necesidad de información.” Wikipedia

Al día de hoy la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, administra una cartera de 85 sistemas de información que brindan apoyo a las necesidades de información de las diversas áreas del Poder Judicial. Queda fuera de este análisis, la cartera de sistemas que gestiona directamente la Plataforma de Información Policial y la Unidad de Tecnologías de Información, ambos de la Oficina de Planes y Operaciones del Organismo de Investigación Judicial, ya que esta Dirección no cuenta con injerencia sobre su desarrollo, mantenimiento, soporte y sostenibilidad.

Este hecho, constituye de por sí, un elemento que deberá ser mejorado con el fin de que la DTIC ejerza el rol que le corresponde como rector de la materia tecnológica en la institución y pueda tener visibilidad sobre los desarrollos que realiza el OIJ.

SISTEMAS Y PROCESOS INSTITUCIONALES

Cada uno de los sistemas administrados por la Dirección de Tecnologías, corresponde a uno o varios procesos institucionales.

Esto significa, que los sistemas se han desarrollado teniendo en cuenta varios grupos institucionales de interés, lo que trae consigo una complejidad adicional en su gestión ya que cualquier cambio que se realice para determinado grupo de personas usuarias, puede impactar a otro grupo.

De igual forma, significa también, que la Dirección de Tecnología debe garantizar la continuidad del servicio a un grupo mayor de la población judicial.

Del total de soluciones, el 41% (35 sistemas) se encuentran en estado de obsolescencia y es necesaria su actualización.

A continuación se presenta una matriz donde se puede observar el proceso al que corresponde cada sistema:

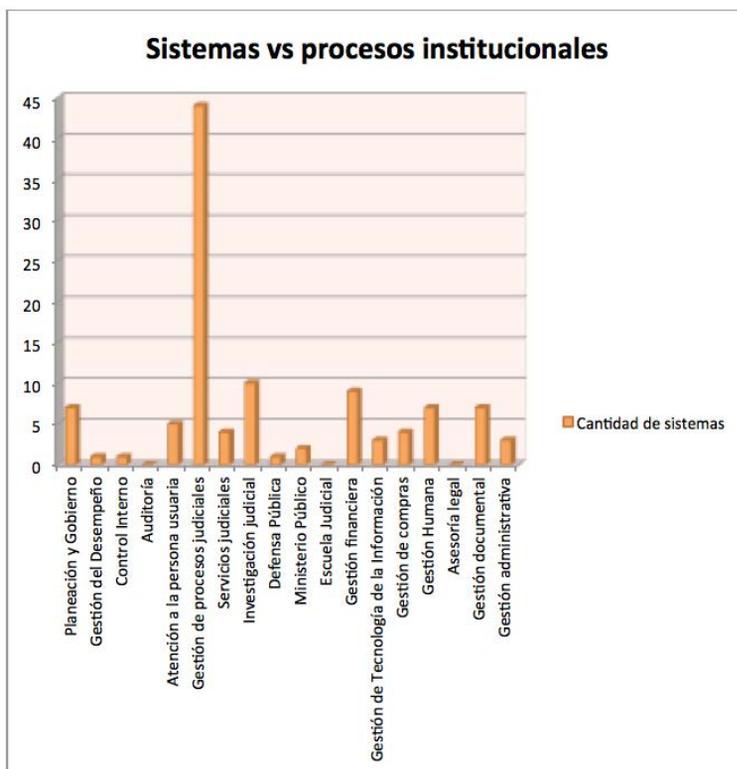
Macro Proceso	Proceso	Sistemas que apoyan el proceso
Procesos de Dirección y Control	Planeación y Gobierno	Desarrollo y sostenibilidad para el Sistema SIGAPJ – Formulación Presupuestaria
		Desarrollo y sostenibilidad para el Sistema SIGA-Ejecución presupuestaria
		Sostenibilidad del Sistema para la Toma de Decisiones de la Presidencia de la Corte en materia de DTI (SGT-Presidencia)
		Agenda Electrónica de la Presidencia de la Corte (AEPC)
		Proyecto de apoyo a la toma de decisiones del Poder Judicial (Data Warehouse)
		Sistema de apoyo a la toma de decisiones del Poder Judicial (SIGMA)
		Sistema de Información Geográfica
Procesos de Dirección y Control	Gestión del Desempeño	Desarrollo del Sistema de Evaluación del Desempeño
	Control Interno	Sistema de Notificaciones de Asuntos Internos
	Auditoría	
Procesos Sustantivos	Atención a la persona usuaria	Sostenibilidad de la aplicación móvil del Poder Judicial
		Sostenibilidad de la aplicación móvil de Penal Juvenil
		Sostenibilidad del sistema de Consulta de Sentenciados en Fuga
		Sostenibilidad para el Sistema Guía Integrada de Oficinas del Poder Judicial (GIO)
		Desarrollo y sostenibilidad del Portal Digital
	Gestión de procesos judiciales	Sostenibilidad del Sistema de Administración y Control Electrónico de Juzgamientos (SACEJ)
		Sostenibilidad del Sistema de Registro Electrónico de Mandamientos (SREM)
		Implantación del módulo de Retenciones Judiciales con Bancrédito
		Consulta de Impedimentos de Salida para la Dirección General de Migración y Extranjería
		Sostenibilidad del Sistema de Obligados a Pensión y Penal (SOAP)
		Sostenibilidad del Sistema de Registro de Agresores (SRAG)
		Sostenibilidad del Sistema de Consulta de Extranjeros Residentes (CEER)
		Sostenibilidad del Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ)
		Migración del Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ)
		Sostenibilidad del sistema de Consulta Nacional de Imputados (CNI)
		Sostenibilidad del sistema de control de expedientes GJP
		Sostenibilidad del sistemas de control de expedientes JMS
		Sostenibilidad del sistema de control de expedientes STT
		Sostenibilidad del sistema de control de expedientes SAS
		Sostenibilidad del sistema de Consulta al Ciudadano del TSE
		Sostenibilidad para el sistema de Validación de Cuentas de Correo (VCCE)
		Sostenibilidad para el sistema de SeguridadPI
		Sostenibilidad para el Sistema de Sorteo de Magistrados Suplentes (SIMAS)

Macro Proceso	Proceso	Sistemas que apoyan el proceso
		Sistema de Notificaciones (O.C.J)
		Procesador de textos del Poder Judicial (PJ-Editor)
		Sistema de Recepción de Documentos
		Sistema de Gestión de Usuarios en Línea
		Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales
		Gestión en línea
		Escritorio virtual
		Sistema de Votación Electrónica
		Sistema de Agenda Única para materia Penal
		Sistema de Citaciones
		Sistema de Intercambio Automático entre Buzones
		Sistema de Administración de Fax
		Sistema de Seguridad RDD y NC
		Sistema de Revisión de Notificados
		Sistema de Administración de correos
		Sistema de Envío de Fax
		Aplicación para el envío de documentos a la Imprenta Nacional
		Aplicación de administración de usuarios tanto para el escritorio virtual como para el sistema de gestión
		Sistema de itineraciones WEB
		Sistema de Recepción de Documentos (CEREDOC)
		Sistema de votación para Corte Plena
		Componente de Envío Masivo de Mensajes de Texto (SMS)-CEMSMS
		Sistema de Administración de correos (SAE-EMAILS)
		Componente de Envío Masivo de Correos (CEMCE SJ)
	Sistema de Grabación de Audiencias (SIGAO)	
	Sistema de Seguridad de Gestión de los Despachos Judiciales (Seguridad-Gestión)	
	Servicios judiciales	Procesador de textos del Poder Judicial (PJ-Editor)
	Sostenibilidad del Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ)	
	Migración del Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ)	
	Desarrollo y sostenibilidad del Sistema de Índice Temático (SIT)	
Procesos Auxiliares de Justicia	Investigación judicial	Sostenibilidad del sistema de Consulta Nacional de Imputados (CNI)
		Sostenibilidad del sistema de Consulta al Ciudadano del TSE
		Migración del Sistema de Expediente Criminal Único (ECU)
		Sostenibilidad del sistema de Consulta de Sentenciados en Fuga
		Sostenibilidad de la Agenda Electrónica de Paternidades
		Sostenibilidad y desarrollo del sistema de Ciencias Forenses
		Sostenibilidad del Sistema de Patología Forense
		Sostenibilidad del Sistema para RayosX en el Departamento de Medicina Legal

Macro Proceso	Proceso	Sistemas que apoyan el proceso
		Sostenibilidad del Sistema de Seguridad para las aplicaciones del Complejo de Ciencias Forenses
		Sostenibilidad del Sistema del Departamento de Medicina Legal
	Defensa Pública	Proyecto de Mejoramiento para el Ministerio Público, Defensa Pública y Despachos Judiciales (Programa Corte-BID)
	Ministerio Público	Proyecto de Mejoramiento para el Ministerio Público, Defensa Pública y Despachos Judiciales (Programa Corte-BID)
	Escuela Judicial	Sostenibilidad del sistema de control de expedientes GJP
Procesos de Soporte	Gestión financiera	Desarrollo y sostenibilidad para el Sistema SIGAPJ – Formulación Presupuestaria
		Desarrollo y sostenibilidad para el Sistema SIGA-Ejecución presupuestaria
		Desarrollo y sostenibilidad para el Sistema Contable del Poder Judicial
		Sostenibilidad al Sistema de Control de Activos Fijos (CAF)
		Sostenibilidad para el Sistema de Reparación de Activos (SIREPA)
		Sostenibilidad para el Sistema de Administración de Peritos (SIAP)
		Sostenibilidad para el Sistema de Caja Chica en Clipper
		Sostenibilidad del Sistema Integrado de Carteras de Inversiones (SCI)
		Sostenibilidad para el Sistema SIGA-Fondo de Jubilados y Pensionados
		Gestión de Tecnología de la Información
	Desarrollo y sostenibilidad del Sistema de Gestión Tecnológica (SGT)	
	Team Foundation Server	
	Gestión de compras	Desarrollo y sostenibilidad para el Sistema SIGAPJ – Formulación Presupuestaria
		Desarrollo y sostenibilidad para el Sistema SIGA-Proveedores
		Desarrollo y sostenibilidad para el Sistema de Inventario de Materiales de la Proveeduría (SIM-SIGA)
		Desarrollo y sostenibilidad para el Sistema SIGA-Ejecución presupuestaria
	Gestión Humana	Migración del Sistema de expedientes médicos (MEDISYS)
		Desarrollo y sostenibilidad del sistema de Recursos Humanos (SIGA-RH)
		Desarrollo y sostenibilidad del sistema de Terna Electrónica
		Desarrollo y sostenibilidad del sistema de Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN)
Data de Gestión del Factor Humano		

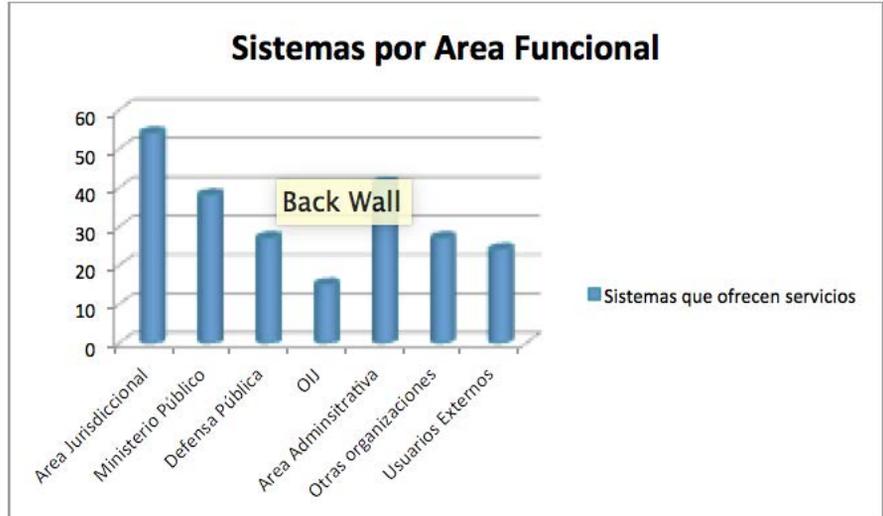
Macro Proceso	Proceso	Sistemas que apoyan el proceso	
		Sistema Administrativo de la Carrera Judicial (SACJ)	
		Sistema de Reclutamiento y Selección (SIGA-RS)	
	Asesoría legal		
	Gestión documental		Sostenibilidad del Sistema de Administración y Control Electrónico de Juzgamientos (SACEJ)
			Sostenibilidad del Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ)
			Migración del Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ)
			Expansión del Sistema Integrado de Correspondencia (SICE), sustitución del Sistema Interno de Correspondencia (SICPJ)
			Desarrollo e implantación del Módulo de Eliminación de Documentos del SICE (MED)
			Desarrollo y sostenibilidad del Sistema de Índice Temático (SIT)
			Componente de Envío Masivo de Mensajes de Texto (SMS)-CEMSMS
	Gestión administrativa		Sistema que automatiza el control de préstamo de salones en el Edificio de la Corte, Dirección Ejecutiva y Dirección de Informática
			Desarrollo y sostenibilidad del Sistema de Inventario de Materiales para Servicios Generales (SIM-SG)
			Sistema de reparación de Vehículos (SIREVE)

Esta matriz, permite una vez analizada, extraer el siguiente gráfico:

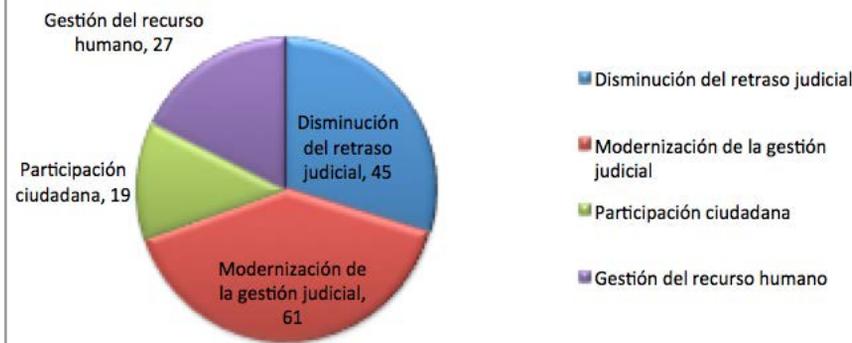


SISTEMAS POR ÁREA FUNCIONAL

Los 85 sistemas existentes atienden necesidades de las diferentes áreas funcionales del Poder Judicial. Algunos prestan servicios para varias áreas funcionales. En el gráfico de la derecha, se puede observar la relación existente entre los servicios que ofrecen los sistemas y las áreas en las cuales colaboran.



Sistemas vs Objetivos Estratégicos 2013 - 2018



SISTEMAS POR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

En este apartado se describe la correspondencia de los sistemas existentes con los objetivos estratégicos del Poder Judicial, tomados del Plan Estratégico 2013 - 2018.

Al igual que sucede con las áreas funcionales, muchos sistemas colaboran para el cumplimiento de varios objetivos estratégicos a la vez, por lo tanto, deben ser contabilizados en todos los objetivos donde tengan algún tipo de intervención.

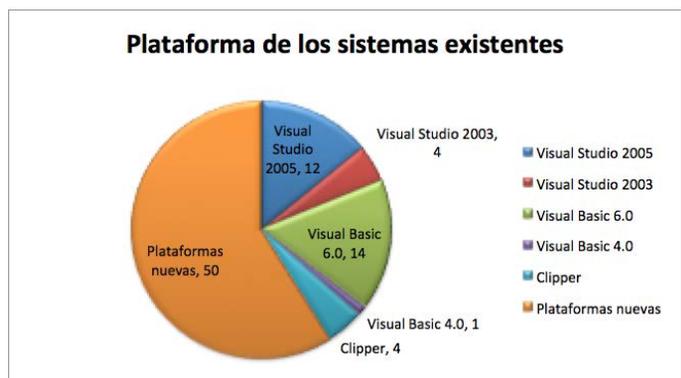
A la izquierda se puede observar la distribución de sistema por área que cubren los objetivos estratégicos actuales.

De este gráfico se desprende que la mayor parte de sistemas están orientados a modernizar el trabajo de todas las áreas del Poder Judicial. También es visible el hecho de que se han hecho grandes esfuerzos por colaborar en la disminución del retraso judicial, aunque aún falta trabajo por hacer, pero se ha hecho poco en participación ciudadana, y es necesario fortalecer las labores en esa área.

PLATAFORMA DE DESARROLLO

A pesar de que la gran cantidad de sistemas permiten cubrir todos los procesos institucionales, de los 85 sistemas existentes, 35 se encuentran obsoletos y por lo tanto deben ser migrados a nuevas tecnologías, o ser reemplazados por sistemas más modernos y con más funcionalidades:

- 12 = desarrollados con Visual Studio 2005
- 4 = desarrollados con Visual Studio 2003
- 14 = desarrollados con Visual Basic 6.0
- 1 = desarrollados con Visual Basic 4.0 de 16 bits
- 4 = desarrollados con Clipper



“La obsolescencia es la caída en desuso de máquinas, equipos y tecnologías motivada no por un mal funcionamiento del mismo, sino por un insuficiente desempeño de sus funciones en comparación con las nuevas máquinas, equipos y tecnologías introducidos en el mercado.” Wikipedia

Ante este panorama, se vuelve indispensable destinar recursos a la migración de estos sistemas, ya que los mismos presentan el riesgo de no funcionar en las generaciones de computadoras que ingresen posteriormente al Poder Judicial, además de que limitan el uso de las nuevas tendencias tecnológicas, tales como la Intranet Judicial y la nube.

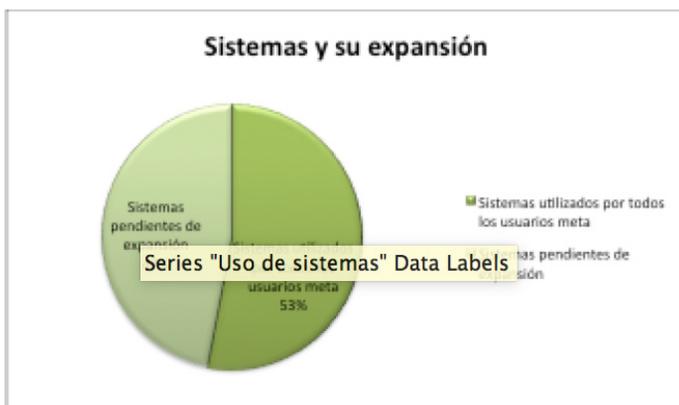
De todos estos sistemas los que más urge migrar o reemplazar son aquellos que se encuentran en los lenguajes Visual InterDev, Visual Basic 6.0, Visual Basic 4.0 y Clipper. Posteriormente se deben migrar los que están desarrollados en Visual Studio 2003 y finalmente los que están en Visual Studio 2005.

SISTEMAS PENDIENTES DE EXPANDIR

El 58 % de los sistemas existentes y en funcionamiento se encuentran instalados en la totalidad de los despachos que los necesitan, el 42% tienen trabajo de expansión pendiente.

Entre este 42% figuran los sistemas de la lista de la derecha.

Proyecto/Sistema	Porcentaje de usuarios con el sistema
1. Retenciones Judiciales con Bancrédito	0%
2. Consulta de Impedimentos de Salida	0%
3. Migración ECU	96%
4. Sistema del Departamento de Medicina Legal	90%
5. Migración del SDJ	0%
6. SICE	44%
7. Módulo de Eliminación de Documentos del SICE	0%
8. Sistema Contable del Poder Judicial	0%
9. SIGA-Fondo de Jubilados y Pensionados	45%
10. Migración del MEDISYS	60%
11. Caja Chica en Clipper	67%
12. Recursos Humanos (SIGA-RH)	80%
13. Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN)	95%
14. Sistema de Índice Temático (SIT)	75%
15. SGT-Presidencia	0%
16. Data de Gestión del Factor Humano	75%
17. Sistema de Inversiones	72%
18. Team Foundation Server	88%
19. Procesador de textos del Poder Judicial (PJ-Editor)	67%
20. Sistema de Gestión de Usuarios en Línea	74%
21. Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales	67%
22. Proyecto de apoyo a la toma de decisiones del Poder Judicial (Data Warehouse)	45%
23. Escritorio virtual	67%
24. Sistema de Votación Electrónica	54%
25. Sistema de Agenda Única para materia Penal	67%
26. Aplicación para el envío de documentos a la Imprenta Nacional	17%
27. Aplicación de administración de usuarios tanto para el escritorio virtual como para el sistema de gestión	74%
28. Sistema de Interacciones WEB	67%
29. Sistema de Notificaciones (OCJ)	90%
30. Sistema de Intercambio Automático de Buzones	32%
31. Sistema de Administración de Fax	50%
32. Sistema de Seguridad RDD y NC	58%
33. Sistema de Revisión de Notificados	66%
34. Sistema de Administración de Correos	2%
35. Sistema de Envío de Fax	2%
36. Proyecto de Mejoramiento para el Ministerio Público, Defensa Pública y Despachos Judiciales (Programa Corte-BID)	3%
37. Sistema de Notificaciones (OCJ)	40%
38. Componente de Envío Masivo de Mensajes de Texto SMS (CEMSMS)	50%
39. Componente de Envío Masivo de Correos (CEMCESJ)	50%
40. Sistema de Seguridad de Gestión de los Despachos Judiciales (Seguridad-Gestión)	75%



```
1 package com.easesight.se
2
3 import org.springframework.b
4 import org.springframework.s
5 import org.springframework.t
6
7 import com.easesight.dao.Em
8 import com.easesight.model
9
10 @Service("employeeService")
11 public class EmployeeServi
12
13     @Autowired
14     EmployeeDAO employeeD
15
16     @Override
17     @Transactional
18     public void persist
19         employeeDAO.per
20
21     }
22
23     @Override
24     @Transactional
25     public void update
```

Plataforma tecnológica

La plataforma tecnológica es el conjunto de hardware y software sobre el que se asientan los diferentes servicios que el Poder Judicial tiene en funcionamiento para poder llevar a cabo toda su actividad.

La Sección de Soporte Técnico proporciona el hardware y software que soporta los servicios tecnológicos de la Institución de la Sede Central en San José, así como el de todas las Unidades tecnológicas Regionales que conforman el Poder Judicial en todo el país.

INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

La infraestructura tecnológica que dispone el Poder Judicial se divide en el Centro de Datos o Sitio Principal ubicado en San José y las demás áreas tecnológicas distribuidos en los circuitos regionales a lo largo de todo el país.

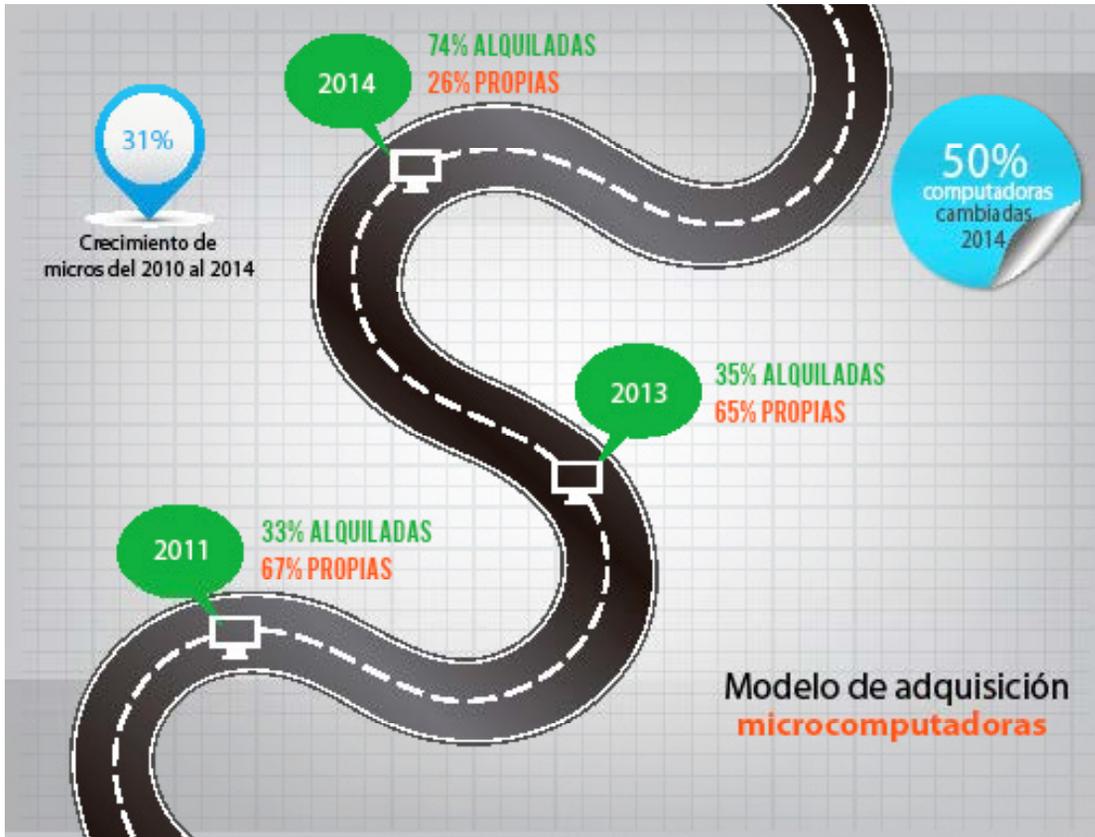
En la actualidad la infraestructura tecnológica apuesta por la virtualización de servidores lo que implica menor cantidad de servidores de datos físicos y un gran número de servidores de datos virtuales alcanzado en la sede central aproximadamente 70 servidores físicos y 375 servidores virtuales.

En las Unidades Tecnológicas Regionales se tiene en total 46 servidores físicos, que a la vez virtualizan 181 servidores distribuidos en los circuitos regionales. Desde el 2013 la

Dirección ha venido reemplazando la infraestructura por equipos que sean más robustos en procesamiento y rendimiento, actualmente la infraestructura tiene 2 años de obsolescencia. Esta plataforma se encuentran

La virtualización es la creación -a través de software- de una versión virtual de algún recurso tecnológico, como puede ser una plataforma de hardware, un sistema operativo, un dispositivo de almacenamiento u otros recursos de red.

en la capacidad de garantizar el servicio 24/7 los 365 días del año, sin embargo se considera que siempre existe un riesgo por fallas de hardware, configuración o por agentes externos tales como fallas de la UPS, Planta Eléctrica, aires acondicionados.



El presente Plan Estratégico de la Tecnología de Información y Comunicaciones, propone mantener una política de actualización de Software y Hardware de acuerdo al mercado, capacidades, necesidades y crecimiento de los servicios que se brindan, con el objetivo de mantener la calidad en el servicio y evitar tener niveles de obsolescencia que pongan en riesgo los servicios. El sistema operativo de Servidores y de virtualización corresponde a software de renombre en el mercado mundial que permite alta disponibilidad para dar continuidad al servicio. Se pretende mantener las versiones de sistema operativo vigentes en el mercado y con soporte del fabricante vigente, así como también se establecen contratos de mantenimiento y soporte en el sitio con empresas certificadas para la implementación y acompañamiento de proyectos propios de infraestructura.

SERVICIOS EN LA NUBE

El Poder Judicial cuenta con servidores y servicios albergados en la nube de Windows Azure (plataforma en

la nube para infraestructura como servicio y plataforma como servicio), donde se garantiza una disponibilidad del 99,95%, como mínimo, para los servidores virtuales y 99.9% para los servicios, sitios y bases de datos. En la actualidad se tiene el portal web en esta plataforma y servicios en línea y las aplicaciones móviles desarrolladas recientemente. Actualmente se implanta el Sistema de Obligados Alimentarios y Pena, este sistema es de consulta por la Dirección General de Migración y Extranjería para verificar si existe algún impedimento de salida del país en la nube de CODISA (empresa nacional), además se trabaja en llevar a la nube el Sistema de Gestión de Proveedores.

ADMINISTRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

En cuanto a la administración estructurada de los datos en el último año se estandarizó el motor de base datos en todas las aplicaciones que son utilizadas por la Institución para la entrega de servicios, esto permite estar a la vanguardia con un motor de base datos que permite la configuración de alta disponibilidad y redundancia en el procesamiento y administración de la información.



SERVICIOS DE MENSAJERÍA INSTITUCIONAL

El servicio de mensajería electrónica es soportada por una infraestructura de 23 computadores servidores, de los cuales, al menos uno se encuentra instalado en cada uno de los circuitos judiciales del país, utilizando la versión Microsoft Exchange en una de sus últimas versiones. Actualmente existen aproximadamente 12.000 cuentas de correo electrónico configuradas. Se está iniciando el proyecto de servicio de mensajería electrónica en la nube para brindar un correo electrónico accesible, confiable, seguro, disponible y estable, con una administración del servicio sencilla, capacidades de almacenamiento para mensajes muy superiores a las actuales, así como la posibilidad de envío y recepción de mensajes acordes con los requerimientos actuales.

RESPALDO DE INFORMACIÓN

En la actualidad el volumen de información almacenada en los dispositivos con que dispone la Institución tanto en la sede central como en los circuitos regionales es respaldado bajo políticas y procedimientos establecidos. Teniendo el reto de manejar grandes y crecientes volúmenes de información, los cuales deben ser administrados de una forma segura, eficiente y eficaz. La información debe estar disponible, debe ser íntegra y debe ser confiable.

Se está trabajando en un proyecto de respaldo y recuperación con software adquirido para el volumen de información que hoy día existe y se genera para mantener la continuidad del negocio y en tiempos de recuperación del negocio en el menor tiempo posible.

En caso de falla de Hardware donde los datos no sean recuperables, se puede volver a operar mediante la restauración de la información a partir de una copia de respaldo que se haya realizado previamente en algún medio de almacenamiento, tal y como lo recomienda la Contraloría General de la República. Por lo tanto un proceso adecuado de respaldo y recuperación también permite al Poder Judicial cumplir con las normativas legales.

VIRTUALIZACIÓN DE ESCRITORIOS

El proyecto de virtualización de escritorios en el Poder Judicial se convirtió en un servicio esencial ya que permite a la institución contar con escritorios virtuales en lugares donde llevar servicios tecnológicos como Gestión es riesgoso por las condiciones del edificio, esto por la carencia de requerimientos básicos tales como planta eléctrica, fuentes de poder, cuartos de servidores que soporten los servidores y almacenamiento de manera idónea. En la actualidad se tiene un plan piloto que ofrece este servicio a lugares como Sarapiquí, Puerto Jiménez y Upala. La Dirección inicio este año con la adquisición del equipo de infraestructura necesario para soportar 400 equipos en esta modalidad, con esta solución se llegara a un circuito completo con las carencias antes descritas

y se podrá implantar el sistema de gestión en todos los despachos que componen el circuito elegido.

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA EL USUARIO FINAL

La institución posee en promedio 10175 computadores de escritorio mismas que son utilizadas por todos los despachos del país, en el 2014 se reemplazó más del 50% de estos equipos en modalidad leasing. Actualmente se tiene el 74% de los equipos en modalidad leasing y 24 % en equipos propios de la Institución. En el 2015 se trabaja en la contratación por medio de leasing para reemplazar 3680 equipos, de los cuales 2500 corresponden a un leasing previo por vencer y el resto para reemplazar equipo que esta alcanzado su vida y es propiedad de la Institución. Con este panorama el 2015 se tendrá el 100% de equipo de última tecnología con una vida útil apenas iniciándose, lo que nos da un holgura de al menos 4 años para presupuestar su reemplazo.

Con respecto a las otras herramientas de hardware necesarias para las funciones propias del despacho, esto es impresoras, escáneres y otros dispositivos (pad de firmas, lectores ópticos, discos duros externos), se realizaron compras en el 2014 y actualmente en proceso de contratación para reemplazar los existentes cuya obsolescencia llega al límite, además de dotar a los despachos de estos requerimientos debido a su crecimiento en el volumen de información y nuevas necesidades.

Plataforma de comunicaciones

La plataforma de comunicaciones es el conjunto de elementos que permiten la transmisión de voz, video y datos, tanto dentro como fuera del Poder Judicial y constituye base esencial para el desarrollo y expansión de soluciones tecnológicas.

Además, esta plataforma o infraestructura, es la que permite establecer iniciativas para brindar servicios a las personas usuarias a través de Internet.

Las redes de comunicación son tan importantes, especialmente Internet, que hasta la misma Organización de las Naciones Unidas (ONU), ha declarado el acceso a Internet como derecho humano altamente protegido.

Esto trae consigo, la capacidad de que las personas puedan interactuar directamente, en nuestro caso con la Administración de Justicia, desde cualquier parte del mundo.

Ante esto, tanto la infraestructura como la arquitectura de la red del Poder Judicial son elementos cruciales para el desarrollo de servicios que apoyen el logro de los objetivos institucionales.

Es importante señalar que la arquitectura de red está constituida por el conjunto de equipos activos (enrutadores, switches, centrales telefónicas, paredes de fuego), mientras que la infraestructura se compone de los sistemas de

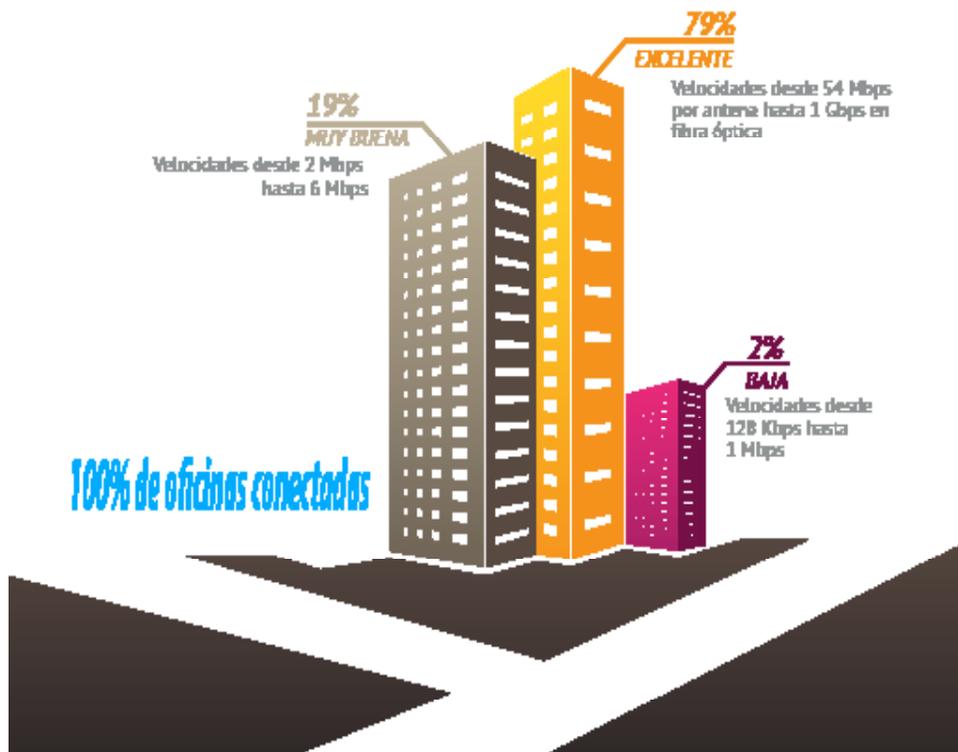
cableado estructurado, las redes de fibra óptica y los sitios donde se consolidan estos sistemas de cableado y los elementos de la arquitectura.

RED TELEFÓNICA

La red telefónica o de voz del Poder Judicial es un sistema

Para la ONU, Internet “no sólo permite a los individuos ejercer su derecho de opinión y expresión, sino que también forma parte de sus derechos humanos y promueve el acceso de la sociedad en su conjunto”

compuesto por 21 centrales telefónicas instaladas en los edificios principales, así como una serie de líneas telefónicas dispuestas en los despachos judiciales que están fuera de éstos.



Para el tránsito de la voz hacia el externo de la Institución, se utiliza la infraestructura pública de telefonía nacional que provee el Instituto Costarricense de Electricidad, a través de tecnologías tipo E1 para lograr los servicios de Marcación Directa Entrante (MDE). Por otro lado, desde el punto de vista de comunicación interno, estas centrales se interconectan utilizando la red de datos a través de VoIP, lo que colabora con una comunicación eficiente, estable y a bajo costo a través de llamadas por extensiones de 4 dígitos. De esta forma, las centrales telefónicas son un recurso más de la red.

En estos instantes, se cuenta con 5.500 extensiones telefónicas instaladas en los diversos circuitos judiciales.

Del total de centrales telefónicas del Poder Judicial, el 78% (18 centrales) cuentan con tecnologías actuales y acordes con las necesidades de las oficinas.

No obstante, es necesario incrementar la cantidad de extensiones a nivel nacional con el fin de disminuir la cantidad de extensiones que se comparten en un orden aproximado de 3 a 1, sean una extensión para cada 3 personas.

RED DE DATOS

La red de datos del Poder Judicial abarca todos los despachos judiciales del país, los cuales son cerca de 757 oficinas e incluye enlaces con otras instituciones gubernamentales y entes privados. De la misma forma, existen redes locales en circuitos y en despachos judiciales ubicados en todas las provincias.

Esta infraestructura, puede ser dividida en 3 grupos principales: Redes que comunican circuitos y periféricas (WAN), redes internas a las oficinas (LAN) y redes para interoperabilidad.

Redes WAN

La Red de Área Extensa (WAN - Wide Area Network) del Poder Judicial es una red de comunicación de datos

que tiene una cobertura geográfica nacional y utiliza para los fines que se persiguen, los medios de transmisión que le ofrece el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, JASEC, la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, así como otros proveedores de telecomunicaciones, además de las redes privadas que en su oportunidad han sido instaladas.

Ahora bien, la forma en que está distribuida esta red de conectividad entre circuitos y oficinas de la periferia, es lo que técnicamente se denomina una topología en estrella.

En esta configuración, uno de los nodos actúa como punto central de conexión para todos los demás – en este caso el centro medular es el I Circuito Judicial de San José-, permitiendo así que en caso de que exista un fallo en alguno de los enlaces los demás nodos no pierdan conexión con el nodo central. La principal desventaja de esta topología es que algún problema que exista en el nodo central se convertiría en un obstáculo para la realización de las operaciones del Poder Judicial. Debido a esto es

CONECTIVIDAD (ANCHO DE BANDA)

Distribución de la conectividad por ancho de banda. Entre más cercano a 100% mejor conectadas están las oficinas.



Hay que trabajar en el fortalecimiento de los enlaces, para ofrecer mayores servicios.

indispensable robustecer el nodo principal de llegada de servicios de telecomunicaciones.

Este robustecimiento implica tanto la implementación de mecanismos de tolerancia a fallas en la infraestructura actual en términos de equipamiento y enlaces de telecomunicaciones, como la dotación de espacios adecuados para la instalación de los equipos, ya que los actuales no cumplen con las normas internacionales para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos.

Redes LAN

Las redes internas a cada oficina o edificio judicial, se conocen con el nombre de redes de área local o LAN por sus siglas en inglés y son las que permiten enlazar las computadoras y los periféricos con el fin de que compartan información. En el caso particular del Poder Judicial, se cuenta con redes locales en todos los despachos del país, debiendo brindar soporte y administración de las redes en cada sitio.

A lo largo de los años, se han utilizado tecnologías cableadas así como las inalámbricas para brindar los servicios de red local, siendo la segunda, una alternativa de conectividad utilizada especialmente en los locales alquilados en la periferia.

Es importante acotar que del total de oficinas ubicadas en la periferia de los circuitos (197), el 71% de las redes son cableadas, mientras que el restante 29% trabajan con medios inalámbricos.

Por su parte, la totalidad de las redes locales de los edificios principales, sean tribunales o circuitos, se encuentra cableada y a velocidades 10 veces mayor que las de los locales alquilados.

Adicionalmente, hay que indicar que las condiciones de las redes de los locales de las periferias en cuanto a su constitución física, no es la más adecuada, lo cual se ha dado principalmente porque del total de 197 oficinas de la periferia, 157 (80%) son locales alquilados en los que no se ha invertido debido a que es infraestructura que luego no se puede trasladar cuando lo hacen los despachos.

De igual forma, la infraestructura física de la red en los circuitos judiciales, que incluye el cableado, los cuartos de telecomunicaciones, las canalizaciones y otros elementos que en conjunto permiten el tránsito de la información, ha venido con el paso del tiempo volviéndose obsoleta frente a los desarrollos más modernos de este tipo de infraestructura, en contraposición de las demandas de los sistemas de información y sus necesidades de ancho

de banda y estabilidad.

Redes para interoperabilidad

El Poder Judicial tiene implementados una serie de enlaces de datos con otras instituciones con el fin de acceder ya sea a consultas de sistemas de información o a las bases de datos a través de la interoperabilidad.

Estos enlaces, soportados en convenios de cooperación interinstitucional, han permitido el desarrollo de aplicaciones y servicios que eliminan trámites innecesarios a las personas, al tiempo que ayudan a las oficinas judiciales al contar con información oportuna para la realización de sus procesos.

En este instante, se tienen enlaces de comunicaciones con el Banco de Costa Rica, la Procuraduría General de la República, la Contraloría General de la República, el Registro Nacional, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Dirección de Migración y Extranjería, el Ministerio de Justicia, el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Seguridad Pública, el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), la INTERPOL y el Instituto Nacional de Seguros.

Videoconferencia

La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones ha puesto al servicio de la Institución, una red de videoconferencia robusta, flexible y eficiente. En principio, este servicio permite atender las siguientes necesidades:

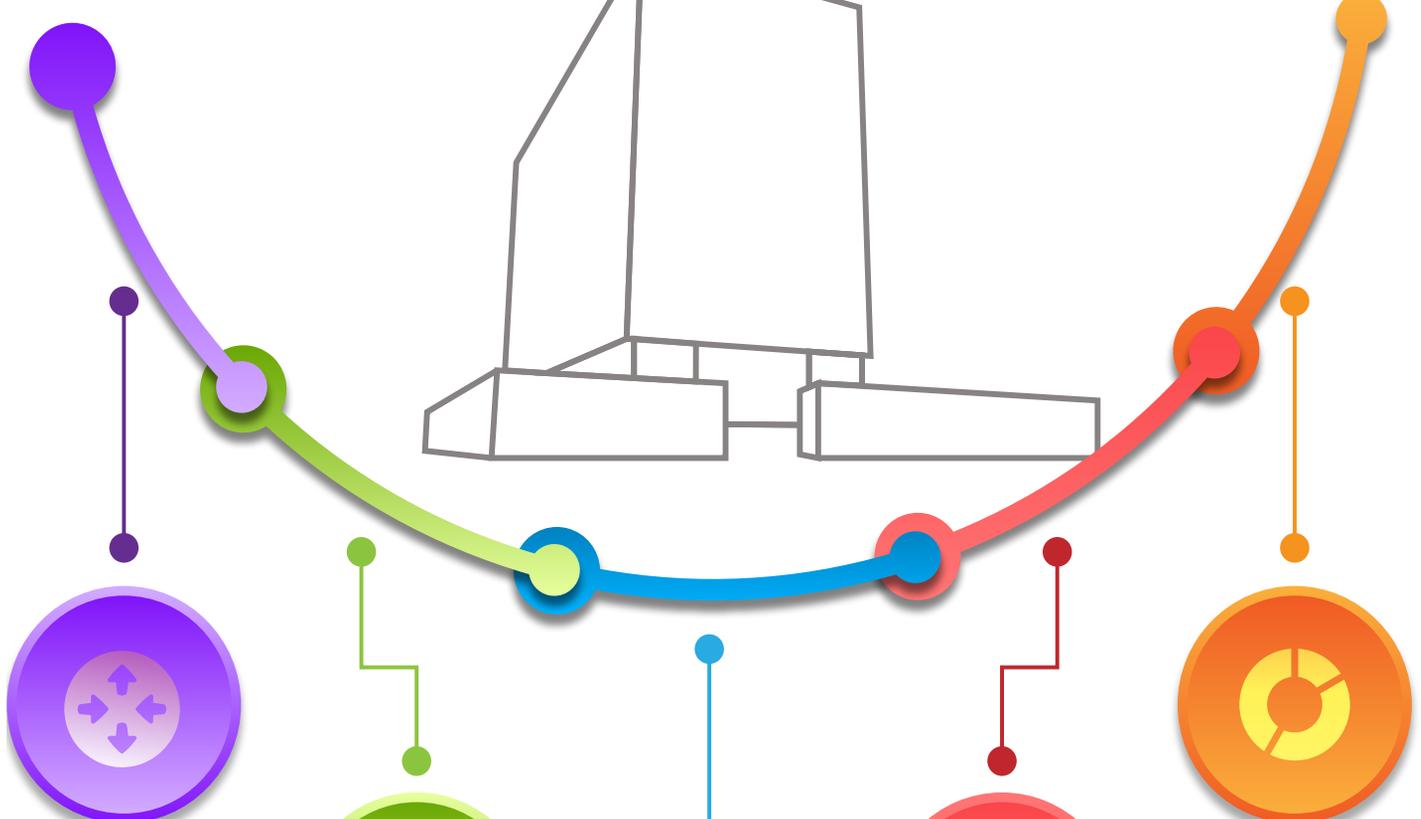
•

Existe una serie de riesgos altos asociados a la continuidad de las redes por los recintos donde se instalan los equipos de comunicaciones, ya que no reúnen las condiciones idóneas de operación y de continuidad eléctrica.

Actividades de capacitación.

- Reuniones virtuales.
- Apoyo a los procesos de la Defensa Pública.
- Intercambio de experiencias entre países.
- Herramienta de apoyo en la celebración de juicios.
- Vinculación con los Centros Penales.

Claro está, que en el caso específico del área jurisdiccional, la videoconferencia permite realizar las actuaciones procesales sin necesidad de que los intervinientes estén



ENRUTADORES

Del total de enrutadores existentes (162) un 96% (155 unidades) se encuentran actualizados, mientras que un 4% (7 unidades) están obsoletos. De las 155 unidades, 48 (31%) se volverán obsoletos en el 2016. A 35 unidades (22%) del total de enrutadores, no se les puede actualizar su sistema operativo.



CABLEADO

El cableado de los edificios principales, así como de los locales alquilados, ya cumplió en su mayoría con su ciclo de vida esperado y es necesaria su actualización. 27 son los edificios principales en esta condición.



DISEÑO DE LA RED

Con el fin de que la red se ajuste a los nuevos requerimientos institucionales de continuidad, se requiere actualizar el diseño de la red en cuanto a su contingencia.



SWITCHES

Se deben actualizar el 58% de los equipos, ya que se encuentran obsoletos.



BANDA ANCHA

A pesar de estar todas las oficinas conectadas, se deben mejorar las velocidades de los enlaces de los locales alquilados, de forma tal que se disminuya la brecha tecnológica entre oficinas ofreciendo más servicios tecnológicos.

físicamente presentes en el mismo lugar. Para brindar este servicio, se utiliza una serie de equipos que fueron sustituidos por unos de mayor capacidad en el año 2012. Los equipos actuales permiten realizar las videoconferencias a través de la red interna de la institución o a través de enlaces de red (IP) y de datos sobre llamadas telefónicas (ISDN) con otras instituciones o el resto del mundo.

Adicionalmente, los equipos actuales permiten romper el paradigma de realización de actividades de videoconferencia, pasando de la utilización de terminales especializados y salones, a la posibilidad de realizar videoconferencias directamente desde las computadoras institucionales. Para esto, se requiere ampliar la capacidad de licenciamiento del equipo

Apoyo a la gestión de TI

Un incidente es “Cualquier evento que no forma parte del desarrollo habitual del servicio y que causa, o puede causar una interrupción del mismo o una reducción de la calidad de dicho servicio.” Wikipedia

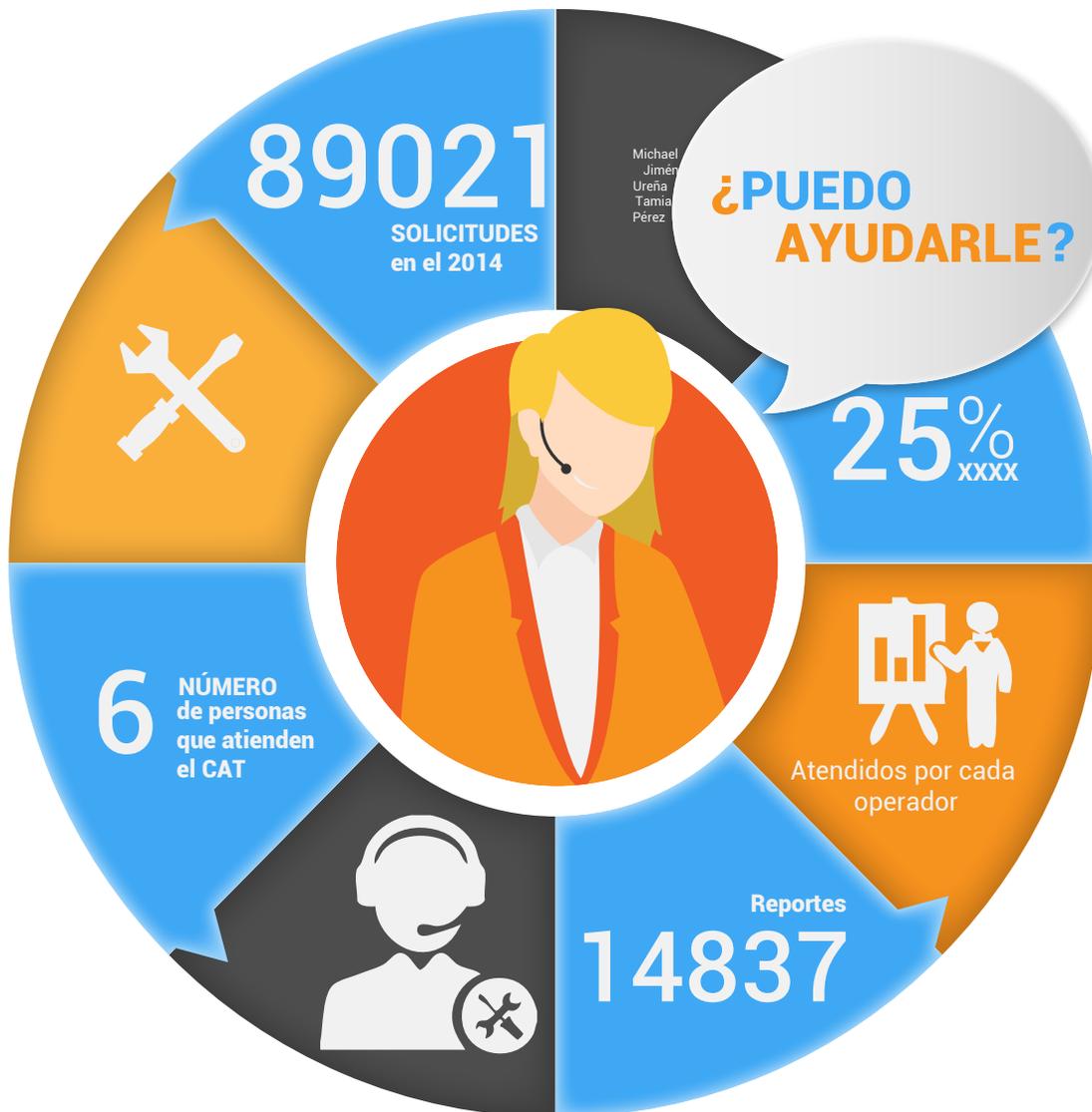
A partir del 2006, se creó en el Poder Judicial el Centro de Atención Tecnológica (CAT), ubicándose en la sección de Apoyo a la Gestión Informática de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.

El Centro tiene como objetivo, brindar un primer nivel de atención a las personas usuarias internas de la Institución, a los problemas que se les presenten en el uso de las herramientas (hardware, software o comunicaciones); convirtiéndose así en lo que técnicamente se conoce como “Mesa de Ayuda” o “Mesa de Servicio”, que se refiere a un conjunto de servicios que ofrecen la posibilidad de gestionar y solucionar incidencias de manera integral, así como, la atención de requerimientos relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Este esquema de atención de usuarios se ha venido implementado en el I y II Circuito Judicial de San José y despachos de la periferia, así como en, Heredia, Ciudad Judicial, Cartago, Turrialba, Alajuela, San Ramón, San

La Mesa de Servicio (Service Desk) es un conjunto de recursos tecnológicos y humanos, para prestar servicios con la posibilidad de gestionar y solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos relacionados a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Carlos, Grecia, I y II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Puntarenas, Aguirre y Parrita, Cóbano, Garabito, I, II y III Circuito Judicial de Guanacaste, I y II Circuito Judicial de la Zona Sur.



En el CAT se atienden, vía telefónica o mediante intranet, los problemas que se les presentan a los usuarios. Si el requerimiento no se puede solucionar por teléfono, se traslada a un segundo nivel de atención para que especialistas del área de competencia coordinen con el usuario, a fin de resolver el problema.

Por lo anterior, el servicio de Mesa de Ayuda que brinda la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones al usuario del Poder Judicial, está compuesto por los técnicos especializados del CAT, técnicos de atención en sitio y profesionales de DTIC.

Durante el año 2014, el Centro de Atención de Usuarios creó un total

de 89,021 registros, entre incidentes y solicitudes de servicio y los cuáles fueron distribuidos según la zona geográfica donde se ubica la oficina solicitante.

La mesa de servicio la componen 6 técnicos, por lo que durante el 2014, cada operador registró en promedio 14,837 reportes.

Durante el 2014, se implementó una nueva herramienta para el registro de los reportes, esa herramienta permitió mejorar los tiempos de registro desde la mesa de servicio, así como la asignación a los especialistas. En el 2015, se detecta que la herramienta no cumple a cabalidad los objetivos planteados, razón por la cual se les están

realizando una serie de mejoras, para poder contar con indicadores representativos para la toma de decisiones.

Adicionalmente, se está ejecutando un proyecto que tiene como propósito el diseño e implementación en la mesa de servicio del conjunto de buenas prácticas recogidas en la Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de la Información (Itil).

Se espera mejorar el servicio que se brinda en la mesa de ayuda.

Como primera etapa se está desarrollando un rediseño de los siguientes procesos:



Para que el CAT funcione adecuadamente, todas las áreas de TI deben trabajar en conjunto.

1. Gestión de Incidentes,
2. Base de Datos de Errores Conocidos,
3. Gestión de Solicitudes de Servicio,
4. Gestión de problemas,
5. Gestión del cambio,
6. Catálogo de servicio;

En cada una de estas etapas se identificarán los siguientes componentes:

1. Actividades del proceso.
2. Entradas y salidas del proceso.
3. Roles y competencias asociados.
4. Herramientas para el desarrollo de las actividades.
5. Indicadores de gestión y métricas de desempeño.

Como resultado de este proyecto, la Dirección de Tecnología inicia la adopción de ITIL como marco de referencia en la elaboración y ejecución de todos sus procesos, con la finalidad de garantizar un servicio de calidad y asegurar las mejores prácticas destinadas a facilitar la entrega de servicios de DTIC a la Institución.

GESTIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE

Las licencias de software adquiridas por el Poder Judicial son administradas por la Sección Apoyo a la Gestión Informática (AGI) de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DTIC).

Esta sección es la encargada de tramitar la compra del software y custodiar las licencias y/o productos adquiridos por la institución.

Toda adquisición, donación, instalación o movimiento de licencias debe ser reportado a la Sección de Apoyo a la Gestión de DTI, con el fin de llevar un adecuado control sobre las licencias con que cuenta el Poder Judicial.

Como resultado de diversas actividades, se mantienen un inventario de todos los productos tecnológicos adquiridos por la institución, llevando un control de las instalaciones de licencias adquiridas por el Poder Judicial.

EJECUCIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS

La Sección Apoyo a la Gestión Informática (AGI) de la Dirección de Tecnología de la Información (DTI) es la encargada de dar seguimiento al cumplimiento en cuanto al tiempo de respuesta para la atención de los reportes en los contratos establecidos mediante la modalidad de alquiler de equipo de cómputo.

SOFTWARE LIBRE

El software libre que se atiende en la Sección AGI es el Libre Office, el ThunderBIRD, el PEditor y utilitarios de uso práctico.

Con el PEditor se plantea la propagación de la última versión que incluye la protección de datos sensibles para la no revictimización de las personas más vulnerables, que aplica al campo de la protección datos confidenciales, aplicable inicialmente en las resoluciones y sentencias de

los despachos de administración de justicia, y a todos los documentos de la institución en que se requiera proteger datos confidenciales.

En lo referente al gestor de oficinas Libre Office y la interfaz de mensajería de correo ThunderBird, se mantienen las últimas versiones en observación y pruebas, para evidenciar posibles problemas y tener soluciones en caso de tener que dar soporte. También se ofrecen las últimas versiones a la población judicial. Lo que proporciona un ahorro sustancial en el presupuesto del Poder Judicial con respecto al consumo de licencias.

Análisis FODA de la gestión tecnológica

“Es una herramienta para conocer la situación real en que se encuentra una organización, empresa o proyecto, y planear una estrategia de futuro.”

Wikipedia

Con la meta de contar con insumos que reflejen su estado, así como la comprobación de la percepción de las personas usuarias, la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones en conjunto con el Departamento de Planificación, condujo la realización de talleres, tanto internos como con representantes de las diferentes áreas que componen al Poder Judicial.

De igual manera, ha sostenido reuniones con diferentes señoras y señores Magistrados, así como con algunos Consejos de Administración, sin dejar de lado a los Administradores Regionales y a un grupo de representantes de las fuerzas vivas comunitarias, tal es el caso de Poder Ciudadano.

Los resultados, han sido muy reveladores sobre nuestras fortalezas y debilidades, lo que se corresponde con el ámbito interno de la DTIC, así como de las oportunidades y amenazas que el ambiente externo supone para la gestión tecnológica.

Con este resultado documentado, se han determinado diversas estrategias orientadas principalmente a mejorar las fortalezas, explotar las oportunidades que se nos ofrecen, corregir nuestras debilidades y afrontar con acciones

concretas las amenazas identificadas.

Así las cosas, por vez primera para la definición de la ruta tecnológica institucional, se realizó un proceso completamente participativo e inclusivo a todas las representaciones internas, así como a grupos sociales de interés.

1. Personal competente, con experiencia profesional y conocimiento del negocio.
2. Infraestructura y desarrollo tecnológico con que cuenta actualmente la DTI (sistemas y servicios que se brindan).
3. La DTI ha fomentado la interoperabilidad con otras instituciones del Estado.
4. Personal de la DTI posee apertura al cambio
5. La DTI en conjunto con la Administración Superior ha fomentado un liderazgo tecnológico a nivel de los Poderes Judiciales de otros países.
6. Contar con un área de Seguridad de la Información en la DTI.



Fortalezas

Elementos internos que se reflejan en la gestión y que deben ser aprovechados para buscar la mejora.

Amenazas

Situaciones negativas, externas a TI que pueden afectar su gestión y deben ser afrontadas.

1. Posibles ataques maliciosos por parte de hackers.
2. Insatisfacción institucional y de la ciudadanía en relación con los servicios que brinda la DTI.
3. Desconocimiento generalizado de los servicios que brinda la DTI.
4. Falta de plantas eléctricas o UPS para mantener la continuidad en el fluido eléctrico.
5. Limitación Presupuestaria
6. Procedimientos de contratación administrativa engorrosos lo cual complica el proceso de adquisición de recursos tecnológicos
7. Solicitudes de proyectos desde fuentes varias, sin que estén incluidos en el PETIC.
8. Recomendaciones emitidas por la auditoría, que afectan contra el cumplimiento de los planes operativos.
9. Inadecuada infraestructura física para albergar equipos de telecomunicaciones.
10. Constante cambio tecnológico en el mercado, lo que provoca que la plataforma se torne obsoleta en poco tiempo.
11. Cambios en legislación que puedan afectar los proyectos de Tecnología.
12. Desastres naturales.
13. Decremento del servicio que brindan las empresas consultoras
14. Aumento en la atención que brinda la Prensa Nacional al Poder Judicial, lo cual puede ser perjudicial en caso de algún fallo tecnológico.



ANÁLISIS FO

Oportunidades

Factores positivos que generan en el entorno y que una vez identificados deben ser explotados.

Fortalezas

Elementos y positivos que se encuentran en una buena gestión deben mejorarse para alcanzar la excelencia.

ANÁLISIS DA



Debilidades

Elementos, habilidades y actitudes que se poseen y que son internas, pero que son barreras para la buena gestión y deben ser corregidas.

Oportunidades

Elementos positivos que se encuentran en el entorno y que pueden ser aprovechados para mejorar los resultados.



1. Altos tiempos de respuesta en la atención de incidencias y limitada capacidad para resolver los problemas.
2. Falta de un plan formal de capacitación en el uso de sistemas y herramientas.
3. Limitada continuidad en los servicios que brinda la DTI.
4. Limitada integración a nivel de arquitecturas de datos y de sistemas; plataformas tecnológicas no integradas.
5. Los sistemas no satisfacen adecuadamente las necesidades de los usuarios, son poco amigables, poco flexibles y lentos.
6. Brecha tecnológica entre diferentes oficinas del Poder Judicial.
7. Falta de seguridad de la información en aspectos como respaldos, tiempo de recuperación, ingreso de virus y seguridad física.
8. Falta de planificación, se desarrollan muchos proyectos al mismo tiempo sin realizar una priorización previa.
9. Poca relación entre la Dirección de Tecnología y otras instancias del Poder Judicial que ejecutan actividades relacionadas con materia tecnológica (Organismo de Investigación Judicial, Ministerio Público, Defensa Pública)
10. Falta de políticas que definan el uso del Software libre en el Poder Judicial
11. Poca control de versiones de los sistemas instalados en el país.
12. Accesibilidad limitada, pues falta tomar en cuenta otras poblaciones, como por ejemplo personas no videntes, adultos mayores, entre otras.
13. Hacinamiento del personal.
14. Poca atención a usuarios que laboran en turnos vespertinos y nocturnos.
15. Falta de métricas para evaluar el desempeño del personal de TI.
16. Falta de integración, trabajo en equipo y buenas relaciones entre las áreas que conforman la DTI.
17. Débil estructura organizacional, pues la DTI está organizada por funciones y no por procesos.
18. El personal de la DTI tiene desconocimiento de los procedimientos y estándares establecidos.
19. Limitada calidad de los servicios que libera la DTI
20. Falta de vehículos para atender reportes en las periferias.
21. Se ejecutan muchas contrataciones al mismo tiempo, lo cual demanda atención y seguimiento y no se cuenta con el recurso humano correspondiente para su atención.

1. Ubicación jerárquica de la DTI.
2. Credibilidad de la DTI ante Consejo Superior, Comité Gerencial de Informática y Corte.
3. Alianzas estratégicas con otras instituciones y organismos internacionales para apoyar en el desarrollo de proyectos tecnológicos
4. Alto grado de avance tecnológico institucional.
5. Frecuentes avances tecnológicos disponibles en el mercado.
6. Mayor oferta de servicios y proveedores de telecomunicaciones que permiten ampliar la cobertura de la red.
7. Posibilidad de realizar tercerización de servicios de Hardware y Software (Outsourcing).
8. Nuevas tendencias de desarrollo de proyectos.
9. Posibilidad de financiamiento para proyectos por parte de las asociaciones y cooperativas existentes.

Componentes estratégicos

“El mayor peligro para la mayoría de nosotros no radica en establecer unos objetivos demasiado altos y fracasar pronto, sino en establecer unos objetivos demasiado bajos y lograrlos.” Miguel Ángel Buonarroti

La planificación en materia de tecnologías de información y comunicaciones es un proceso que constituye una herramienta fundamental, no solo para la gestión de TI, sino para el gobierno institucional. Debido a esto, el Poder Judicial debe asegurarse de que la estrategia de TI esté debidamente alineada con la estrategia y planificación que son generales a toda la organización.

Es importante señalar, que por la complejidad de la institución y su propia constitución, para la formulación del Plan Estratégico en Tecnologías de Información y Comunicaciones, se han tomado en consideración los documentos aprobados que contienen el Plan Estratégico Institucional, el Plan Estratégico del Organismo de Investigación Judicial, el Plan Estratégico del Ministerio Público y el Plan Estratégico de la Defensa Pública, todos abarcando el período del 2013 al 2018.

En ellos, como factor común se evidencia que las tecnologías de información y comunicaciones han sido considerados como herramientas indispensables para el cumplimiento de sus objetivos.

Desde esta perspectiva, este plan se dimensiona como una herramienta de desarrollo tecnológico horizontal a estas grandes instituciones, con el fin de gestionar y dirigir los recursos en línea con esas estrategias y por supuesto, permitiendo la priorización institucional en la materia.

Los componentes estratégicos del PETIC están alineados con 4 planes estratégicos institucionales

De igual manera, la definición de los componentes estratégicos de TI en estrecha vinculación con los objetivos superiores, permite contar con un marco de control institucional que permita medir el grado de avance del cumplimiento de las metas, al tiempo facilita la definición de un modelo de comunicación continua que asegure la concientización y entendimiento de los riesgos inherentes a la gestión de TI y el cumplimiento de los logros.

La tecnología **ya no es opcional, es esencial.**



Por esto, el Poder Judicial definió dos Políticas de alto nivel institucional en materia tecnológica:

Política de Gobierno Institucional de las Tecnologías de Información

La Corte Plena y el Consejo Superior, con el apoyo de la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información y Comunicaciones, ejercerán el control y seguimiento de la planificación e implementación de estrategias de TI, de forma tal que asegure la alineación entre los metas y objetivos institucionales y las iniciativas de TI.

Política de Gestión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones

La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones es el responsable del desarrollo tecnológico del Poder Judicial y las diversas áreas que lo componen, para lo cual ejercerá un rol normativo y de dirección en la materia, en estricto apego a la estrategia institucional y la normativa vigente, de forma tal que facilite la gobernanza de las TIC's.

PODER JUDICIAL

VISIÓN

“Ser un Poder Judicial que garantice a la persona usuaria el acceso a la justicia y resuelva sus conflictos con modernos sistemas de organización y gestión; compuesto por personal orientado por valores institucionales compartidos, conscientes de su papel en el desarrollo de la nación y apoyados en socios estratégicos.”

ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL

VISIÓN

“Ser reconocidos como un Organismo Judicial de investigación criminal, técnico, científico, objetivo e independiente, respetuoso del ordenamiento jurídico, con capacidad de respuesta tecnológica y operacional ante las modalidades delictivas, que contribuye con el desarrollo y mantenimiento de la seguridad, igualdad y paz de Costa Rica.”

MINISTERIO PÚBLICO

VISIÓN

“Ser un Ministerio Público eficaz, oportuno, justo, imparcial y objetivo en la persecución de la criminalidad.”

DEFENSA PÚBLICA

VISIÓN

Ser una Defensa Pública técnica, eficaz, eficiente y con calidad, con recursos humanos, tecnológicos y materiales idóneos para el mejoramiento del servicio; que contribuya a garantizar el respeto de los derechos, libertades y garantías de las personas y la no discriminación por razones de género, discapacidad u otras; inspirados en los valores de nuestra institución, contribuyendo así al desarrollo democrático y a la paz social de Costa Rica.

La **visión** es una expresión de cómo quiere llegar a ser la entidad en un determinado momento; deben quedar reflejados los valores y principios de la organización que orientan y delimitan el marco de sus acciones y contener aspectos que permitan a las personas usuarias identificar qué pueden esperar de la entidad.

PODER JUDICIAL

MISIÓN

“Administrar justicia en forma pronta, cumplida, sin denegación y en estricta conformidad con el ordenamiento jurídico, que garanticen calidad en la prestación de servicios para las personas usuarias que lo requieran”.

ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL

MISIÓN

Somos una organización auxiliar, asesora y de consulta de las autoridades judiciales competentes, en la investigación, descubrimiento y verificación técnico-científica de los delitos y de sus presuntos responsables, contando para ello con recurso tecnológico, administrativo, científico y policial calificado, con vocación de servicio, efectivo e imparcial, que vela por la equidad e igualdad en razón de género, etnia y situación social.

MINISTERIO PÚBLICO

MISIÓN

“Proteger los derechos de las personas, requiriendo de los tribunales la aplicación de la ley para contribuir con la paz social.”

DEFENSA PÚBLICA

MISIÓN

Proveer Defensa Pública con excelencia, solidaridad y compromiso con todos los(as) usuario(as), contribuyendo a garantizar la plena vigencia de los derechos, libertades, garantías e intereses de estas personas, en forma ágil y oportuna, en los procesos judiciales que nos han sido legalmente asignados.

La **misión** constituye la razón de ser de la entidad, su fin o propósito fundamental es una declaración que le da el carácter constitutivo a la organización y a sus acciones, estableciendo un mandato con el que se fijan los propósitos fines y límites de la organización.

MISIÓN, VISIÓN & VA

NUESTRA MISIÓN

Proveer servicios de tecnologías de información y comunicaciones que brinden soporte a los procesos institucionales de Administración de Justicia y sus áreas de apoyo, dentro de un marco de eficiencia y calidad, y basados en las mejores prácticas de gestión tecnológica.



MISIÓN

VISIÓN

VALORES

NUESTRO

Innovación
Responsabilidad
Compromiso
Excelencia
Servicio

VALORES

VISIÓN

Ser un aliado estratégico que gestiona las TIC's con excelencia, confianza, seguridad y oportunidad, para contribuir con la innovación y mejora de servicios institucionales, facilitar el acceso a la justicia a los diversos grupos de interés y apoyándonos en personal altamente capacitado y comprometido con los valores institucionales.

Para el desarrollo de nuestra Misión, Visión y Valores internos, hemos tomado como referencia a todos los grupos de interés internos y externos a través de un proceso participativo y nos hemos fijado metas altas para el desarrollo tecnológico del Poder Judicial y todas sus áreas complementarias.

OS VALORES



Temas estratégicos de TIC

PODER JUDICIAL

TEMAS ESTRATÉGICOS

1. RETRASO JUDICIAL
2. MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN JUDICIAL
3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA
4. GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO
5. COMUNICACIÓN
6. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
7. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

TEMAS ESTRATÉGICOS

CONTRIBUCIÓN AL PODER JUDICIAL

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, desarrollará servicios TI que apoyen las actividades propias de la Administración de Justicia y sus áreas complementarias y de apoyo, para lo cual facilitará a la institución los mecanismos para lograr un retorno de inversión razonable de las inversiones tecnológicas, gestionará los riesgos institucionales basados en TI y colaborará con la mejora de procesos, la transparencia y rendición de cuentas, al tiempo que propicie un modelo adecuado de Gobierno Institucional de TI.

ORIENTACIÓN A LA PERSONA USUARIA

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones mejorará continuamente su actividad, ofreciendo productos y servicios ágiles, eficientes y de calidad, con niveles de continuidad y disponibilidad acordes con las necesidades de los grupos de interés, sean estos internos o externos al Poder Judicial.

MEJORA DE LOS PROCESOS INTERNOS DE TI

La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones cumplirá efectiva y eficientemente su función de entrega de aplicaciones y servicios de tecnologías de información, de forma tal que mejore y mantenga la funcionalidad de los procesos institucionales bajo un marco de alta disponibilidad, continuidad tecnológica y adopción de las mejores prácticas de la industria para la gestión de TI.

APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO FUTURO

La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, propiciará el desarrollo de oportunidades, modelos y estándares que le permitan responder a los retos futuros que le sean impuestos por la institución, tomando en cuenta principios como la planificación, la innovación, la capacitación y la orientación a proyectos.

Tema estratégico	Meta	Programa
Contribución al Poder Judicial	1 Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial	1.1 Gestionar el modelo arquitectura de información del Poder Judicial
		1.2 Extender los servicios tecnológicos a las oficinas de las periferias para eliminar la brecha (Equidad tecnológica)
		1.3 Implementar tecnologías de información y comunicaciones para el apoyo de los procesos institucionales en el modelo oral-electrónico
		1.4 Fortalecer la gestión humana en la institución a través de las TIC's
		1.5 Implementar soluciones institucionales para la toma de decisiones
	2 Facilitar el intercambio de información y conocimiento entre las organizaciones participantes de los procesos de Administración y Justicia y sus áreas de apoyo, con el fin de propiciar la administración electrónica.	2.1 Apoyar el desarrollo de la dimensión institucional para el intercambio de información y conocimiento entre organizaciones.
		2.2 Desarrollar la dimensión técnica para la interoperabilidad entre instituciones.
	3 Entregar los proyectos tecnológicos dentro del tiempo, presupuesto y recursos estimados	3.1 Adopción de las mejores prácticas para la gestión de proyectos tecnológicos
	4 Crear las políticas, reglamentos y procedimientos institucionales para regular el desarrollo tecnológico institucional	4.1
	5 Mantener actualizada la plataforma tecnológica del Poder Judicial	5.1 Gestionar la actualización de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones
		5.2 Gestionar la actualización de las aplicaciones
	6 Liderar la generación de un marco de trabajo institucional para la gestión de la seguridad de la información.	6.1 Definir la criticidad de la información
		6.2 Definir un sistema integral para la gestión de la seguridad de la información
	7 Contribuir con el establecimiento de un marco para el Gobierno Institucional de TI	7.1 Velar por el desarrollo y aplicación de un modelo institucional para la gestión estratégica de las tecnologías de información y comunicaciones que faciliten la gestión tecnológica.
		7.2 Asegurar la optimización del riesgo tecnológico
7.3 Establecer un marco de trabajo para administrar la inversión tecnológica		
7.4 Definir y aplicar un sistema para el monitoreo y evaluación de la gestión tecnológica (evaluación del desempeño)		

Meta		Programa		
Orientación a la persona usuaria	8	Mejorar la relación con las personas usuarias con el fin de generar capacidades de conocimiento mutuo y proporcionar productos y servicios orientados a sus necesidades.	8.1	Crear estrategias de comunicación ágiles y oportunos para la divulgación del quehacer tecnológico en la institución.
			8.2	Propiciar del establecimiento de un proceso para la definición y captura de requerimientos de soluciones tecnológicas.
	9	Aumentar la satisfacción que las personas usuarias tienen sobre los servicios tecnológicos.	9.1	Implementar mecanismos para la medición de la percepción del servicio tecnológico
	10	Incrementar el uso correcto de los servicios de TI que ofrece el Poder Judicial mediante la alfabetización tecnológica de las personas usuarias	10.1	Formar a las personas usuarias externas en el uso de los servicios institucionales que se prestan a través de medios tecnológicos.
			10.2	Generar en conjunto con los entes competentes, actividades de capacitación y concientización internos para el uso eficiente de las tecnologías de información y comunicaciones
	11	Contribuir con el sistema de comunicación del Poder Judicial, tanto para usuarios internos y externos, a través de la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras de voz, video y datos.	11.1	Utilizar medios tecnológicos como medios de comunicación entre el poder judicial y las personas usuarias.
			11.2	Apoyar las iniciativas de Gobierno Abierto que establezca la institución
	12	Ampliar la oferta de servicios tecnológicos para la interacción ciudadano-justicia, empresa-justicia y la litigación electrónica.	12.1	Potenciar los servicios que se brinda por el portal Web de la institución
			12.2	Brindar las soluciones innovadoras por medio de aplicaciones dirigidas a tecnologías móviles

Meta		Programa		
Crecimiento y aprendizaje	21	Mantener una fuerza de trabajo calificada y productiva para operar y evolucionar la gestión tecnológica del Poder Judicial	21.1	Establecer un modelo para la creación de competencias laborales y de desarrollo humano de los integrantes de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones
	22	Mantener un alto grado de motivación de los colaboradores de DTIC	22.1	Fomentar un plan anual de participación en el desarrollo tecnológico de todas las áreas de la Dirección
	23	Asegurar que la DTIC aprenda del pasado para un mejor rendimiento futuro	23.1	Impulsar en la Dirección un modelo para la gestión del conocimiento
	24	Crear un proceso formal para la investigación y desarrollo de tecnologías emergentes	24.1	Creación del área de investigación y desarrollo con la definición de competencias y procedimientos que conlleven a la evaluación del impacto de estas tecnologías para la institución
	25	Adopción de nuevas tecnologías para la entrega de servicios tecnológicos	25.1	Potenciar la formulación de proyectos de adopción de las nuevas tecnologías.

	ID	Meta	Tipo	Programa	
Mejora de los procesos internos	13	Establecer un modelo de gestión de las tecnologías de información y comunicaciones basado en las mejores prácticas de la industria.	Provisión de Servicios	13.1	Implementar el modelo de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT) con el fin de propiciar la gobernabilidad de las tecnologías de información y comunicaciones.
				13.2	Adoptar el marco de referencia ITIL como estándar para la gerencia de servicios tecnológicos en la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.
	14	Establecer en la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones procedimientos que permitan entregar servicios de calidad.	Provisión de Servicios	14.1	Implementar la norma GICA en los procesos administrativos de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
				14.2	Adaptar y aplicar la norma ISO/IEC 20000 como práctica de calidad en la entrega de servicios tecnológicos de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	15	Rediseñar la estructura organizativa de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, con el fin de satisfacer los requerimientos de los diferentes grupos de interés.	Provisión de Servicios	15.1	Definir la estructura organizativa de la DTIC.
				15.2	Definir de acuerdo con la estructura, los perfiles, los roles y responsabilidades de los puestos de trabajo de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.
	16	Aumentar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos.	Provisión de Servicios	16.1	Gestionar modelos tecnológicos para asegurar la alta disponibilidad y no interrupción de la infraestructura tecnológica en el Poder Judicial
			Soporte de servicios		
	17	Gestionar la capacidad de los servicios tecnológicos	Provisión de Servicios	17.1	Implementar mecanismos eficientes de control y seguimiento de las capacidades de las plataformas existentes
	18	Incrementar el uso del Centro de Atención Tecnológica (CAT) como único punto de contacto de todos los servicios tecnológicos.	Soporte de servicios	18.1	Definir niveles de acuerdo de servicio
				18.2	Gestionar los incidentes y problemas
				18.3	Gestionar la configuración de los servicios
	19	Implementar estrategias de comunicación interna que permitan mejorar la agilidad de la gestión de TI.	Soporte de Servicios	19.1	Crear y ejecutar una estrategia de comunicación interna
				19.2	Promover la interacción de todas las áreas de la Dirección.
	20	Rediseñar la arquitectura tecnológica para responder a las nuevas tendencias	Soporte de servicios	20.1	Definir e implementar una arquitectura de sistemas de información moderna, ágil y escalable
				20.2	Modernizar la arquitectura de la plataforma tecnológica y de comunicaciones

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA/PROYECTO
RETRASO JUDICIAL	Programa de Justicia Restaurativa
	Programa Centro de Conciliación
	Proyecto de Implementación del Modelo Oral-Electrónico en Materia de Pensiones Alimentarias.
	Programa de Fortalecimiento del Procedimiento de Flagrancia.
	Programa Contra el Retraso Judicial.
MODERNIZACIÓN (INNOVACIÓN) DE LA GESTIÓN JUDICIAL	Proyecto de Circuito Modelo (Modalidad de la Moderna Gestión, Oralidad y Nuevas Tecnologías).
	Política de Gestión Integral de la Calidad.
	Proyecto de Fortalecimiento de las Oficinas de Comunicaciones Judiciales.
	Proyectos de Apoyo para la Toma de Decisiones.
	Política de Igualdad de Género.
	Proyecto Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV).
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Programa de Participación Ciudadana.
	Proyecto Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales.
GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	Programa de Modernización de la Gestión Humana.
	Proyecto Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño.
COMUNICACIÓN	Política de Comunicación Institucional.
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	Política de Rendición de Cuentas.
	Programa de Gobierno Judicial Abierto.
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Programa de Administración de Proyectos Institucionales.
	Proyecto de Infraestructura Judicial.

PETIC

	META		PROGRAMA
1	Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial	1.2	Extender los servicios tecnológicos a las oficinas de las periferias para eliminar la brecha (Equidad tecnológica)
1	Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial	1.3	Implementar tecnologías de información y comunicaciones para el apoyo de los procesos institucionales en el modelo oral-electrónico
1	Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial		
1	Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial		
1	Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial	1.5	Implementar soluciones institucionales para la toma de decisiones
1	Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial	1.2	Extender los servicios tecnológicos a las oficinas de las periferias para eliminar la brecha (Equidad tecnológica)
12	Ampliar la oferta de servicios tecnológicos para la interacción ciudadano-justicia, empresa-justicia y la litigación electrónica.	12.1	Potenciar los servicios que se brinda por el portal Web de la institución
1	Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial	1.4	Fortalecer la gestión humana en la institución a través de las TIC's
11	Contribuir con el sistema de comunicación del Poder Judicial, tanto para usuarios internos y externos, a través de la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras de voz, video y datos.	11.1	Utilizar medios tecnologicos como medios de comunicación entre el poder judicial y las personas usuarias.
11	Contribuir con el sistema de comunicación del Poder Judicial, tanto para usuarios internos y externos, a través de la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras de voz, video y datos.	11.2	Apoyar las iniciativas de Gobierno Abierto que establezca la institución.
11	Contribuir con el sistema de comunicación del Poder Judicial, tanto para usuarios internos y externos, a través de la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras de voz, video y datos.	11.2	Apoyar las iniciativas de Gobierno Abierto que establezca la institución
3	Entregar los proyectos tecnológicos dentro del tiempo, presupuesto y recursos estimados	3.1	Adopción de las mejores prácticas para la gestión de proyectos tecnológicos

Política tecnológica de Poder Judicial

“Una política es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos”. Tomado de [http://definicion.de/](http://definicion.de/politica/)

politica/

Con estas definiciones en cuenta, la institución debe definir y aprobar el conjunto de los instrumentos, las normas, los lineamientos y las decisiones de alto nivel, que persiguen el desarrollo tecnológico y de la innovación organizacional apoyada en las TIC's, en el mediano y largo plazo, que se enmarquen dentro de su estrategia.

De igual manera, la Dirección de Tecnología debe ofrecerle, a través de reglamentos y guías, un marco normativo que permita al Poder Judicial, hacer un uso eficiente y adecuado a las tecnologías que se adquieren.

En este sentido, el conjunto de políticas que se proponen, constituyen ese esbozo de muy alto nivel, que posteriormente debe ser traducido en normas más concretas, dirigidas a todos los integrantes de la organización, donde queden claras las competencias, responsabilidades y usos razonables de la tecnología en el Poder Judicial.

Este grupo de políticas, recogen el marco necesario para la adecuada ejecución del Plan Estratégico en materia

tecnológica, al tiempo que define, el rol que la Dirección de Tecnología debe ejercer, alineado con las mejores prácticas definidas para tales efectos.

La política tecnológica del Poder Judicial se define como el conjunto de medidas que deberá aplicar en el mediano y largo plazo para el desarrollo tecnológico e innovador de la Administración de Justicia.

OBJETIVO DE LAS POLÍTICAS

Artículo 1. El presente Manual de Políticas para el Gobierno y la Gestión de Tecnologías de Información del Poder Judicial tiene por objeto:

I. Fomentar el desarrollo de un marco de gobierno, gestión y uso de las tecnologías de información y comunicaciones, orientado a las necesidades institucionales;

II. Optimizar los recursos financieros, humanos y materiales destinados a la incorporación de las tecnologías de información y comunicaciones a los procesos de Administración de Justicia y sus áreas complementarias y de apoyo; en estricto apego a la planificación estratégica institucional;

III. Establecer normas y lineamientos generales de acción para la administración de los recursos, servicios y procesos de gestión referentes a las tecnologías de información y comunicaciones a cargo de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones; y

IV. Promover una cultura de seguridad de la información en el Poder Judicial.

V. Definir las normas y lineamientos específicos para el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicaciones como herramientas para la mejora de procesos institucionales.

ALCANCE

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este manual de políticas son de aplicación obligatoria para todas las personas que prestan servicios para el Poder Judicial, sus Comisiones y órganos de apoyo, entendiéndose como tales a todo funcionario o servidor judicial nombrado de manera permanente o temporal, así como a aquellas personas físicas o jurídicas que en el ejercicio de sus funciones, interactúen con los servicios y recursos tecnológicos de la institución.

Artículo 3. Los jefes de oficina, los Consejos de Administración y las Administraciones Regionales, procurarán adicionalmente establecer en el ámbito de su competencia, disposiciones administrativas complementarias, con la finalidad de hacer un uso y aprovechamiento eficiente de los bienes informáticos, tecnologías de la información y comunicaciones y servicios del Poder Judicial.

SOBRE EL GOBIERNO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 4. La Corte Plena y el Consejo Superior, con el apoyo de la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información y Comunicaciones y de la Dirección de Tecnología, ejercerán el control y seguimiento de la planificación e implementación de estrategias de tecnologías de información, de forma tal que se asegure la alineación entre las metas y objetivos institucionales y las iniciativas tecnológicas. Corresponderá además a estos órganos, definir y mantener un marco de Gobierno Institucional de las tecnologías.

Artículo 5. El proceso de planeación estratégica de las tecnologías de información y comunicaciones del Poder Judicial, así como el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC), incluyendo el portafolio de proyectos, debe estar alineado con el Plan

Estratégico Institucional como marco general, así como con los planes estratégicos del Ministerio Público, la Defensa Pública, el Organismo de Investigación Judicial y el ámbito administrativo, cuando éstos se encuentren definidos y aprobados.

Artículo 6. Las decisiones de inversión relacionadas con las tecnologías de información y comunicaciones, deben estar alineadas a las necesidades del Poder Judicial y deben estar debidamente respaldadas por los estudios de factibilidad y por el presupuesto que permita desarrollar los proyectos necesarios que aseguren el logro de los objetivos previstos, así como la entrega de los beneficios esperados.

Artículo 7. La institución elaborará y gestionará un modelo de arquitectura empresarial, con el fin de mantener actualizada la estructura de información organizacional, alineando procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica, para así facilitar el diseño y desarrollo oportuno de soluciones y servicios de negocio.

Artículo 8. Los órganos de Gobierno de Tecnología, darán seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables a las tecnologías de información y comunicaciones.

SOBRE LA GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 9. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones es el responsable del desarrollo tecnológico del Poder Judicial y sus diversas áreas que lo componen, para lo cual ejercerá un rol normativo y de dirección en la materia, en estricto apego a la estrategia institucional, de forma tal que facilite la gobernanza de las TIC's.

Artículo 10. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, será una unidad administrativa funcionalmente independiente, adscrita al Consejo Superior, que aprueba, controla y gestiona los recursos y servicios de las tecnologías de información y comunicaciones requeridos y utilizados por el Poder Judicial para el apoyo a los procesos y actividades institucionales, independientemente de las fuentes de financiamiento que se empleen en las respectivas inversiones.

Artículo 11. La jefatura de la Dirección de Tecnología tendrá la responsabilidad de ejercer la Secretaría de la Comisión Gerencial de Tecnología de Información y Comunicaciones.

Artículo 12. La Dirección Ejecutiva y sus Departamentos de Servicios Generales, Departamento de Proveeduría y el Departamento de Financiero Contable, brindarán el apoyo logístico, material, presupuestario y los recursos humanos necesarios a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, para que pueda cumplir adecuadamente sus funciones y por ende ejerza el rol

estratégico que la institución le ha conferido.

Artículo 13. La Dirección de Tecnología velará para que los recursos que le sean asignados sean utilizados de forma tal que se maximicen los beneficios y se administren adecuadamente los riesgos procurando en todo momento el ajuste a la planificación estratégica institucional.

Artículo 14. La Dirección de Tecnología basará su funcionamiento en un conjunto de procedimientos integrados derivados de las mejores prácticas de la industria, de forma tal que se maximice su eficiencia y eficacia para cumplir la función que le ha sido encomendada, entregando así servicios con la calidad requerida para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Artículo 15. La Dirección de Tecnología, con el apoyo de la Administración Superior, procurará que los beneficios de la tecnología cubran por igual a toda la organización en la medida en que los recursos lo permitan y tomando como base la planificación estratégica institucional.

Artículo 16. La Dirección de Tecnología, con el apoyo de la Administración Superior, procurará que los beneficios de la tecnología cubran por igual a toda la organización en la medida en que los recursos lo permitan y tomando como base la planificación estratégica institucional.

Artículo 17. La Dirección de Tecnología procurará armonizar todos los elementos tecnológicos y no tecnológicos que puedan influir en la consecución de los objetivos estratégicos que se ha trazado la institución en materia de tecnología.

Artículo 18. La Dirección de Tecnología, en coordinación con los órganos de apoyo de la institución, tendrá a su cargo la ejecución de los procesos necesarios para la consecución de los recursos y servicios que sustentan el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional y los cambios requeridos para la satisfacción de sus objetivos estratégicos.

Artículo 19. La Dirección de Tecnología implementará un modelo de mejora continua en la operación de la plataforma tecnológica institucional de forma tal que se minimicen las afectaciones producto de los incidentes y problemas que puedan presentarse.

Artículo 20. La Dirección de Tecnología se mantendrá vigilante, mediante los mecanismos a su alcance, de las diferentes situaciones que puedan afectar de alguna forma la continuidad de los servicios que se prestan tomando en cada caso las previsiones necesarias con la antelación debida para evitar en la medida de sus posibilidades las posibles afectaciones al servicio.

Artículo 21. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, tiene la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir lo siguiente:

a. Proponer políticas, directrices, normas, mejores prácticas y procedimientos sobre el uso, adquisición, desarrollo, distribución, administración y seguridad de

las tecnologías de información y asegurar su difusión y cumplimiento por todo el personal del Poder Judicial o personas físicas y jurídicas que interactúen con los servicios y la plataforma tecnológica.

b. Asegurar el funcionamiento confiable de la infraestructura y plataformas tecnológicas disponibles para las personas usuarias y el soporte a los procesos institucionales.

c. Gestionar el inventario de los elementos de configuración de los servicios tecnológicos, efectuando las acciones necesarias que aseguren la vigencia tecnológica de tales recursos.

d. Supervisar, controlar y evaluar la tercerización de servicios de tecnologías de información y comunicaciones, procurando el mayor beneficio, eficiencia, eficacia y calidad por la prestación del servicio.

e. Evaluar, aprobar y gestionar los proyectos en material tecnológica.

f. Ofrecer apoyo tecnológico eficiente a los procesos del Poder Judicial y sus diversas áreas: Jurisdiccional, Auxiliar de Justicia y Administrativo, con servicios soportados en el principio de Calidad.

g. Monitorear continuamente la gestión tecnológica institucional y adoptar procesos de mejora.

h. Definir y mantener actualizado el Reglamento para el uso adecuado de los recursos de tecnologías de información y comunicaciones del Poder Judicial.

SOBRE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 22. Todos los procesos institucionales de adquisición de recursos relacionados con las tecnologías de información y comunicaciones, incluyendo: los equipos de cómputo y sus componentes, servidores, software y programas de cómputo, impresoras, equipos de comunicación, enlaces de comunicaciones, centrales telefónicas, equipos de seguridad, y otros que se definan, deben ser valorados y aprobados previamente por la Dirección de Tecnología.

Artículo 23. Para la adquisición y arrendamiento de nuevos recursos de hardware, software, comunicaciones y otros dispositivos tecnológicos, las necesidades deben haberse planteado a través de los procesos institucionales de formulación presupuestaria.

Artículo 24. Para el trámite de adquisición de nuevos recursos tecnológicos, la Dirección de Tecnología asesorará y apoyará al Departamento de Proveeduría, ente responsable de las compras institucionales, en la definición de las características tecnológicas y evaluación de ofertas mediante recomendaciones técnicas.

Artículo 25. La Dirección de Tecnología será responsable por la consolidación y ejecución de los presupuestos que el Poder Judicial asigne en materia de tecnología de información.

Estos presupuestos incluyen tanto el presupuesto ordinario, extraordinario, donaciones o proyectos de cooperación, entre otros, e incluye los presupuestos asignados a todos los ámbitos que componen la institución. No se pueden realizar compras de tecnología si no se hace a través de la Dirección de Tecnología.

Artículo 26. La Dirección de Tecnología, hará la distribución de los recursos tecnológicos adquiridos de acuerdo con las necesidades documentadas de compra y velará porque su uso esté conforme a la planificación establecida. Cualquier cambio en la distribución o uso previstos inicialmente, deberá ser consultado a la Dirección de Tecnología para su respectivo análisis técnico y de impacto.

Artículo 27. La Dirección de Tecnología, definirá en una lista taxativa los elementos que conforman los bienes y servicios tecnológicos que deberán ser controlados y comprados con el aval de ésta, y cuáles pueden ser adquiridos directamente por las áreas usuarias. Ninguna oficina o persona, está autorizada a adquirir bienes o servicios tecnológicos si no se cuenta de previo con el visto bueno de la Dirección de Tecnología y en el caso de requerirse la adquisición de algún elemento tecnológico no contemplado en la lista, se debe solicitar el estudio y aprobación correspondiente.

Artículo 28. En el caso de los bienes y servicios producto de donaciones, deberá involucrarse desde el inicio del contacto y negociación con el ente donante, a la Dirección de Tecnología, con el fin de que lo que se vaya a solicitar y recibir cumplan con las características técnicas mínimas y necesarias para su uso dentro del Poder Judicial.

SOBRE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 29. El Poder Judicial desarrollará, con el apoyo técnico de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, un sistema de gestión institucional para la seguridad de la información, en estricto apego a la reglamentación y mejores prácticas aplicables.

Artículo 30. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones es la responsable de la seguridad de acceso a los sistemas operativos, sistemas de información, bases de datos, y redes que operen en los equipos de cómputo del Poder Judicial. De igual manera, es la responsable de definir los lineamientos de seguridad referentes a las instalaciones físicas donde se instalen equipos tecnológicos.

Artículo 31. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones definirá los reglamentos que regulen la seguridad de la información institucional y los trasladará a las instancias correspondientes para su aprobación.

SOBRE EL USO ADECUADO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 32. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones será la responsable de la definición de un Reglamento para el uso adecuado de los servicios tecnológicos, que elevará a las instancias de Gobierno de Tecnología para su aprobación.

Artículo 33. Es responsabilidad de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, proponer las mejoras que este Reglamento requiera en función de la puesta en marcha de nuevos servicios o la incorporación de modernas tecnologías en apoyo a los procesos institucionales.

Artículo 34. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de este marco normativo e informará oportunamente a las autoridades correspondientes, cualquier incumplimiento que se presente.

Modelos de arquitectura tecnológica

La Arquitectura Empresarial lleva a definir un verdadero plan estratégico de la organización, teniendo en cuenta los cuatro componentes (negocio, información, aplicaciones e infraestructura tecnológica). CIO@gov, publicación del Ministerio TIC para los CIO públicos de Colombia No. 2, diciembre de 2013

ARQUITECTURA DE LA INFORMACIÓN

En este documento se enlistan los procesos organizacionales que se relacionan con los sistemas informáticos administrados por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, y la Unidad Tecnológica Informática del OJ.

Entendiendo proceso como una secuencia definida de actividades, por lo general agrega valor a los insumos para producir los resultados para los clientes. Se agruparon en cuatro macroprocesos, integrados de la siguiente forma:

Procesos de Dirección y Control:

Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. Incluyen procesos de medición, seguimiento y auditoría interna, acciones correctivas y preventivas.

Procesos Sustantivos: Integra todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.

Según Gartner, Arquitectura Empresarial es el proceso de trasladar una visión y estrategia de negocio en un cambio efectivo, comunicando las capacidades actuales y repensando los principios y los modelos que describen el estado futuro de la empresa y facilitan su evolución.

Procesos Auxiliares de Justicia: Contiene todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos sustantivos, para alcanzar sus objetivos.



Procesos de Soporte: Incluyen los procesos necesarios para completar funciones que si bien es cierto no son sustantivas para el Poder Judicial, constituyen la base para que todo el mecanismo judicial pueda funcionar.

Por cada proceso identificado se muestra una tabla resumen con los siguientes datos:

Nombre del Proceso: Nombre que identifica el proceso.

Descripción: Explicación general del proceso.

Área(s) Funcional(es): Nombre de las oficinas/despachos judiciales

que intervienen en el proceso

Responsable(s): Puesto(s) que participan en el proceso.

Grado de Responsabilidad: Por cada responsable se determina si es RP: responsabilidad primaria, quienes tienen el poder de decisión, M: mayor implicación en cuanto a la responsabilidad por el proceso, I: menor implicación en cuanto a la responsabilidad por el proceso.

Los proveedores: Son las personas u organizaciones que proveen insumos para el proceso. Estas pueden ser internas (por ejemplo, departamento, secciones o individuos) o externas (por ejemplo, proveedores, gobierno

o particulares).

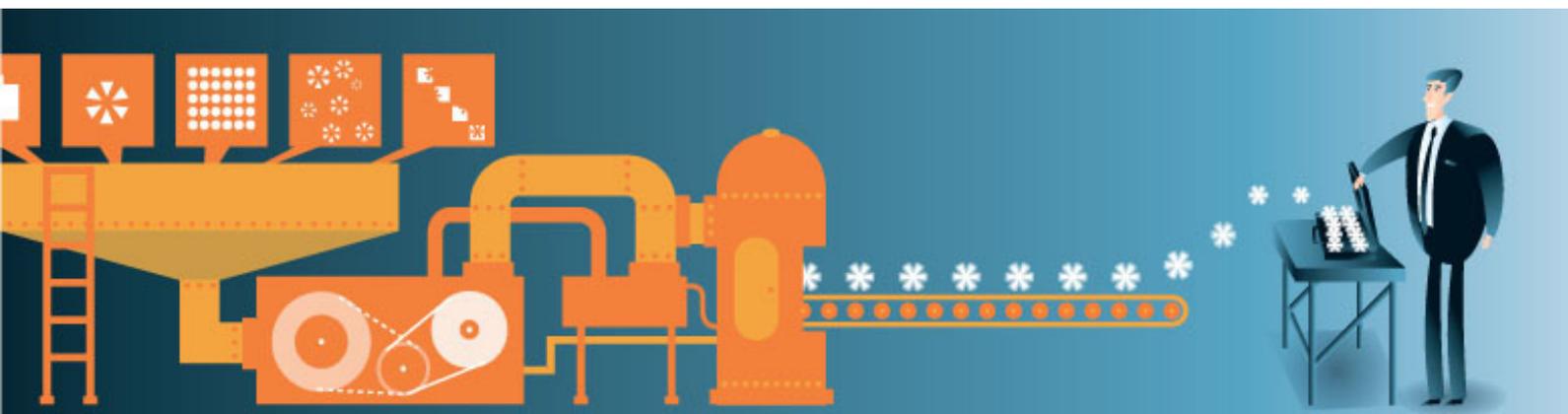
Las Entradas: Definen el material, servicio y/o la información que utiliza el proceso para producir los resultados (escritos, oficios, notificaciones, demanda, expediente, etc.)

Las salidas: Son los productos, servicios, y / o información que tiene valor para los clientes (resoluciones, votos, presupuesto)

Los clientes: Usuarios del servicio producido por el proceso, pueden ser externos (ciudadanía, Asamblea Legislativa) ó internos (departamento de personal, secciones).

Macro Proceso de Dirección y Control

Nombre del Proceso	Planeación y Gobierno	
Descripción	<p>Actividades y decisiones relacionadas con la Formulación y Ajuste del Proyecto de presupuesto del Poder Judicial de acuerdo con los lineamientos y las políticas que al respecto defina la Corte y el Consejo Superior.</p> <p>Estrategias institucionales de largo y corto plazo para el cumplimiento de las políticas institucionales así como para el mejoramiento, cambio y ajuste de las mismas que garanticen los fines del Poder Judicial, brindar un servicio público de calidad a los usuarios, a través de la determinación de objetivos que se materialicen mediante programas, proyectos, compromisos y acciones</p>	
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad
Dirección Superior Departamento de Planificación Dependencias Judiciales	Integrantes de Corte y Consejo Superior Director Superior Jefe Sección Planes y Presupuesto, Planificación Administradores Regionales Jefes de Centros de Responsabilidad Director Ejecutivo Jefes de Dependencias Judiciales	RP RP M M M M I
Normativa Relacionada: Constitución Política de la República de Costa Rica, Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley de Control Interno, Reglamento Interno de la Proveduría Judicial, Reglamento de la Comisión de Construcciones del PJ, Lineamientos y Políticas Presupuestarias leyes de aplicación general, tales como la Ley de Administración Financiera de la República, Ley de Contratación Administrativa, Ley General de la Administración Pública. Ley de Reorganización Judicial.		
Necesidades: Integrar en el Sistema la información de los planes estratégicos para establecer la relación con el costo presupuestario. Desarrollar un Sistema que permita llevar un control de las plazas creadas (extraordinarias y ordinarias y permisos con goce de salario) por período presupuestario con su respectivo costo. Involucrar a las diferentes áreas técnicas de DTI y áreas funcionales que proveen información para crear un Sistema de Apoyo a la toma de decisiones del Poder Judicial que contribuya de manera integral a la toma de decisiones de la Institución		



Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
<p>Ministerio de Hacienda Corte Plena Consejo Superior Dependencias Judiciales Asamblea Legislativa</p>	<p>Lineamientos y políticas</p> <p>Estructura Programática (clasificación de las oficinas en centros gestores, departamento, programa presupuestario, circuito, unidad administrativa regional, ámbito, etc.)</p> <p>Catálogo de Bienes y Servicios (todos los artículos y servicios que requieren las oficinas del Poder Judicial)</p> <p>Índice de Crecimiento</p> <p>Requerimientos de necesidades de presupuesto (Plazas nuevas, Oficinas nuevas gastos fijos y variables, carga de remuneraciones)</p> <p>Planes Anuales Estratégicos</p> <p>Ajustes al presupuesto</p> <p>Investigaciones Proyectos (Ley, alto impacto, mediano y largo plazo)</p> <p>Informes (Labores, Contraloría de Servicios)</p> <p>Lineamientos y políticas Estadísticas</p> <p>Institucionales (Judiciales y Policiales) Evaluaciones (Control Interno, Auditoría, Inspección Judicial. Planes)</p>	<p>Relación de Puestos</p> <p>Proyecto de Presupuesto PJ</p> <p>Reportes (por titulo, programa, centro gestor, circuito, departamento y oficina, programa presupuestario, partida, subpartida, oficina judicial, artículos,, y comparativos)</p> <p>Plan Estratégico Poder Judicial (Incluye Misión, Visión, Objetivos, Acciones y Recursos)</p> <p>Planes Anuales</p> <p>Planes Operativos</p>	<p>Dependencias Judiciales Consejo Superior Corte Plena Ministerio de Hacienda Asamblea Legislativa Contraloría General de la República</p>

Sistemas informáticos asociados:

- Sistema de Formulación Presupuestaria
- Sistema de Ejecución Presupuestaria
- Sistema de Control de Servicios Públicos
- Sistema de Apoyo a la toma de Decisiones del Poder Judicial (SATDPJ)
- Rediseño del Sistema de Apoyo a la toma de Decisiones del Poder Judicial (SIGMA)
- Data Warehouse – Recursos Humanos
- Sistema para la Toma de Decisiones de la Presidencia de la Corte en materia de DTI (SGT-Presidencia)
- Agenda Electrónica de la Presidencia de la Corte (AEPC)
- Sistema de Información Geográfica

Nombre del Proceso	Gestión del Desempeño		
Descripción	Información relacionada con el trabajo que ejecuta cada empleado judicial, fecha de inicio, fecha de fin, grado de satisfacción.		
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad	
Oficinas judiciales y administrativas	Jefaturas de todas las oficinas	RP	
Normativa Relacionada:			
Necesidades: Desarrollar un sistema que permita medir el desempeño de los funcionarios judiciales, tanto del área administrativa como del área judicial.			
Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Oficinas judiciales y administrativas	Información sobre las labores que realiza cada empleado judicial	Reporte de rendimiento	Jefaturas de todas las oficinas Dirección de Gestión Humana Consejo Superior
Sistemas informáticos asociados:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Evaluación del Desempeño (en desarrollo). 			

Nombre del Proceso	Control Interno		
Descripción	Actividades relacionadas con el proceso de integración de metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas, con el fin de ser competitivos y alcanzar los objetivos propuestos (PAOs) del Poder Judicial.		
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad	

Consejo Superior	Integrantes de Corte y Consejo Superior	RP	
Unidad de Control Interno	Miembros de la Unidad de Control Interno	RP	
Oficinas del Poder Judicial	Jefaturas de las oficinas	I	
Normativa Relacionada: Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, como el de Enriquecimiento Ilícito y Transparencia en la Función Pública, los cuales se tienen que implementar en las Instituciones sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de la República.			
Necesidades: Diseño e implementación de un Sistema de Control Interno específicamente adaptado a este Poder de la República, así como su evaluación periódica.			
Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Oficinas del Poder Judicial	Informe del Proceso de Autoevaluación Institucional SEVRI-PJ	Informe	Consejo Superior
Sistemas informáticos asociados:			

Nombre del Proceso	Auditoría	
Descripción	Actividades que permitan la fiscalización, advertencia y asesoría constructiva y de protección a la Administración Superior, para que alcance sus objetivos y metas con mayor eficiencia, economía y eficacia, proporcionando oportunamente información, análisis, evaluación, comentarios y recomendaciones sobre las operaciones que examina en forma previa, concomitante y posterior.	
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad
Consejo Superior	Integrantes del Consejo Superior	M
Departamento de Auditoría	Integrantes del Departamento de Auditoría	RP
Normativa Relacionada: Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito de la función pública, Manual de normas generales de auditoría para el sector público, Manual de normas para el ejercicio de la AI en el sector público, Normas de control interno para el sector público, Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público, Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público - Anexo 1 Comparativo de normativa, Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna.		
Necesidades:		

Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Personal de las oficinas del Poder Judicial	Información de los trabajos que realizan en las oficinas	Informe de auditoría Informe de relación de hechos Estudios especiales Informes de asesoría Informes de advertencia Legalización de libros	Consejo Superior Jefes de oficinas del Poder Judicial
Sistemas informáticos asociados:			

Macro Procesos Sustantivos

Nombre del Proceso	Atención a la Persona Usuaría		
Descripción	Actividades relacionadas con la atención de las personas que solicitan los servicios que brinda el Poder Judicial.		
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad	
Contraloría de Servicios	Personal de la Contraloría de Servicios	I	
Oficinas del Poder Judicial	Personal de las oficinas del Poder Judicial	RP	
Normativa Relacionada:			
Necesidades:			
Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Personas usuarias	Quejas por mala atención Solicitud de información Solicitud de un proceso judicial	Informe de la Contraloría hacia la oficina correspondiente Información solicitada Proceso judicial iniciado	Oficina hacia la cual se dirige la queja Persona usuaria Persona usuaria

Sistemas informáticos asociados:

- Aplicación móvil del Poder Judicial
- Aplicación móvil de Penal Juvenil
- Sistema de Consulta de Sentenciados en Fuga
- Sistema Guía Integrada de Oficinas del Poder Judicial (GIO)
- Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ)
- Sistema de Validación de Cuentas de Correo (VCCE)
- Portal Digital

Nombre del Proceso	Gestión de Procesos Judiciales		
Descripción	Actividades y decisiones sobre el proceso jurisdiccional desarrollado como una secuencia de actos procesales entre la autoridad judicial y las partes definidos por la legislación procesal de cada materia, iniciado con el ejercicio de la acción y concluido mediante el dictado de la sentencia en firme.		
Area Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad	
<input type="checkbox"/> Salas <input type="checkbox"/> Tribunales <input type="checkbox"/> Juzgados <input type="checkbox"/> O I J <input type="checkbox"/> Ministerio Público <input type="checkbox"/> Defensa Pública <input type="checkbox"/> Administraciones <input type="checkbox"/> Departamento Financiero Contable	<input type="checkbox"/> Magistrados <input type="checkbox"/> Jueces <input type="checkbox"/> Director OIJ <input type="checkbox"/> Investigadores <input type="checkbox"/> Fiscal General <input type="checkbox"/> Fiscales <input type="checkbox"/> Jefe Defensa Pública <input type="checkbox"/> Defensores Públicos <input type="checkbox"/> Administradores Regionales <input type="checkbox"/> Jefe Financiero Contable	RP RP M M M	
Normativa Relacionada: Ley Orgánica del Poder Judicial, Códigos de las diferentes materias, Ley de Pensiones, Ley de la Jurisdicción Constitucional, Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso y su Reglamento, Reglamento sobre Reos Presos, Reglamento sobre Custodia y Destino de Drogas, Ley de Notificaciones, Citaciones y Otras Comunicaciones Judiciales, Reglamento de Notificaciones y Comunicaciones por Medios Electrónicos, Reglamento para el Uso del Fax como medio de Notificación en los Despachos Judiciales, Reglamento para el uso de Casillero como Medio de Notificación en el Segundo Circuito Judicial de San José, Reglamento del Sistema Automatizado de Depósitos y Pagos Judiciales, Creación de la Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública, Reglas Prácticas para la Aplicación de la Ley de Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Reglamento de Notificaciones por Medio de Notario, Reglamento para la Selección de los Curadores, Notarios Inventariadores e Interventores, en los Procesos de Concurso Mercantil Y Civil.			
Necesidades: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Terminar de implantar los sistemas en expansión para terminar la duplicidad de sistemas con mismas funciones (requerimientos nuevos se deben programar en ambos), además de finalizar los sistemas obsoletos que demandan recursos aprovechables en proyectos nuevos. ▪ Carencia de reportes funcionales, exportación de datos, definición de cubos estadísticos que permita una evaluación y control más ágil. (Requerimiento de GICA) ▪ Integración de todos los sistemas jurisdiccionales, los jueces deben tener hasta cuatro sistemas diferentes e interactuar entre ellos, inclusive repitiendo la digitación de información. (Gestión, Escritorio Virtual, SDJ, SREM, etc.) ▪ Registro de los motivos de suspensión en la Agenda Única. 			

Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Persona Usuaria Abogados Litigantes Corte Suprema de Justicia Ministerio Público OIJ Fuerza Pública Defensa Pública Jueces Instituciones Públicas (CCSS, Registro Civil y de la Propiedad Asamblea Legislativa, Contraloría General de la República Defensoría de los Habitantes Tribunal Supremo de Elecciones) Poderes del Estado Entidades descentralizadas, municipalidades	Documentación física o electrónica (Denuncias, Escritos, Recursos de casación, amparo, hábeas corpus, acciones de inconstitucionalidad, Consultas (Legislativas y Judiciales), Conflictos Constitucionales Solicitudes, evidencias, peritajes, dictámenes, informes de investigación) Comparecencias (Recepción de declaraciones, testimonios y pruebas, y/o a la celebración de debates, Juicios, vistas y audiencias (conciliación, preeliminar)	Expediente Judicial Comunicaciones Judiciales (citaciones, notificaciones, fax, avisos, llamadas telefónicas, comisión solicitudes de prueba, correos electrónicos, mensajería entre otras) Resoluciones (de los actos procesales transversales a todo el proceso judicial) Sentencias Proyectos Actas de Votación	Usuarios internos y Externos Despachos Judiciales Ministerio Público Defensa Pública OIJ Instituciones Públicas (CCSS, Registro Civil y de la Propiedad Asamblea Legislativa, Contraloría General de la República Defensoría de los Habitantes Tribunal Supremo de Elecciones) Poderes del Estado Entidades descentralizadas, municipalidades



Sistemas informáticos asociados:

- Sistema de Administración y Control Electrónico de Juzgamientos (SACEJ)
- Sistema de Registro Electrónico de Mandamientos (SREM)
- Módulo de Retenciones Judiciales con Bancrédito
- Consulta de Impedimentos de Salida para la Dirección General de Migración y Extranjería
- Sistema de Obligados a Pensión y Penal (SOAP)
- Sistema de Registro de Agresores (SRAG)
- Sistema de Consulta de Extranjeros Residentes (CEER)
- Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ)
- Migración del Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ)
- Sistema de Consulta Nacional de Imputados (CNI)
- Sistema de control de expedientes GJP
- Sistemas de control de expedientes JMS
- Sistema de control de expedientes STT
- Sistema de control de expedientes SAS
- Sistema de Consulta al Ciudadano del TSE
- Sistema de Validación de Cuentas de Correo (VCCE)
- Sistema de SeguridadPJ
- Sistema de Sorteo de Magistrados Suplentes (SIMAS)
- Sistema de Notificaciones (O.C.J)
- Procesador de textos del Poder Judicial (PJ-Editor)
- Sistema de Recepción de Documentos
- Sistema de Gestión de Usuarios en Línea
- Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales
- Gestión en línea
- Escritorio virtual
- Sistema de Votación Electrónica
- Sistema de Agenda Única para materia Penal
- Sistema de Citaciones
- Sistema de Intercambio Automático entre Buzones
- Sistema de Administración de Fax
- Sistema de Seguridad RDD y NC
- Sistema de Revisión de Notificados
- Sistema de Administración de correos
- Sistema de Envío de Fax
- Aplicación para el envío de documentos a la Imprenta Nacional
- Aplicación de administración de usuarios tanto para el escritorio virtual como para el sistema de gestión
- Sistema de itineraciones WEB
- Sistema de Recepción de Documentos (CEREDOC)
- Sistema de votación para Corte Plena
- Componente de Envío Masivo de Mensajes de Texto (SMS)- CEMSMS
- Sistema de Administración de correos (SAE-EMAILS)
- Componente de Envío Masivo de Correos (CEMCE SJ)
- Sistema de Grabación de Audiencias (SIGAO)
- Sistema de Seguridad de Gestión de los Despachos Judiciales (Seguridad-Gestión)

Nombre del Proceso	Servicios Judiciales		
Descripción	Actividades, procesos y herramientas requeridas para que cada oficina pueda desarrollar el trabajo que le corresponde.		
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad	
Oficinas del Poder Judicial	Jefaturas de las oficinas del Poder Judicial Personal de las oficinas del Poder Judicial	RP M	
Dirección de Tecnología de la Información	Directora de TI Personal de la Dirección de TI	I I	
Normativa Relacionada:			
Necesidades: Herramientas para ofimática, sistemas de control de expedientes, sistemas para el área administrativa.			
Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Oficinas del Poder Judicial	Solicitud de desarrollo de sistemas Solicitud de instalación de herramientas de ofimática	Sistemas desarrollados Herramientas instaladas	Oficinas del Poder Judicial
Sistemas informáticos asociados: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos del Poder Judicial (PJ-Editor) ▪ Sostenibilidad del Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ) ▪ Migración del Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ) ▪ Desarrollo y sostenibilidad del Sistema de Índice Temático (SIT) 			

Macro Procesos Auxiliares de Justicia

Nombre del Proceso	Gestión de Investigación Judicial		
Descripción	Actividades relacionadas con la investigación criminal, descubrimiento y verificación técnico-científica de los delitos y de sus presuntos responsables.		
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad	
<input type="checkbox"/> Organismo de Investigación Judicial (OIJ) <input type="checkbox"/> Ministerio Público	<input type="checkbox"/> Director del OIJ <input type="checkbox"/> Sub Director del OIJ <input type="checkbox"/> Jefes de las dependencias del OIJ <input type="checkbox"/> Investigadores <input type="checkbox"/> Ministerio Público	<input type="checkbox"/> RP <input type="checkbox"/> RP <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I	

Normativa Relacionada: Ley Orgánica del Poder Judicial; Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial, Reglamento sobre Custodia y Destino de Drogas, Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso y su Reglamento, Reglamento de los Servicios de Cárcel y Citaciones del Circuito Judicial de la Ciudad de San José, Reglamento para el Uso de Vehículos del Poder Judicial, Reglamento de Servicios Médico Forenses y de Especialidades Médicas por Honorarios, Reglamento para la Inhumación y Donación de Cadáveres, Órganos y Otros Materiales Biológicos Ingresados a la Sección de Patología Forense del Departamento de Medicina Legal del Organismo De Investigación Judicial, Reglamento para el Reconocimiento de la Bonificación por Exclusividad Policial, Reglamento del Consejo Consultivo de Género del OIJ, Reglamento del Depósito de Vehículos Decomisados, Código de Ética para el Organismo de Investigación Judicial.

Necesidades:

- Definir responsables y establecer un procedimiento que permita una actualización continua de las fuentes abiertas.
- Actualizar los sistemas a los estándares del Poder Judicial.
- Ampliar los sistemas a más oficinas de esta dependencia.
- Establecer un procedimiento simultáneo (en línea) en el traspaso de información del ECU al SAAC.
- En el Depósito de Objetos se requiere un sistema nuevo ya que el actual además de ser obsoleto no cubre los requerimientos actuales de esta dependencia y presenta deficiencias por ejemplo: Carencia de reportes, más datos de registro, funcionalidad de seguimiento y salida del objeto.
- Implementar la firma digital en los documentos oficiales que permitan una interacción en un proceso electrónico en el Complejo de Ciencias Forenses.
- Lograr integración con sistemas de otras dependencias del mismo complejo y principalmente con Gestión de los Despachos Judiciales.
- Actualización de Equipo a los usuarios para un mejor aprovechamiento de las herramientas nuevas.
- Un sistema de Gestión de Calidad en el Departamento de Medicina Legal.
- Un sistema integral de gestión del recurso humano del Organismo de Investigación Judicial.

Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
<p>Consejo Superior Despachos Judiciales Ministerio Público Dependencias del OJ Policías Externas Personas detenidas Usuarios Externos Investigadores Informantes</p>	<p>Solicitudes de Servicio (Casos, órdenes, reconocimientos, retratos hablados, pericias, prácticas, paternidad, dictámenes)</p> <p>Denuncias (personales, telefónica confidenciales, informante)</p> <p>Indicios y Documentos soporte (Registro de Detención Boleta de Recepción, y de Cadena de Custodia, Expediente Judicial, copias de expedientes clínicos, Certificaciones Médicas, Epicrisis, Placas, reportes de exámenes u otros,)</p> <p>Evidencias</p> <p>Información de la investigación</p> <p>Informes de Análisis Criminal</p>	<p>Dictamen (Criminalístico, Médico Legal)</p> <p>Solicitudes gestionadas</p> <p>Expediente Criminal Único (ECU)</p> <p>Expediente Médico Expediente Autopsia Informe de investigación</p> <p>Informes</p>	<p>Consejo Superior Ministerio Público Dependencias del OJ Policías Externas Despachos Judiciales (Autoridad Judicial) Departamento de Planificación (Sec. Estadística)</p>

Sistemas informáticos asociados:

- Expediente Criminal Único
- Sistema de Patología
- Sistema del Departamento de Medicina Legal
- Sistema de Rayos X
- Sistema de Ciencias Forenses
- Agenda Electrónica de Citas de Paternidad
- Sistema de Seguridad para las aplicaciones del Complejo de Ciencias Forenses
- Sistema Automático de Identificación de Huellas Dactilares
- Depósito de objetos
- Sistema de Apoyo al Análisis Criminal
- Sistema de Informaciones Confidenciales
- Sistema de Información Policial
- TEAM UP
- Consulta de Sentenciados en Fuga
- Sistema para la sección de Pericias Física (**Planeación**)
- Sistema para la Sección de Psiquiatría Forense (Planeación)
- Sistema de Escritura y Documentos Dudosos (Planeación)
- Sistema de Ingeniería Forense (Planeación)
- Plataforma de Información Policial (Planeación)
- Sistema de Consulta Nacional de Imputados (CNI)
- Sistema de Consulta al Ciudadano del TSE
- Migración del Sistema de Expediente Criminal Único (ECU)

Nombre del Proceso	Ministerio Público	
Descripción	Actividades y decisiones relacionadas con el ejercicio de la acción penal y la realización de la investigación preparatoria en los delitos de acción pública así como intervenir en el procedimiento de ejecución penal, en la defensa civil de la víctima cuando corresponda.	
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad
<input type="checkbox"/> Fiscalía <input type="checkbox"/> Tribunal Penal <input type="checkbox"/> Juzgado Penal <input type="checkbox"/> OJ	<input type="checkbox"/> Fiscales <input type="checkbox"/> Jueces <input type="checkbox"/> Investigadores	<input type="checkbox"/> RP <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I
Normativa Relacionada: Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Ministerio Público, Código Procesal Penal, Reglamento de Ingreso al Ministerio Público.		

Necesidades:

- Integrar con medios electrónicos el flujo de información entre el Ministerio Público y las dependencias involucradas en el quehacer de este órgano.
- Dotar al Ministerio Público de sistemas que apoyen labores administrativas: Flujo de correspondencia, vision2020, entre otros.
- Mejorar la recopilación de datos de los sistemas de Gestión, GJP y SSC, para mantener los datos de la Consulta Nacional de Imputados lo más actualizado posible, ya que el Ministerio Público requiere esta información a diario, para la ejecución de sus labores.
- Capacitación en el uso de Gestión y Escritorio Virtual.
- Requieren un sistema para dar seguimiento a las evidencias en el Ministerio Público.
- Un sistema para el control de activos asignados a las Fiscalías y la reparación de los mismos.
- Un sistema para el control de vehículos en el Ministerio Público.
- Requieren correo electrónico y conexiones a 2Mb para hacer uso de los equipos de multimedios que adquirieron recientemente.
- Un sistema de plataforma de información y consulta de intervinientes.
- Un sistema para la Unidad Electrónica de Archivos Fiscales en San José.
- Un sistema único de gestión en las fiscalías que integran delincuencia organizada.
- Un sistema de indicadores de gestión y desempeño, propio del Ministerio Público.
- una base de datos que centralice la información sobre probidad de los funcionarios del Ministerio Público y se haya fortalecido de Área de Valoración Psico-socio Laboral.
- Un sistema informático para la Oficina de Atención y Protección de Víctimas del Delito.
- Un sistema informático para la Oficina de Defensa Civil de la Víctima.

Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Usuarios (víctimas, denunciante, querellantes) Dependencias del OIJ Consejo Superior Secretaría de Corte Departamento Planificación Cuerpo Policial (Fuerza Pública, Policía Municipal, Policía de Tránsito, etc) Tribunales Penales Juzgados Penales Instituciones Públicas Entidades Bancarias Organismos Internacionales Embajadas Autoridades Internacionales	Documentación física o electrónica (causas, denuncias o querellas oral o escrita de usuarios, oficio del órgano institucional, expediente, notificaciones, Informes de diligencias, autorizaciones judiciales, videos y audios.) Decomisos Evidencias Entrevista a involucrados Declaración indagatoria del imputado/a	Expediente Judicial Solicitudes (Medidas cautelares; de actos y gestiones de investigación; de cierre conclusivo de investigaciones y procesos penales.) Vigilancia de Ejecución de Penas. Asistencias judiciales y cartas rogatorias, extradiciones, Informes a organismos internacionales	Ciudadanía Tribunales Penales Juzgados Penales Autoridades Internacionales Embajadas

Sistemas informáticos asociados:

- Sistema de Gestión de Despachos Judiciales
- Mejoramiento para el Ministerio Público, Defensa Pública y Despachos Judiciales
- Sistema de Gestión de Fiscalías
- Sistema de Administración de Plazos Administrativos
- Sistema de la Jurisdicción Penal (GJP)
- Sistema de Agencias Fiscales (Información Histórica Agencias Fiscales)
- Migración del sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales a Ambiente Web (Planeación)
- Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE)

Defensa Pública		
Nombre del Proceso		
Descripción	Actividades y decisiones relacionadas con el ejercicio de la defensa técnica legal y asesoría jurídica de las personas que no cuentan con recursos económicos para pagar estos servicios, en las diversas materias legalmente asignadas (Penal, Penal Juvenil, Contravenciones, Violencia Domestica, Pensiones Alimentarías, Agrario, Ejecución de la Pena) y de los empleados judiciales en materia disciplinaria.	
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad
<input type="checkbox"/> Defensa Pública <input type="checkbox"/> Despachos Judiciales <input type="checkbox"/> Ministerio Público	<input type="checkbox"/> Jefatura Defensa Pública <input type="checkbox"/> Defensores Públicos <input type="checkbox"/> Fiscales	<input type="checkbox"/> RP <input type="checkbox"/> RP <input type="checkbox"/> M
Normativa Relacionada:		
Constitución Política, Ley Orgánica del Poder Judicial, Reglamento de Defensores Públicos, Código Procesal Penal, Ley de la Jurisdicción Agraria, Código Civil. Ley de Consultorios Jurídicos, Ley de Pensiones Alimentarias, Reglamento Interno para el Nombramiento del Personal Profesional y Técnico Interino en el Departamento de Defensores Públicos.		
Necesidades:		
<input type="checkbox"/> Requieren acceso a la información de los sistemas del área jurisdiccional para apoyar la labor de la gestión del defensor. Gastan recurso en espera de la información en las manifestaciones de los despachos judiciales.		
<input type="checkbox"/> En virtud de que este proceso actualmente no dispone de aplicaciones informáticas, se requiere hacer una valoración de desarrollos comunes que son usadas por otras dependencias que puedan ser utilizadas en la Gestión de la Defensa Pública con el fin de minimizar la inversión tecnológica de la institución y reutilizar lo existente.		
<input type="checkbox"/> Que se implante el Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE) en la Defensa Pública.		
<input type="checkbox"/> Capacitación para que la Defensa Pública pueda utilizar las herramientas que ofrece el sistema de Gestión Humana, para temas de reclutamiento y Selección.		
<input type="checkbox"/> Identificar los índices temáticos que requiere la Defensa Pública, e incorporarlos al Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ).		
<input type="checkbox"/> Incluir datos de la Defensa Pública en el Sistema para la toma de decisiones SIGMA, de forma que ellos puedan obtener matrices para evaluación de desempeño.		
<input type="checkbox"/> Dotar a la Defensa Pública de un mecanismo estandarizado y automatizado, que sustituya los informes de labores mensuales y trimestrales.		

Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Usuario interno y externo Despachos Judiciales Ministerio Público Inspección Judicial Asuntos Internos	Solicitud de Defensor Solicitud de Asesoramiento Documentos (certificaciones, recibos, dictámenes, pruebas, comunicaciones judiciales, copia de expediente) Entrevistas	Documentos (Expediente Demanda, Contestación Recursos) Estrategia de Defensa Gestión de Defensa Gestión de Prueba (peritajes, dictámenes, testimonios)	Usuario Interno Usuario Externo Despachos Judiciales Medicatura Forense Instituciones Públicas (Instituto de Criminología, Adaptación Social, CCSS, IDA, INS, Registro Público, Registro Civil, Archivo Nacional) Entidades bancarias Asuntos Internos Inspección Judicial Dirección de Notariado
Sistemas informáticos asociados: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejoramiento para el Ministerio Público, Defensa Pública y Despachos Judiciales ▪ Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE) ▪ Sistema de Reclutamiento y Selección 			

Escuela Judicial					
Nombre del Proceso					
Descripción	Actividades relacionadas con la capacitación del personal judicial en diferentes ámbitos.				
Área Funcional	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Responsables</th> <th>Grado de Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Despachos Judiciales <input type="checkbox"/> OJ <input type="checkbox"/> Ministerio Público <input type="checkbox"/> Defensa Pública </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Responsables	Grado de Responsabilidad	<input type="checkbox"/> Despachos Judiciales <input type="checkbox"/> OJ <input type="checkbox"/> Ministerio Público <input type="checkbox"/> Defensa Pública	
Responsables	Grado de Responsabilidad				
<input type="checkbox"/> Despachos Judiciales <input type="checkbox"/> OJ <input type="checkbox"/> Ministerio Público <input type="checkbox"/> Defensa Pública					
Normativa Relacionada: Ley de Creación de la Escuela Judicial, Reglamento de la Escuela Judicial.					
Necesidades:					

Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
<input type="checkbox"/> Despachos Judiciales <input type="checkbox"/> OIJ <input type="checkbox"/> Ministerio Público <input type="checkbox"/> Defensa Pública	<input type="checkbox"/> Solicitudes de capacitación	<input type="checkbox"/> Definición y planeamiento de cursos a impartir <input type="checkbox"/> Certificaciones	<input type="checkbox"/> Despachos Judiciales <input type="checkbox"/> OIJ <input type="checkbox"/> Ministerio Público <input type="checkbox"/> Defensa Pública
Sistemas informáticos asociados: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretaria virtual ▪ Sistema Archivo Digital (Visión 20/20 Web) ▪ Visión 2020 Web Flow (Sistema de Correspondencia Escuela Judicial) ▪ Sistema Automatizado de Gestión de Actividades Académicas 			

Macro Procesos de Soporte

Nombre del Proceso	Gestión Financiera	
Descripción	Actividades y decisiones relacionadas con la administración y custodia de los recursos dinerarios que al efecto recibe la Institución y la gestión del pago de los compromisos adquiridos por parte del Poder Judicial, incluyendo el pago del Fondo de Jubilaciones y Pensiones.	
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad
<input type="checkbox"/> Corte Plena <input type="checkbox"/> Consejo Superior <input type="checkbox"/> Dirección Ejecutiva <input type="checkbox"/> Financiero Contable <input type="checkbox"/> Departamento de Proveeduría <input type="checkbox"/> Administración Regional y de Programa <input type="checkbox"/> Departamento de Planificación <input type="checkbox"/> Departamento de Gestión Humana.	<input type="checkbox"/> Magistrados <input type="checkbox"/> Miembros del Consejo <input type="checkbox"/> Jueces <input type="checkbox"/> Director Ejecutivo <input type="checkbox"/> Jefe Financiero Contable <input type="checkbox"/> Jefe de Tesorería <input type="checkbox"/> Jefe del Subproceso de Egresos <input type="checkbox"/> Jefe del Subproceso de Ingresos <input type="checkbox"/> Jefe Departamento de Proveeduría <input type="checkbox"/> Administradores Regionales y de Programa <input type="checkbox"/> Director (a) Departamento de Planificación <input type="checkbox"/> Director (a) Departamento de Gestión Humana	RP RP RP RP M M M M I I

Normativa Relacionada: Reglamento del Sistema Automatizado de Depósitos y Pagos Judiciales, Reglamento de Cuentas Corrientes Judiciales, Ley de Socorro Mutuo, Reglamento Interno del Departamento Financiero Contable y de la Sección de Tesorería, Reglamento para la Operación del Fondo General de la Caja Chica del Poder Judicial, Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares, Reglamento para la Administración del Fondo Rotatorio del Poder Judicial, leyes de aplicación general, tales como la Ley de Administración Financiera de la República, Ley General de la Administración Pública.

Necesidades:

- Consultas de la planilla del fondo de jubilaciones y pensiones por Internet
- Interfases con otros regímenes con el fin de disminuir la emisiones de certificaciones de no pertenencia al régimen.
- Inclusión de la Información del Fondo al Data Warehouse – Recursos Humanos
- Incorporar al sistema informático del Fondo la generación de la Contabilidad del Fondo de Jubilaciones y Pensiones.
- Implementar el sistema Integrado de Correspondencia que les permitiría llevar el control y seguimiento de la Correspondencia con Cero Papel.
- Integrar los sistemas de financiero con el sistema contable que permite generar la contabilidad judicial de manera ágil y eficiente.

Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Asamblea Legislativa Comisión para el Seguimiento del Presupuesto Dependencias Judiciales Proveedores Banco Central de Costa Rica Medios financiero-bursátiles. Bolsa Nacional de Valores. Familiares de jubilados fallecidos. Instituciones del Estado Entidades deducoras Pensionados Jubilados y Pensionados	Ley de Presupuesto Directrices de ejecución presupuestaria Políticas de Inversión. Acuerdos de Corte y Consejo Superior Resoluciones de Cobro Administrativo. Normativa (Leyes, Reglamentos) Solicitud de pago y documentos soporte (Facturas comerciales, factura electrónica, contratos, prestaciones, reintegros de caja chica). Resolución Judicial Ordenes de Giro. Depósito Judicial Solicitud de Ejecución de garantías. Indicadores económicos (tasas de interés, inflación, entre otros Certificaciones (Estudio de Pensionados Estudiantes, Créditos de Renta? Archivos de Deducciones	Pagos (compromisos del Poder Judicial y Pago de Jubilados y Pensionados Cartera de Inversiones Conciliaciones de Cuentas Aprobación de órdenes de giro. Orden de pago de intereses sobre cuentas corrientes judiciales. Ejecución de garantías. Boletín de inversiones Informes (Cuentas por Cobrar y Cuentas Corrientes Judiciales) Constancias y Certificaciones Archivos (Seguro de Enfermedad, Deducciones Aplicadas, Reporte de Retenciones de Renta, Archivos de Afiliados, Depósitos de Pensiones Alimentarias) Traslado de Cuotas a otros regímenes Contabilidad del Fondo	Corte Plena Consejo Superior Dependencias Judiciales Proveedores Dirección Ejecutiva Contraloría General de la República Contabilidad Nacional. Presupuesto Nacional. Tesorería Nacional Personas usuarias. Jubilados Pensionados Entidades Bancarias Superintendencia de Pensiones Caja Costarricense del Seguro Social (SICERE) Ministerio de Hacienda
Sistemas informáticos asociados: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Formulación Presupuestaria ▪ Sistema de Ejecución Presupuestaria ▪ Sistema Contable ▪ Sistema de Control de Activos Fijos (CAF) ▪ Sistema de Reparación de Activos (SIREPA) ▪ Sistema de Administración de Peritos (SIAP) ▪ Sistema de Caja Chica (Clipper) ▪ Sistema de Depósitos Judiciales ▪ Sistema de Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial ▪ Sistema de Inversiones 			

Nombre del Proceso	Gestión de Tecnología de Información y Comunicación		
Descripción	Actividades y decisiones relacionadas con el estudio, diseño, procesamiento, conservación, soporte, aseguramiento y comunicación de la información, mediante la utilización de hardware y software, a partir de las demandas y necesidades de los usuarios del con el fin de apoyar y agilizar los procesos del Poder Judicial.		
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad	
Dirección de Tecnología de Información y Comunicación Dependencias Judiciales	Directora del DTI Jefes de Dependencias Judiciales	RP I	
Normativa Relacionada: Reglamento para la Utilización de los Equipos de Cómputo y Programas Informáticos del Poder Judicial, Reglamento para la Administración y Uso de los Recursos Informáticos del Poder Judicial.			
Necesidades: Integrar esfuerzos en el desarrollo de sistemas de las diferentes áreas de Tecnología de la institución. Mejorar la atención del CAT para que se realice remotamente o bien se realice en forma guiada la solución a los problemas comunes. Divulgación de reportes o informes que retroalimenten la evaluación de la frecuencia errores que permita tomar medidas preventivas. Hacer una evaluación de los sistemas de seguridad que permita establecer cuál es el que más se adecua a las necesidades actuales o bien determinar el desarrollo requerido. Establecer y evaluar los planes de contingencia que permita asegurar la continuidad del servicio.			
Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Dependencias Judiciales Consultoras	Solicitud de servicio Necesidades del proyecto Información interna y externa Políticas de Tecnología de Información y Comunicación para el Poder Judicial costarricense Reportes de incidentes Productos de consultoras	Sistema de información operando	Judiciales
Sistemas Informáticos Asociados:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Seguridad Poder Judicial (Contratación Prides) ▪ Sistema de Seguridad SIGA-PJ ▪ Centro de Atención Tecnológico (DTI) ▪ Centro de Atención Tecnológico (UTI) ▪ Automatización del Modelo de Arquitectura de Información del PJ (SGT) ▪ Sistema para el Control de Préstamo de Salones ▪ Team Foundation 			

Nombre del Proceso	Gestión de Compras		
Descripción	Actividades y decisiones relacionadas con el recibo y ejecución de las requisiciones y oficios de decisión inicial de compra de bienes y servicios solicitadas por los despachos judiciales y que son realizadas en los Sub Procesos de Contrataciones Directas, Compras Menores y Licitaciones.		
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad	
Consejo Superior	Integrantes del Consejo Superior	RP	RP RP
Departamento de Proveduría	Jefe Departamento de Proveduría	RP	
Dependencias Judiciales	Jefes de Dependencias Judiciales		
Normativa Relacionada: Ley de Contratación Administrativa, Reglamento para la Inscripción en el Registro de Proveedores del Poder Judicial, Reglamento Interno del Departamento de Proveduría Judicial, Reglamento de Operación del Fondo de Trabajo del Departamento de Proveduría.			
Necesidades: Integración entre los sistemas con información de los Activos utilizados en este departamento (CAF y SIREPA) Sistema para administrar el control de reparación y pago de combustible a los vehículos institucionales. Requieren implementación del sistema Integrado de Correspondencia que permita llevar el control y seguimiento de la Correspondencia con Cero Papel.			
Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Dependencias Judiciales Proveedores Registro Nacional Ministerio de Hacienda Contraloría General de la República	Normativa (Ley de Contratación Administrativa, Reglamentos) Información de Proveedores (Razón social, cedula jurídica, bienes y servicios, localizaciones, representantes Personería Jurídica) Incumplimientos Solicitud de Requisición Oficio de decisión inicial Solicitud de Pedido Ofertas (Recepción y Registro; Análisis y Evaluación de Ofertas)	Expediente de Proveedor Expediente de la Contratación Adjudicación Pedido Compras (Menores, Directas, Licitaciones)	Dependencias Judiciales
Sistemas Informáticos Asociados: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Ejecución Presupuestaria (SIGAPJ-Ejecución) ▪ Sistema de Registro de Proveedores (SIGAPJ-Proveedores) ▪ Sistema de Emisión Solicitud de Pedido y Pedido ▪ Sistema de Formulación Presupuestaria ▪ Sistema de Inventario de Materiales de la Proveduría (SIM-SIGA) 			

Nombre del Proceso	Gestión Humana	
Descripción	Actividades y decisiones relacionadas con reclutamiento, selección, administración de personal y salarial de las personas que integran el Poder Judicial, incluyendo el pago efectivo mediante el sistema interbancario nacional (SINPE) así como el nombramiento de magistrados suplentes.	
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad
<input type="checkbox"/> Despacho de Presidente de la Corte <input type="checkbox"/> Corte Plena <input type="checkbox"/> Consejo Superior <input type="checkbox"/> Departamento de Personal <input type="checkbox"/> Dependencias Judiciales	<input type="checkbox"/> Presidente de la Corte <input type="checkbox"/> Magistrados de la Corte <input type="checkbox"/> Integrantes del Consejo Superior <input type="checkbox"/> Director Departamento de Personal <input type="checkbox"/> Sub Director Administración Humana <input type="checkbox"/> Jefes Dependencias Judiciales	<input type="checkbox"/> RP <input type="checkbox"/> RP <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> I
Normativa Relacionada: Estatuto de Servicio Judicial, Acoso sexual, Jubilaciones y Pensiones, Disponibilidad, Compensación económica, Socorro mutuo, Dedicación exclusiva, Carrera profesional B.E.P. Enriquecimiento ilícito, Capacitación OJ, Reglamento de Zonaje del Poder Judicial, Ley carrera judicial, Reglamento carrera judicial Modificaciones reglamento carrera judicial Incapacidades Reconocimiento de tiempo servido Reglamento de becas y permisos, Reglamento para el Pago de Incapacidades por Enfermedad y Maternidad a Empleado del Poder Judicial, Reglamento de Compensación por Disponibilidad en el Poder Judicial, Reglamento de Puestos de Confianza, Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en el Poder Judicial, Reglamento Interno del Sistema de Carrera Judicial con Reforma, Ley de Salarios del Poder Judicial.		
Necesidades <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Regular los accesos a la información donde el usuario o dependencia judicial tenga acceso a la información que solo requiera y no de todos los empleados del poder judicial. (Necesidad de seguridad en la información). <input type="checkbox"/> Integrar la emisión de Certificaciones y Constancias eliminando el módulo actual que realiza transferencia de información a todo el país. <input type="checkbox"/> Integrar las solicitudes de usuarios en servicios comunes, por ejemplo los reportes que responden a solicitudes específicas en vez de generalizar a servicios para cualquier dependencia judicial. <input type="checkbox"/> Comunicación segura en la recepción y envío de archivos con entes externos (se intensifica la problemática en la recepción de archivos de entidades deducoras). <input type="checkbox"/> Incrementar los servicios en la Web de Personal con el fin de mejorar servicios y ahorrar recursos. <input type="checkbox"/> Necesidad de extender los servicios de Personal en la Intranet al Sitio Web del Poder Judicial para que los empleados judiciales tengan las mismas oportunidades aunque no se encuentre en la institución. <input type="checkbox"/> Incrementar los servicios que se tienen en la Proposición Electrónica con el fin de automatizar procesos que se llevan en forma manual, por ejemplo Horas Extra así como descentralizar servicios hacia las administraciones. <input type="checkbox"/> Necesidad de automatizar el proceso de notificaciones masivas, se ha solicitado el servicio de mensajería de Proveeduría. La problemática se intensifica debido al incremento de oferentes. <input type="checkbox"/> Apoyo informático que permita un desarrollo integral para agilizar los servicios que se prestan. <input type="checkbox"/> Anteriormente se ha gestionado Servicio de Voz para brindar información sin embargo, no se podido implantar el servicio. <input type="checkbox"/> Se requiere habilitar a cada empleado el acceso a su expediente electrónico. Se está gestionando realizarlo mediante funcionalidad de Visión 20/20. <input type="checkbox"/> Se requiere políticas y/o directrices para que los empleados judiciales actualicen su información personal a efectos a ser contactados cuando se requiera. 		

Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Dependencias Judiciales Empleados Judiciales Banco Central de Costa Rica Entidades Deductoras Ofertes Entidades Financieras CCSS Contraloría General de la República Ministerio de Educación INS Asamblea Legislativa Magistrados Suplentes	Proposiciones de Nombramiento Archivos de Deducciones, Embargos y Pensiones Solicitud de Servicios Acuerdos de Corte y Consejo Superior Ofertas de Servicios Sanciones Disciplinarias Incapacidades Consulta al Sistema del MEP Normativa Lista de Magistrados Suplentes Elegibles	Expediente del Empleado Judicial Archivo de Pago de Salario a Empleados Estudios Técnicos Constancias Certificaciones Reportes Archivos de Deducciones Aplicadas Archivos de Retenciones Aplicadas Nóminas de Participantes Nóminas para Nombramientos Listas de Elegibles Lista de Suplentes Ternas Concursos Archivos para CCSS (SICERE) Planilla para INS Reconocimiento de Tiempo Servido Cálculo de Jubilación Cálculo de Pensión Circulares Reglamentos Nombramiento del Magistrado (s) Suplente	Empleados Judiciales Dependencias Judiciales CCSS INS Ministerio de Hacienda Banco Central SUPEN Procuraduría Oferentes Operadoras de Pensiones Jubilados Pensionados Banco de Costa Rica Magistrados Suplentes
<p>Sistemas Informáticos Asociados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema Integrado de Gestión Administrativa-Recursos Humanos (SIGA-Recursos Humanos) ▪ Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN) ▪ Constancias y Certificaciones ▪ Sistema Administrativo de la Carrera Judicial ▪ Sistema de Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial ▪ Sistema de Magistrados Suplentes (SIMAS) ▪ Sistema de Expedientes Médicos MediSys ▪ Data de Gestión del Factor Humano ▪ Sistema de Reclutamiento y Selección ▪ Terna Electrónica ▪ Sistema de Evaluación del Desempeño ▪ Administrador de cursos virtuales (Moodle) ▪ Sistema Automatizado de Gestión de Actividades Académicas 			

Nombre del Proceso	Asesoría Legal		
Descripción	Actividades relacionadas con la revisión de situaciones administrativas que requieren el punto de vista legal, para determinar de qué forma se puede proceder con ellas.		
Área Funcional	Responsables		Grado de Responsabilidad
<input type="checkbox"/> Despacho de Presidente de la Corte <input type="checkbox"/> Corte Plena <input type="checkbox"/> Consejo Superior <input type="checkbox"/> Dirección ejecutiva	<input type="checkbox"/> Miembros del Consejo Superior <input type="checkbox"/> Directora Ejecutiva		M M
Normativa Relacionada:			
Necesidades:			
Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
<input type="checkbox"/> Oficinas judiciales <input type="checkbox"/> Consejo Superior <input type="checkbox"/> Dirección Ejecutiva	<input type="checkbox"/> Solicitudes de estudio sobre casos administrativos	<input type="checkbox"/> Informes sobre los casos estudiados	<input type="checkbox"/> Oficinas judiciales <input type="checkbox"/> Consejo Superior <input type="checkbox"/> Dirección Ejecutiva
Sistemas Informáticos Asociados:			
Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE)			

Nombre del Proceso	Gestión Documental
Descripción	<p>Actividades y decisiones relativas a la administración de la documentación que genere, reciba o adquiera el Poder Judicial para realizar sus procesos, además de proporcionar información pertinente y completa para consulta.</p> <p>Actividades y decisiones relacionadas a la inscripción y certificación de antecedentes penales de los habitantes de la República así como de obligaciones alimentarias.</p>

Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad
Archivo Judicial	Jefe Archivo Judicial	RP
Biblioteca Judicial	Jefe Biblioteca	RP
Dependencias Judiciales	Jefe Dependencias Judicial	M
Centro Documental y Archivo,	Encargado del Centro	M
Escuela Judicial	Documental	
Receptora de Documentos	Encargado de Oficina Receptora de Documentos	M
Registro Judicial	Jefe del Registro Judicial	RP
Despachos Judiciales (Materia	Auxiliares administrativos	M
Penal, Ejecución de la Pena y	Auxiliares Judiciales	I
Pensión Alimentaria)	Jueces	M
Administraciones Regionales	Administrador Regional	I

Normativa Relacionada: Ley Orgánica del Poder Judicial, Reglamento para el Servicio de Fotocopiado en la Biblioteca Judicial, Reglamento para la Comisión de Publicaciones del Poder Judicial, Reglamento de la Biblioteca del Poder Judicial "Fernando Coto Albán", Reglamento de Bibliotecas Básicas, Ley de Creación de la Escuela Judicial, Reglamento de la Escuela Judicial, Ley de Registro y Archivo Judiciales, Reglamento del Área de Archivo de la Secretaría General de la Corte.

Necesidades:

OIJ:

- Migrar de MySQL a SQL la base de datos.
- Pasar la plataforma del sistema VB6 a los estándares del Poder Judicial.
- Ampliar el sistema a más oficinas (OIJ)

Receptora de Documentos:

- Agregar funcionalidad de rol en sistema de recepción de documentos para poder ser implantado en la Recepción del primer circuito de San José que tiene la característica de contar con más de un despacho en la misma materia.

Archivo Judicial

- Mejorar el sistema para que se adapte a los cambios en el proceso que ha implementado esta dependencia.
- Renovar de equipos para un mejor aprovechamiento de las herramientas.

Registro Judicial

- Contemplar nuevos tipos de anotación por cambios de Ley.
- Integración con el Sistema Gestión de los Despachos Judiciales con respecto a la información de las anotaciones con el fin de asegurar datos correctos e información correcta.
- Incorporación al proceso la firma digital.

Mejorar el soporte técnico en cuanto al análisis fonético en la búsqueda de antecedentes penales.

Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Dependencias Judiciales Ciudadanía Usuarios Internos y Externos Entidades públicas (Archivo Nacional, Biblioteca Nacional)	Solicitudes de documentos Diversos tipos de Documentación (libros, legislación, material bibliográfico, escritos, demandas, expedientes y administrativa, CD, documentos electrónicos) Normativa y Reglamentos (regulación del archivo, bibliotecas)	Respuestas Requerimientos. Diversos tipos de documentos generados por las dependencias judiciales Informes Certificaciones	Dependencias Judiciales Ciudadanía Usuarios Internos y Externos Entidades públicas
Juzgados Tribunales Usuarios Internos Usuarios Externos	Anotaciones Solicitud de Certificaciones Impedimentos de Salidas del País Permisos de Salidas del País	Asiento de Registro Certificación de Antecedentes Penales Certificación de Permisos Certificación de Pensiones Informe de Estadísticas Administrativas	Usuarios Internos (Despachos Judiciales) Usuarios Externos. Dirección Ejecutiva Dirección General de Migración y Extranjería

Sistemas Informáticos Asociados:

- Sistema de Administración de Expedientes
- Sistema de Consulta y Préstamo de Expedientes del Archivo Judicial para la Intranet
- Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE)
- Módulo de Eliminación de Documentos del SICE (MED)
- Sistema de Consulta de Correspondencia para la Intranet e Internet
- Sistema Interno de Correspondencia (SICPJ)
- Ventanilla Única (Gestión en Línea)
- Sistema de Recepción de Documentos
- Sistema de Recepción de San José
- Secretaria virtual
- Sistema Archivo Digital (Visión 20/20 Web)
- Visión 2020 Web Flow (Sistema de Correspondencia Escuela Judicial)
- Sistema de Biblioteca (Basado en WinISIS)
- Sistema Automatizado de Gestión de Actividades Académicas
- Sistema de Actas de Secretaría de la Corte (Información Histórica años 80-93)
- Sistema de Pólizas
- Sistema de Control de Expedientes Recibidos
- Rediseño e implementación del Sistema de Recepción y Distribución de documentos (Planeación)
- Sistema de Administración y Control Electrónico de Juzgamientos (SACEJ)
- Sistema Obligado Alimentarios y Penal (SOAP)
- Sistema de Índice Temático (SIT)

Nombre del Proceso	Gestión Administrativa		
Descripción	Actividades y decisiones relacionadas con la administración de bienes del Poder Judicial, tales como: recibir, almacenar, custodiar los útiles, materiales, mobiliario y equipo de oficina, programación de compra, cuadros de consumo, existencias mínimas y máximas, control y retiro de activos, entrega a las oficinas judiciales, a través de los subprocesos de Almacén, Programación y Seguimiento de Materiales y Suministros, y Unidad de Patrimonio.		
Área Funcional	Responsables	Grado de Responsabilidad	
Departamento de Proveduría	Jefe Departamento de Proveduría	RP	
Dependencias Judiciales	Jefes de Dependencias Judiciales	RP	
Departamento de Servicios Generales	Jefe Departamento de Servicios Generales	RP	
Normativa Relacionada: Reglamento para el Registro, Control y Uso del Mobiliario y Equipo de Oficina del Poder Judicial, Reglamento Interno del Departamento de Proveduría Judicial.			
Necesidades: Integración entre los sistemas con información de los Activos utilizados en este departamento (CAF y SIREPA). Modernización del Sistema de Control de Inventarios de Servicios Generales (SIM-SG).			
Proveedores	Entradas	Salidas	Cliente
Proveedores Embajada USA CIED Ministerio de Hacienda Dependencias Judiciales INS Registro Público Procuraduría Contraloría Minae Recope MOP	Normativa (Reglamento, Políticas Normas Internacionales para la Contabilidad del sector público (NICSP), Ministerio de Hacienda) Acta de recibo de Bienes y Servicios Útiles, materiales, mobiliario y equipo de oficina. Solicitudes de Materiales Reporte de activos en mal estado	Entrega de útiles, materiales, mobiliario y equipo de oficina Inventario de mobiliario y equipo de oficina Informes	Dependencias Judiciales
Sistemas Informáticos Asociados: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Control de inventarios y Materiales de la Proveduría (SIM) ▪ Sistema de Control de Inventarios de Servicios Generales (SIM-SG) ▪ Sistema para Control de Préstamo de Salones ▪ Sistema de Control de Activos Fijos (CAF) ▪ Sistemas de Reparación de Activos (SIREPA) ▪ Sistema de Reparación de Vehículos (SIREVE) 			

VENTAJAS DE LA ARQUITECTURA EM

Fuente: Revista CIO@gov, MinTIC

La Arquitectura Empresarial lleva a definir un verdadero plan estratégico de la organización, teniendo en cuenta los cuatro componentes (negocio, información, aplicaciones e infraestructura tecnológica).

Con un 'mapa de navegación' que alinea todas las áreas de la organización, esta queda en la capacidad de planear e implementar procesos de transformación con mayores probabilidades de éxito.

Integra la información que se encuentra en silos –lo que no significa que se creen grandes bases de datos centralizadas–.

Al iniciarse su aplicación, lleva a optimizar todos los procesos.

Da flexibilidad a la organización en la capacidad de respuesta rápida y acertada y oportunidad de mercado, los cambios y cualquier otra proyectada.

Permite identificar oportunidades de integración y reuso de aplicaciones y recursos en toda la organización.

Permite conocer el estado ideal al que podría llegar la organización, y el papel de la tecnología para soportar los procesos de negocio necesarios para alcanzarlo.

Establece trazabilidad entre procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica.

PRESARIAL

Ayuda a que los distintos proyectos –de tecnología y de negocio– se cumplan mejor y tengan consecuencias más predecibles.

Brinda herramientas para optimizar los procesos de compra y contratación de TI, desde la reducción de tiempos y costos hasta mejorar el ROI y reducir los riesgos en las decisiones.

Da agilidad: cuando surge un nuevo proyecto que involucra TI, todo funciona mucho más rápido, pues no hay que 'reinventar la rueda', ya que ya existe un marco que simplifica la planeación y la ejecución.

Agilidad: lleva la capacidad de responder rápidamente ante retos que presenta el entorno tecnológico para una circunstancia o inesperada.

Reduce la complejidad de la infraestructura de TI, facilita su evolución e incrementa su aprovechamiento.

Impulsa el desarrollo de TI de la organización, pues es más evidente la importancia de la tecnología y del CIO en el cumplimiento de la misión y en el negocio.

Mejora la interacción entre las distintas unidades o divisiones de la organización, pues hay claridad en las reglas del juego.

Cartera de proyectos

“La gestión de proyectos es la disciplina del planeamiento, la organización, la motivación, y el control de los recursos con el propósito de alcanzar uno o varios objetivos.” Wikipedia

La Cartera de Proyectos Tecnológicos del Poder Judicial, define los esfuerzos de tecnologías de información que deben ser desarrollados para cubrir las necesidades institucionales contenidas en sus planes estratégicos, así como los diversos modelos de organización que deben ser instaurados para el cumplimiento del PETIC.

Debe recordarse, que según la Guía de los Fundamentos de Gestión de Proyectos (PMBOK por sus siglas en inglés) del Instituto de Gestión de Proyectos (PMI), un **proyecto** es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único.

El proyecto debe estar delimitado (o al menos estimado) tanto en su comienzo como en su final.

Por su parte, las **operaciones** son algo continuo a lo largo del tiempo.

Las operaciones y los proyectos se diferencian en que los proyectos son algo temporal y las operaciones es la gestión de los procesos en este caso tecnológicos.

En el mismo orden de ideas, la gestión de proyectos es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto para satisfacer los requisitos del mismo.

A través del proceso de gestión de proyectos, debe

“Un Proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único.”

Guía de los Fundamentos de Gestión de Proyectos (PMBOK), PMI

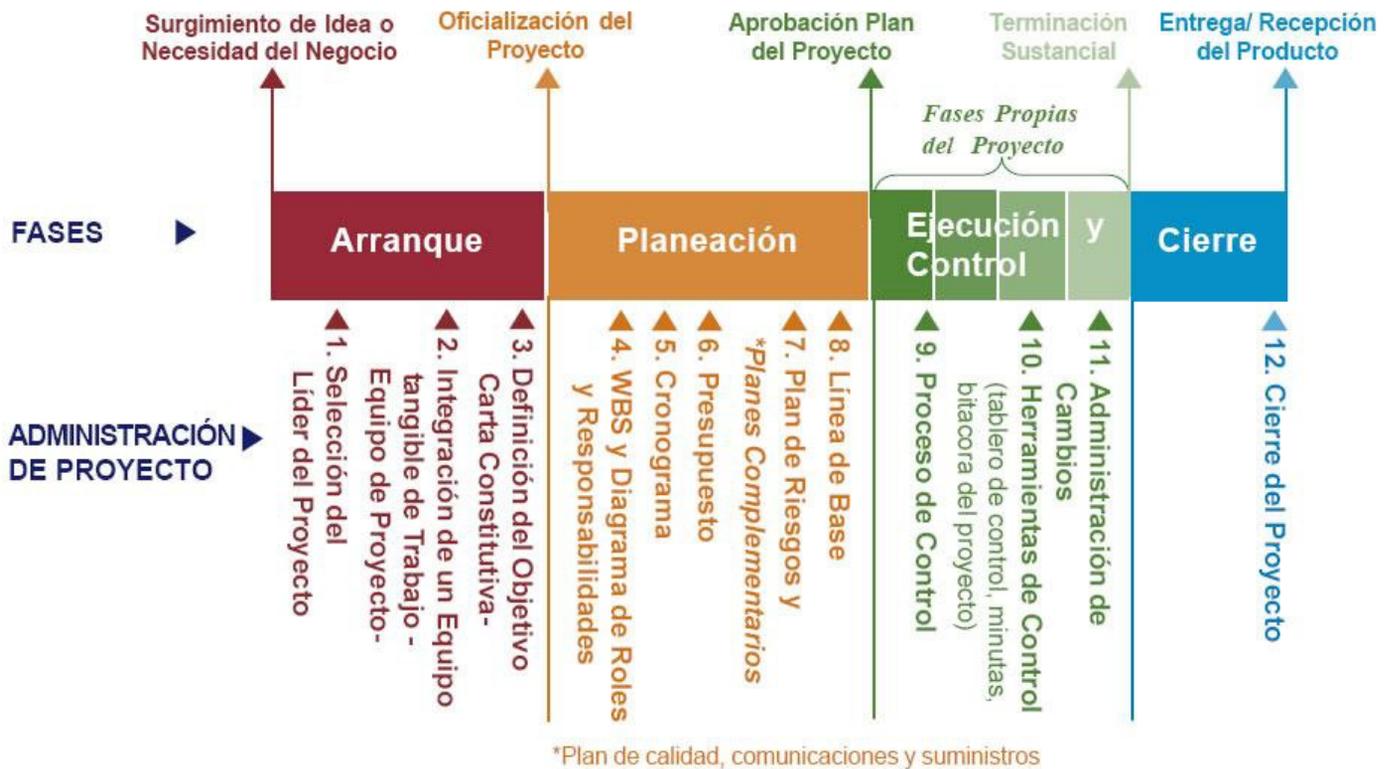
equilibrarse el alcance, el tiempo, el costo, la calidad, los recursos y los riesgos con el objetivo de satisfacer a los interesados (stakeholders).

Los proyectos de una empresa pueden agruparse en carteras o programas. Un **programa** engloba aquellos

proyectos que persiguen un fin mayor y que, por tanto, deben ser gestionados de forma conjunta cuyo resultado es mayor que la suma de los proyectos.

Por otro lado, una **cartera de proyectos** o portafolio (portfolio) englobará aquellos proyectos relacionados que siguen una misma estrategia en la empresa y que se realizan de una forma conjunta.

Un proyecto tiene un ciclo de vida que puede dividirse en 5 etapas fundamentales, el Inicio o arranque, la planeación, la ejecución, el seguimiento y control y el cierre. En algunas ocasiones las etapas de ejecución y control pueden vincularse, tal y como se muestra en la siguiente gráfica:



Habiendo realizado estas definiciones, se hace la indicación de que la Cartera de Proyectos Tecnológicos del Poder Judicial se ha organizado siguiendo la estructura de los Temas Estratégicos del PETIC, partiendo de la Meta, y dentro de cada una de ellas en programas, con el conjunto de proyectos relacionados.

Acá, cobra especial relevancia que al estar relacionados estos proyectos con los programas y metas, en caso de disminuir por cualquier motivo el presupuesto asignado a tecnologías de información y comunicaciones, el impacto sobre la meta se verá reflejado automáticamente y por ende, la meta tecnológica al estar vinculada con la estrategia institucional, también tendrá un impacto.

De igual forma, es de especial interés hacer notar que la información se presenta de forma tal que es fácil comprender que la Cartera de Proyectos muestra los cronogramas de ejecución aproximados para cada proyecto y programa, así como el costo relacionado. Partiendo de esto, esta Cartera en sí contiene la formulación presupuestaria y los planes anuales operativos para los siguientes años.

Esto es así, porque la ejecución de un plan tan ambicioso requiere por un lado de la dotación de los recursos necesarios para ejecutarlo y al respecto se debe hacer notar que existe una interrelación entre los proyectos que no se refleja aquí. Por ejemplo, el incremento en la prestación de servicios tiene como etapas previas la preparación de la infraestructura, la dotación del equipo

necesario y la preparación de las comunicaciones adecuadas para que estos servicios se puedan prestar. Por otro lado, la ejecución de los proyectos lleva aparejado todo un aparato técnico/administrativo que debe velar por la ejecución de las acciones necesarias para su éxito; si no se cuenta con el suficiente recurso humano para atender estas tareas, la dotación de presupuesto resulta insuficiente y los proyectos podrían fracasar. Se considera por tanto que la dotación de recursos, tanto económicos como humanos, constituye un factor crítico de éxito para la realización del Plan Estratégico en Tecnología.

Los factores más relevantes son:

01 RESPETO AL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA TECNOLÓGICA

Implica que por parte de todas las áreas componentes de la institución, así como de los órganos de Gobierno de Tecnologías de Información y Comunicaciones, se mantenga un estricto apego a la Planificación Tecnológica, que responde a su vez a la institucional. Debe monitorearse por tanto, el impacto que solicitudes y cambios no previstos a la planificación y a la cartera de proyectos, tendrán sobre los tiempos, costos y recursos.



02 FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO DE LA DTIC

Es necesario para garantizar el debido despliegue estratégico y por consiguiente de esta cartera de proyectos, que las instancias superiores respalden el fortalecimiento estructural y organizativo de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, dotándole de los recursos humanos suficientes para la realización de todas las actividades contenidas en este Plan y de todas aquellas relacionadas con el apoyo administrativo, de gestión del recurso humano, de la gestión de compras, entre otros procesos importantes para la Gestión de Tecnologías de Información.

03 DOTACIÓN DEL RECURSO FINANCIERO

Se requiere que por parte de las instancias superiores, se dote de los recursos económicos identificados en los programas y los proyectos, en los años y tiempos requeridos. Debe entenderse además, que cualquier recorte presupuestario realizado en materia tecnológica, tiene un impacto directo en la estrategia y por ende si se recorta presupuesto, se recortan programas y varía el alcance de las metas.



04 APOYO A LOS PROCESOS DE COMPRA

Supone el apoyo de los órganos correspondientes a los procesos de compra que se inicien por parte de la Dirección de Tecnología. Este apoyo incluye la asesoría permanente para que los procedimientos de compra contemplados en este plan, donde la tercerización es fundamental, puedan ser ejecutados en los tiempos establecidos.



05 APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y MARCO DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Es crítico para la debida ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones, la aprobación por parte de las instancias superiores de los marcos de políticas y normas que regulan el gobierno, la gestión y el buen uso de los recursos tecnológicos. No está demás indicar que se requiere el compromiso continuo de los órganos de gobierno institucional de TI, con el fin de que den alineamiento y monitoreo a la ejecución del PETIC.



CONTRIBUCIÓN AL PODER JUDICIAL

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial					
Meta	Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial						
Programa	Gestionar el modelo arquitectura de información del Poder Judicial					ID 1.1	
Compromiso de gestión							
<ol style="list-style-type: none"> 1. Que al finalizar el 2016 la institución cuente con la definición de su Arquitectura de procesos institucionales, con su debida estructura e identificación de los procesos clave. 2. Que al finalizar el 2017, se cuente con una Arquitectura de Aplicaciones que muestre la interacción entre sistemas y la relación con los procesos institucionales. 3. Que al 2018, se haya desarrollado la Arquitectura de Datos Institucional, con la descripción de la estructura de los datos físicos y lógicos, así como de los recursos de gestión. 4. Que al finalizar el 2019, se haya estructurado la Arquitectura Tecnológica, con la descripción detallada de la estructura de hardware, software y comunicaciones requerida para dar soporte a la implantación de las aplicaciones principales y de misión crítica de la organización. 							
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:							
Proyecto				Modelo de entrega			
Definir e implementar la arquitectura de información necesaria para el Poder Judicial				Híbrido			
Descripción				Presupuesto total estimado			
Definir e implementar la arquitectura para nuevos sistemas. Definir estándares y metodologías de desarrollo de sistemas con nuevas tecnologías.				\$360.350,37			
Tiempo de ejecución							
2015		2016		2017		2018	
\$27.719,26		\$36.959,01		\$73.918,02		\$73.918,02	
Subproyectos relacionados							
Proyecto		Descripción		Presupuesto Total			
1		Diseñar la nueva arquitectura de información		Definir estándares y metodologías de desarrollo de sistemas con nuevas tecnologías.			
				\$212.514,32			
				2015		2016	
				\$27.719,26		\$36.959,01	
2		Incorporar la nueva arquitectura de información en los sistemas		Desarrollo y mejoras en los sistemas para incorporar la arquitectura de información, compartir servicios y eliminar la duplicidad de información			
				\$147.836,05			
				2015		2016	
3		Desarrollo de una librería común para ubicar el código fuente reutilizable		Fomentar la reutilización de código fuente y la creación de una librería común, donde se ubique todo el código reutilizable			
				Recurso interno			
				2015		2016	

Proyecto		Descripción	Presupuesto Total			
4	Implantación del Sistema de Gestión a los despachos Judiciales en Corredores	Implantar el Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales y sistemas anexos en las oficinas de los Juzgados y Tribunales de Corredores	Recurso interno			
			Se requieren 5 técnicos en implantación, 1 profesional 2 y 1 profesional 1			
			2015	2016	2017	2018
5	Implantación del Sistema de Gestión a los despachos Judiciales en Osa	Implantar el Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales y sistemas anexos en las oficinas de los Juzgados y Tribunales de Osa	Recurso interno			
			Se requieren 5 técnicos en implantación, 1 profesional 2 y 1 profesional 1			
			2015	2016	2017	2018
6	Implantación del Sistema de Escritorio Virtual y sistemas anexos en Justicia Restaurativa en San Ramón y Santa Cruz	Implantar el Sistema de escritorio virtual y sistemas anexos, en las oficinas de Justicia restaurativa en San Ramón y Santa Cruz, bajo la modalidad de expediente físico.	Recurso interno			
			Se requieren 5 técnicos en implantación, 1 profesional 2 y 1 profesional 1			
			2015	2016	2017	2018
7	Implantación del Sistema de Escritorio Virtual a los despachos Judiciales en el Primer Circuito Judicial de Puntarenas	Implantar el Sistema de escritorio virtual y sistemas anexos en las oficinas de los Juzgados y Tribunales en el Primer Circuito Judicial de Puntarenas, bajo la modalidad de expediente físico.	Recurso interno			
			Se requieren 5 técnicos en implantación, 1 profesional 2 y 1 profesional 1			
			2015	2016	2017	2018
8	Implantación del Sistema de Escritorio Virtual a los despachos Judiciales de la Periferia de la provincia de Cartago	Implantar el Sistema de escritorio virtual y sistemas anexos en todas las oficinas judiciales en la periferia de Cartago, con el fin de lograr una equidad tecnológica en todo el país, bajo la modalidad de expediente físico.	Recurso interno			
			Se requieren 5 técnicos en implantación, 1 profesional 2 y 1 profesional 1			
			2015	2016	2017	2018
9	Implantación del Sistema de Escritorio Virtual a los despachos Judiciales de la Periferia de la provincia de Alajuela	Implantar el Sistema de Escritorio virtual y sistemas anexos en todas las oficinas judiciales en la periferia de Alajuela, con el fin de lograr una equidad tecnológica en todo el país, bajo la modalidad de expediente físico.	Recurso interno			
			Se requieren 5 técnicos en implantación, 1 profesional 2 y 1 profesional 1			
			2015	2016	2017	2018
10	Implantación del Sistema Integral de Apoyo a la Gestión de los procesos Jurisdiccionales en los despachos Judiciales de la Periferia en la provincia de Heredia	Implantar el Sistema Integral de Apoyo a la Gestión de los procesos Jurisdiccionales en los despachos Judiciales en todas las oficinas judiciales en la periferia de Heredia, con el fin de lograr una equidad tecnológica en todo el país, bajo la modalidad de expediente físico.	Recurso interno			
			Se requieren 5 técnicos en implantación, 1 profesional 2 y 1 profesional 1			
			2015	2016	2017	2018

Proyecto		Descripción	Presupuesto Total					
3	Expansión de Versión 2.0 a la 2.5 del Sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales en las oficinas periferia	Se expande el sistema en los siguientes despachos: Periferia III Circuito Judicial de San José, Provincia de Heredia y Provincia de Limón	Recurso interno					
4	Expansión de la versión 3.0 a la versión 3.5 del Sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales	Expandir el sistema en los siguientes despachos: Provincia de Puntarenas, Provincia de Guanacaste, Zona Sur	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto			Modelo de entrega					
Expansión y reemplazo de los sistemas actuales (gestión y sistemas anexos) por el Sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales.			Interno					
Descripción								
Implantación del nuevo sistema en todos los circuitos y periferias que cuenten con los sistemas gestión, escritorio virtual y sistema de seguimiento de casos.								
Tiempo de ejecución								
2015		2016	2017	2018	2019		2020	
Subproyectos relacionados								
Proyecto		Descripción	Presupuesto Total					
1	Implantar el nuevo sistema integral en el Circuito Judicial de Corredores	Instalar el nuevo sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
2	Reemplazar la suite de sistemas de información que utilizan los despachos del Segundo Circuito Judicial de San José, por el nuevo sistema integral.	Instalar el nuevo sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales, en lugar del Sistema de Gestión, Escritorio Virtual, RDD y OCJ.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
3	Reemplazar la suite de sistemas de información que utilizan los despachos del Primer Circuito Judicial de Alajuela, por el nuevo sistema integral.	Instalar el nuevo sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales, en lugar del Sistema de Gestión, Escritorio Virtual, RDD y OCJ.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
4	Reemplazar la suite de sistemas de información que utilizan los despachos del Primer Circuito Judicial de San José, por el nuevo sistema integral.	Instalar el nuevo sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales, en lugar del Sistema de Gestión, Escritorio Virtual, RDD y OCJ.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
5	Reemplazar la suite de sistemas de información que utilizan los despachos del Primer Circuito Judicial de Zona Sur, por el nuevo sistema integral.	Instalar el nuevo sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales, en lugar del Sistema de Gestión, Escritorio Virtual, RDD y OCJ.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020

Proyecto					Modelo de entrega	
Desarrollar en el Sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales (nuevo gestión) los procesos de consulta de personas registradas como imputados					Recurso interno	
Descripción						
Desarrollo del módulo de consulta de personas registradas como imputadas a nivel nacional.						
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Proyecto					Modelo de entrega	
Desarrollar integración entre el Sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales (nuevo gestión) y los procesos que apoyan el Control de Jurisprudencia, Sentencias y Tesoro.					Recurso interno	
Descripción						
Desarrollo del módulo para el control de Jurisprudencia, Sentencias y Tesoro.						
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Proyecto					Modelo de entrega	
Desarrollar integración entre el Sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales (nuevo gestión) con los procesos que permitan administrar de manera eficiente y centralizada la información de los peritos que prestan sus servicios en los procesos del Poder Judicial.					Recurso interno	
Descripción						
Desarrollo del módulo para administración de manera eficiente y centralizada la información de los peritos que prestan sus servicios en los procesos del Poder Judicial						
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Proyecto					Modelo de entrega	
Desarrollar integración entre el Sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales (nuevo gestión) y los procesos que permitan el control del inventario de objetos que ingresan a las bodegas institucionales.					Recurso interno	
Descripción						
Desarrollo del módulo que permita el control del inventario de objetos que ingresan a las bodegas institucionales.						
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Proyecto					Modelo de entrega	
Implantación del nuevo sistema del Archivo Judicial Electrónico.					Interno	
Descripción						
El Sistema del Archivo Judicial permite la administración de los expedientes físicos, digitales e híbridos que se encuentran bajo custodia del departamento de Archivo Judicial. También permite la automatización del flujo de procesos de la oficina, logrando así mejorar los tiempos de respuesta y el servicio brindado tanto a las unidades del mismo departamento como a los demás despachos del Poder Judicial. Además permite el acceso a la información por parte del público en general que requiera consultar expedientes.					\$118.000,00 de equipo	
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	

Subproyectos relacionados							
Proyecto	Descripción	Presupuesto Total					
1	Adaptar el sistema del Archivo Judicial para que se integre con el nuevo Sistema Integrado de Apoyo a los Procesos Jurisdiccionales	Actualizar el sistema del Archivo Judicial, con el objetivo de adaptarse a las nuevas funcionalidades del Sistema Integrado de Apoyo a los Procesos Jurisdiccionales.					Recurso interno
			2015	2016	2017	2018	2019
2	Implantación del nuevo sistema del Archivo adaptado al nuevo negocio del Sistema Integrado de Apoyo a los Procesos Jurisdiccionales	Implantación del nuevo sistema del Archivo adaptado al nuevo negocio del Sistema Integrado de Apoyo a los Procesos Jurisdiccionales					Recurso interno
			2015	2016	2017	2018	2019
3	Implantar funcionalidad en los despachos judiciales, con la nueva forma de comunicarse con el Archivo Judicial.	Permitir a los despachos judiciales comunicarse con el Archivo Judicial, permitiendo consultar, solicitar y devolver expedientes que se encuentran en el Archivo Judicial.					Recurso interno
			2015	2016	2017	2018	2019
Proyecto			Modelo de entrega				
Sistema para las oficinas de recepción de documentos (CEREDOC)			Interno				
Descripción							
Este proyecto pretende proveer a las oficinas de recepción de documentos de todo el país un sistema que permita administrar el flujo de procesos de ingreso de demandas o denuncias y escritos, y la entrega de los mismos a los diferentes despachos judiciales, permitiendo optimizar el escaneo de los mismos documentos y los tiempos de las tareas.							
Tiempo de ejecución							
2015	2016	2017	2018	2019	2020		
Proyecto			Modelo de entrega				
Sistema de grabación de audiencias (SIGAO)			Interno				
Descripción							
Este proyecto pretende proveer a los despachos judiciales una herramienta tecnológica, cuyo objetivo primordial es apoyar la aplicación del principio de la oralidad en los despachos judiciales, facilitando el proceso de grabación y documentación de las audiencias en formato de audio o video.							
Tiempo de ejecución							
2015	2016	2017	2018	2019	2020		

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial					
Meta		Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial					
Programa		Implementar tecnologías de información y comunicaciones para el apoyo de los procesos institucionales en el modelo oral-electrónico.				ID 1.3	
Compromiso de gestión							
1. Que al 2018 esté implementado el modelo oral-electrónico en el 100% de las oficinas que se defina por la Administración Superior conforme el Plan Estratégico Institucional.							
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:							
Proyecto				Modelo de entrega			
Creación de Circuitos bajo el concepto de expediente electrónico.				Interno			
Descripción							
Este proyecto pretende junto con Planificación la implantación del sistema actual de Gestión y sistemas anexos para el apoyo al área jurisdiccional en la replicación del modelo oral - electrónico. (2016 Segundo Circuito Judicial de San José, 2017 Primer Circuito Judicial de Alajuela, 2018 Primer y Tercer Circuito Judicial de San José, 2019 Primer Circuito Judicial Zona Sur y 2020 Primer Circuito Judicial Zona Atlántica)							
Tiempo de ejecución							
2015		2016	2017	2018	2019		2020
Subproyectos relacionados							
Proyecto		Descripción		Presupuesto Total			
1		Permitir que los despachos del Segundo Circuito Judicial de San José, utilicen el nuevo sistema integral de apoyo a los despachos judiciales.		Recurso interno			
				2015	2016	2017	2018
2		Permitir que los despachos del Primer Circuito Judicial de Alajuela, utilicen el nuevo sistema integral de apoyo a los despachos judiciales.		Recurso interno			
				2015	2016	2017	2018
3		Permitir que los despachos del Primer Circuito Judicial de San José, utilicen el nuevo sistema integral de apoyo a los despachos judiciales.		Recurso interno			
				2015	2016	2017	2018
4		Permitir que los despachos del Primer Circuito Judicial de Zona Sur, utilicen el nuevo sistema integral de apoyo a los despachos judiciales.		Recurso interno			
				2015	2016	2017	2018

Proyecto		Descripción	Presupuesto Total					
5	Permitir que los despachos del Primer Circuito Judicial de Zona Atlántica, utilicen el nuevo sistema integral de apoyo a los despachos judiciales.	Implantar el sistema actual de Gestión y sistemas anexos para el apoyo al área jurisdiccional en la replicación del modelo oral – electrónico					Recurso interno	
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
6	Permitir que los despachos de Justicia Restaurativa de San Joaquín y Sarapiquí, utilicen el nuevo sistema integral de apoyo a los despachos judiciales.	Implantar el sistema actual de Gestión y sistemas anexos para el apoyo al área jurisdiccional en la replicación del modelo oral - electrónico					Recurso interno	
			2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial				
Meta	Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial					
Programa	Fortalecer la gestión humana en la institución a través de las TIC's				ID 1.4	
Compromiso de gestión						
1. Que al 2020 se cuente con herramientas tecnológicas que permitan a todas las áreas de la institución, contar con un modelo uniforme para la gestión de recursos humanos.						
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:						
Proyecto			Modelo de entrega			
Sistema de Reclutamiento y Selección			Híbrido			
Descripción			Presupuesto total estimado			
Modificar el sistema a fin de que se adapte a las nuevas necesidades de reclutamiento, incorporando evaluación del desempeño. Implantar el sistema en el Ministerio Público y Defensa Pública			\$380.677,83			
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
\$48.046,72	\$147.836,05	\$92.397,53	\$92.397,53			
Proyecto			Modelo de entrega			
Sistema para Evaluación del Desempeño, por competencias e indicadores, tanto para el ámbito jurisdiccional como para el administrativo			Interno			
Descripción			Presupuesto total estimado			
Permitir el registro y control de la evaluación del desempeño de los empleados judiciales, facilitando la toma de decisiones y la mejora en la gestión judicial			\$7.928,11 de equipo			
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial					
Meta		Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial					
Programa		Implementar soluciones institucionales para la toma de decisiones			ID 1.5		
Compromiso de gestión							
1. Que al 2019 la institución cuente con una herramienta automatizada para la toma de decisiones en procesos de la Defensa Pública, el Ministerio Público, el OIJ, los procesos jurisdiccionales y administrativos.							
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:							
Proyecto				Modelo de entrega			
Fortalecimiento de la toma de decisiones mediante el Data Warehouse				Híbrido			
Descripción				Presupuesto total estimado			
Fortalecer la toma de decisiones en materia administrativa y de gestión judicial, integrando datos de gestión de despachos, de ejecución presupuestaria y de salarios, que permitan contribuir en la evaluación del desempeño, el control del gasto, la transparencia y rendición de cuentas, y un mejor aprovechamiento de los recursos. Sostenibilidad del Data de Gestión del Factor Humano.				\$1,933.039,14 + \$43.744,32 de equipo = \$1,976.783,46			
Tiempo de ejecución							
2015		2016		2017		2018	
\$322.173,19		\$322.173,19		\$322.173,19		\$322.173,19	
2019		2020					
\$322.173,19		\$322.173,19					
Subproyectos relacionados							
Proyecto		Descripción		Presupuesto Total			
1		SIGMA - Para el Ministerio Público y la Defensa Pública		Recurso interno			
		Obtención de datos del Ministerio Público y la Defensa Pública. para la generación de las estadísticas de estas dos oficinas		2015 2016 2017 2018 2019 2020			
2		SIGMA-Policial		Recurso interno			
		Obtención de datos estadísticos del OIJ y Policía que requiere la Sección Estadística para los anuarios		2015 2016 2017 2018 2019 2020			
3		SIGMA-Penal Juvenil		Recurso interno			
		Obtención de datos estadísticos de personas menores de edad en diferentes sistemas que almacenan dicha información (GESTION, SSC, ECU)		2015 2016 2017 2018 2019 2020			
4		SIGMA-Sistema integrado para la gestión de procesos jurisdiccionales		Recurso interno			
		Con el rediseño del sistema de gestión de despachos judiciales y sistemas anexos es necesario el rediseño de los datos estadísticos de SIGMA- Gestión para proveer al Poder Judicial una herramienta que le permita tener acceso a la información necesaria y útil para la toma de decisiones		2015 2016 2017 2018 2019 2020			
5		Sistema de Información Geográfica		\$7.993,11 de equipo			
		Sistema de Información Geográfica que integre datos de tipo demográfico, indicadores de gestión, ejecución presupuestaria, entre otros, agrupados por circuito judicial, materia y oficina. El mismo debe abarcar criterios de competencia por territorio y ser accesible para las personas usuarias internas y externas del Poder Judicial.		2015 2016 2017 2018 2019 2020			

6	Apoyo a la toma de decisiones Administrativas (Data Warehouse Administrativo)	Fortalecimiento del apoyo a la toma de decisiones mediante la creación de indicadores de gestión que contemplen aspectos relacionados con gestión humana, contratación administrativa, formulación y ejecución presupuestaria. Para fortalecer la transparencia y rendición de cuentas.	\$7.993,11 de equipo					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial					
Meta		Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial					
Programa	Implementar sistemas de información para el apoyo a los procesos institucionales.					ID 1.6	
Compromiso de gestión							
1. Que al 2020, se hayan automatizado el 70% de los procesos de apoyo de la institución identificados como parte de la Arquitectura Empresarial al 2017.							
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:							
Proyecto				Modelo de entrega			
Sistema de Inventario de Activos Fijos				Híbrido			
Descripción				Presupuesto total estimado			
Desarrollo de sistema de inventario de activos fijos con tecnología RFID				\$569.168,79 + \$9.130,00 de equipo = \$578.298,79			
Tiempo de ejecución							
2015	2016	2017	2018	2019	2020		
	\$88.701,63	\$120.116,79	\$120.116,79	\$120.116,79	\$120.116,79		
Subproyectos relacionados							
Proyecto		Descripción		Presupuesto Total			
1	Desarrollo del Sistema de Activos Fijos	Desarrollo de sistema de inventario de activos fijos con tecnología RFID		\$208.818,42			
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$88.701,63	\$120.116,79			
2	Expansión del nuevo Sistema de Activos Fijos	Expansión de la nueva versión del sistema a todos los despachos donde se utiliza.		\$360.350,37			
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
					\$120.116,79	\$120.116,79	\$120.116,79
Proyecto				Modelo de entrega			
Integración entre otros sistemas: Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE) - Sistema de Gestión Administrativa, Sistema de SeguridadPJ - Sistema de Gestión Administrativa, Sistema de Formulación, Compras, Ejecución y Pagos - Sistema Contable del Poder Judicial, Sistemas Presupuestarios y de Fondos - Sistema de Contabilidad, Sistemas del Complejo de Ciencias Forenses - Sistema Expediente Criminal Unico (ECU) y SeguridadPJ, Sistema de Formulación, Compras, Presupuesto y Pagos - sistema de envío de fax, Sistema de Gestión de Proveedores - Sistema de Mensajería de Correo Electrónico (CEMCE), sistema de Mensajería de Celular (CEMSMS) y nueva solución de fax, Sistema de Presupuesto - Sistema de Control de Activos Fijos				Interno			
Descripción				Presupuesto total estimado			
Integración entre diferentes sistemas del área administrativa, para estandarizar y compartir información entre ellos, de forma tal que el usuario no tenga que digitarla de nuevo.							

Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto				Modelo de entrega	
Sistema de Seguimiento de Convenios para la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)				Interno	
Descripción				Presupuesto total estimado	
Desarrollo de un nuevo sistema de seguimiento de convenios para la OCRI				\$8.058,11 de equipo	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$8.058,11		
Proyecto				Modelo de entrega	
Desarrollo de un software para procesos administrativos en el Departamento de Ciencias Forenses				Interno	
Descripción				Presupuesto total estimado	
Desarrollar una herramienta que facilite el control de los procesos administrativos, en el Departamento de Ciencias Forenses					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto				Modelo de entrega	
Desarrollo del Proyecto de Identificación Técnica de Menores				Interno	
Descripción				Presupuesto total estimado	
Desarrollo de un sistema que facilite el acceso a información de personas menores involucrados en casos judiciales en cualquiera de las instituciones del Poder Judicial					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto				Modelo de entrega	
Desarrollo e implantación del Sistema de Vehículos decomisados				Híbrido	
Descripción				Presupuesto total estimado	
Desarrollo de un sistema que facilite el registro, consulta y control de los vehículos decomisados				\$267.952,84 + \$5.415,40 de equipo = \$273.368,24	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$217.929,72	\$55.438,52			
Proyecto				Modelo de entrega	
Ventanilla única de servicios para el Área Administrativa				Híbrido	
Descripción				Presupuesto total estimado	
Facilitar la gestión administrativa de los jefes de los despachos judiciales, mediante la definición de una ventanilla única				\$138.596,30	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$46.198,77	\$46.198,77	46.198,77
Proyecto				Modelo de entrega	
Desarrollo del Sistema de Contabilidad				Híbrido	
Descripción				Presupuesto total estimado	
Desarrollo del sistema contable del Poder Judicial que permitirá controlar la contabilidad de las cuatro grandes áreas de la institución (Fondo de Jubilaciones y Pensiones, Socorro Mutuo, Contaduría Judicial y Poder Judicial)				\$872.232,69 + \$16.051,22 = \$888.283,91	

Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
\$317.847,51	\$385.641,34	\$184.795,06			
Proyecto				Modelo de entrega	
Sistema de Oficina de Defensa Civil de la Víctima				Interno	
Descripción				Presupuesto total estimado	
Sistema para el cálculo de honorarios de los Defensores Públicos, se desarrollará una interfaz con el SDJ				\$2.642,71 de equipo	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$2.642,71				
Proyecto				Modelo de entrega	
Desarrollo del Sistema de Verificación y Ejecución Contractual				Híbrido	
Descripción				Presupuesto total estimado	
Análisis, diseño y desarrollo del Sistema de Verificación y Ejecución Contractual				\$170.011,46	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$83.157,78	\$86.853,68	
Proyecto				Modelo de entrega	
Instalar el sistema Visión 20/20 en el Ministerio Público, para que puedan llevar el control de los expedientes del personal que labora para ellos				Interno	
Descripción				Presupuesto total estimado	
Solo se necesita que se de acceso a la nueva estructura del portal y la capacitación correspondiente				\$48.292,71 de equipo	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$48.292,71				
Proyecto				Modelo de entrega	
Identificar los índices temáticos que requiere la Defensa Pública, e incorporarlos al Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ)				Interno	
Descripción				Presupuesto total estimado	
Realizar un proceso de análisis con la Defensa Pública para determinar que ocupan registrar en el SCIJ					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto				Modelo de entrega	
Expansión del Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE)				Interno	
Descripción				Presupuesto total estimado	
Implantar el sistema en las oficinas donde se requiere y no se ha puesto a trabajar					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto				Modelo de entrega	
Expansión del Sistema de Salidas de Hacienda				Interno	
Descripción				Presupuesto total estimado	
Implantar el sistema de "Salidas de Hacienda" que permite enviar la información del Sistema de Presupuesto al Ministerio de Hacienda					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Proyecto					Modelo de entrega		
Finalizar implantación del Sistema de Formulación, Compras, Ejecución Presupuestaria y Pagos					Interno		
Descripción					Presupuesto total estimado		
Sustituye los siguientes sistemas: Sistema de Ejecución Presupuestaria-Clipper, Sistema de Caja Chica-Financiero, Sistema de Caja Chica para Regionales, Sistema de Emisión de Cheques, Sistema de Autorización de Gastos							
Tiempo de ejecución							
2015	2016	2017	2018	2019	2020		
Proyecto					Modelo de entrega		
Integración de sistemas con Gestión: Sistema de Registro de Agresores (SRAG), Sistema de Administración y Control Electrónico de Juzgamientos (SACEJ), Sistema de Obligados a Pensión (SOAP), Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), Sistema de Vehículos decomisados, Sistemas del Complejo de Ciencias Forenses					Interno		
Descripción					Presupuesto total estimado		
Se debe poder ingresar a todos los sistemas desde el sistema de Gestión para evitar que los usuarios tengan que ingresar a sistemas diferentes para hacer su trabajo.							
Tiempo de ejecución							
2015	2016	2017	2018	2019	2020		
Proyecto					Modelo de entrega		
Desarrollo de herramientas para el apoyo de los procesos jurisdiccionales (Sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales)					Interno		
Descripción					Presupuesto total estimado		
El proyecto pretende dotar a las oficinas judiciales y auxiliares de justicia de herramientas ágiles y modernas que le permitan apoyar y hacer más eficientes los flujos de procesos en cada una de estas oficinas, para ello se pretende desarrollar un único sistema que viene a reemplazar el sistema de gestión actual y sus sistemas anexos.					\$47.765,56 de equipo		
Tiempo de ejecución							
2015	2016	2017	2018	2019	2020		
			\$47.765,56				
Subproyectos relacionados							
Proyecto	Descripción			Presupuesto Total			
1	Desarrollo de la Versión 2.5 del Sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales	Se contemplaran procesos de registro de sentencias, solicitudes y entrega de certificaciones de antecedentes penales, procesos que permitan el control electrónico de Agresores, módulo de la agenda (cronos y gestión), citas de tránsito, utilitario pasar documentos, Sala Constitucional, grabación audiencias, módulo de consultas, entre otros.			Recurso interno		
					2015	2016	2017
2	Desarrollo de la Versión 3.5 del Sistema Integral de apoyo a la Gestión de los Procesos Jurisdiccionales, incluyendo funcionalidades de sistemas que utilizan despachos, fuera del sistema de gestión actual.	Versión completa del sistema integrado de procesos jurisdiccionales con todas las funcionalidades del sistema de gestión y sistemas anexos, así como el sistema de seguimiento de casos.			Recurso interno		
					2015	2016	2017

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial			
Meta	Facilitar el intercambio de información y conocimiento entre las organizaciones participantes de los procesos de Administración y Justicia y sus áreas de apoyo, con el fin de propiciar la administración electrónica.				
Programa	Apoyar el desarrollo de la dimensión institucional para el intercambio de información y conocimiento entre organizaciones.			ID 2.1	
Compromiso de gestión					
1. Que al 2017 la institución haya identificado el 100% de sus necesidades de intercambio de información conocidas y se encuentren debidamente catalogadas.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Definir la información, así como las organizaciones custodios de ella, que requiere el Poder Judicial para implementar la Administración de Justicia electrónica.			Interno		
Descripción			Presupuesto total estimado		
El proyecto pretende que la institución cuente con un mapa de necesidades de intercambio de información y conocimiento con otras organizaciones que les permita mejorar los procesos electrónicos y se evite la tramitología innecesaria a las personas participantes de la Administración de justicia.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto			Modelo de entrega		
Apoyo en el proceso de transición de PjEditor a Libreoffice para la generación de documentos en el Sistema de Gestión de Expedientes			Contratado		
Descripción			Presupuesto total estimado		
Tomar en cuenta a las diferentes áreas en el cambio del PjEditor			\$55.600,00		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$55.600,00				

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial			
Meta	Facilitar el intercambio de información y conocimiento entre las organizaciones participantes de los procesos de Administración y Justicia y sus áreas de apoyo, con el fin de propiciar la administración electrónica.				
Programa	Desarrollar la dimensión técnica para la interoperabilidad entre instituciones			ID 2.2	
Compromiso de gestión					
1. Que al 2020, se hayan incorporado a las herramientas institucionales, al menos el 85% de las necesidades identificadas al 2017 para el intercambio de información.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Fortalecer la interoperabilidad con otras instituciones			Interno		
Descripción			Presupuesto total estimado		
Desarrollar más servicios que permitan intercambiar datos con otras instituciones de Gobierno (consulta por pasaporte, consulta de cálculo de los años de pena, acceso a la información de antecedentes penales, integración con la banca nacional, Ministerio de Justicia, PANI, INS, Seguridad Pública, CCSS).			\$533.691,84		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Subproyectos relacionados								
Proyecto		Descripción	Presupuesto Total					
1	Establecer una zona de extranet robusta y segura para la conexión de otras instituciones	El intercambio de información con otras instituciones requiere la creación de zonas seguras en la red, que permitan esta conectividad, sin comprometer la seguridad institucional.	\$533.691,84					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
				\$149.318,11	\$96.093,43	\$96.093,43	\$96.093,43	\$96.093,43
2	Proveer servicio de federación con las entidades involucradas	El desarrollo y presupuesto de este proyecto depende de los requerimientos que los encargados de las aplicaciones determinen en la etapa de planificación.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto			Modelo de entrega					
Proyecto de centralización de la Base de Datos del Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ)			Interno					
Descripción			Presupuesto total estimado					
Integración de las bases de datos del SDJ								
Tiempo de ejecución								
2015	2016	2017	2018	2019	2020			
Proyecto			Modelo de entrega					
Desarrollo y mejoras en el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ) para la apertura a la Banca Estatal			Recurso Interno					
Descripción			Presupuesto total estimado					
Desarrollo de las mejoras necesarias en el Sistema para que pueda manejar dineros depositados en cualquier Banco del Estado, y no solamente en el Banco de Costa Rica								
Tiempo de ejecución								
2015	2016	2017	2018	2019	2020			

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial			
Meta	Crear las políticas, reglamentos y procedimientos institucionales para regular el desarrollo tecnológico institucional				
Programa	Crear las políticas, reglamentos y procedimientos institucionales para regular el desarrollo tecnológico institucional				ID 4.1
Compromiso de gestión					
<ol style="list-style-type: none"> Que culminado el 2015 la institución haya aprobado las Políticas Institucionales en materia de Tecnología de Información y Comunicaciones. Que al finalizar el 2016 se haya realizado una campaña de culturización en el 100% de la población judicial. 					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Definición de las políticas de alto nivel en materia de tecnología de información y comunicaciones			Interno		
Descripción					
El Poder Judicial, requiere la definición de un marco normativo en materia de tecnologías de información y comunicaciones que colabore con el buen gobierno y gestión en esta materia. Además, se aprobó que el ente rector en esta materia fuese precisamente la DTIC, por lo que es necesario definir y aprobar estas políticas.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial			
Meta	Aumentar el porcentaje de actualización de la plataforma tecnológica del Poder Judicial				
Programa	Gestionar la actualización de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones				ID 5.1
Compromiso de gestión					
<ol style="list-style-type: none"> Que al 2020 se cuente con un 90% de actualización en la plataforma tecnológica en redes y servidores. 					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Consolidación de bases de datos para evitar la duplicidad de la información, utilizando la arquitectura de información que se defina en la Dirección de Tecnología.			Interno		
Descripción					
Se busca que las bases de datos a nivel institucional no tengan información repetida, información como despachos, puestos, etc. se encuentra en varias bases de datos, con el correspondiente riesgo de falta de integridad o desactualización de información en alguna de ellas.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto			Modelo de entrega		
Actualizar los sistemas de cableado estructurado de los circuitos y oficinas del país			Tercerización		
Descripción					
Dotar a los edificios del país de sistemas de cableado estructurado actualizados y de conformidad con las normas nacionales e internacionales dictadas al efecto.			\$6.695.413,39		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
\$559.929,04	\$735.484,35	\$2.000.000,00	\$1.000.000,00	\$1.100.000,00	\$1.300.000,00

Proyecto		Modelo de entrega					
Fortalecimiento de la infraestructura de hardware (servidores y almacenamiento)		Tercerización					
La infraestructura tecnológica de una empresa define en gran medida el éxito y eficiencia de la misma, por lo tanto es importante velar porque los equipos de hardware (por ejemplo servidores y almacenamiento) se encuentren actualizados, ya que la obsolescencia de estos puede repercutir en fallas en los servicios ofrecidos.		\$1,897.366,66					
Tiempo de ejecución							
2015	2016	2017	2018	2019	2020		
\$249.473,33		\$599.473,33	\$648.946,67	\$150.000,00	\$249.473,33		
Subproyectos relacionados							
Proyecto	Descripción	Presupuesto Total					
1	Migración de servidores actuales a la plataforma vigente	Actualmente hay servicios colocados en servidores con software con poco tiempo de vigencia, por lo tanto se pretende actualizar las versiones de sistema operativo de estos servidores y colaborar en la migración de los servicios para permitir mayor rendimiento y seguridad.	Recurso interno				
			2015	2016	2017	2018	2019
2	Dimensionar el requerimiento físico que requiere la plataforma tecnológica del OIJ	Identificar los requerimientos para la plataforma tecnológica del OIJ, definiendo tareas a ejecutar y cronogramas de actividades.	Recurso interno				
			2015	2016	2017	2018	2019
3	Implementar monitoreo proactivo con herramientas especializadas que administren la configuración y la administración de las operaciones de infraestructura	Se están implementando herramientas como vSOM (vSphere Operations Management) de VMware y System Center Operations Manager de Microsoft, que permiten la gestión y supervisión de estructuras virtualizadas en VMware y HyperV respectivamente y el monitoreo de la infraestructura en tiempo real. Se logrará una visión integral del estado de la infraestructura, esto facilitará la toma de decisiones, reducir el tiempo de diagnóstico y atender eventos antes de que se produzcan fallas.	Recurso interno				
			2015	2016	2017	2018	2019
4	Implementar procedimientos de inventarios de la infraestructura de servidores por medio de herramientas especializadas	Se está implementando la herramienta System Center Configuration Manager que permite el inventario, además del despliegue de actualizaciones y de otros paquetes, para los servidores y máquinas clientes del dominio org.poderjudicial.go.cr, garantizando un ambiente organizado y seguro.	Recurso interno				
			2015	2016	2017	2018	2019
Proyecto		Modelo de entrega					
Actualización de los equipos activos de las redes WAN de los edificios principales		Híbrido					
El proyecto pretende proveer al Poder Judicial de una mejor infraestructura WAN, esto permitirá una mayor estabilidad en el desempeño de las comunicaciones entre los despachos judiciales para así mejorar las tareas cotidianas para una correcta administración de la justicia y mantendrá el índice de obsolescencia controlado en porcentajes menores al 10%.		\$684.725,00					
Tiempo de ejecución							
2015	2016	2017	2018	2019	2020		
\$236.725,00	\$63.000,00	\$120.000,00	\$75.000,00	\$90.000,00	\$100.000,00		

Proyecto		Modelo de entrega			
Actualización de los equipos activos de las redes LAN de los edificios principales		Híbrido			
Este proyecto pretende entre otras cosas, actualizar la plataforma de equipamiento de redes de área local, disminuyendo el índice de desactualización, al tiempo que permita mejorar el soporte a los procesos y operaciones de las oficinas judiciales y se contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales.		\$5.478.000,00			
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
\$1.108.000	\$620.000,00	\$1.200.000,00	\$750.000,00	\$800.000,00	\$1.000.000,00
Proyecto		Modelo de entrega			
Sustitución de equipos que utilizan Windows XP a nivel nacional		Tercerización			
Sustitución de los equipos con Windows XP, ya que este sistema operativo ya no cuenta con ningún tipo de soporte		\$650.000,00			
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
		\$350.000,00	\$150.000,00	\$150.000,00	

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial			
Meta	Mantener actualizada la plataforma tecnológica del Poder Judicial				
Programa	Gestionar la actualización de las aplicaciones				ID 5.2
Compromiso de gestión					
1. Que al 2020 el 75% de los sistemas se encuentren actualizados.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto		Modelo de entrega			
Sistema para la Biblioteca		Tercerización			
Descripción		\$73.918,02			
Contrato de mantenimiento para el Sistema de la Biblioteca					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$14.783,60	\$14.783,60	\$14.783,60	\$14.783,60	\$14.783,60
Proyecto		Modelo de entrega			
Sistema de Administración y Control Electrónico de Juzgamientos (SACEJ), Sistema de Registro Electrónico de Mandamientos (SREM), Sistemas de Obligados a Pensión y Penal (SOAP), Sistema de Registro de Agresores (SRAG), Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ), Consulta Electrónica de Extranjeros Residentes (CEER), Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), Consulta Nacional de Imputados (CNI), Sistema de Gestión de la Jurisdicción Penal (GJP), Sistema para Juzgados Mixtos (JMS), Sistema de Tránsito (STT), Consulta Ciudadano TSE, SeguridadPJ, Validación de cuentas de correo electrónico (VCCE), Sistema de Índice Temático (SIT), Expediente Criminal Único (ECU), Consulta de Sentenciados en Fuga (CSF)		\$16.116,15 de equipo			
Descripción					
Sostenibilidad y Desarrollo de mejoras pendientes para todos los sistemas mencionados.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Proyecto				Modelo de entrega	
Sistemas del Complejo de Ciencias Forenses (CCF), Formulación, Compras, Presupuesto y Pagos, Gestión de Proveedores, Inventario de Materiales (SIM), Retenciones de Hacienda, Servicios Públicos, Fondo de Jubilaciones y Pensiones, Control de Activos Fijos (CAF), Control de Expedientes Médicos (MediSys), Carteras de Inversión (SCI), Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE), Reparación de Activos (SIREPA), Sistema de Administración de Peritos (SIAP), Sistema de Sorteo de Magistrados Suplentes (SIMAS), Sistema de Caja Chica - versión Clipper, Inventario de Materiales para Servicios Generales (SIM-SG), Sistema de Préstamo de Salones, Sistema Contable del Poder Judicial, Guía Integrada de Oficinas del Poder Judicial (GIO)				\$5.285,38 de equipo	
Descripción					
Sostenibilidad y Desarrollo de mejoras pendientes					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto				Modelo de entrega	
Sistema de Reparación de Vehículos (SIREVE), proyecto para generar indicadores para la toma de decisión en el área administrativa, Sistema de Caja Chica, Sistema de Recursos Humanos, Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN), Sistema Administrativo de Carrera Judicial (SACJ), Módulo de Eliminación de Documentos del SICE (MED), Sistema de Gestión Tecnológica (SGT), Sistema de Gestión Tecnológica para la Presidencia de la Corte (SGT-Presidencia), Mensajería Judicial (SMJ)				Interno	
Descripción					
Sostenibilidad y Desarrollo de mejoras pendientes					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto				Modelo de entrega	
Sistema de Retenciones Judiciales				Interno	
Descripción					
Desarrollo de mejoras pendientes y expansión de uso					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto				Modelo de entrega	
Sistemas del Complejo de Ciencias Forenses				Interno	
Descripción					
Desarrollo de módulos pendientes en el Complejo de Ciencias Forenses Automatización de los procesos administrativos, periciales y médico legales que se ejecutan en los departamentos de Ciencias Forenses y Medicina Legal así como la generación de insumos para estadísticas judiciales					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto				Modelo de entrega	
Sistema de Formulación, Compras, Presupuesto y Pagos				Híbrido	
Descripción					
Incorporar mejoras del Sistema de Formulación, Compras, Presupuesto y Pagos				\$155.116,79 + \$119.937,95 de equipo = \$275.054,74	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
\$120.116,79	\$35.000,00				

Proyecto					Modelo de entrega	
Sistema de Control de Activos Fijos (CAF)					Interno	
Descripción						
Desarrollo de mejoras para el cumplimiento de las normas de contabilidad						
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Proyecto					Modelo de entrega	
Módulo de Eliminación de Documentos del SICE (MED), que forma parte del SICE					Interno	
Descripción						
Desarrollo de mejoras pendientes, implantación y sostenibilidad						
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Proyecto					Modelo de entrega	
Integración del componente de Firma Digital con los diferentes sistemas: Sistema de Formulación, Compras, Presupuesto y Pagos, Sistema de Gestión, Expediente Criminal Único (ECU), Complejo de Ciencias Forenses y Sistema de Administración y Control Electrónico de Juzgamientos (SACEJ)					Híbrido	
Descripción						
Componente institucional que permite firmar digitalmente documentos electrónicos. Incorpora la últimas políticas dictadas por el MICIT (firma digital jurídica, estampado de tiempo, algoritmo de encriptación mejorado)					\$24.023,36	
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
\$24.023,36						
Proyecto					Modelo de entrega	
Sistema de Reparación de Vehículos (SIREVE)					Interno	
Descripción						
Puesta en producción a nivel nacional del Sistema de Reparación de Vehículos						
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Proyecto					Modelo de entrega	
Sistema de Reparación de Activos (SIREPA) en la DTI					Interno	
Descripción						
Implantar el Sistema de Reparación de Activos (SIREPA) en la DTI, para que las oficinas del MP y del resto del país puedan dar seguimiento a la reparación de equipo de cómputo						
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Proyecto					Modelo de entrega	
Sistema de Sanciones Disciplinarias					Interno	
Descripción						
Es un submódulo de la Proposición Electrónica para el registro y seguimiento de las sanciones disciplinarias						
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	

Proyecto				Modelo de entrega			
Migración y desarrollo de nuevas funcionalidades del Sistema Expediente Criminal Único (ECU)				Híbrido			
Finalización y expansión del Módulo de Investigadores del Expediente Criminal Único (ECU) a las oficinas del OIJ de todo el país. La contratación del módulo termina en el 2017, luego inicia el periodo de garantía por 1 año y después se asume el mantenimiento.				\$462.016,00 + \$27.077 de equipo por 5 años = \$489.093,00			
Tiempo de ejecución							
2015		2016		2017		2018	
\$94.592,00		\$131.392,00		\$236.032,00			
2019				2020			
Proyecto				Modelo de entrega			
Migración del Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ)				Interno			
Descripción							
Migración de la aplicación del SDJ a .Net 2012 y de base de datos de Sybase a SQL 2012							
Tiempo de ejecución							
2015		2016		2017		2018	
2019				2020			
Proyecto				Modelo de entrega			
Migración de los sistemas y/o Bases de Datos, a nuevas plataformas				Híbrido			
Descripción							
Actualización de la plataforma para que los sistemas no queden obsoletos							
				\$1,820.457,66			
Tiempo de ejecución							
2015		2016		2017		2018	
2019				2020			
Subproyectos relacionados							
Proyecto		Descripción		Presupuesto Total			
1	Migración del Sistema de Recursos Humanos en una nueva plataforma	Se debe migrar el sistema de pagos de salarios a una plataforma actual, ya que en este momento se encuentra obsoleto	\$129.881,36				
				2015	2016	2017	2018
				\$65.450,38	\$64.430,98		
				2019	2020		
2	Migración del Data de Personal en una nueva plataforma	Se debe migrar la base de datos a una nueva versión de SQL	Recurso interno				
				2015	2016	2017	2018
				2019	2020		
3	Migración de la Consulta de Sentenciados en fuga en una nueva plataforma	Migración de la Consulta de Sentenciados en Fuga a una plataforma más moderna, con el fin de alargar la vida útil del sistema.	\$6.616,60 de equipo				
				2015	2016	2017	2018
				2019	2020		
4	Migración del Sistema de Servicios Públicos en una nueva plataforma	Migración del Sistema de Servicios Públicos a una plataforma más moderna, con el fin de alargar la vida útil del sistema.					
				2015	2016	2017	2018
				2019	2020		

Proyecto		Descripción	Presupuesto Total					
5	Migración del Sistema de Retenciones de Hacienda en una nueva plataforma	Migración del Sistema de Retenciones de Hacienda a una plataforma más moderna, con el fin de alargar la vida útil del sistema.	\$101.637,28					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
				\$101.637,28				
5	Migración del Sistema de Inventario y Materiales de la Proveeduría en una nueva plataforma	Migración del Sistema de Inventario y Materiales de la Proveeduría a una plataforma más moderna, con el fin de alargar la vida útil del sistema.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
6	Migración del Sistema de Formulación Presupuestaria en una nueva plataforma	Incluye migración de base de datos a una nueva versión de SQL y la migración de la aplicación	\$885.168,34					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$62.830,32	\$83.157,78	\$184.795,06	\$184.795,06	\$184.795,06	\$184.795,06
7	Migración del Sistema de Compras, Ejecución y Pagos en una nueva plataforma	Incluye migración de base de datos a una nueva versión de SQL y la migración de la aplicación	Interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
8	Migración del Sistema de Gestión de Proveedores en una nueva plataforma	Incluye migración de base de datos a una nueva versión de SQL y la migración de la aplicación	Interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
9	Migración del Sistema de Caja Chica en una nueva plataforma	Incluye migración de base de datos a una nueva versión de SQL y la migración de la aplicación	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
10	Migración del Sistema de Notificaciones de Asuntos Internos	Migración del Sistema de Notificaciones de Asuntos Internos a una nueva plataforma. Inclusión de mejoras para que utilice el CEMCE y la nueva solución de fax.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020

Proyecto		Descripción	Presupuesto Total					
11	Migración del Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ) en una nueva plataforma de desarrollo	Se debe migrar el sistema a una plataforma actual, ya que en este momento se encuentra obsoleto	\$175.555,31 + \$66.466,60 de equipo = \$242.021,91					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$27.719,26	\$55.438,52	\$92.397,53			
12	Migración del Sistema de Registro Electrónico de Mandamientos (SREM) en una nueva plataforma	Se debe actualizar la versión del motor de base de datos que usa el sistema para utilizar el más reciente y aprovechar sus beneficios	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
13	Migración del Sistema de Inventario y Materiales de Servicios Generales (SIM-SG) en una nueva plataforma	Se debe actualizar la versión del motor de base de datos que usa el sistema para utilizar el más reciente y aprovechar sus beneficios	\$5.285,41 de equipo					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
					\$5.285,41			
14	Migración del Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE) en una nueva plataforma	Se debe actualizar la versión del motor de base de datos que usa el sistema para utilizar el más reciente y aprovechar sus beneficios	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
15	Migración del Sistema SeguridadPJ en una nueva plataforma	Se debe actualizar la versión del motor de base de datos que usa el sistema para utilizar el más reciente y aprovechar sus beneficios	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
16	Migración del Sistema de Administración y Control Electrónico de Juzgamientos (SACEJ) en una nueva plataforma	Se debe actualizar la versión del motor de base de datos que usa el sistema para utilizar el más reciente y aprovechar sus beneficios	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
17	Migración del Sistema de Consulta al Ciudadano del Tribunal Supremo de Elecciones en una nueva plataforma	Se debe actualizar la versión del motor de base de datos que usa el sistema para utilizar el más reciente y aprovechar sus beneficios	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020

Proyecto		Descripción	Presupuesto Total					
18	Migración de la Consulta Nacional de Imputados en una nueva plataforma	Se debe actualizar la versión del motor de base de datos que usa el sistema para utilizar el más reciente y aprovechar sus beneficios	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
19	Migración de la Base de datos de los Sistemas del Complejo de Ciencias Forenses en una nueva plataforma	Migración de la plataforma del motor de base de datos a SQL Server 2012	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
20	Migración y fortalecimiento del Sistema de Inversiones (SCI)	Desarrollo de una solución informática para el control y gestión de las Carteras de Inversión que administra el Poder Judicial. Migración de la plataforma del motor de base de datos	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
21	Migración del Sistema de Obligados a Pensión y Penal (SOAP) en una nueva plataforma	Migración del Sistema de Obligados a Pensión y Penal (SOAP) a una plataforma más moderna, con el fin de alargar la vida útil del sistema.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
22	Migración del Sistema de Registro de Agresores (SRAG) en una nueva plataforma	Migración del Sistema de Registro de Agresores (SRAG) a una plataforma más moderna, con el fin de alargar la vida útil del sistema.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
23	Migración del Sistema de Consulta de Extranjeros Residentes (CEER) en una nueva plataforma	Migración del Sistema de Consulta de Extranjeros Residentes (CEER) a una plataforma más moderna, con el fin de alargar la vida útil del sistema.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
24	Migración del Sistema de Índice Temático (SIT) en una nueva plataforma	Migración del Sistema de Índice Temático (SIT) a una plataforma más moderna, con el fin de alargar la vida útil del sistema.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020

Proyecto		Descripción	Presupuesto Total					
25	Migración de la Guía Integrada de Oficinas (GIO) en una nueva plataforma	Migración de la Guía Integrada de Oficinas (GIO) a una plataforma más moderna, con el fin de alargar la vida útil del sistema.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
26	Migración del Sistema del Servicio Médico de Empleados (MediSys) en una nueva plataforma	Desarrollo de la aplicación en una nueva plataforma	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
27	Migración del Sistema Finangest en una nueva plataforma	Migrar la BD a una nueva plataforma.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
28	Migración del Sistema de Control de Activos Fijos (CAF) en una nueva plataforma	Migrar la BD a una nueva plataforma.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
29	Migración del Sistema de Préstamo de Salones en una nueva plataforma	Migrar la BD a una nueva plataforma.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
30	Migración del Sistema de Validación de Cuentas de Correo en una nueva plataforma	Migrar la BD a una nueva plataforma.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
31	Migración del Sistema SIAP en una nueva plataforma	Migrar la BD a una nueva plataforma.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020

Proyecto		Descripción	Presupuesto Total					
32	Migración del Sistema de Reparación de Activos (SIREPA) en una nueva plataforma	Migrar la BD a una nueva plataforma.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
33	Migración del Sistema de Reparación de Edificios (SIREDA) en una nueva plataforma	Migrar la BD a una nueva plataforma.	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
34	Migración del Sistema del Fondo de Jubilaciones y Pensiones en una nueva plataforma	Migrar la BD a SQL Server 2012 y migrar la aplicación de .Net 2005 a .Net 2012	\$2.642,71 de equipo					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
				\$2.642,71				
35	Migración del Expediente Criminal Único (ECU) en una nueva plataforma de desarrollo	Migración de la plataforma Visual Studio .Net 2003 a Visual Studio .Net 2012	\$447.204,05					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$175.555,31	\$184.795,06	\$86.853,68			
36	Migración de los reportes del Sistema de Formulación, Compras, Presupuesto, Pagos y Gestión de Proveedores	Migración y rediseño de los reportes del Sistema de Formulación, Compras, Presupuesto, Pagos y Gestión de Proveedores de Reporting 2005 en una nueva plataforma	Recurso interno					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial			
Meta	Liderar la generación de un marco de trabajo institucional para la gestión de la seguridad de la información.				
Programa	Definir la criticidad de la información.				ID 6.1
Compromiso de gestión					
1. Que al finalizar el 2017, se cuente con una catalogación de los activos de información de acuerdo con su criticidad.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Catalogación de la criticidad de los activos de información del Poder Judicial			Tercerización		
Descripción					
Definir e implementar un modelo sistémico para la catalogación de la información del Poder Judicial de acuerdo con su criticidad.			\$70.000,00		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
		\$70.000,00			

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial				
Meta	Liderar la generación de un marco de trabajo institucional para la gestión de la seguridad de la información.					
Programa	Definir un sistema integral para la gestión de la seguridad de la información				ID 6.2	
Compromiso de gestión						
1. Que al 2020 se haya implementado el 100% de los controles contenidos en las mejores prácticas de seguridad de la información aplicables al Poder Judicial.						
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:						
Proyecto			Modelo de entrega			
Implementación de herramientas y/o actividades que permitan mejorar la seguridad de las aplicaciones generadas dentro del Poder Judicial, mejorar el acceso físico y el acceso lógico, de tal manera que la seguridad sea uno de los pilares de la Dirección de Tecnología de Información, con tal fin se tienen previstos los siguientes proyectos: 1. Análisis de inyección de código malicioso en el código fuente de las aplicaciones. 2. Protección de bases de datos. 3. Control de privilegios a usuarios. 4. Control de accesos físicos y lógicos. 5. Protección de plataforma Móvil-Políticas de uso de dispositivos móviles. 6. Controles criptográficos. 7. Sistema de Prevención de Intrusos. 9. Uso confidencial y Monitoreo de Integridad de Archivos 10. Hardening de Servidores 11. Encriptación de información almacenada y en tránsito 12. Firma Digital Institucional			Tercerización			
Mejorar a través del uso de diversas herramientas la seguridad física y lógica de la infraestructura informática institucional.			\$2,210.000,00			
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
	\$300.000,00	\$400.000,00	\$460.000,00	\$500.000,00	\$550.000,00	
Proyecto			Modelo de entrega			
Implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)			Tercerización			
Descripción						
Implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) que permita mejorar el tratamiento actual de los datos institucionales.			\$240.116,79			
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
\$36.959,01	\$83.157,78	\$50.000,00	\$20.000,00	\$25.000,00	\$25.000,00	
Proyecto			Modelo de entrega			
Ejecutar pruebas de análisis e intentos de intrusión controlados para detectar debilidades que puedan ser explotadas			Tercerización			
Descripción						
Verificar mediante pruebas de penetración el estado de la infraestructura informática institucional, y según los hallazgos proceder de manera que se logre la mejor continua			\$271.648,74			
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
\$33.263,11	\$64.678,27	\$36.959,01	\$40.654,91	\$46.198,67	\$49.894,67	

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial			
Meta	Contribuir con el establecimiento de un marco para el Gobierno Institucional de TI				
Programa	Velar por el desarrollo y aplicación de un modelo institucional para la gestión estratégica de las tecnologías de información y comunicaciones.				ID 7.1
Compromiso de gestión					
1. Que al 2016 se cuente con un modelo estratégico de gobierno de las tecnologías de información y comunicaciones en el Poder Judicial.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Definición del modelo institucional de gobierno tecnológico con base en las mejores prácticas.			Interno		
Descripción					
Proporcionar un enfoque consistente, integrado y alineado con el alcance del gobierno del Poder Judicial, con el fin de garantizar que las decisiones relativas a TI se han adoptado en línea con las estrategias y objetivos de la institucionales, garantizando la supervisión de los procesos de manera efectiva y transparente, así como el cumplimiento con los requerimientos regulatorios y legales.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Contribución al Poder Judicial			
Meta	Contribuir con el establecimiento de un marco para el Gobierno Institucional de TI				
Programa	Asegurar la optimización del riesgo tecnológico				ID 7.2
Compromiso de gestión					
2. Que al 2020 el 100% de los procesos institucionales críticos, los servicios TI que los soportan, se encuentren cubiertos por evaluaciones de riesgos.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Implementación y Seguimiento al Sistema Específico de Valoración del Riesgo del Poder Judicial para la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones. (SEVRI)			Interno		
Descripción			Presupuesto total estimado		
Orientar a las diferentes áreas de DTI en el proceso de implementación del SEVRI, así como la elaboración propia del SEVRI de las por las coordinaciones de Seguridad, Riesgos, Continuidad y Monitoreo					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto			Modelo de entrega		
Crear la política de Gestión de Riesgos de TI del Poder Judicial de tal manera que se justifique la administración de los riesgos y se asignen recursos para su gestión			Híbrido		
Descripción			\$25.000,00		
Crear una política de gestión de riesgos que permita vincular los objetivos y políticas organizacionales con una correcta gestión de riesgos. Se debe implementar de manera que se asienten las debidas responsabilidades y que se adquiera el compromiso con los recursos para ayudar a los responsables de la gestión. La política debe contemplar las métricas y el informe de resultados para lograr ejecutar un avance continuo.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$25.000,00				

Proyecto				Modelo de entrega	
Establecer mecanismos de comunicación internos y externos para dar a conocer dicha política y reforzar la responsabilidad de los dueños de los riesgos				Híbrido	
Descripción					
Establecer canales de comunicación adecuados para dar a conocer las políticas y procedimientos para la gestión de riesgos de manera que todos los involucrados sean informados oportuna y claramente.				\$30.000,00	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
		\$30.000,00			
Proyecto				Modelo de entrega	
Desarrollar un plan de Gestión de Riesgos para asegurar que la política de Riesgos es implementada e integrada en todas las prácticas y procesos de TI.				Híbrido	
Descripción					
A través de talleres informativos, canales de comunicación precisos, y la constante evaluación del cumplimiento de la política de riesgos.				\$152.830,32	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$60.000,00	\$31.415,16	\$31.415,16		\$30.000,00
Proyecto				Modelo de entrega	
Implementación de herramientas que permitan automatizar la gestión de Riesgos				Tercerización	
Descripción					
Realizar un estudio de mercado que permita conocer y evaluar las herramientas que asistan en el proceso de gestión de riesgo, de manera que se puedan generar informes, escenarios y predicciones de posibles riesgos, y que sirva de insumo para tomar las medidas necesarias para evitarlos o mitigarlos.				\$147.719,26	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$55.000,00	\$25.000,00	\$27.719,26	\$20.000,00	\$20.000,00
Proyecto				Modelo de entrega	
Crear programas para gestionar los Riesgos de la Dirección de Tecnología de Información de tal manera que se eliminen o reduzcan a grados considerables de aceptación				Híbrido	
Descripción					
Implementar un programa formal para la gestión de riesgos, de manera que se describa claramente las responsabilidades de los actores, así como los recursos y procedimientos necesarios para mejorar continuamente el proceso de gestión de riesgos.				\$58.000,00	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
		\$30.000,00	\$25.000,00	\$3.000,00	

ORIENTACIÓN A LA PERSONA USUARIA

Tema Estratégico		Orientación a la persona usuaria			
Meta	Mejorar la relación con las personas usuarias con el fin de generar capacidades de conocimiento mutuo y proporcionar productos y servicios orientados a sus necesidades.				
Programa	Crear una estrategia de comunicación ágil y oportuna para la divulgación del quehacer tecnológico en la institución.				ID 8.1
Compromiso de gestión					
1. Que al 2016 se cuente con un proceso para la divulgación y publicación de la gestión y el gobierno de tecnologías de información y comunicaciones.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Definición del proceso de divulgación y publicación de la Gestión y Gobierno de TI			Interno		
Descripción					
Definir un proceso estándar para la publicación y divulgación de los diversos proyectos tecnológicos, de los avances en la materia, así como de las mejores prácticas para el uso de la tecnología.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Orientación a la persona usuaria			
Meta	Mejorar la relación con las personas usuarias con el fin de generar capacidades de conocimiento mutuo y proporcionar productos y servicios orientados a sus necesidades.				
Programa	Propiciar el establecimiento de un proceso para la definición y captura de requerimientos de soluciones tecnológicas.				ID 8.2
Compromiso de gestión					
1. Que a partir del año 2016 se ponga en marcha un proceso de captura de requerimientos tecnológicos que se sustente en la planificación y presupuesto institucional.					
2. Que al finalizar el 2017 se cuente con un inventario de requerimientos para el ámbito jurisdiccional y el auxiliar de justicia.					
3. Que al finalizar el 2018 se cuente con un inventario de requerimientos para el ámbito administrativo.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Evaluar necesidades que tienen en este momento el Ministerio Público y la Defensa Pública. Adaptar herramientas a sus necesidades			Híbrido		
Descripción					
Evaluar necesidades que tienen en este momento el Ministerio Público, la Defensa Pública, y adaptar herramientas a sus necesidades			\$443.508,15		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
\$73.918,02	\$73.918,02	\$73.918,02	\$73.918,02	\$73.918,02	\$73.918,02
Proyecto			Modelo de entrega		
Estudio para la elaboración de Perfiles de usuario y definición de políticas en cuanto a los requerimientos a nivel de instalación de software			Interno		
Descripción					
Establecer los requerimientos de Software a nivel de todo el Poder Judicial, para apoyar las decisiones de otros proyectos como ofimática en la nube			\$7.830,00		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$7.830,00				

Tema Estratégico		Orientación a la persona usuaria			
Meta	Aumentar la satisfacción que las personas usuarias tienen sobre los servicios tecnológicos.				
Programa	Implementar mecanismos para la medición de la percepción del servicio tecnológico			ID 9.1	
Compromiso de gestión					
1. Que al finalizar el año 2016 se cuente con un modelo de medición de la satisfacción de las personas usuarias de los servicios tecnológicos que presta la DTIC. 2. Que al 2017 se establezca un programa de mejora continua de cara a la satisfacción. 3. Que al finalizar el 2020 el nivel de satisfacción promedio en la atención de necesidades de servicios tecnológicos sea de un 80%.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Definición del modelo para la medición del grado de satisfacción de las personas usuarias sobre los servicios tecnológicos que reciben.			Interno		
Descripción					
Determinar la satisfacción que tienen las personas usuarias de los servicios tecnológicos sobre la atención de sus necesidades.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Orientación a la persona usuaria			
Meta	Incrementar el uso correcto de los servicios de TI que ofrece el Poder Judicial mediante la alfabetización tecnológica de las personas usuarias				
Programa	Formar a las personas usuarias externas en el uso de los servicios institucionales que se prestan a través de medios tecnológicos.			ID 10.1	
Compromiso de gestión					
1. Que durante cada año se realicen al menos 3 actividades de capacitación a personas usuarias externas. 2. Tener participación en la presentación de servicios que se realiza por parte de la Institución. 3. Promover la realización de 2 actividades anuales orientadas a la divulgación y uso de los servicios electrónicos.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Capacitación de las personas usuarias externas en el uso adecuado y más eficiente de los servicios basados en herramientas tecnológicas.			Interno		
Descripción					
Este proyecto pretende acercarse a los diversos grupos de interés externos al Poder Judicial, con el fin de brindarles cursos y capacitaciones para el mejor uso de las herramientas y servicios tecnológicos puestos a su disposición. Este proyecto implica la coordinación con telecentros comunitarios, laboratorios de escuelas y colegios y otros entes externos al Poder Judicial.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Orientación a la persona usuaria				
Meta	Incrementar el uso correcto de los servicios de TI que ofrece el Poder Judicial mediante la alfabetización tecnológica de las personas usuarias					
Programa	Generar en conjunto con los entes competentes, actividades de capacitación y concientización internos para el uso eficiente de las tecnologías de información y comunicaciones				ID 10.2	
Compromiso de gestión						
<ol style="list-style-type: none"> Que al 2017 se tenga implementada una plataforma para la consulta de contenido multimedial relacionada con el uso de los servicios tecnológicos. Que al 2020 se cuente con procesos para la divulgación y capacitación de temas de seguridad de la información. 						
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:						
Proyecto			Modelo de entrega			
Implementar una plataforma para la distribución y consulta de contenido multimedial en la red del Poder Judicial.			Híbrido			
Descripción						
El proyecto pretende dotar a la institución de una plataforma tecnológica que le permita distribuir el contenido multimedial a través de la red de datos y con ello capacitar a las personas usuarias en el mejor uso de las herramientas tecnológicas			\$100.000,00			
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
		\$100.000,00				
Proyecto			Modelo de entrega			
Desarrollar prácticas de Ingeniería Social a nivel nacional en el Poder Judicial, de tal manera que se puedan determinar los puntos más débiles en el eslabón de la seguridad, y darles prioridad de atención			Tercerización			
Descripción						
Se realizarán actividades de ingeniería social para conocer el estado de formación de los usuarios, posteriormente y según los resultados se crearán planes de capacitación a nivel nacional			\$81.438,52			
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
			\$27.719,26	\$26.000,00	\$27.719,26	
Proyecto			Modelo de entrega			
Desarrollar programas de concientización a la población nacional con respecto a los temas más vulnerables en el campo de la seguridad informática			Híbrido			
Descripción						
Se realizarán campañas y talleres para que los usuarios conozcan sobre temas de seguridad informática.			\$110.894,67			
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
\$26.000,00		\$22.175,41	\$35.000,00	\$27.719,26		

Tema Estratégico		Orientación a la persona usuaria			
Meta	Contribuir con el sistema de comunicación del Poder Judicial, tanto para usuarios internos y externos, a través de la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras de voz, video y datos.				
Programa	Utilizar medios tecnológicos como medios de comunicación entre el poder judicial y las personas usuarias.			ID 11.1	
Compromiso de gestión					
1. Que al finalizar el 2017 se haya implementado la plataforma tecnológica para el funcionamiento y soporte de los procesos de un Canal Judicial. 2. Que al 2018 se cuente con herramientas tecnológicas e interactivas específicamente diseñadas para la divulgación de actividades propias de la Administración de Justicia y sus áreas complementarias.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Plantilla para divulgación de información sobre la DTI.			Interno		
Descripción					
Desarrollar una plantilla con la información que se debe aportar para divulgar logros de la DTI					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto			Modelo de entrega		
Este proyecto pretende dar mayor transparencia tanto a los usuarios internos como externos del Poder Judicial dentro y fuera del país. Se desea establecer un sistema de comunicación tecnológica que permita contribuir con la difusión a través del video por internet de las actividades judiciales y administrativas que realiza el Poder Judicial.			Híbrido Va a requerir la asignación de plazas para la creación de un área de Multimedia (edición y creación de video) y operadores de la plataforma.		
Descripción			Presupuesto total estimado		
Permitir realizar servicios de video streaming (distribución de video) en vivo y diferido. Mejorar la imagen pública del Poder Judicial mediante la colocación de videos que ejemplifiquen las funciones y deberes de la institución.			\$108.000,00		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$58.000,00	\$50.000,00			

Tema Estratégico		Orientación a la persona usuaria			
Meta	Contribuir con el sistema de comunicación del Poder Judicial, tanto para usuarios internos y externos, a través de la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras de voz, video y datos.				
Programa	Apoyar las iniciativas de Gobierno Abierto que establezca la institución			ID 11.2	
Compromiso de gestión					
1. Que al 2020 la institución cuente con una cartera de herramientas tecnológicas que soporten las necesidades institucionales de Transparencia, Colaboración y Participación					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Apoyar el proyecto de gobierno abierto, mediante la difusión y capacitación de los servicios que brinda el Poder Judicial			Interno		
Descripción					
Apoyar el proyecto de gobierno abierto, mediante la difusión y capacitación de los servicios que brinda el Poder Judicial					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Orientación a la persona usuaria				
Meta	Ampliar la oferta de servicios tecnológicos para la interacción ciudadano-justicia, empresa-justicia y la litigación electrónica.					
Programa	Potenciar los servicios que se brindan por el portal Web de la institución				ID 12.1	
Compromiso de gestión						
1. Que al 2017 se cuente con una hoja de ruta para el desarrollo de servicios institucionales que puedan ofrecerse a los diferentes grupos de interés a través del portal WEB.						
2. Que al finalizar el 2020 se haya desarrollado al menos el 60% de los servicios prioritarios identificados.						
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:						
Proyecto			Modelo de entrega			
Desarrollo de soluciones orientadas al ciudadano			Híbrido			
Descripción			Presupuesto total estimado			
Proveer a la comunidad de herramientas tecnológicas que permitan la fácil interacción de los ciudadanos con los procesos jurisdiccionales			\$46.498,88 de equipo			
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
		\$46.498,88				
Proyecto			Modelo de entrega			
Actualización y mejora del Portal Digital			Híbrido			
Descripción			Presupuesto total estimado			
Al 2020 tener todos los sitios con la misma plataforma, con accesibilidad, con identidad gráfica unificada y con gestión de contenido descentralizada y estándar.			\$535.905,68 de tercerización + \$5.285,42 de equipo = \$541.191,10			
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
\$55.438,52	\$110.877,04	\$92.397,53	\$92.397,53	\$92.397,53	\$92.397,53	
Proyecto			Modelo de entrega			
Modernización del sistema de Gestión en línea			Interno			
Descripción						
Desarrollo de una página web que permita la consulta y tramitación de los procesos judiciales y sustituya la página actual						
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Proyecto			Modelo de entrega			
Cálculo de intereses e indexación			Interno			
Descripción						
Proveer a la comunidad el servicio para poder realizar cálculos de intereses y de esta manera elaborar las estimaciones pertinentes para cada uno de los casos de interés.						
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Proyecto			Modelo de entrega			
Remates electrónicos			Interno			
Descripción						
Desarrollo de una solución que permita la realización de los remates de los procesos judiciales de manera electrónica por medio de dispositivos móviles y aplicaciones web						
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Proyecto			Modelo de entrega			

Mejorar los enlaces de comunicaciones orientados a la prestación de servicios digitales a través de Internet					Tercerización	
Descripción						
Los servicios institucionales prestados a través de Internet cobran cada día más relevancia y por ende su dependencia de enlaces de comunicación redundantes, escalables y seguros, son más notables. De ahí la necesidad de mejorar estos enlaces.					\$480.467,16	
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
		\$203.274,57	\$92.397,53	\$92.397,53	\$92.397,53	
Proyecto					Modelo de entrega	
Facilitar puntos de conectividad gratuitos a Internet en todas las salas de juicio del país y en área sensibles de visita al público					Tercerización	
Descripción						
Este proyecto pretende crear zonas de WiFi gratuitas para los visitantes a las salas de juicio del país.					\$215.286,25	
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	
\$36.959,01	\$30.491,19	\$46.198,77	\$46.198,77	\$55.438,52		

Tema Estratégico		Orientación a la persona usuaria			
Meta	Ampliar la oferta de servicios tecnológicos para la interacción ciudadano-justicia, empresa-justicia y la litigación electrónica.				
Programa	Brindar las soluciones innovadoras por medio de aplicaciones dirigidas a tecnologías móviles			ID 12.2	
Compromiso de gestión					
<ol style="list-style-type: none"> Que al 2018 el Poder Judicial cuente con una aplicación única e integrada para la entrega de servicios judiciales a través de dispositivos móviles Que al finalizar el 2020, se hayan implementado mecanismos para el soporte a los procesos de Violencia Doméstica, consulta de jurisprudencia, gestión de proveedores, contrataciones y pagos, a través de aplicaciones para dispositivos móviles. 					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Inclusión de servicios en aplicaciones móviles			Híbrido		
Descripción					
Inclusión de servicios móviles: app móvil para Violencia Doméstica; proveedores, contrataciones, presupuesto y pagos, pensionados y jubilados; sostenibilidad y mejoras para Empodérate al finalizar el año de garantía (enero 2016); consultas del SCIJ para jurisprudencia judicial, actas de Corte y Consejo, circulares y avisos de la Secretaría, jurisprudencia disciplinaria, avisos de la Dirección Ejecutiva.			\$198.829,14 + \$2.642,71 de equipo = \$201.471,85		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
\$31.142,40	\$33.537,35	\$33.537,35	\$33.537,35	\$33.537,35	\$33.537,35

MEJORA DE LOS PROCESOS INTERNOS

Tema Estratégico		Mejora de los procesos internos					
Meta	Establecer un modelo de gestión de las tecnologías de información y comunicaciones basado en las mejores prácticas de la industria.						
Programa	Implementar el modelo de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT) con el fin de propiciar la gobernabilidad de las tecnologías de información y comunicaciones.					ID 13.1	
Compromiso de gestión							
<ol style="list-style-type: none"> Que al 2017 se haya documentado el 100% de los procesos misionales de la Dirección de Tecnología utilizando como base el marco de referencia COBIT. Que al 2020, la Dirección de Tecnología cuente con un nivel de capacidad 2 en el 80% los procesos documentados. 							
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:							
Proyecto				Modelo de entrega			
Implementar los procesos de COBIT en la Dirección de Tecnología				Híbrido			
Descripción							
Adaptar y poner en funcionamiento los 37 procesos de COBIT en la Dirección de Tecnología				\$518.000,00			
Tiempo de ejecución							
2015	2016	2017	2018	2019	2020		
	\$70.000,00	\$126.000,00	\$98.000,00	\$140.000,00	\$84.000,00		
Subproyectos relacionados							
Proyecto	Descripción	Presupuesto Total					
1	Implementar los procesos para entregar, dar servicio y soporte de COBIT	Implementar los procesos: DSS01 Gestionar las Operaciones DSS02 Gestionar las Peticiones y los Incidentes del Servicio DSS03 Gestionar los Problemas DSS04 Gestionar la Continuidad DSS05 Gestionar los Servicios de Seguridad DSS06 Gestionar los Controles de los Procesos del Negocio					
		\$84.000,00					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$84.000,00				
2	Implementar los procesos para alinear, planificar y organizar de COBIT	Implementar los procesos: APO01 Gestionar el Marco de Gestión de TI, APO02 Gestionar la Estrategia, APO03 Gestionar la Arquitectura Empresarial, APO04 Gestionar la Innovación, APO05 Gestionar Portafolio, APO06 Gestionar el Presupuesto y los Costes, APO07 Gestionar los Recursos Humanos, APO08 Gestionar las Relaciones y APO09 Gestionar los Acuerdos de Servicio					
		\$126.000,00					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
				\$126.000,00			

Proyecto		Descripción	Presupuesto Total					
3	Implementar los procesos que faltan para alinear, planificar y organizar, y los que son para supervisar, evaluar y valorar de COBIT	Implementar los procesos: APO10 Gestionar los Proveedores, APO11 Gestionar la Calidad, APO12 Gestionar el Riesgo, APO13 Gestionar la Seguridad, MEA01 Supervisar, Evaluar y Valorar Rendimiento y Conformidad, MEA02 Supervisar, Evaluar y Valorar el Sistema de Control Interno y MEA03 Supervisar, Evaluar y Valorar la Conformidad con los Requerimientos Externos	\$98.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
						\$98.000,00		
4	Implementar los procesos para construir, adquirir e implementar de COBIT	Implementar los procesos: BAI01 Gestionar los Programas y Proyectos BAI02 Gestionar la Definición de Requisitos BAI03 Gestionar la Identificación y la Construcción de Soluciones BAI04 Gestionar la Disponibilidad y la Capacidad BAI05 Gestionar la Introducción de Cambios Organizativos BAI06 Gestionar los Cambios BAI07 Gestionar la Aceptación del Cambio y de la Transición BAI08 Gestionar el Conocimiento BAI09 Gestionar los Activos BAI010 Gestionar la Configuración	\$140.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
							\$140.000,00	
5	Implementar los procesos para evaluar, orientar y supervisar de COBIT	Implementar los procesos: EDM01 Asegurar el Establecimiento y Mantenimiento del Marco de Gobierno, EDM02 Asegurar la Entrega de Beneficios, EDM03 Asegurar la Optimización del Riesgo, EDM04 Asegurar la Optimización de los Recursos y EDM05 Asegurar la Transparencia hacia las Partes Interesadas	\$70.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
								\$70.000,00

Tema Estratégico		Mejora de los procesos internos						
Meta	Establecer un modelo de gestión de las tecnologías de información y comunicaciones basado en las mejores prácticas de la industria.							
Programa	Adoptar el marco de referencia ITIL como estándar para la gerencia de servicios tecnológicos en la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones					ID 13.2		
Compromiso de gestión								
1. Que al 2020 se hayan implementado todos los procesos de ITIL aplicables y adaptados a la institución.								
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:								
Proyecto				Modelo de entrega				
Implementación de Procesos de ITIL en la Dirección de Tecnología				Tercerización				
Descripción								
Implementar los siguientes Procesos de ITIL: Gestión Financiera; Gestión de la Demanda; Gestión de la Capacidad; Gestión de la Seguridad; Gestión de cambios; Gestión de entregas; Gestión de la evaluación; Gestión de Eventos; Gestión de Acceso				\$344.000,00				
Tiempo de ejecución								
2015	2016	2017	2018	2019	2020			
Subproyectos relacionados								
Proyecto	Descripción		Presupuesto Total					
1	Diseño e Implementación del Proceso de Gestión de Configuración	Diseño e implementación de la base de datos de gestión de configuración	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
					\$28.000,00			
2	Capacitación de los colaboradores de la Dirección en fundamentos de ITIL	Brindar una capacitación en los procesos de ITIL para los colaboradores de la Dirección de Tecnología	\$18.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
				\$18.000,00				
4	Diseño e Implementación del Proceso de Gestión de Proveedores	Mejorar mediante el Proceso de Gestión de Proveedores, las compras, licitaciones y el control de contratos	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
				\$14.000,00	\$14.000,00			
5	Diseño e Implementación del Proceso de Gestión Financiera	Diseñar e implementar el modelo del proceso de Gestión Financiera	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
						\$28.000,00		
6	Diseño e Implementación del Proceso de Gestión de la Demanda	Diseñar e implementar el modelo del proceso de Gestión de la Demanda	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
						\$28.000,00		

Proyecto		Descripción	Presupuesto Total					
7	Diseño e Implementación del Proceso de Gestión de la Capacidad	Diseñar e implementar el modelo del proceso de Gestión de la Capacidad	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
						\$28.000,00		
8	Diseño e Implementación del Proceso de Gestión de la Disponibilidad	Diseño e implantación de planes de disponibilidad	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
						\$28.000,00		
9	Diseño e Implementación del Proceso de Gestión de la Continuidad	Diseño e implantación de planes de continuidad	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
							\$28.000,00	
10	Diseño e Implementación del Proceso de Gestión de Cambios	Diseñar e implementar el modelo del proceso de Gestión de Cambios	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
							\$288.000,00	
11	Diseño e Implementación del Proceso de Gestión de Entregas	Diseñar e implementar el modelo del proceso de Gestión de Entregas	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
							\$28.000,00	
12	Diseño e Implementación del Proceso de Gestión de la Evaluación	Diseñar e implementar el modelo del proceso de Gestión de la Evaluación	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
								\$28.000,00
13	Diseño e Implementación del Proceso de Gestión de Eventos	Diseñar e implementar el modelo del proceso de Gestión de Eventos	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
								\$28.000,00

Proyecto		Descripción	Presupuesto Total					
3	Capacitación y entrenamiento técnico	Elaborar planes de capacitación y entrenamiento para los técnicos de primer ingreso, así como para los técnicos actuales	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto		Modelo de entrega						
Buscar apoyo de Trabajo Social y la Dirección de Gestión Humana, para crear un perfil necesario para los diferentes puestos de la DTI en cada una de sus áreas de especialización.		Interno						
Descripción								
Tiempo de ejecución								
2015	2016	2017	2018	2019	2020			
Proyecto		Modelo de entrega						
Definir de acuerdo con la estructura, los perfiles, los roles y responsabilidades de los puestos de trabajo de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones		Interno						
Descripción								
Integrar los puestos de Trabajo de DTIC, a partir de una correcta definición de roles, perfiles y responsabilidades.								
Tiempo de ejecución								
2015	2016	2017	2018	2019	2020			
Proyecto		Modelo de entrega						
Capacitar al personal en los perfiles definidos a raíz de la nueva estructura.		Tercerización						
Descripción								
Capacitar al personal para que obtenga los conocimientos necesarios en el perfil donde le corresponda laborar.								
Tiempo de ejecución								
2015	2016	2017	2018	2019	2020			

Tema Estratégico		Mejora de los procesos internos				
Meta	Aumentar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos.					
Programa	Gestionar modelos tecnológicos para asegurar la alta disponibilidad y no interrupción de la infraestructura tecnológica en el Poder Judicial.	ID 16.1				
Compromiso de gestión						
1. Que a junio del año 2016 se tenga en operación un centro de datos alternativo. 2. Que a junio del 2016 se haya implementado el correo en la nube de al menos 1.000 cuentas de usuario. 3. Que al 2020 se tengan todas las cuentas identificadas como candidatas en el correo en la nube. 4. Que al 2020 se cuente con los servicios críticos altos y medios de todo el país en el centro alternativo de datos.						
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:						
Proyecto		Modelo de entrega				
Adopción del modelo de entrega de servicios haciendo uso de tecnologías de servicios en la nube		Híbrido				
Descripción						
El proyecto supone utilizar las tecnologías de servicios en la nube con el fin de brindar la plataforma, sistemas y demás herramientas que soportan los procesos institucionales con alta disponibilidad y desde cualquier punto a través de redes de transmisión de datos.		\$4,490.320,76 + \$2.642,71 de equipo = \$4,492.963,47				
Tiempo de ejecución						
2015	2016	2017	2018	2019	2020	

Subproyectos relacionados								
Proyecto	Descripción	Presupuesto Total						
1	Traslado de sistemas a la nube	Traslado de Portal y sistemas que lo componen, Oferta Electrónica, Gestión de Proveedores.	\$505.532,76					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$32.531,32	\$87.415,46	\$87.415,46	\$87.415,46	\$87.415,46	\$123.339,62
2	Consulta para Impedimentos de Salida	Facilitar el acceso a la dirección General de Migración y Extranjería, a la información de los impedimentos de salida del país	\$297.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$49.500,00	\$49.500,00	\$49.500,00	\$49.500,00	\$49.500,00	\$49.500,00
3	Proyecto de almacenamiento de audio y video en centro alternativo o nube	Almacenar y publicar todos los audios y videos de juicios públicos en centro alternativo o nube para permitirle el acceso al público por medio de internet	\$1,047.788,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
					\$149.684,00	\$224.526,00	\$299.368,00	\$374.210,00
4	Traslado de cuentas de correo electrónico a la nube	Ofrecer el correo electrónico como un servicio basado en la nube, accesible, confiable, seguro, disponible y estable, con capacidades de almacenamiento superiores a las permitidas en la actualidad. El proyecto se definirá en etapas, en la primera se trasladarán 2000 buzones a la nube, en segunda etapa 6000 y para la tercera etapa se tendrán migradas 9000 cuentas.	\$2,640.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$120.000	\$360.000	\$540.000	\$540.000	\$540.000	\$540.000
Proyecto		Modelo de entrega						
Implementación de un modelo de entrega de servicios tecnológicos críticos basado en un centro de datos alternativo y la constitución de servicios en una nube interna		Híbrido Requiere la formalización y fortalecimiento del recurso humano de un área para la gestión de Centros de Datos						
Descripción		\$15,502.088,18						
Contar con un centro de datos y con la infraestructura relacionada, con el fin de ofrecer a la institución una disponibilidad mínima del XX en la entrega de sus servicios tecnológicos definidos como críticos y ofrecer continuidad de sus operaciones.								
Tiempo de ejecución								
	2015	2016	2017	2018	2019	2020		
Subproyectos relacionados								
Proyecto	Descripción	Presupuesto Total						
1	Habilitar un Centro Alterno de Datos	Proveer los servicios de tecnología de información que apoyan los procesos que el negocio ha definido como críticos	\$3,592.416,01					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
				\$598.736,00	\$658.609,60	\$718.483,20	\$778.356,80	\$838.230,40

Proyecto				Modelo de entrega	
Realizar análisis de Vulnerabilidades para prevenir la explotación de vulnerabilidades técnicas				Híbrido	
Descripción					
Investigar, prevenir, analizar y dar respuesta a las posibles vulnerabilidades técnicas de la infraestructura informática institucional				\$319.795,06	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
\$36.959,01	\$40.654,91	\$60.000,00	\$55.438,52	\$75.000,00	\$51.742,62
Proyecto				Modelo de entrega	
Llevar a cabo un plan de análisis de tráfico de red circulante en el PJ				Interno	
Descripción					
Conocer el tipo de información que se transmite a través de la red institucional y las medidas de seguridad que se aplican para tal propósito.				\$295.672,10	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
		\$147.836,05		\$147.836,05	
Proyecto				Modelo de entrega	
Implementar una estrategia de continuidad de TI, con el fin de permitir el funcionamiento de los servicios informáticos críticos para el Poder Judicial				Tercerización	
Descripción					
Crear plan de continuidad formal para los servicios que brinda la institución y que son respaldados por la infraestructura informática, garantizando la rápida recuperación ante alguna interrupción. Además de la norma también se debe utilizar las mejores prácticas del Instituto Internacional de Recuperación de Desastres (DRII) y las Normas Técnicas para la gestión y control de TI de la Contraloría General de la República.				\$245.122,52	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
\$29.567,21	\$92.397,53	\$64.678,27	\$18.479,51	\$20.000,00	\$20.000,00
Proyecto				Modelo de entrega	
Implementar herramientas que permitan automatizar la gestión del Plan de Continuidad de TI compatibles con la ISO 22301 y cumplimiento de las mejores prácticas del DRII y las regulaciones nacionales como lo son las Normas Técnicas para la gestión y control de TI de la Contraloría General de la República				Tercerización	
Descripción					
Realizar los planes de Continuidad en conformidad con las mejores prácticas y regulaciones nacionales				\$98.865,36	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
\$38.806,96	\$12.011,68	\$12.011,68	\$12.011,68	\$12.011,68	\$12.011,68

Tema Estratégico		Mejora de los procesos internos			
Meta	Aumentar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos.				
Programa	Implementar metodologías y procesos para la gestión de la continuidad de los servicios críticos.			ID 16.2	
Compromiso de gestión					
1. Que al 2017 se cuente con una metodología y procesos que le permitan a la Dirección de Tecnología adquirir, gestionar y operar servicios en la nube.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Definición de un proceso para la adquisición, la gestión y operación de servicios en la nube.			Interno		
Descripción					
El proyecto pretende documentar el proceso mediante el cual la institución trasladará servicios a la nube, con los modelos de implementación y gestión de esas infraestructuras.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto			Modelo de entrega		
Definir políticas y procedimientos basados en Continuidad de TI que permitan crear un Sistema de Gestión de la Continuidad de TI para servicios en la Nube.			Interno		
Descripción					
Elaborar mecanismos como políticas y procedimientos que permitan gestionar la continuidad de TI, de manera efectiva.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Mejora de los procesos internos			
Meta	Gestionar la capacidad de los servicios tecnológicos				
Programa	Implementar mecanismos eficientes de control y seguimiento de las capacidades de las plataformas existentes			ID 17.1	
Compromiso de gestión					
1. Que al 2017 se haya desarrollado un procedimiento para el monitoreo, control y seguimiento de la capacidad de los servicios tecnológicos e infraestructura relacionada.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Implementar un Centro de Servicios de Monitoreo de la Seguridad (SOC)			Híbrido		
Descripción					
Se realizará el monitoreo, identificación, investigación, priorización, resolución y escalamiento de incidentes que pueden o que tienen efecto sobre la seguridad de la información de la institución			\$388.069,63		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
		\$120.116,79	\$129.356,54	\$138.596,30	
Proyecto			Modelo de entrega		
Implementar un Centro de Operaciones de Red (NOC)			Interno		
Descripción					
Realizar el monitoreo operacional de la infraestructura y servicios			\$609.823,71		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
\$36.959,01	\$110.877,04	\$110.877,04	\$110.877,04	\$120.116,79	\$120.116,79

Tema Estratégico		Mejora de los procesos internos						
Meta	Incrementar el uso del Centro de Atención Tecnológica (CAT) como único punto de contacto de todos los servicios tecnológicos.							
Programa	Definir niveles de acuerdo de servicio					ID 18.1		
Compromiso de gestión								
1. Que al finalizar el año 2016 se cuente con un marco de gestión de los servicios tecnológicos. 2. Que al finalizar el año 2017 se cuente con una definición de los niveles de acuerdo de servicio (SLA) para los servicios críticos que brinda la Dirección de Tecnología.								
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:								
Proyecto				Modelo de entrega				
Mejoramiento de la Mesa de Servicios				Tercerización				
Descripción								
Mejoramiento de la Mesa de Servicios				\$56.000,00				
Tiempo de ejecución								
2015	2016	2017	2018	2019	2020			
\$7.000,00	\$49.000,00							
Subproyectos relacionados								
Proyecto		Descripción		Presupuesto Total				
1	Diseño e implementación del Proceso de Gestión del Portafolio	Diseñar e implementar el Portafolio de Servicios de la Dirección de Tecnología	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$7.000,00	\$21.000,00				
2	Diseño e implementación del Proceso de Gestión del Catálogo	Diseñar e implementar el Portafolio de Catálogo de Servicios de la Dirección de Tecnología	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
				\$28.000,00				
Proyecto				Modelo de entrega				
Implementación de una herramienta para la gestión de la Mesa de Servicio				Tercerización				
Descripción								
Contratación de horas de asesoría para la correcta configuración del Service Manager				\$58.000,00				
Tiempo de ejecución								
2015	2016	2017	2018	2019	2020			
\$12.000,00	\$23.000,00	\$23.000,00						
Proyecto				Modelo de entrega				
Reforzamiento de la Mesa de Servicio				Interno				
Descripción								
Asignación de plazas de técnicos especializados 5 para reforzar el CAT y cambiar las plazas de supernumerarios				\$488.000,00				
Tiempo de ejecución								
2015	2016	2017	2018	2019	2020			
		\$122.000,00	\$122.000,00	\$122.000,00	\$122.000,00			

Proyecto		Modelo de entrega						
Implementación de Procesos de ITIL relacionados con la Mesa de Servicio		Tercerización						
Descripción		\$56.000,00						
Implementar los siguientes Procesos de ITIL: Gestión de solicitudes de servicio; Gestión de Incidentes; Gestión de Problemas								
Tiempo de ejecución								
2015	2016	2017	2018	2019		2020		
\$14.000,00	\$14.000,00	\$28.000,00						
Subproyectos relacionados								
Proyecto	Descripción	Presupuesto Total						
1	Diseño del Proceso de Gestión de Solicitudes de Servicios	Diseñar el modelo del proceso de Gestión de Solicitudes de Servicio	\$14.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$14.000,00					
2	Implementación del Proceso de Gestión de Solicitudes de Servicio	Implementar el modelo del proceso de Gestión de Solicitudes de servicio	\$14.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
				\$14.000,00				
3	Diseño e Implementación del Proceso de Gestión de Niveles de Servicio	Diseñar e implementar los Acuerdos de Nivel de Servicio	\$28.000,00					
			2015	2016	2017	2018	2019	2020
					\$28.000,00			

Tema Estratégico		Mejora de los procesos internos					
Meta	Incrementar el uso del Centro de Atención Tecnológica (CAT) como único punto de contacto de todos los servicios tecnológicos.						
Programa	Implementar en la Dirección de Tecnología, marcos estándar para la gestión de incidentes y problemas.					ID 18.2	
Compromiso de gestión							
3. Que al 2016 se cuente con la implementación de un proceso de la gestión de incidentes y problemas.							
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:							
Proyecto			Modelo de entrega				
Implementación de Procesos de ITIL para la gestión de incidentes y problemas en los servicios tecnológicos			Tercerización				
Descripción			\$70.000,00				
Con el fin de que la Dirección de Tecnología pueda ofrecer servicios de calidad y dentro de los tiempos establecidos en los acuerdos de nivel de servicio, deben gestionarse de forma adecuada los incidentes y los problemas. Para ello, la Dirección de Tecnología implementará estos dos procesos, siguiendo para ello las mejores prácticas aplicables.							
Tiempo de ejecución							
2015	2016	2017	2018	2019	2020		
\$28.000,00	\$42.000,00						
Subproyectos relacionados							
Proyecto	Descripción	Presupuesto Total					
1	Implementación del Proceso de Gestión de Incidentes	Implementar el modelo del proceso de Gestión de Incidentes					\$14.000,00
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$14.000,00				
2	Implementación del Proceso de Gestión de Solicitudes de Servicio	Implementar el modelo del proceso de Gestión de Solicitudes de servicio					\$14.000,00
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$14.000,00				
3	Diseño e implementación del Proceso de Gestión de Problemas	Diseñar e implementar el modelo del proceso de Gestión de Problemas					\$28.000,00
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
			\$28.000,00				

Tema Estratégico		Mejora de los procesos internos			
Meta	Incrementar el uso del Centro de Atención Tecnológica (CAT) como único punto de contacto de todos los servicios tecnológicos				
Programa	Gestionar la configuración de los servicios			ID 18.3	
Compromiso de gestión					
1. Que al 2017 se haya desarrollado el sistema de Gestión de la configuración de todos los componentes críticos que integran los servicios tecnológicos.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Implementar un Sistema para la gestión de los Elementos de la Configuración y la constitución de una base de datos de la configuración.			Interno		
Descripción					
Este proyecto pretende implementar en la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones un sistema que le permita entender las relaciones entre todos los componentes tecnológicos que gestiona y además, mantener el seguimiento de todas las configuraciones.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Mejora de los procesos internos			
Meta	Implementar estrategias de comunicación interna que permitan mejorar la agilidad de la gestión de TI.				
Programa	Crear y ejecutar una estrategia de comunicación interna			ID 19.1	
Compromiso de gestión					
1. Que al 2016 se haya definido una estrategia y un proceso de comunicación interna a la Dirección de Tecnología.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Definición de la estrategia y el proceso para la implementación de modelos de comunicación entre todas las áreas de la Dirección de Tecnología.			Interno		
Descripción					
La Dirección de Tecnología está compuesta por múltiples áreas y con el fin de entregar los servicios, programas y proyectos que se definan, es necesario que todos sus integrantes estén permanentemente comunicados, de forma tal que participen en la generación de ideas y en la toma de decisiones.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Mejora de los procesos internos			
Meta		Implementar estrategias de comunicación interna que permitan mejorar la agilidad de la gestión de TI.			
Programa		Promover la interacción de todas las áreas de la Dirección.			ID 19.2
Compromiso de gestión					
1. Que al finalizar el 2016, se cuente con mecanismos, herramientas y procesos formales que permitan la participación activa en la toma de decisiones de todos los integrantes de la Dirección de Tecnología.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Implementación de modelos y herramientas que faculten la participación de todo el personal de la Dirección de Tecnología en la toma de decisiones.			Interno		
Descripción					
El involucramiento de todas las personas que laboran para la DTIC en los procesos de toma de decisión, mejora la calidad de los productos y servicios así como la motivación del personal con que se cuenta, por lo que es fundamental implementar los modelos adecuados para lograr esta participación activa.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

CRECIMIENTO Y APRENDIZAJE

Tema Estratégico		Crecimiento y aprendizaje			
Meta		Mantener una fuerza de trabajo calificada y productiva para operar y evolucionar la gestión tecnológica del Poder Judicial			
Programa		Establecer un modelo para la creación de competencias laborales y de desarrollo humano de los integrantes de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones			ID 21.1
Compromiso de gestión					
1. Que al finalizar el 2016 la Dirección de Tecnología cuente con un diagnóstico de necesidades de capacitación de todos los perfiles laborales que la componen.					
2. Que al junio del 2017 se cuenta con un modelo para el desarrollo de las competencias laborales de los integrantes de la Dirección de Tecnología.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Diagnóstico de las necesidades de capacitación por perfil de puesto para la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.			Tercerización		
Descripción					
Este proyecto pretende determinar por cada perfil de puesto que compone la Dirección de Tecnología, el conjunto de necesidades de capacitación específicas, a la vez que se alineen con el nuevo rol de la DTIC.			\$46.200,00		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$46.200,00				
Proyecto			Modelo de entrega		
Análisis del ambiente laboral en la Dirección de Tecnología.			Interno		
Descripción					
Obtener, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, un estudio sobre el ambiente laboral en la Dirección de Tecnología que permita identificar situaciones que se deban mejorar.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Proyecto				Modelo de entrega	
Definición e implementación de un plan de capacitación y desarrollo de competencias para el personal de la Dirección de Tecnología.				Híbrido	
Descripción					
Una vez identificadas las necesidades por perfil de puesto, debe elaborarse un plan de capacitación y desarrollo de competencias a las personas que componen la Dirección de Tecnología.				\$456.850,00	
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$140.000,00	\$140.000,00	\$55.000,00	\$58.850,00	\$63.000,00
Proyecto				Modelo de entrega	
Definición e implementación de un plan de sucesión de las diversas jefaturas que componen la Dirección de Tecnología.				Interno	
Descripción					
Las personas que ocupan los puestos de gerencia o jefaturas de la Dirección de Tecnología poseen la característica de que inician sus procesos jubilatorios a partir de los próximos dos años unos, cuatro otros y su gran mayoría en aproximadamente 8, debido a lo cual es esencial preparar la renovación de estos grupos laborales mediante la ejecución de un plan que le permita al Poder Judicial continuar atendiendo toda la materia tecnológica.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Crecimiento y aprendizaje			
Meta	Mantener un alto grado de motivación de los colaboradores de DTIC				
Programa	Fomentar un plan anual de participación en el desarrollo tecnológico de todas las áreas de la Dirección				ID 22.1
Compromiso de gestión					
1. Que anualmente, la Dirección de Tecnología realice al menos 4 talleres anuales a lo interno, con el fin de involucrar a las diversas áreas en la construcción conjunta de la visión tecnológica y su ejecución.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Desarrollo de talleres para divulgar el seguimiento del PETIC			Interno		
Descripción					
Desarrollar talleres trimestrales con personal de la Dirección, para explicarles los proyectos de TI y el avance en el cumplimiento del PETIC.					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
Proyecto			Modelo de entrega		
Desarrollo de talleres para formulación de los PAO			Híbrido		
Descripción					
Desarrollar 1 taller por año con personal de la Dirección para formular el PAO, basándose en el PETIC.			\$50.000,00		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
	\$10.000,00	\$10.000,00	\$10.000,00	\$10.000,00	\$10.000,00

Tema Estratégico		Crecimiento y aprendizaje			
Meta	Asegurar que la DTIC aprenda del pasado para un mejor rendimiento futuro				
Programa	Impulsar en la Dirección un modelo para la gestión del conocimiento			ID 23.1	
Compromiso de gestión					
1. Que al finalizar el 2017, la Dirección de Tecnología cuente con un modelo y herramientas tecnológicas que lo soporten, para la gestión del Conocimiento.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Diseño e Implementación del Proceso de Gestión del Conocimiento			Tercerización		
Descripción					
Diseño e implementación de la base de datos del conocimiento					
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
		\$28.000,00			

Tema Estratégico		Crecimiento y aprendizaje			
Meta	Crear un proceso formal para la investigación y desarrollo de tecnologías emergentes				
Programa	Creación del área de investigación y desarrollo con la definición de competencias y procedimientos que conlleven a la evaluación del impacto de estas tecnologías para la institución			ID 24.1	
Compromiso de gestión					
1. Que al 2016 se hayan realizado las acciones pertinentes ante los órganos de toma de decisiones de la institución para la creación y definición y entrada en operación del área de investigación y desarrollo de la Dirección de Tecnología.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Estructuración del área de Investigación y Desarrollo de Tecnologías			Interno		
Descripción					
La Dirección de Tecnología requiere de un proceso formal para la investigación y desarrollo de nuevas tecnologías, de forma tal que le permita ajustar constantemente su rumbo de acuerdo con las tendencias y alineando éstas con las necesidades institucionales. Debido a esto, se requiere estructurar el área de I+D.			Se requiere apoyo de las Direcciones de Planificación y Gestión Humana		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020

Tema Estratégico		Crecimiento y aprendizaje			
Meta	Adopción de nuevas tecnologías para la entrega de servicios tecnológicos				
Programa	Potenciar la formulación de proyectos de adopción de las nuevas tecnologías			ID 25.1	
Compromiso de gestión					
1. Que al 2020 se hayan analizado semestralmente las tecnologías emergentes y los beneficios que su aplicación le podría aportar al Poder Judicial.					
El cumplimiento de este programa se relaciona con la ejecución de los siguientes proyectos:					
Proyecto			Modelo de entrega		
Incorporación de nuevas tecnologías en Sistemas			Híbrido		
Descripción					
Incorporación de nuevas tecnologías en Sistemas. Se contempla necesidad de asesorías			\$1,108.770,37 + \$88.614,42 de equipo = \$1,197.384,79		
Tiempo de ejecución					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
\$184.795,06	\$184.795,06	\$184.795,06	\$184.795,06	\$184.795,06	\$184.795,06

Modelo de Gobierno y Gestión de TI

“El Gobierno asegura que se evalúan las necesidades, condiciones y opciones de las partes interesadas para determinar que se alcanzan las metas corporativas equilibradas y acordadas; estableciendo la dirección a través de la priorización y la toma de decisiones; y midiendo el rendimiento y el cumplimiento respecto a la dirección y metas acordadas.” COBIT 5, ISACA

Con el fin de realizar un despliegue adecuado del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC) 2015-2020, así como de que la Gestión y el Gobierno Institucional de las Tecnologías sea consistente con lo que establece el marco regulatorio de la Contraloría General de la República y las mejores prácticas y estándares de la industria, es necesario operar sobre la base de un modelo moderno y flexible orientado por procesos y donde estén identificados los diversos interesados y sus responsabilidades.

Desde esta perspectiva, tal y como se indicó en el Análisis de la situación actual, el modelo funcional existente no responde de manera adecuada a los requerimientos que hoy se tienen y mucho menos, permitirá la adecuada gerencia del PETIC de cara a enfrentar los retos futuros.

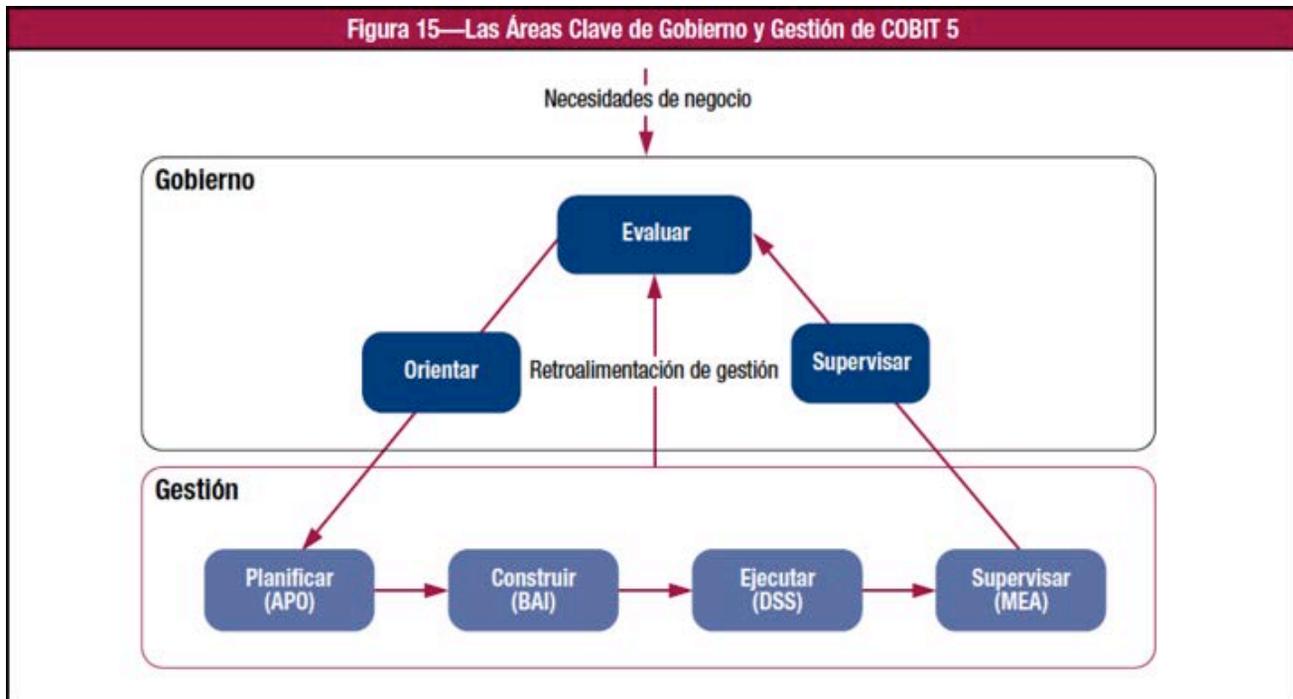
Así las cosas, se propone que se siga el modelo definido en el documento Objetivos de control de la información y tecnologías relacionadas (COBIT por sus siglas en

inglés), debido a que este marco de control, en una de sus versiones anteriores, constituye base importante de las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), y por tanto su adopción permitirá dar cumplimiento a la

La gestión planifica, construye, ejecuta y controla actividades alineadas con la dirección establecida por el cuerpo de gobierno para alcanzar las metas empresariales. COBIT 5, ISACA

normativa nacional vigente.

Es importante indicar, que este marco de trabajo sugiere la separación de procesos de Gobierno y de Gestión, tal y como se aprecia en la siguiente figura:



Fuente: COBIT 5

Además, como parte de su contenido se establece lo siguiente:

“El modelo de referencia de procesos de COBIT 5 divide los procesos de gobierno y de gestión de la TI empresarial en dos dominios principales de procesos:

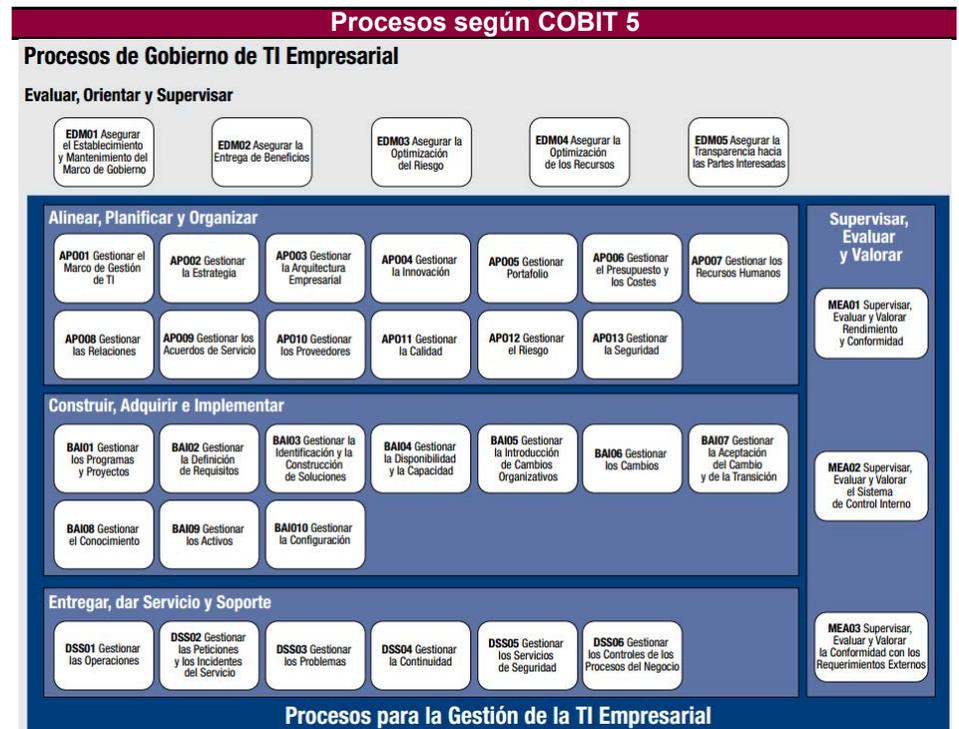
- **Gobierno**—Contiene cinco procesos de gobierno; dentro de cada proceso se definen prácticas de evaluación, orientación y supervisión (EDM)5.
- **Gestión**—Contiene cuatro dominios, en consonancia con las áreas de responsabilidad de planificar, construir, ejecutar y supervisar (Plan, Build, Run and Monitor - PBRM), y proporciona cobertura extremo a extremo de las TI. Estos dominios son una evolución de la estructura de procesos y dominios de COBIT 4.1. Los nombres de estos dominios han sido elegidos de acuerdo a estas designaciones de áreas principales, pero contienen más verbos para describirlos:

- Alinear, Planificar y Organizar (Align, Plan and Organise, APO)
- Construir, Adquirir e Implementar (Build, Acquire and Implement, BAI)
- Entregar, dar Servicio y Soporte (Deliver, Service and Support, DSS)

– Supervisar, Evaluar y Valorar (Monitor, Evaluate and Assess, MEA)” COBIT 5

Teniendo esto en cuenta, se propone que la institución adopte el modelo

de procesos contenido en COBIT 5, tanto para el Gobierno de Tecnología como para su Gestión, el cual se resume en el siguiente cuadro:



Estructuras organizativas

Como se señaló anteriormente, deben quedar claramente establecidos los roles y estructuras organizativas que son necesarias para colaborar en la consecución de los objetivos y metas del Plan Estratégico de Tecnología, en razón de lo cual, se sugieren los siguientes:

Roles y estructuras organizativas	
Rol/Estructura	Definición/Descripción
Corte Plena	La Corte Suprema de Justicia es el órgano de mayor jerarquía del Poder Judicial. En el ejercicio de la actividad administrativa le corresponde las funciones de gobierno y reglamento. Está dirigida por el Presidente de la Corte y la integran todos los Magistrados que componen las Salas de la Corte, –veintidós–, incluyendo a los suplentes que temporalmente repongan a los Magistrados propietarios o sustituyan a cualquiera de estos que estuvieren impedidos para resolver el caso.
Consejo Superior	Según lo establece el Artículo 67 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Consejo Superior es un órgano subordinado a la Corte Suprema de Justicia; le corresponde ejercer la administración y disciplina de ese Poder de la República, de conformidad con la Constitución Política y lo dispuesto por la Ley supracitada; con el propósito de asegurar la independencia, eficiencia, corrección y decoro de los tribunales, y de garantizar los beneficios de la carrera judicial. Dentro de sus atribuciones cabe destacar las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, planificar, organizar y coordinar las actividades administrativas del Poder Judicial y proponer a la Corte, los reglamentos que se requieran. • Conocer y aprobar el anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial.
Comisión Gerencial de Tecnologías de Información y Comunicaciones	La Corte Plena en sesión 52-13, celebrada el 16 de diciembre de 2013, artículo XXIII, aprobó el “Reglamento Interno de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información en el Poder Judicial Costarricense”, confiriéndole a dicho órgano la siguiente competencia: Artículo 3º—De la competencia: La Comisión Gerencial de Tecnologías de Información es competente para asesorar, estudiar, analizar y emitir recomendaciones dirigidas a la Administración Superior, en los temas de Estrategia Organizacional de la Gestión Tecnológica del Poder Judicial, con el apoyo técnico especializado de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones. La CGTI debe hacer las propuestas que sean necesarias para alinear el desarrollo tecnológico, con la misión y visión del Poder Judicial y el Plan Estratégico vigente.
Consejos de Administración	Con la aprobación del Reglamento de los Consejos de Administración de Circuito, por parte de la Corte Plena en sesión del 22 de enero del 2001, se puso en marcha los Consejos de Administración, los cuales se constituyen como órganos deliberativos y participativos, que analizan y proponen soluciones ante la instancia que corresponda del Poder Judicial, y que tiene entre sus funciones la elaboración del plan de trabajo y el proyecto de presupuesto del Circuito, a fin de suplir los recursos necesarios para hacer frente coordinadamente a la demanda de servicios en la zona de su competencia.
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones	La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones es el responsable del desarrollo tecnológico del Poder Judicial y las diversas áreas que lo componen, para lo cual ejercerá un rol normativo y de dirección en la materia, en estricto apego a la estrategia institucional y la normativa vigente, de forma tal que facilite la gobernanza de las TIC´s.

Roles y estructuras organizativas	
Rol/Estructura	Definición/Descripción
Dirección Ejecutiva	Como funciones principales de esta dependencia está el brindar servicios de apoyo, tanto al ámbito jurisdiccional como al auxiliar de justicia; además, de velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Superior y Corte Plena en lo administrativo. Es la responsable de formular los programas necesarios para el aprovechamiento y mejoramiento de los bienes y servicios del Poder Judicial. A nivel de usuarios externos se encarga de atender a los Ejecutores y Peritos de la Institución, autorizando los gastos que deban realizarse en las oficinas judiciales por concepto de honorarios, peritajes, copias, diligencias y otros servicios.
Departamento de Planificación	El Departamento de Planificación nace en acuerdo tomado por la Corte Plena en sesión celebrada el 6 de mayo de 1989, artículo VII y entre otras cosas le corresponde: Asesorar a la Presidencia de la Corte, al Consejo Superior y a la Corte Plena, en la definición de planes, programas y proyectos en el corto, mediano y largo plazo, tendientes al mejoramiento de la administración de justicia.
Auditoría	De acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 7333 del 5 de mayo de 1993, Ley Orgánica del Poder Judicial, el Departamento de Auditoría es un órgano adscrito al Consejo Superior, a cargo de un Auditor Jefe, que le corresponde según lo señalado en el artículo 90 de este mismo cuerpo normativo, ejercer la suprema vigilancia sobre el régimen económico del Poder judicial, sin perjuicio de lo que pueda resolver la Corte o el Consejo Superior; además, deberá dirigir, controlar, programar y fiscalizar la labores de control interno, la ejecución del presupuesto, el buen uso y correcto destino de los fondos públicos puestos a disposición del Poder Judicial, para lo cual tendrá acceso a todas las dependencias judiciales y a los libros, archivos y documentos referentes al movimiento económico, y refrendar, a posteriori, los documentos que impliquen responsabilidad económica para este Poder de la República en relación con el uso de fondos.

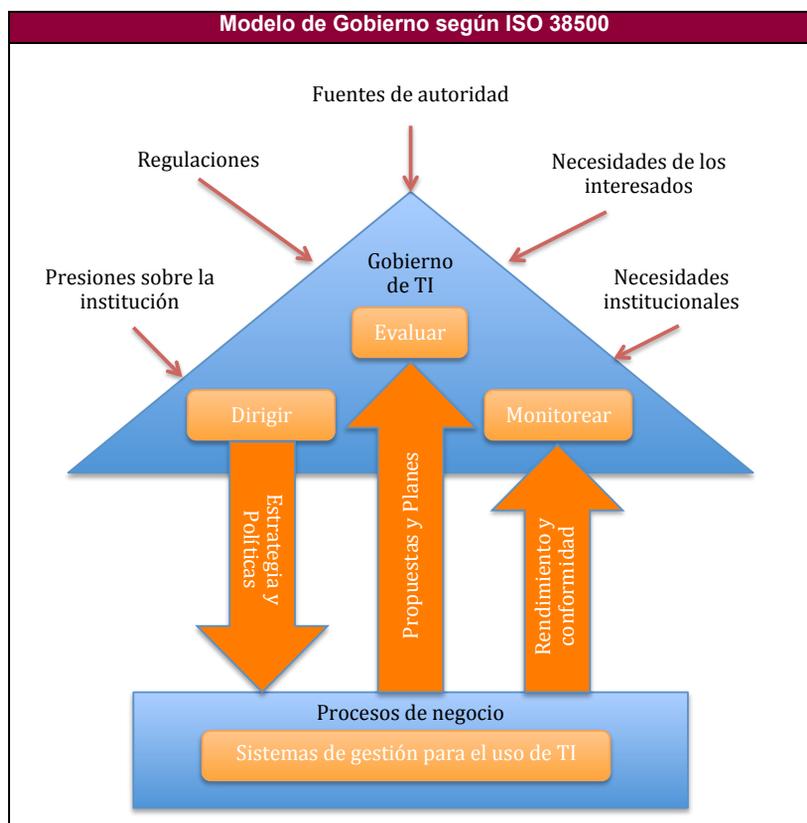
Las descripciones y funciones fueron tomadas de <http://www.poder-judicial.go.cr/historia-organizacion-y-funcionamiento-de-la-institucion>

Una vez identificados estos roles, deben a su vez definirse las estructuras que darán soporte al Gobierno y a la Gestión de tecnologías de información en el Poder Judicial.

Para el primer caso, el de Gobierno, el estándar de la Organización Internacional de Normalización (ISO por sus siglas en inglés) en su norma 38500:2015 resume el modelo de la siguiente forma:

En este caso, los procesos de Gobierno de Tecnologías de Información, se encasillan dentro de Dirigir – Evaluar – Monitorear, serán ejecutados institucionalmente por el Consejo Superior en primera instancia, como órgano jerárquico superior de la Dirección de Tecnología, por la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información y Comunicaciones y en última instancia, si así se requiere, por la Corte Plena.

De igual forma, el estándar de la ISO se sustenta sobre 6 principios básicos, que a saber son:



01 RESPONSABILIDAD

Institucionalmente deben ser establecidas las responsabilidades de cada individuo o grupo de personas frente a la oferta y la demanda de servicios tecnológicos. Cada uno debe aceptar y ejercer su responsabilidad y aquellos a los que se le asigne una responsabilidad sobre las acciones también tendrán la autoridad para llevarlas a cabo.



02 ESTRATEGIA

La estrategia institucional debe tener en cuenta las capacidades actuales y futuras de las tecnologías de información, mientras que los planes estratégicos de tecnologías de información deben recoger y satisfacer las necesidades estratégicas definidas y aprobadas institucionalmente.

03 ADQUISICIÓN

Las adquisiciones realizadas en materia de tecnologías de información deben ser realizados bajo criterios razonables, después de un adecuado análisis y tomando la decisión en base a criterios claros y transparentes. Además, debe existir un equilibrio entre los beneficios, las oportunidades, los costos y los riesgos, tanto a corto como a largo plazo.



04 DESEMPEÑO

Las tecnologías de información deben brindar soporte a los procesos institucionales, ofreciendo servicios y alcanzando los niveles y la calidad que la organización espera de ellos.

05 CUMPLIMIENTO

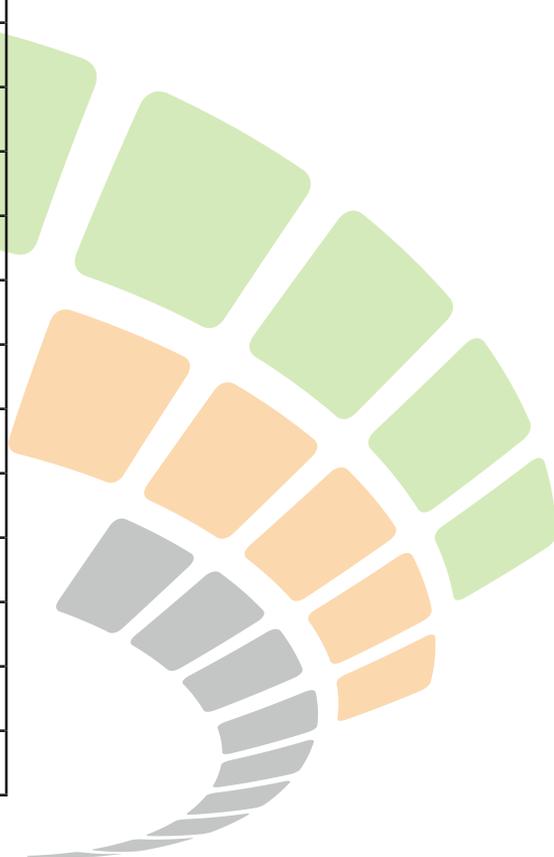
El uso y adopción institucional de las tecnologías de información deben cumplir con todas las leyes, normativas y regulaciones tanto internas como externas, mientras que las políticas y los procedimientos deben estar claramente definidos, implementados y apoyados.

06 COMPONENTE HUMANO

Las políticas, procedimientos y decisiones sobre las tecnologías de información, deben tener en cuenta a las personas, lo que incluye sus necesidades actuales y futuras como parte de los procesos institucionales.

Por otra parte, COBIT define las siguientes metas orientadas con la organización:

Metas corporativas según COBIT	
Número	Definición/Descripción
1	Valor para las partes interesadas de las Inversiones de Negocio
2	Cartera de productos y servicios competitivos
3	Riesgos de negocio gestionados (salvaguarda de activos)
4	Cumplimiento de leyes y regulaciones externas
5	Transparencia financiera
6	Cultura de servicio orientada al cliente
7	Continuidad y disponibilidad del servicio de negocio
8	Respuestas ágiles a un entorno de negocio cambiante
9	Toma estratégica de Decisiones basada en Información
10	Optimización de costos de entrega del servicio
11	Optimización de la funcionalidad de los procesos de negocio
12	Optimización de los costos de los procesos de negocio
13	Programas gestionados de cambio en el negocio
14	Productividad operacional y de los empleado
15	Cumplimiento con las políticas internas
16	Personas preparadas y motivadas
17	Cultura de innovación de producto y negocio



Ahora bien, con el fin de homologar las metas institucionales con las metas definidas en COBIT y así aprovechar al máximo posible este marco estándar de Gobierno y Gestión de TI, se elaboró el siguiente cuadro de relación de metas.

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS			COBIT 5																																	
			1. Alineamiento de TI y estrategia de negocio				2. Cumplimiento y Soporte de la TI al cumplimiento del negocio de las leyes y regulaciones externas			3. Compromiso de la dirección ejecutiva para tomar decisiones relacionadas con TI		4. Riesgos de negocio relacionados con TI gestionados		5. Realización de beneficios del portafolio de inversiones y servicios relacionados con las TI		6. Transparencia de los costos, beneficios y riesgos de las TI		7. Entrega de servicios de TI de acuerdo a los requisitos del negocio		8. Uso adecuado de aplicaciones, información y soluciones tecnológicas		9. Agilidad de las TI		10. Seguridad de la información, infraestructura de procesamiento y aplicaciones		11. Optimización de activos, recursos y capacidades de las TI		12. Capacitación y soporte de procesos de negocio integrando aplicaciones y tecnología en procesos de negocio		13. Entrega de programas que proporcionen beneficios a tiempo, dentro del presupuesto y satisfaciendo los requisitos y normas de calidad		14. Disponibilidad de información útil y relevante para la toma de decisiones		15. Cumplimiento de TI con las políticas internas		16. Personal del negocio y de las TI competente y motivado
TEMA ESTRATÉGICO		PROGRAMA/PROYECTO	FINANCIERA					CLIENTE		INTERNA					APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO																					
CONTRIBUCIÓN AL PODER JUDICIAL	1	Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial	S			S	S		P	S			S	S	S	S													S							
	2	Facilitar el intercambio de información y conocimiento entre las organizaciones participantes de los procesos de Administración y Justicia y sus áreas de apoyo, con el fin de propiciar la administración electrónica.		S	S				P	P			P			S	S	S																		
	3	Entregar los proyectos tecnológicos dentro del tiempo, presupuesto y recursos estimados	P		S		S	S		S	P		S		P													S								
	4	Crear las políticas, reglamentos y procedimientos institucionales para regular el desarrollo tecnológico institucional	P	S	P	S	S	S	P	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S							
	5	Mantener actualizada la plataforma tecnológica del Poder Judicial	P		S	S	S	S	S	S	S	P	S	P	S														S							
	6	Liderar la generación de un marco de trabajo institucional para la gestión de la seguridad de la información.		P	P	P	S	S	S	P	S	S	P															P								
	7	Contribuir con el establecimiento de un marco para el Gobierno Institucional de TI	P	S	P	S	S	S	P	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S							
ORIENTACIÓN A LA PERSONA USUARIA	8	Mejorar la relación con las personas usuarias con el fin de generar capacidades de conocimiento mutuo y proporcionar productos y servicios orientados a sus necesidades.	S			P			P	S		S															S	S	S							
	9	Aumentar la satisfacción que las personas usuarias tienen sobre los servicios tecnológicos.	S				S	S		S	P	S			P	S	S	S									S	S	S							
	10	Incrementar el uso correcto de los servicios de TI que ofrece el Poder Judicial mediante la alfabetización tecnológica de las personas usuarias	S			S	S		S	S	S		S	S	P												S	S								
	11	Contribuir con el sistema de comunicación del Poder Judicial, tanto para usuarios internos y externos, a través de la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras de voz, video y datos.	S		S	S	S	S	S	S	P		P														P	S								
	12	Ampliar la oferta de servicios tecnológicos para la interacción ciudadano justicia, empresa-justicia y la litigación electrónica.	P		S	S	P	S	S	S	S	S		S		P													S							
PROCESOS INTERNOS	13	Establecer un modelo de gestión de las tecnologías de información y comunicaciones basado en las mejores prácticas de la industria.	S			S	S	S	P	S	S	S	S	S	S												P	S	S							
	14	Establecer en la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones procedimientos que permitan entregar servicios de calidad.	S	S		S	P		P	S	S		S		P	S	S	S									S	S	S							
	15	Rediseñar la estructura organizativa de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, con el fin de satisfacer los requerimientos de los diferentes grupos de interés.	S		S		S		S	P	S		S	S	P														P							
	16	Aumentar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos.	S	S		P	S		P	S	S	S	S	S												P	S	S	S							
	17	Gestionar la capacidad de los servicios tecnológicos.				S	S		P	S	S		P		S	P											S	P	S							
	18	Incrementar el uso del Centro de Atención Tecnológica (CAT) como único punto de contacto de todos los servicios tecnológicos.				P			P	S		S														S	S	S	S							
	19	Implementar estrategias de comunicación interna que permitan mejorar la agilidad de la gestión de TI.	P		S	S	S		P	S	S		S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	P							
	20	Rediseñar la arquitectura tecnológica para responder a las nuevas tendencias.	P		S	S	S	S	S	S	P	S	P	S													S		P							
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	21	Mantener una fuerza de trabajo calificada y productiva para operar y evolucionar la gestión tecnológica del Poder Judicial	S				S		S	S	P	S	S												S	P	P									
	22	Mantener un alto grado de motivación de los colaboradores de DTIC	P	S	S	S		S		S	S	P		P											S	P	P									
	23	Asegurar que la DTIC aprenda del pasado para un mejor rendimiento futuro	S	S	S	P	S	S	P	S	S	S	P												S	S	P	S	S							
	24	Crear un proceso formal para la investigación y desarrollo de tecnologías emergentes	S			S	P	S		P	P		P	S															P							
	25	Adopción de nuevas tecnologías para la entrega de servicios tecnológicos	S			S	P				P	P		P	S											S			P							

Es igualmente, realiza una propuesta de metas relacionadas con las tecnologías de información sobre las que los órganos de gobierno deberían tener visibilidad y control:

Metas relacionadas con TI según COBIT

Número	Definición/Descripción
1	Alineamiento de TI y estrategia de negocio
2	Cumplimiento y soporte de la TI al cumplimiento del negocio de las leyes y regulaciones externas
3	Compromiso de la dirección ejecutiva para tomar decisiones relacionadas con TI
4	Riesgos de negocio relacionados con las TI gestionados
5	Realización de beneficios del portafolio de Inversiones y Servicios relacionados con las TI
6	Transparencia de los costos, beneficios y riesgos de las TI
7	Entrega de servicios de TI de acuerdo a los requisitos del negocio
8	Uso adecuado de aplicaciones, información y soluciones tecnológicas
9	Agilidad de las TI
10	Seguridad de la información, infraestructura de procesamiento y aplicaciones
11	Optimización de activos, recursos y capacidades de las TI
12	Capacitación y soporte de procesos de negocio integrando aplicaciones y tecnología en procesos de negocio
13	Entrega de Programas que proporcionen beneficios a tiempo, dentro del presupuesto y satisfaciendo los requisitos y normas de calidad.
14	Disponibilidad de información útil y fiable para la toma de decisiones
15	Cumplimiento de las políticas internas por parte de las TI
16	Personal del negocio y de las TI competente y motivado
17	Conocimiento, experiencia e iniciativas para la innovación de negocio

Al igual que se alinearon las metas organizacionales con COBIT 5, se hizo el mismo ejercicio para con las metas relacionadas con tecnología, tal y como puede observarse en el siguiente cuadro:

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS			COBIT 5																	
TEMA ESTRATÉGICO	PROGRAMA/PROYECTO	FINANCIERA							CLIENTE		INTERNA							APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO		
		1. Alineamiento de TI y estrategia de negocio	2. Cumplimiento y soporte de TI al cumplimiento de negocio de las leyes y regulaciones externas	3. Compromiso de la dirección ejecutiva para tomar decisiones relacionadas con TI	4. Riesgos de negocio relacionados con TI gestionados	5. Realización de beneficios del portafolio de inversiones y servicios relacionados con las TI	6. Transparencia de los costos, beneficios y riesgos de las TI	7. Entrega de servicios de TI de acuerdo a los requisitos del negocio	8. Uso adecuado de aplicaciones, información y soluciones tecnológicas	9. Agilidad de las TI	10. Seguridad de la información, infraestructura de procesamiento y aplicaciones	11. Optimización de activos, recursos y capacidades de las TI	12. Capacitación y soporte de procesos de negocio integrando aplicaciones y tecnología en procesos de negocio	13. Entrega de programas que proporcionen beneficios a tiempo, dentro del presupuesto, y satisfaciendo los requisitos y normas de calidad	14. Disponibilidad de información (BI) y relevante para la toma de decisiones	15. Cumplimiento de TI con las políticas internas	16. Personal del negocio y de las TI competente y motivado	17. Conocimiento, experiencia e iniciativas para la innovación del negocio		
CONTRIBUCIÓN AL PODER JUDICIAL	1	Proveer soluciones tecnológicas que satisfagan las necesidades del Poder Judicial	S				S	S		P	S			S	S	S	S			S
	2	Facilitar el intercambio de información y conocimiento entre las organizaciones participantes de los procesos de Administración y Justicia y sus áreas de apoyo, con el fin de propiciar la administración electrónica.		S	S					P	P			P			S	S	S	
	3	Entregar los proyectos tecnológicos dentro del tiempo, presupuesto y recursos estimados	P		S			S	S		S	P		S		P			S	
	4	Crear las políticas, reglamentos y procedimientos institucionales para regular el desarrollo tecnológico institucional	P	S	P		S	S	S	S	P		S	S	S	S	S	S	S	S
	5	Mantener actualizada la plataforma tecnológica del Poder Judicial	P		S	S	S	S	S	S	S	P	S	P	S		S			S
	6	Liderar la generación de un marco de trabajo institucional para la gestión de la seguridad de la información.		P			P			P	S	S		P					P	
	7	Contribuir con el establecimiento de un marco para el Gobierno Institucional de TI	P	S	P		S	S	S	S	P		S	S	S	S	S	S	S	S
ORIENTACIÓN A LA PERSONA USUARIA	8	Mejorar la relación con las personas usuarias con el fin de generar capacidades de conocimiento mutuo y proporcionar productos y servicios orientados a sus necesidades.	S				P			P	S		S				S	S	S	
	9	Aumentar la satisfacción que las personas usuarias tienen sobre los servicios tecnológicos.	S				S	S		S	P	S		P	S	S	S	S	S	
	10	Incrementar el uso correcto de los servicios de TI que ofrece el Poder Judicial mediante la alfabetización tecnológica de las personas usuarias	S		S	S				S	S	S		S	S	P			S	S
	11	Contribuir con el sistema de comunicación del Poder Judicial, tanto para usuarios internos y externos, a través de la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras de voz, video y datos.	S		S	S	S	S	S	S	P		P		S				P	S
PROCESOS INTERNOS	12	Ampliar la oferta de servicios tecnológicos para la interacción ciudadano justicia, empresa-justicia y la litigación electrónica	P		S		S	P	S	S	S	S	S	S		P			S	
	13	Establecer un modelo de gestión de las tecnologías de información y comunicaciones basado en las mejores prácticas de la industria.	S				S	S	S	P	S	S	S	S		S	P	S		
	14	Establecer en la Dirección de tecnologías de Información y Comunicaciones procedimientos que permitan entregar servicios de calidad.	S	S			S	P		P	S	S		S		P	S	S	S	
	15	Rediseñar la estructura organizativa de la Dirección de tecnología de Información y Comunicaciones, con el fin de satisfacer los requerimientos de los diferentes grupos de interés.	S		S			S		S	P	S		S	S	P			P	
	16	Aumentar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos.	S	S			P	S		P	S	S	S	S	S		P	S	S	
	17	Gestionar la capacidad de los servicios tecnológicos.					S	S		P	S	S		P		S	P		S	
	18	Incrementar el uso del Centro de Atención Tecnológica (CAI) como único punto de contacto de todos los servicios tecnológicos.					P			P	S		S				S	S	S	
	19	Implementar estrategias de comunicación interna que permitan mejorar la calidad de la gestión de TI.	P		S	S	S	S		P	S	S		S	S	S	S	S	S	P
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	20	Rediseñar la arquitectura tecnológica para responder a las nuevas tendencias.	P		S	S	S	S	S	S	P	S	P	S		S			P	
	21	Mantener una fuerza de trabajo calificada y productiva para operar y evolucionar la gestión tecnológica del Poder Judicial	S		S	S			S	S	P	S	S		S		S		P	
	22	Mantener un alto grado de motivación de los colaboradores de DTIC	P	S	S	S				S	S	S	P		P		S	P	P	
	23	Asegurar que la DTIC aprenda del pasado para un mejor rendimiento futuro	S	S	S	P	S	S		P	S	S	S	P		S	S	P	S	
	24	Crear un proceso formal para la investigación y desarrollo de tecnologías emergentes	S				S	P			P	P		P	S		S		P	
	25	Adopción de nuevas tecnologías para la entrega de servicios tecnológicos.	S				S	P			P	P		P	S		S		P	

Adicionalmente, con el fin de facilitar la labor derivada de estos procesos de Gobierno de TI, se sugiere la creación de tres comités subordinados a la Comisión Gerencial de TI, con características y alcances específicos. Dichos comités, pueden estar compuestos por las mismas personas.

Los comités identificados como necesarios, son los siguientes:

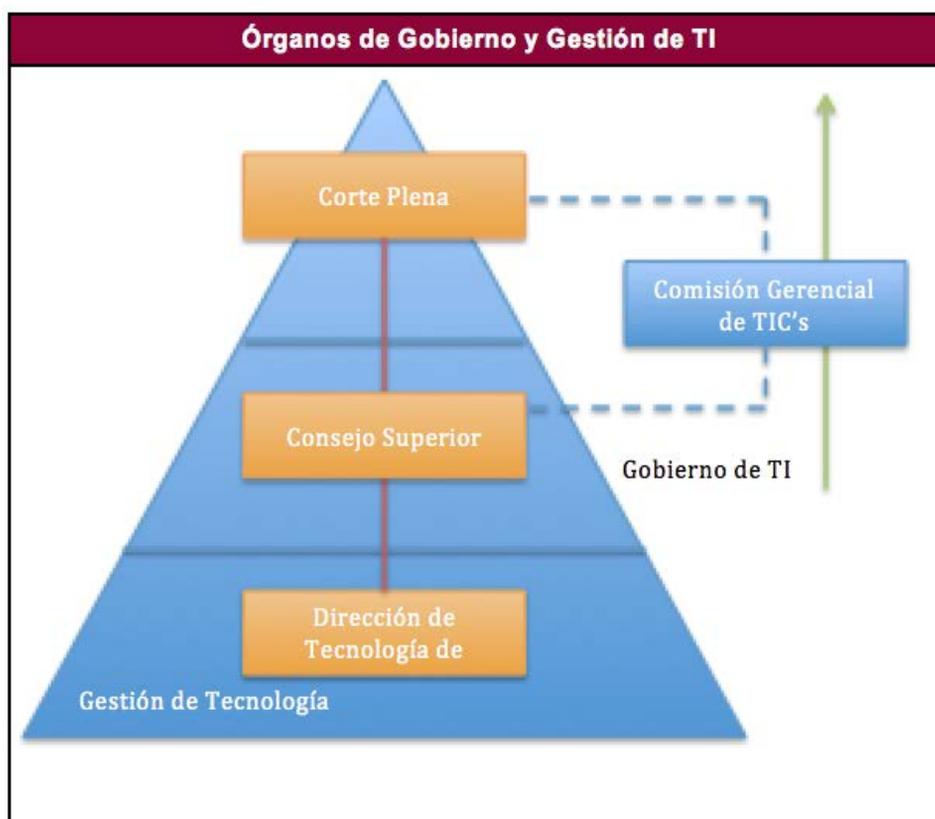
- Comité de Seguridad de la Información,
- Comité de gestión de riesgos tecnológicos y
- Comité de Continuidad de los servicios de tecnológica

Comités especiales y permanentes

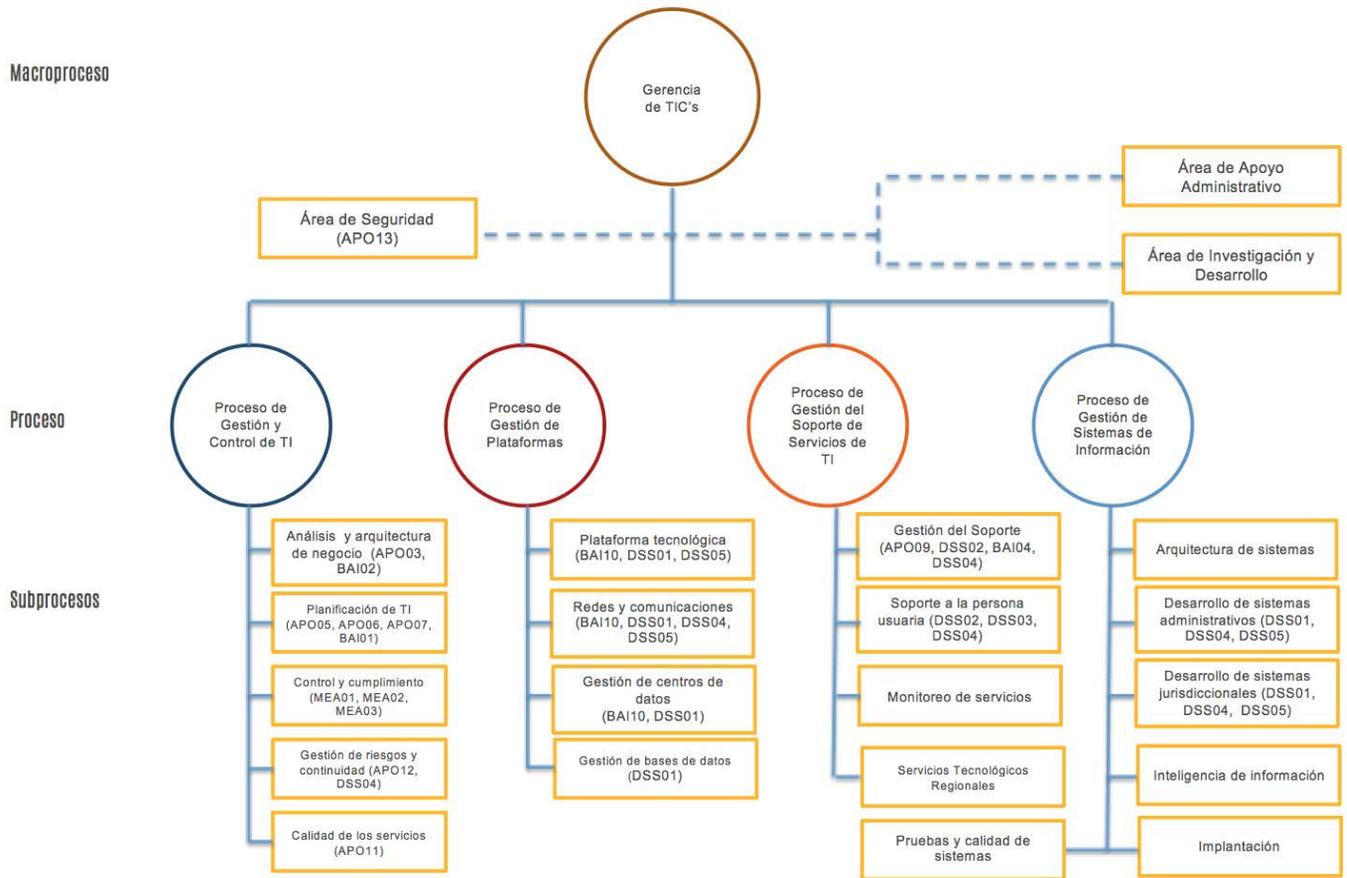
Comité	Definición/Descripción
Comité de Seguridad de la Información	Este comité es responsable de revisar y proponer ante los órganos de gobierno de TI, la Política de Seguridad de la Información, las funciones generales en materia de seguridad de la información y la estructuración, recomendación, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la institución.
Comité de Gestión de Riesgos Tecnológicos	Le corresponde a este comité, Integrar la gestión de riesgos institucionales relacionados con la materia de tecnologías de información y comunicaciones con la gestión de riesgos generales de la institución, de forma tal que se logre un adecuado balance entre los costos y beneficios de la estrategia tecnológica y los riesgos derivados de su gestión.
Comité de Continuidad de los servicios de tecnología	Dar seguimiento al Plan que permita al Poder Judicial y a TI responder a incidentes e interrupciones de servicio para la operación continua de los procesos críticos para la institución y los servicios TI requeridos y mantener la disponibilidad de la información a un nivel aceptable.

De igual manera, se recomienda la creación de una comisión de áreas dueñas de la información por ámbito, cuya constitución dependerá del proyecto que se esté ejecutando en ese instante, con el fin de que se tomen las decisiones pertinentes a la estandarización de los procesos, estructuras de información y otros elementos que permitan comprometer los recursos necesarios a la realización de las estrategias tecnológicas.

En los diagramas de las páginas siguientes se muestra la estructura y organización por procesos tanto para el Gobierno de TI como la la Gestión de tecnologías a cargo de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones.



Hasta el momento, la propuesta se ha centrado en el tema del Gobierno Institucional de Tecnología, pero debe contarse a su vez, con un modelo que permita, derivado de los lineamientos institucionales, de sus necesidades y de la visión planteada, contar con una organización por procesos, misma que se muestra a continuación:



Como puede observarse, en este diagrama de distribución por procesos, se mapean los procesos fundamentales a realizar por cada grupo, alineados con COBIT 5, aunque no se muestran todos por las limitaciones de espacio disponibles.

Aún así, se aporta un resumen de lo que estos grupos de procesos deberán realizar:

Área de Seguridad

Al área de Seguridad debe establecer y mantener el sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI) del Poder Judicial, de forma tal que se proporcione un enfoque estándar, formal y continuo a la gestión de seguridad para la información, tecnología y procesos institucionales.

Área de apoyo administrativo

A esta área le corresponde:

1. Apoyar en la consolidación, formulación y seguimiento del presupuesto de TI, así como de los procesos de compra que se realicen.
2. Apoyar en la gestión y control administrativo del personal de la Dirección de Tecnología, lo que incluye vacaciones, horas extras, control de incapacidades, capacitaciones, habilidades y otros elementos de relevancia.
3. Gestionar la documentación que se recibe y genera en la Dirección de Tecnología de Información.
4. Gestionar las bodegas y suministros que tiene a su cargo la Dirección de Tecnología.

Área de Investigación y Desarrollo

Corresponde a esta área investigar sobre las tendencias para el desarrollo de nuevos productos y servicios tecnológicos, la investigación inicial para la expansión en la institución del conocimiento necesario para sacar máximo provecho a los servicios tecnológicos y la mejorara de los productos existentes. Todo en estrecha coordinación con los otros procesos de la Dirección de Tecnología

Proceso de Gestión y Control de TI

A este proceso de la Dirección de Tecnología le corresponde:

1. Establecer una arquitectura común compuesta por los procesos institucionales para todos los ámbitos, la información, los datos, las aplicaciones y las capas de la arquitectura tecnológica de manera eficaz y eficiente para la realización de las estrategias de la empresa y de TI mediante la creación de modelos clave y prácticas que describan las líneas de partida y las arquitecturas objetivo. Definir los requisitos para la taxonomía, las normas, las directrices, los procedimientos, las plantillas y las herramientas y proporcionar un vínculo para estos componentes. Mejorar la adecuación, aumentar la agilidad, mejorar la calidad de la información y generar ahorros de costos potenciales mediante iniciativas tales como la reutilización de bloques de componentes para los procesos de construcción.
2. Colaborar con los otros procesos de la Dirección de TI en la identificación de soluciones y analizar requerimientos antes de la adquisición o creación de las soluciones tecnológicas, para asegurar que estén en línea con los requerimientos estratégicos del Poder Judicial y que cubren los procesos institucionales, aplicaciones, información/datos, infraestructura y servicios. Contribuir con la coordinación de la Dirección de TI con las partes interesadas afectadas, para la revisión de las opciones viables, incluyendo costos y beneficios relacionados, análisis de riesgo y aprobación de los requerimientos y soluciones propuestas.
3. Coordinar la gestión de todos los programas y proyectos del portafolio de inversiones de forma coordinada y en línea con la estrategia definida. Velar por el inicio, la planificación, el control y la ejecución de programas y proyectos y cerrarlos con una revisión post-implementación.
4. Establecer y soportar la metodología de gestión del portafolio, de los programas y de los proyectos.
5. Proporcionar transparencia de rendimiento y conformidad y conducción hacia la obtención de los objetivos definidos en el Plan Estratégico de Tecnología.
6. Supervisar y evaluar de forma continua el entorno de control, incluyendo tanto autoevaluaciones como revisiones externas independientes. Facilitar a la Dirección la identificación de deficiencias e ineficiencias en el control y el inicio de acciones de mejora. Planificar, organizar y mantener normas para la evaluación del control interno y las actividades de aseguramiento.
7. Evaluar el cumplimiento de requisitos regulatorios y contractuales tanto en los procesos de TI como en los procesos institucionales dependientes de las tecnologías de la información. Obtener garantías de que se han identificado, se cumple con los requisitos y se ha integrado el cumplimiento de TI en el cumplimiento del Poder Judicial en general.
8. Definir y comunicar los requisitos de calidad en todos los procesos, procedimientos y resultados relacionados de la Dirección de Tecnología, incluyendo controles, vigilancia constante y el uso de prácticas probadas y estándares de mejora continua y esfuerzos de eficiencia.
9. Dirigir la formulación y difusión de la dirección de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como el seguimiento y el monitoreo de la implementación del PETIC.
10. Definir y comunicar los requisitos de calidad en todos los procesos, procedimientos y resultados relacionados de la organización, incluyendo controles, vigilancia constante y el uso de prácticas probadas y estándares de mejora continua y esfuerzos de eficiencia.
11. Colaborar con la definición y seguimiento del sistema de gestión de riesgos de la Dirección de Tecnología, y en conjunto con los otros procesos identificar, evaluar y reducir los riesgos relacionados con TI de forma continua, dentro de niveles de tolerancia establecidos por la institución.

Proceso de Gestión de Plataformas

Le corresponde ejecutar el desarrollo, planificación, configuración, instalación, mantenimiento y monitoreo que conduzcan a la operación continua, eficiente, íntegra y segura, así como al desarrollo de la plataforma de comunicaciones, equipos y servidores, conectividad. De igual manera velará por el adecuado funcionamiento de los centros de datos.

Dentro de otras cosas, corresponde a este proceso:

1. Gestionar y mantener las definiciones y relaciones entre los principales recursos y capacidades necesarios para la prestación de los servicios proporcionados por la DTIC, incluyendo la recopilación de información de configuración, el establecimiento de líneas de referencia, la verificación y auditoría de la información de configuración y la actualización del repositorio de configuración.
2. Coordinar y ejecutar las actividades y los procedimientos operativos requeridos para entregar servicios de TI tanto internos como externalizados, incluyendo la ejecución de procedimientos operativos estándar predefinidos y las actividades de monitorización requeridas.
3. Asegurar el adecuado funcionamiento de la red de telecomunicaciones de la institución, así como brindar apoyo y soporte técnico a los usuarios de la misma;
4. Verificar y regular espacios de almacenamiento en los servidores y realizar los ajustes que sean necesarios para obtener el máximo desempeño;
5. Procurar que los diferentes componentes de la red (Nodos, cableado, módems, switches, etc.), se encuentren en óptimas condiciones de operación;
6. Determinar en coordinación con las áreas usuarias, necesidades de los usuarios actualizando, sustituyendo, modificando y ampliando los componentes de la red;
7. Crear y administrar las cuentas de los usuarios para el acceso a la red, proporcionando los elementos de seguridad que cada uno de ellos requiera;
8. Instrumentar mecanismos de seguridad y de protección contra virus y agentes externos (hackers y crackers) en la navegación en Internet;
9. Supervisar y controlar que la comunicación de información vía red, se encuentre en correcto funcionamiento;
10. Elaborar y vigilar el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Anual, a equipos de cómputo propiedad de la institución;
11. Acudir a las áreas usuarias a dar atención a problemas de operatividad en los equipos de cómputo, así como brindar asesoría y soporte técnico cuando así lo requieran y hayan sido escalados desde la mesa de servicio;
12. Vigilar y controlar las licencias de autorización del software propiedad del Poder Judicial;
13. Controlar y actualizar la plataforma tecnológica;
14. Informar al Proceso de Gestión de la Planificación y Control de TI acerca del cumplimiento de los objetivos, programas y funciones que tiene asignadas;
15. Planificar la modificación e instalación de nuevo software y hardware base de acuerdo a las necesidades institucionales.
16. Evaluar paquetes de software y productos de hardware con el fin de mantener la plataforma actualizada y propiciar la innovación.
17. Dar el soporte técnico necesario para el desarrollo de nuevos proyectos, evaluando el impacto en la infraestructura instalada.
18. Asegurar la disponibilidad de los diferentes sistemas, y la coordinación necesaria para la resolución de los problemas técnicos que puedan surgir en las diferentes áreas de trabajo.
19. Realizar la coordinación con los proveedores con el fin de resolver problemas técnicos y garantizar la correcta implantación de los productos instalados.
20. Participar en el diseño de la Arquitectura de Sistemas.
21. Definir, evaluar y seleccionar las soluciones de infraestructura y servicios de información que resuelvan, mejoren y hagan más eficientes los procesos de trabajo dentro del Poder Judicial.
22. Administrar la infraestructura y servicios de información que ofrece el Poder Judicial para sus usuarios internos y externos, administrando directamente dicha infraestructura y servicios.
23. Establecer y aplicar de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos para la mejor gestión de la infraestructura tecnológica.
24. Elaborar y mantener vigentes las memorias técnicas de la infraestructura tecnológica y de los servicios asociados a ésta
25. Mantener actualizado el inventario de infraestructura tecnológica.
26. Establecer los programas de actividades sobre infraestructura tecnológica y vigilar su cumplimiento.
27. Elaborar anteproyectos que en materia de cómputo y telecomunicaciones coadyuven al cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Estratégico de Tecnología.
28. Colaborar con otras instancias de gobierno en el aprovechamiento de experiencias y conocimientos en proyectos de tecnología y servicios aplicables a proyectos comunes.

29. Coordinar la adquisición de infraestructura tecnológica, basándose en las políticas internas determinadas y apegado a los criterios de legalidad, eficiencia y austeridad presupuestaria.
30. Establecer e implementar la arquitectura de red que garantice la funcionalidad de la misma y los servicios que de ella dependan, de acuerdo a las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto.
31. Establecer el sistema operativo de red en coordinación con el (la) Jefe del Proceso de Gestión de Sistemas y con las otras áreas para la correcta operación de los sistemas de información y bases de datos.
32. Administrar y resguardar la infraestructura tecnológica, los sistemas de información y de bases de datos de acuerdo a las normas, políticas, criterios y procedimientos establecidos para tal efecto y en concordancia con las mejores prácticas
33. Vigilar que la infraestructura tecnológica sea utilizada adecuadamente y exclusivamente para trabajos oficiales

Proceso de Gestión del Soporte de Servicios de TI

Le corresponde a este proceso:

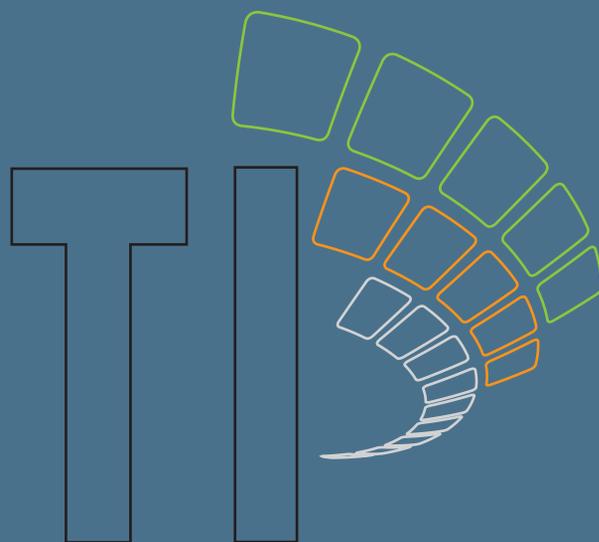
1. Proveer una respuesta oportuna y efectiva a las peticiones de usuario y la resolución de todo tipo de incidentes.
2. Cooperar en la recuperación de la operación normal del servicio.
3. Definir esquemas y modelos de clasificación de incidentes y peticiones de servicio.
4. Identificar, registrar y clasificar peticiones de servicio e incidentes, y asignar una prioridad según la criticidad y los acuerdos de servicio.
5. Seleccionar los procedimientos adecuados para peticiones y verificar que las peticiones de servicio cumplen los criterios de petición definidos.
6. Identificar y registrar síntomas de incidentes, determinar posibles causas y asignar recursos a su resolución.
7. Documentar, solicitar y probar las soluciones identificadas o temporales y ejecutar acciones de recuperación para restaurar el servicio TI relacionado.
8. Alinear los servicios basados en TI y los niveles de servicio con las necesidades y expectativas de las personas usuarias, incluyendo identificación, especificación, diseño, publicación, acuerdo y supervisión de los servicios TI, niveles de servicio e indicadores de rendimiento.
9. Identificar y clasificar problemas y sus causas raíz y colaborar en la resolución en tiempo para prevenir incidentes recurrentes. Proporcionar recomendaciones de mejora.

Proceso de Sistemas de Información

A este Proceso le corresponde la planificación, desarrollo, adquisición, configuración, instalación, mantenimiento y monitoreo de sistemas de información institucionales de calidad, completos, precisos, seguros y oportunos, acordes con los planes estratégicos y operativos del Poder Judicial, que permitan alcanzar la mayor automatización de los despachos judiciales y de la administración, optimizando los procedimientos y recursos disponibles.

Le corresponde entre otras actividades las siguientes:

1. Analizar, diseñar y desarrollar los sistemas informáticos y supervisar aquellos que son de responsabilidad de contrapartes externas.
2. Proveer sistemas de información de calidad, exacta y oportuna, para la generación de indicadores de gestión, indicadores de rendimiento, predicción del comportamiento futuro según análisis de datos históricos, así como los insumos necesarios para el apoyo a la toma de decisiones en todos los niveles de la institución.
3. Realizar las implantaciones de los sistemas de conformidad con la planificación institucional y el PETIC.
4. Probar los sistemas de información para garantizar que se cumpla con los parámetros de calidad definidos.
5. Definir la arquitectura de sistemas de información que será aplicada a los procesos institucionales en todos sus ámbitos.



Poder Judicial
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Tel: 2295-3386
Fax: 2257-0412
www.poder-judicial.go.cr