



DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA TECNOLÓGICA OFICINA DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS

PORTAFOLIO DE PROYECTOS PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGICAS DE INFORMACIÓN PETI 2020-2025

**Versión 04
Diciembre 2023**

Portafolio de Proyectos v 04

HISTORIAL DE REVISIONES Y VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
23/07/2020	v01	Finalización elaboración/integración del documento.	Ing. Guiselle Leitón Alvarado, DGET
24/07/2020	v01	Revisión y aprobación por parte del equipo de trabajo.	Directora y jefaturas DGET

Aprobación CDIR: artículo segundo de la sesión ordinaria nº 51-2020, celebrada el 18 de agosto 2020.

Aprobación TSE: artículo tercero de la sesión ordinaria nº 83-2020, celebrada el 25 de agosto 2020.

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
25/10/2021	v02	Finalización actualización del documento.	Ing. Guiselle Leitón Alvarado, DGET
27/10/2021	V02	Revisión por parte de Oficina de Proyectos Tecnológicos.	Licda. Armenia Masis Soto, jefa PTE
29/10/2021	v02	Revisión y aprobación por parte del equipo de trabajo.	Licda. Xenia Guerrero Arias, Directora DGET

Aprobación CDIR: artículo segundo de la sesión ordinaria n.º 53-2021, celebrada el 9 de noviembre 2021.

Aprobación TSE: artículo tercero de la sesión ordinaria n.º 97-2021, celebrada el 11 de noviembre 2021.

Portafolio de Proyectos v 04

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
30/11/2022	v03	Finalización actualización del documento.	Ing. Guiselle Leitón Alvarado, DGET
07/12/2022	V03	Revisión por parte de Oficina de Proyectos Tecnológicos.	Licda. Viviana Alfaro Vargas, Jefa a.i. PTE
13/12/2022	v03	Revisión y aprobación.	Licda. Xenia Guerrero Arias, Directora DGET

Aprobación por parte del CDIR: artículo segundo de la sesión ordinaria n.º 01-2023, celebrada el 4 de enero de 2023.

Aprobación por parte del TSE: artículo tercero de la sesión ordinaria n.º 03-2023 celebrada el 10 de enero de 2023.

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
18/09/2023	V04	Elaboración e integración del documento.	Licda. Viviana Alfaro Vargas, jefa a.i. PTE
03/10/2023	V04	Revisión del documento integrado.	Licda. Xenia Guerrero Arias, Directora DGET
06/10/2023	V04	Entrega del informe a la DGET mediante oficio PTE-058-2023	Licda. Viviana Alfaro Vargas, jefa a.i. PTE
18/12/2023	V04	Ajustes al documento según oficio CDIR-0456-2023 del 28 del noviembre.	Licda. Viviana Alfaro Vargas, jefa a.i. PTE
18/12/2023	V04	Entrega del informe ajustado a la DGET mediante oficio PTE-082-2023	Licda. Viviana Alfaro Vargas, jefa a.i. PTE

Aprobación por parte del CDIR: pendiente.

Aprobación por parte del TSE: pendiente.



Portafolio de Proyectos v 04

CONTENIDO

CONTENIDO	4
I. INTRODUCCIÓN	5
II. METODOLOGÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN	6
III. PORTAFOLIO DE PROYECTOS VERSIÓN 03	9
IV. PROPUESTA DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS VERSIÓN 04	11
4.1 PORTAFOLIO DE PROYECTOS V 04	12
4.2 FICHAS TÉCNICAS ACTUALIZADAS	15
4.3 PROPUESTA DEL NUEVO PROGRAMA	33
4.4 FICHAS TÉCNICAS DEL NUEVO PROGRAMA	35

Portafolio de Proyectos v 04

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Estrategia Tecnológica (DGET) consciente de la importancia que constituye la planificación, para la toma de decisiones y acciones entorno al desarrollo en Información y Tecnología (I&T) con el propósito de alcanzar las metas previamente definidas, como apoyo al cumplimiento de los planes y objetivos estratégicos institucionales, para lo cual es necesario enfrentar los cambios que se presenten, tanto en el ambiente externo como interno de la institución; presenta en este documento la actualización del Portafolio de Proyectos en su versión 04.

Para dar cumplimiento al objetivo establecido en el PETI, en cuanto a ser el marco orientador en la toma de decisiones estratégicas en materia tecnológica; de manera tal que el aporte de la DGET fortalezca la gestión integral del TSE, mediante el uso responsable de las tecnologías que aumenten la confiabilidad y oportunidad de los servicios y productos institucionales que se establezcan para este período estratégico; es necesario disponer de planes de acción tácticos a través de los cuales se establece el camino a seguir, en el caso del PETI, el portafolio de proyectos representa esas acciones tácticas requeridas para su cumplimiento.

El presente documento incluye una descripción de la metodología de actualización del portafolio, así como una reseña de su versión vigente; además, la propuesta de actualización de este portafolio, que contiene el estado actual de los proyectos. Cabe indicar que, la nueva versión 04 se gestionará, sobre la base de la ampliación del PETI vigente al año 2025; estableciéndose para cada proyecto y para un nuevo programa propuesto, una ficha técnica con la información relevante sobre estos.

Dado lo anterior, este documento establece la planeación táctica, alcanzando su operatividad por medio de la gestión de cada uno de los proyectos y de un nuevo programa, dentro de los cuales se considera, según corresponda, los requerimientos que demanden erogaciones económicas, que deben contemplarse en los procesos presupuestarios del Plan Operativo Anual (POA), según corresponda.

Portafolio de Proyectos v 04

II. METODOLOGÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN

El Plan Estratégico de tecnologías de Información (PETI) nace como respuesta a la necesidad de señalar el camino que debe seguir la institución en materia de desarrollo en Información y Tecnología (I&T) durante el período estratégico 2020-2024, considerando un año más de ampliación, de manera tal que la DGET apoye el logro de los objetivos institucionales.

De acuerdo con lo anterior y según lo establecen las buenas prácticas en la materia, el PETI debe estar apoyado en planes tácticos para lograr el cumplimiento de los objetivos, siendo que la planeación táctica la constituye el presente documento, que reúne los proyectos y un nuevo programa, a través de los cuales se pretende apoyar a los objetivos estratégicos institucionales; donde cada proyecto colaborará de forma directa o indirecta el logro de las líneas estratégicas establecidas en el PEI.

El presente documento fue realizado utilizando como fuentes primarias, la información contenida en los informes de labores, informes de avance de los proyectos, así como en otros reportes y comunicados relacionados con la gestión de estos; elaborados por la PTE como responsable de la gestión de proyectos de I&T, los cuales conforman las líneas de acción tácticas del PETI.

A continuación, se describen de forma general los aspectos considerados para la actualización y gestión de este Portafolio:

- 1. Integración del PP:** integrado por aquellos proyectos que aporten al cumplimiento de los objetivos institucionales, ya sea de forma directa o indirecta. Un eventual programa o proyecto deberá iniciar con una solicitud emitida por la dirección interesada; con el fin de que sean estas quienes validen las necesidades prioritarias de cada una de las dependencias a su cargo, en estricto apego a la estrategia e interés institucional; o por la conveniencia institucional señalada a través de un acuerdo del Consejo de Directores (CDIR) o del Tribunal. Es importante considerar que, todo proyecto que conforme el Portafolio de Proyectos debe estar respaldado por un estudio o informe, en el cual se establezca la viabilidad o factibilidad del desarrollo del producto o servicio requerido.

Corresponde al Director(a) de Estrategia Tecnológica, exponer ante el Consejo de Directores (CDIR) la conveniencia de incluir dentro del Portafolio de Proyectos un nuevo programa o proyecto determinado y las implicaciones de asignación de recursos y prioridad, según corresponda para la toma de decisiones.

Portafolio de Proyectos v 04

- 2. Priorización de los proyectos dentro del PP:** al incluir proyectos dentro del portafolio, la DGET debe garantizar la asignación de recursos técnicos para su ejecución; en el momento en que un programa o proyecto compita por estos recursos, debe ser priorizado, utilizando como criterios de selección el aporte a la estrategia institucional, así como su contribución y valor agregado al usuario final o dueño del proceso.

La recomendación de priorización debe ser presentada por la DGET ante el CDIR; contando con tres niveles de priorización, a saber: Priorización “ALTA”, corresponde a los proyectos de carácter prioritario para la institución y por tanto se les debe asignar los recursos que requieran para su ejecución; Priorización “MEDIA”, corresponde a una categoría intermedia, que permite que los proyectos reciban recursos, en caso de que, estos no están siendo consumidos por los de prioridad “ALTA”; y Prioridad “BAJA”, este nivel de prioridad es asignado a proyectos que reciben recursos, solamente si estos, no están siendo consumidos por los que fueron considerados con prioridad “ALTA” o “MEDIA”.

Es importante considerar que, para mantener un portafolio de proyectos administrable y de valor agregado para la institución, este debe contemplar los proyectos que se pueden atender durante el período estratégico definido, según una planeación razonada y fundamentada.

- 3. Administración del PP:** este constituye la planeación táctica del PETI 2020-2024 considerando su ampliación en un año más, incluyéndose las fichas técnicas de los proyectos nuevos y en ejecución durante un período estratégico determinado, con el fin de gestionar efectivamente los esfuerzos que permiten alcanzar los objetivos estratégicos del TSE. El Portafolio de Proyectos es la herramienta de gestión; que debe ser llevada a cabo por la Oficina de Proyectos Tecnológicos (PTE), siendo responsable la persona funcionaria con el puesto de jefatura, teniendo que informar del estado real de cada uno de los proyectos en el informe de labores mensual, así como en el momento en que un evento altere la planeación o cuando el Director(a) de Estrategia Tecnológica lo considere oportuno.

La inclusión de un nuevo proyecto o programa de desarrollo en Información y Tecnología (I&T) en el Portafolio de Proyectos, garantiza su aporte a los objetivos institucionales, -contribución identificada en el estudio o informe, a través del cual se determinó su factibilidad o viabilidad-, y el respaldo de la Administración en la asignación de recursos para su ejecución. Asimismo, cada proyecto que integre el Portafolio se debe gestionar bajo los principios de la administración de proyectos, siguiendo la *Metodología para la Gestión de Proyectos de TI*, herramienta establecida para este fin.

Portafolio de Proyectos v 04

4. **Seguimiento de programas y proyectos:** la revisión del PETI debe ser anual, sin embargo, a través de la gestión del Portafolio, se cuenta con un seguimiento mensual de los proyectos. Debiendo el Director(a) de Estrategia Tecnológica de tomar las medidas que considere convenientes para alinear todos los esfuerzos al logro de los objetivos institucionales, manteniendo la adecuada asignación de recursos.

5. **Aspectos de índole presupuestario:** dado que la institución no cuenta con un proceso de contabilidad de costos integrado, como parte del Portafolio de Proyectos no es posible disponer del detalle de los aspectos de índole presupuestario (para desarrollos internos se llevan los costos del proyecto en cuanto a personal técnico involucrado); siendo consideradas las erogaciones hacia terceros en la planeación de cada proyecto, lo cual se debe reflejar en el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente.

Portafolio de Proyectos v 04

III. PORTAFOLIO DE PROYECTOS VERSIÓN 03

En este apartado se presenta la reseña de los proyectos del PETI, contemplados en el Portafolio versión 03 vigente; mediante DGET-011-2023 del 17 de enero de 2023, la DGET comunica a la PTE la aprobación, por parte del Superior, del documento Portafolio de Proyectos versión 03. Los proyectos y el estado en que se encontraban, para esa versión se presentan a continuación:

CÓDIGO PROYECTO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
PETI-P03	Automatización de la Gestión Documental de la Secretaría General del TSE.	Según lo programado	
PETI-P04	Implementación del sistema de enrolamiento y entrega de los documentos de identidad. (fusionado con PETI-P06)	Según lo programado	Cambia a un nombre más descriptivo (anteriormente se denominaba <i>Implementación del sistema de enrolamiento y entrega de los documentos de identidad multibiométrica (SEEMB), incluyendo los servicios ambulantes y los trámites en consulados</i>).
PETI-P08	Modernización de labores de los integrantes de las JRV el día de la elección.	Pausado	De acuerdo con el oficio CDIR-0319-2022, del 18 de octubre de 2022; ese Consejo conoce oficio n.º DGET-313-2022 del 10 de octubre de 2022 -para lo cual toma nota-, que indica: de conformidad con el oficio STSE-2187-2022, que trata sobre el informe de visita técnica al Consejo Nacional Electoral de Honduras; y por medio del cual se comunica el acuerdo adoptado en la sesión ordinaria n.º 97-2022, del 6 de octubre de 2022 por el TSE; en el cual se dispone, entre otras cosas que: el convenio permitirá valorar la conveniencia técnica de la implementación de estos, en otros equipos, en futuros procesos y se pasa al Departamento Legal, para lo que corresponda.

Portafolio de Proyectos v 04

CÓDIGO PROYECTO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
PETI-P09	Continuidad de los servicios de identificación de personas.	Según lo programado	
PETI-P11	Implementación del Sistema de Trazabilidad Documental del Archivo del Registro Civil.	Según lo programado	
PETI-P12	Gestión y Control de actividades de los Partidos Políticos en Sitios Públicos.	Sin iniciar	Para iniciar en el año 2023.
PETI-P13	Gestión de Consultas y Denuncias Electorales.	Sin iniciar	Para iniciar en el año 2023.
PETI-P15	Sistema Validación de Planillas.	Según lo programado	

Portafolio de Proyectos v 04

IV. PROPUESTA DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS VERSIÓN 04

La nueva propuesta del Portafolio versión 04 considera el estado actual de los proyectos y sus fichas técnicas actualizadas, conservando la prioridad de cada uno de estos proyectos y del nuevo programa propuesto como “ALTA”. Es importante tener presente que, este documento es dinámico, pudiendo cambiar dada la finalización, inclusión o exclusión de alguno de los proyectos, a partir de la asignación de nuevas prioridades por parte del CDIR o por cambios en la planeación táctica para alcanzar la estrategia institucional; por tanto, la trazabilidad de cada uno de los proyectos que lo conforman se controla a través de su gestión, debiendo existir el legajo de documentación pertinente de conformidad con la *Metodología para la Gestión de Proyectos de TI* establecida por la PTE.

En relación con los proyectos que componen el Portafolio de Proyectos versión 03 vigente, tres de estos presentan afectaciones, por las cuales no son considerados en la presente propuesta, a saber:

1. Proyecto PETI-P03 *Automatización de la Gestión Documental de la Secretaría General del TSE*, para el cual se establece su cierre en marzo del 2023, comunicándose al CDIR mediante oficio DGET-070-2023 del 8 de marzo de 2023 que, dada la problemática de carencia de recurso humano en la DGET, a partir del 15 de los corrientes, se hace efectivo el cierre del proyecto PETI-P03. En oficio CDIR-0089-2023 el CDIR comunicó toma nota del cierre, siendo que, la DGET solicita a PTE su cierre administrativo, por medio de oficio DGET-079-2023.
2. Proyectos PETI-P12 *Gestión y Control de actividades de los Partidos Políticos en Sitios Públicos*, se elabora un informe sobre el análisis del alcance de este proyecto donde la PTE recomienda a la DGET solicitar al DTIC que se incorpore este alcance en la planificación del mantenimiento evolutivo de los sistemas electorales, específicamente en el Sistema de Información Electoral, considerando los nuevos requerimientos planteados por el usuario del programa electoral, para su puesta en operación en elecciones nacionales 2026.
3. Proyectos PETI-P13 *Gestión de Consultas y Denuncias Electorales*, se realiza un informe analizando el alcance formulado para este proyecto, cuya recomendación se aprueba mediante memorando DGET-033-2023. Por lo tanto, se desestima el proyecto como parte del portafolio de PETI actual y se procede a trasladar al DTIC para la inclusión de la necesidad, incorporándola al mejoramiento del Sistema 800 Elector, mediante el mantenimiento evolutivo para su implementación en el proceso electoral 2026.

Portafolio de Proyectos v 04

En atención a lo anterior, a continuación, se presenta el Portafolio de Proyecto versión 04, considerando los proyectos que permanecen vigentes a la fecha, así como sus fichas técnicas actualizadas. Asimismo, se establece la inclusión de un nuevo programa, presentado las fichas técnicas de los proyectos que lo integran para el PETI vigente.

4.1 PORTAFOLIO DE PROYECTOS V 04

Se presentan en la siguiente tabla, los proyectos activos para este Portafolio, su estado actual, así como algunas consideraciones importantes; además, se incluye el nuevo programa propuesto, compuesto por una serie de proyectos, parte de los cuales, por su alcance y objetivos definidos, trascienden al siguiente PETI.

PROYECTO	NOMBRE	ESTADO	OBSERVACIONES
PETI-P04	Implementación del sistema de enrolamiento y entrega de los documentos de identidad multibiométrica de las personas costarricenses, a partir de los doce años, incluyendo los servicios ambulantes y los trámites en consulados.	Ejecución (fusionado con PETI-P06).	Debido a la prioridad que representa el proceso electoral que se avecina y a la necesidad de que los recursos de desarrollo se avoquen al mantenimiento de los sistemas electorales y que, dichos recursos son los mismos que se requieren para la continuidad de la ejecución del proyecto PETI-P04; esto afectó los plazos de ejecución del proyecto, por lo que, este plazo debe ampliarse a mayo 2025 aproximadamente.
PETI-P08	Modernización de Labores de los Integrantes de las Juntas Receptoras de Votos.	Pausado	Este proyecto continúa pausado, no obstante, según lo acordado por el Tribunal en el oficio STSE-1697-2023, donde se acogen las conclusiones del informe de evaluación de las elecciones 2022, formulado por la DGRE; siendo que, para lo que corresponde a este proyecto se indica: "Que se instruya a la Dirección General de Estrategia Tecnológica a prestar la colaboración necesaria para el análisis y evaluación de los

Portafolio de Proyectos v 04

PROYECTO	NOMBRE	ESTADO	OBSERVACIONES
			<p><i>dispositivos que facilite el CNE de Honduras y, en caso de establecerse que éstos pueden adaptarse a los objetivos considerados en el citado proyecto PETI-P08 v 2.0, ...”.</i></p> <p>Sobre este aspecto, se está pendiente la entrega de diez dispositivos, los que se utilizarían para realizar el análisis y evaluación respectiva. Una vez se cuente con el resultado de esa evaluación, se tomaría la decisión de habilitar el proyecto, ya que el alcance, objetivos y costos definidos para este proyecto podrían variar con la implementación de esa solución.</p>
PETI-P09	Implementación del servicio integral para la emisión de los documentos de identidad.	Planificación (proceso de contratación administrativa)	El 09 de agosto del 2023 se publicó el pliego de condiciones, siendo que, la finalización del plazo para presentar ofertas es el 6 de noviembre de 2023.
PETI-P11	Automatización de Documentos, Expedientes y Actas.	Planificación (elaboración de especificaciones técnicas del cartel de contratación)	<p>Se unifican los proyectos PETI-P11 y PETI-P16, manteniéndose el código PETI-P11.</p> <p>En relación con el proyecto PETI-P16 <i>Sistema Institucional para la Gestión Documental</i>, según oficio CDIR-049-2023, se instruye al Archivo Central para que proceda a solicitar la inclusión –de nueva cuenta- de los recursos económicos que atenderían la respectiva contratación del sistema para el año 2024.</p> <p>Dado el margen de tiempo reducido para la implementación del PETI-P16, se analizaron alternativas con el fin de garantizar el éxito ese proyecto; como resultado se obtuvo referencia acerca de herramientas de gestión documental, que representan una alternativa de menor costo y tiempo de</p>

Portafolio de Proyectos v 04

PROYECTO	NOMBRE	ESTADO	OBSERVACIONES
			<p>implementación, en comparación con la modalidad propuesta inicialmente.</p> <p>Adicionalmente, se realizó un análisis de los requerimientos funcionales de ambos proyectos, PETI-P16 y PETI-P11, determinándose que dichas herramientas cumplen con los criterios solicitados para ambos.</p> <p>Dado lo anterior, en oficio DGET-142-2023 se aprueba la unificación de estos proyectos; además, se analiza la integración de la funcionalidad de la gestión de actas del TSE a este proyecto y en oficio DGET-177-2023 se solicita la inclusión de esa funcionalidad al PETI-P11; por lo que su nombre vario. Este inicio en julio 2023, con la elaboración de las especificaciones técnicas para el cartel de contratación y se espera implementar mediante la adquisición de un gestor de expedientes y documentos institucionales, con el presupuesto solicitado en el POA 2024 por el Archivo Central.</p>
PETI-P15	Sistema de Validación de Planillas	Ejecución	<p>Este proyecto se encuentra en la etapa de ejecución contractual (CONTRATACIÓN DIRECTA 2022 CD-000214- 0012300001), se está desarrollando el aplicativo, a partir de los requerimientos aprobados por la contraparte usuaria. Se estima su finalización para diciembre 2023.</p>

Portafolio de Proyectos v 04

PROYECTO	NOMBRE	ESTADO	OBSERVACIONES
PETI-PR01	Actualización integral de los Sistemas Civiles, Padrón Nacional Electoral y División Territorial Electoral.	Por iniciar	Este programa contempla un total de ocho proyectos, no obstante, dado el alcance y plazos estimados para cada uno de estos, se propone incorporar en el PETI actual dos proyectos, a saber, PETI-P17 <i>Implementación del Servicio de Gestión de Nacionalidad Costarricense</i> y PETI-P18 <i>Diagnostico y Migración de la Base de Datos del Sistema Integrado Civil y Electoral (SINCE)</i> ; los restantes seis tendrían que incorporarse en el próximo PETI, dando continuidad a este programa.

Fuente: elaboración propia.

4.2 FICHAS TÉCNICAS ACTUALIZADAS

A continuación, se presentan las fichas técnicas actualizadas de cada uno de los proyectos descritos en la tabla anterior, elaboradas por los administradores/as de proyectos de la PTE responsables de su gestión. Estas fichas proporcionan información detallada sobre los aspectos técnicos de cada proyecto, con el propósito de presentar una descripción clara y precisa de estos.

INFORMACIÓN GENERAL	
CÓDIGO PROYECTO DEL	PETI-P04.
NOMBRE PROYECTO DEL	Implementación del sistema de enrolamiento y entrega de los documentos de identidad multibiométrica (SEEMB) de las personas costarricenses, a partir de los doce años, incluyendo los servicios ambulantes y los trámites en consulados.
VERSIÓN	2.0.
ORIGEN DE LA NECESIDAD	EJE ESTRATÉGICO PETI 2020-2025: Promover el acercamiento del TSE a la población costarricense, mediante la provisión de servicios y productos digitales, para el fortalecimiento del desarrollo nacional y mejoramiento de la calidad de vida. EJES TÁCTICOS PETI 2020-2025: Innovación con tecnologías de vanguardia para registración civil e identificación de personas.

Portafolio de Proyectos v 04

	<p>EJE PEI 2019-2025: Servicios de registración civil e identificación de personas.</p> <p>LÍNEA DE ACCIÓN PEI 2019-2025: LA 2.4 Aumento de la cobertura del servicio Tarjeta de Identidad de Menores (TIM) en el área periférica.</p>																							
PATROCINADOR DEL PROYECTO	Dirección General del Registro Civil (DGRC).																							
ALCANCE DEL PROYECTO	Implementación de un sistema de enrolamiento y entrega de documentos de identificación multibiométrica de personas costarricenses que permita la verificación del registro histórico, a partir del otorgamiento de la tarjeta de menores hasta la identificación como ciudadano al cumplir la mayoría de edad, incorporando los trámites de solicitudes, tanto en la modalidad ambulante como en los consulados.																							
INICIO ESTIMADO	06/2022.																							
FINALIZACIÓN ESTIMADA	05/2025.																							
META	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Metas anuales</th> </tr> <tr> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th colspan="2">2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8%</td> <td>33%</td> <td>75%</td> <td colspan="2">100%</td> </tr> <tr> <td>n=24</td> <td>n=24</td> <td>n=24</td> <td colspan="2">n=24</td> </tr> </tbody> </table>				Metas anuales					2022	2023	2024	2025		8%	33%	75%	100%		n=24	n=24	n=24	n=24	
Metas anuales																								
2022	2023	2024	2025																					
8%	33%	75%	100%																					
n=24	n=24	n=24	n=24																					
INDICADORES Y FÓRMULAS	<p><i>Indicador:</i> Porcentaje de actividades ejecutadas para la implementación del sistema de enrolamiento y entrega de los documentos de identidad multibiométrica (SEEMB).</p> <p><i>Fórmula:</i> Cantidad de actividades ejecutadas para la Implementación del sistema de enrolamiento y entrega de los documentos de identidad multibiométrica / Total de actividades programadas para la Implementación del sistema de enrolamiento y entrega de los documentos de identidad multibiométrica *100.</p>																							
OBJETIVO GENERAL																								
Implementar un sistema de enrolamiento y entrega de los documentos de identificación multibiométrica de las personas costarricenses a partir de doce años mediante desarrollo interno, con el fin de gestionar eficaz y eficientemente estos trámites, incorporando los servicios en la modalidad ambulante y en los consulados; todo en un plazo que comprende de junio 2022 a mayo 2025.																								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS																								

Portafolio de Proyectos v 04

1. Desarrollar e implementar un sistema de enrolamiento y entrega para los trámites de identificación multibiométrica de las personas costarricenses mayores de edad, según las especificaciones técnicas, jurídicas y operativas requeridas.
2. Implementar el software para los servicios de identificación multibiométrica ambulante (dentro del GAM), servicio de regionalización, giras de servicios registrales civiles y electorales ambulantes (punto fijo y casa por casa) y oficinas regionales, contemplando el uso de equipo especializado de captura y dispositivos móviles de enrolamiento.
3. Poner en operación el software desarrollado, para facilitar el enrolamiento y entrega de los trámites de identificación multibiométrica, solicitados por las personas costarricenses en los consultados.
4. Unificar la plataforma multibiométrica de las solicitudes de identificación de las personas costarricenses, a partir de los doce años, al sistema de enrolamiento y entrega, para su integración y puesta en operación.

ANTECEDENTES

En la actualidad el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) cuenta con dos sistemas para gestionar el proceso de identificación de personas, el Sistema Integrado de Cédula de Identidad (SICI) y el Sistema de Tarjetas de Identificación de Menores (TIM); con respecto al SICI, desde su implementación en el año 1998 y la impresión del documento de identidad en ese mismo año, la institución ha realizado varios proyectos cuyo objetivo ha sido la mejora o sustitución de componentes tecnológicos de ese sistema; tal es el caso de, la implementación en el 2016 de un Centro de Personalización de los Documentos de Identidad (CPDI) y la adquisición de un motor multibiométrico de reconocimiento facial y decadactilar en el año 2020. Para el caso del TIM, este sistema se implementó a partir del 13 de junio de 2002, tanto en la sede central como en las siete oficinas regionales, brindando el servicio de expedición de Tarjetas de Identificación de Menores (TIM), mismo que, actualmente, se sigue ofreciendo en las 32 oficinas regionales.

Ante la necesidad de continuar con el fortalecimiento de la plataforma tecnológica de identificación de personas, la DGET mediante oficio DGET-131-2017 remite a PTE la solicitud del estudio respectivo y es así que, mediante oficio PTE-089-2018 se entrega a la DGET el Estudio denominado "Fortalecimiento de la Plataforma de Identificación de Personas", versión 1.0, el cual incluía no solo la integración de los sistemas, sino también el componente de Servicios de Cedulación/TIM Ambulante y Cedulación en Consulados; así las cosas, con la elaboración de este documento se llevó a cabo el análisis de la situación actual de los sistemas de identificación de personas, destacando que la impresión del TIM se realiza de forma descentralizada y su entrega es inmediata; que no se cuenta con soporte por parte del fabricante del lenguaje en que fue programado y que su arquitectura se basa en un modelo cliente-servidor, lo cual aumenta los riesgos relacionados con su continuidad, seguridad, vulnerabilidad y mantenimiento.

Dado lo anterior, se identificó la necesidad de modernizar el TIM aprovechando las características y funcionalidades del SICI, mediante el desarrollo de un nuevo sistema para la recepción y entrega de las solicitudes. Además, se detectó la necesidad de automatizar las gestiones de cédula recibidas en forma ambulante, así como las gestionadas en los consulados; componentes que fueran planteados como proyectos (PETI-P04 y PETI-P06) para ser atendidos en el portafolio del PETI 2020-2025. A partir de lo anterior y de previo al inicio de esos proyectos, la Oficina de Proyectos Tecnológicos elabora un informe denominado "Análisis de los Proyectos PETI-P04 Integración SICI-TIM y PETI-P06 Servicios de Identificación Ambulante y Cedulación en Consulados", con el objetivo de analizar el alcance de esos proyectos y proponer una estrategia de implementación, este informe fue presentado

Portafolio de Proyectos v 04

y remitido a la DGET mediante Memorando PTE-010-2022. Como resultado, la DGET aprobó la estrategia propuesta, basada en la construcción de la nueva estación de captura y entrega de solicitudes de documentos de identificación multibiométrica; estableciéndose la fusión de los dos proyectos PETI-P04 y PETI-P06 en uno solo, mismo que debería iniciar a partir del mes de junio de 2022.

Así las cosas, mediante oficio DGET-143-2022 fechado el 16 de mayo de 2022 la DGET comunica la aprobación del informe y el inicio del proyecto PETI-P04, el cual unifica los dos proyectos mencionados anteriormente. Posteriormente, en DGET-152-2022 del 17 de mayo de 2022 la DGET remite el informe al Superior para su respectiva aprobación; finalmente, según oficio STSE-1276-2022 del 31 de mayo de 2022 el Superior aprueba conforme se recomienda.

JUSTIFICACIÓN

La integración de los sistemas SICI y TIM se origina de la necesidad de mejora continua de la plataforma tecnológica existente, evaluando nuevas opciones que permitan optimizar la prestación de los servicios atinentes a la identificación multibiométrica de las personas costarricenses, aprovechar las características y funcionalidades del SICI y modernizar el flujo de trabajo TIM.

Como parte del análisis realizado se determinó que en comparación con el sistema TIM, el SICI provee una plataforma más robusta, mayores estándares de calidad y mejores mecanismos de seguridad, concluyendo que, una posible integración del trámite de identificación de menores en SICI, fortalecerá en gran medida el proceso, brindándole mayor seguridad registral civil a este tipo de trámites.

En la actualidad, los servicios de cedulación y TIM ambulantes están dirigidos a la atención de aquellas personas que, por diversos motivos, no pueden asistir a las oficinas del TSE a solicitar el documento de identidad o la tarjeta TIM; no obstante, su naturaleza manual conlleva problemas de eficiencia, seguridad y control, por lo que resulta necesario implementar una solución que permita mejorar este servicio en términos de tiempo de procesamiento, disminución en la manipulación de los datos multibiométricos, identificación del solicitante y calidad de los datos demográficos y biométricos, entre otros, considerando que el TIM ambulante, debe contar con una plataforma unificada de identificación de personas, alineada con las mismas características de la cedulación ambulante; lo que implica desarrollar una solución para este fin en particular, situación similar a la cedulación en los consulados.

BENEFICIOS

1. Plataforma de identificación multibiométrica unificada, generando seguridad registral en el enrolamiento de las personas costarricenses a partir de los doce años de edad, mediante una sola herramienta que mantendrá en forma íntegra y disponible el registro hasta la solicitud de un nuevo documento de identificación.
2. Aprovechamiento de la precisión que brinda la plataforma multibiométrica actual con que cuenta el TSE, haciendo posible la integración del trámite de identificación de menores en el flujo de la solicitud utilizada en el SICI.
3. Disminución en el uso de formularios físicos (sobre todo en el proceso de cedulación ambulante y en consulados), con el fin de reducir las tareas manuales que se ejecutan actualmente.

Portafolio de Proyectos v 04

4. Mejorar los tiempos de respuesta para los trámites de cedulação ambulante; ya que, con la automatización del formulario de solicitud, la gestión se ejecutaría más ágilmente, lo que se traduce en tiempos menores para el ciudadano.
5. Fortalecer los tiempos de respuesta para los trámites de cédula de identidad provenientes de las oficinas consulares, lo que permitirá el trasiego de documentación física mediante correo convencional y por ende la gestión del documento de identidad en tiempos menores para el ciudadano.
6. Optimización de los datos, huellas y fotografías que se adjuntan a los trámites de identificación provenientes de los consulados, lo que permitirá obtener solicitudes de mejor calidad que en la actualidad.

INVOLUCRADOS

- ✓ Dirección General de Estrategia Tecnológica.
- ✓ Dirección General del Registro Civil.
- ✓ Dirección General de Migración y Extranjería.
- ✓ Consulados de Costa Rica.

Portafolio de Proyectos v 04

INFORMACIÓN GENERAL					
CÓDIGO DEL PROYECTO	PETI-P09.				
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementación del servicio integral para la emisión de los documentos de identidad.				
VERSIÓN	2.0.				
ORIGEN DE LA NECESIDAD	<p>EJE ESTRATÉGICO PETI 2020-2025: Promover el acercamiento del TSE a la población costarricense, mediante la provisión de servicios y productos digitales, para el fortalecimiento del desarrollo nacional y mejoramiento de la calidad de vida.</p> <p>EJES TÁCTICOS PETI 2020-2025: Innovación con tecnologías de vanguardia para registración civil e identificación de personas.</p> <p>EJE PEI 2019-2025: Servicios de registración civil e identificación de personas.</p> <p>LÍNEA DE ACCIÓN PEI 2019-2025: LA 2.4 Aumento de la cobertura del servicio Tarjeta de Identidad de Menores (TIM) en el área periférica.</p>				
PATROCINADOR DEL PROYECTO	Dirección General de Registro Civil (DGRC).				
ALCANCE DEL PROYECTO	Brindar a la institución un centro de personalización de documentos de identidad en oficinas centrales, donde sea factible la impresión de las cédulas y las tarjetas de identidad de menores, así como un modelo de continuidad por medio de un sitio secundario que permita la impresión de estos documentos, según las solicitudes efectuadas por las personas mayores de doce años. Adicionalmente, se implementará el servicio de identidad digital en dispositivos móviles, que tendrá la misma funcionalidad del documento físico y sería complementario a este, y permitiría la realización de cualquier trámite legal, comercial o administrativo por parte de los costarricenses.				
INICIO ESTIMADO	05/2022.				
FINALIZACIÓN ESTIMADA	06/2025.				
META		Metas anuales			
		2022	2023	2024	2025
		13%	38%	69%	100%
		n=16	n=16	n=16	n=16

Portafolio de Proyectos v 04

<p>INDICADORES Y FÓRMULAS</p>	<p><i>Indicador:</i> Porcentaje de actividades ejecutadas para la implementación del servicio integral para la emisión de los documentos de identidad.</p> <p><i>Fórmula:</i> Cantidad de actividades ejecutadas para la implementación del servicio integral para la emisión de los documentos de identidad / Total de actividades programadas para la implementación del servicio integral para la emisión de los documentos de identidad *100.</p>
<p>OBJETIVO GENERAL</p>	
<p>Implementar una solución, que permita integrar la emisión física y digital de los documentos de identidad (cédula y tarjeta de identificación de menores), la cual debe contemplar un centro de personalización para este tipo de documentos instalado en la sede central del TSE, un sitio secundario de impresión localizado en una oficina regional y el servicio de identidad digital para uso en dispositivos móviles, para facilitar y agilizar el servicio de identificación de los costarricenses a partir de los doce años, cuyo período de implementación va de mayo 2022 hasta junio 2025.</p>	
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proveer la infraestructura tecnológica necesaria, que soporte la solución integral para la emisión de los documentos de identidad, la cual estará instalada en el centro de datos del TSE. 2. Incrementar la capacidad de emisión de los documentos de identidad, considerando la producción conjunta de los dos sitios de impresión, a fin de satisfacer la demanda de ambos documentos de identidad. 3. Establecer un centro de personalización de documentos de identidad en una oficina regional, que permita atender las solicitudes desde ese sitio, así como brindar un esquema de continuidad en el servicio de emisión de cédulas y TIM. 4. Incrementar los niveles de seguridad de las tarjetas utilizadas para la expedición del TIM y de las cédulas de identidad. 5. Brindar a los costarricenses mayores de doce años, un documento de identidad digital que sea utilizado por medio de dispositivos móviles y con la misma validez que el documento físico, para realizar diferentes trámites en los entes públicos y privados. 	
<p>ANTECEDENTES</p>	
<p>El Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) cuenta con dos sistemas informáticos que brindan apoyo al proceso de identificación de personas, a saber, el Sistema Integrado de Cédula de Identidad (SICI) implementado desde el año 1998 y el Sistema para la Tarjeta de Identificación de Menores (TIM) implementado en el año 2002, estos sistemas institucionales resultan vitales para la emisión de ambos documentos de identidad.</p> <p>En el año 2016, el TSE inició el contrato del Centro de Personalización de Documentos de Identidad (CPDI), que incorporó mejoras en la cédula de identidad relacionadas con la seguridad y durabilidad, así como otras ventajas en la reducción de tiempos de entrega y ahorros económicos en el proceso de emisión. Este contrato incluía en sus cláusulas la posibilidad de prorrogar el servicio por un periodo igual a la vigencia del mismo, por lo que en el año 2020 se hizo efectiva esta condición, siendo que la vigencia del servicio del CPDI se extiende hasta el mes de setiembre del año 2024.</p> <p>Adicionalmente en el año 2020, la DGET instruye a la PTE, mediante oficio DGET-091-2020 proceder con la elaboración de un estudio para “<i>Determinar la factibilidad de implementar una solución integral</i>”</p>	

Portafolio de Proyectos v 04

de identificación y autenticación digital, que permita a los ciudadanos costarricenses autenticarse y acceder a servicios de manera ágil y segura.”, esto en el marco de los avances realizados en otros países y las tendencias de evolución hacia una identidad digital almacenada y de uso compartido mediante los dispositivos móviles. El estudio propuso la instauración de un proyecto para una eventual contratación del servicio de identificación digital y la elaboración de un plan de negocio en caso de establecer un cobro para este tipo de servicio.

En el año 2021 el Consejo de Directores (CDIR) conoce la nota DGET-228-2021 firmada por la Directora de la DGET y el Director General del Registro Civil (DGRC), donde se esbozan las situaciones que fueron consideradas para la desestimación de la firma correspondiente a una adenda al servicio del CPDI, la cual contenía una actualización de ese servicio para incluir un tercer equipo de personalización en la oficina regional que designara el Tribunal, en el mes de julio de 2021 se aprueba la recomendación de estos directores como consta en el oficio CDIR-0308-2021.

En ocasión del acuerdo del CDIR mencionado anteriormente, la DGET instruye a la PTE para la elaboración de un estudio que contemple una propuesta integral, donde el servicio considere tres componentes: el centro de personalización de documentos de identidad, el esquema de continuidad para la emisión de esos documentos y el servicio de identidad digital para las cédulas y las tarjetas de menores. Dicho estudio fue remitido al Superior en el mes de abril del 2022 identificándose como “Servicio integral para la emisión de documentos de identidad”.

JUSTIFICACIÓN

Con la finalidad de establecer un esquema de continuidad para el servicio de emisión de documentos de identidad, resulta vital la centralización de este proceso debido a la obsolescencia que van presentando los equipos de impresión y el propio sistema TIM, siendo una oportunidad de mejora la incorporación de este documento al flujo de expedición de la cédula.

Aunado a lo anterior, la Administración autorizó las prórrogas facultativas para extender el contrato del actual CPDI, siendo que para el año 2024 es imperioso un nuevo servicio de esta naturaleza, que considere la modalidad establecida bajo demanda para mantener operando este servicio.

Además, en el marco de la evolución tecnológica que están afrontando las entidades homólogas en otros países, el servicio de identidad digital viene a ser un potenciador para la generación de servicios en línea que dispongan las entidades públicas o privadas, con el propósito de agilizar las gestiones administrativas o servicio ofrecidos a sus clientes.

BENEFICIOS

1. Continuidad de la operación: esta solución contempla un esquema de impresión en un sitio secundario, que viene a garantizar la prestación del servicio público y en caso de un evento disruptivo en el sitio principal, se puedan trasladar las operaciones del sitio principal al secundario.
2. Cambio de cultura: con la finalidad de incorporar el concepto de identidad digital a las nuevas generaciones, específicamente a partir del enrolamiento de los mayores de doce años, el TIM digital viene a crear una conciencia de protección al ambiente para ir cambiando paulatinamente la necesidad de requerir un documento físico.
3. Mejora en los indicadores: la incorporación de mejoras en el proceso de personalización debe colaborar en la disminución de los tiempos promedio de disposición de la cédula de identidad, para las personas usuarias solicitantes de este documento en sede central y oficinas regionales.
4. Autenticación mediante la aplicación móvil: mediante el servicio de identidad digital utilizando la aplicación móvil ciudadano y su correspondiente validación con el App del agente verificador, lo

Portafolio de Proyectos v 04

que permite autenticar la identidad de la persona aplicando biometría por medio de la prueba de vida.

5. Aumentar la capacidad instalada de producción: al tener un sitio secundario de impresión que tiene la capacidad de emitir ambos documentos de identidad, permitiría a la Administración determinar la estrategia de producción, ya que se podría imprimir en ambos sitios cualquier tipo de documento de identidad y aplicar un esquema de balanceo de los trabajos de impresión para atender satisfactoriamente el servicio público.
6. Incrementar los niveles de seguridad del documento: al generar un nuevo diseño de estos documentos de identidad que incorpore mecanismos adicionales de seguridad en la tarjeta de policarbonato, se estaría asegurando ambos documentos para dificultar su alteración.

INVOLUCRADOS

- ✓ Dirección General de Registro Civil.
- ✓ Dirección General de Estrategia Tecnológica.

Portafolio de Proyectos v 04

INFORMACIÓN GENERAL															
CÓDIGO DEL PROYECTO	PETI-P11.														
NOMBRE DEL PROYECTO	Automatización de Documentos, Expedientes y Actas.														
VERSIÓN	4.0.														
ORIGEN DE LA NECESIDAD	<p>EJE ESTRATÉGICO PETI 2020-2025:</p> <p>Promover el acercamiento del TSE a la población costarricense, mediante la provisión de servicios y productos digitales, para el fortalecimiento del desarrollo nacional y mejoramiento de la calidad de vida.</p> <p>EJES TÁCTICOS PETI 2020-2025:</p> <p>Innovación en la prestación de servicios, a través de la búsqueda consciente y deliberada de oportunidades.</p> <p>EJE PEI 2019-2025:</p> <p>El proyecto es transversal a la institución, abarcando todas sus áreas, por lo que no tiene una relación específica con ninguno de los ejes estratégicos establecidos en el PEI, ni con sus líneas de acción, aunque sí constituye una mejora en la gestión ordinaria interna de la institución.</p>														
PATROCINADORES DEL PROYECTO	Secretario del TSE, Jefaturas de los Archivos Central, Civil y del TSE.														
ALCANCE DEL PROYECTO	Automatización de los flujos de trabajo relacionados a los documentos y expedientes de tipo administrativo, producidos en las dependencias del TSE, incluidas las sedes regionales; el ingreso, consulta, préstamos y digitalización de los documentos y expedientes que se reciben para custodia en el Archivo Civil (ARC); y la confección de actas del TSE, Consejo de Directores y la Comisión de Ética y Valores Institucionales.														
INICIO ESTIMADO	07/2023.														
FINALIZACIÓN ESTIMADA	01/2025.														
META	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Metas anuales</th> </tr> <tr> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11%</td> <td>83%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>n=18</td> <td>n=18</td> <td>n=18</td> </tr> </tbody> </table>			Metas anuales			2023	2024	2025	11%	83%	100%	n=18	n=18	n=18
Metas anuales															
2023	2024	2025													
11%	83%	100%													
n=18	n=18	n=18													
INDICADOR Y FÓRMULA	<i>Indicador:</i> Porcentaje de avance en la implementación de la Automatización de Documentos, Expedientes y Actas.														

Portafolio de Proyectos v 04

	<p><i>Fórmula:</i> Cantidad de actividades ejecutadas para la implementación de la Automatización de Documentos, Expedientes y Actas / Total de actividades programadas para la implementación de la Automatización de Documentos, Expedientes y Actas *100.</p>
OBJETIVO GENERAL	
<p>Automatizar los flujos de trabajo relacionados a los documentos y expedientes de tipo administrativo; la trazabilidad y préstamo de los documentos que ingresan al ARC; y la confección de actas del TSE del Consejo de Directores y de la Comisión de Ética y Valores Institucionales; mediante la adquisición y puesta en operación de una solución informática que permita la configuración de los parámetros y flujos mencionados, para gestionar con mayor eficacia y eficiencia estos flujos, durante el período comprendido entre julio 2023 y enero 2025.</p>	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquisición de una solución informática que permita la configuración de los parámetros y flujos de trabajo de expedientes, documentos y actas institucionales. 2. Diseñar los flujos de trabajo requeridos para la recepción, producción, conservación y eliminación de los documentos recibidos y generados por las distintas unidades administrativas. 3. Diseñar los flujos de trabajo necesarios para el ingreso, consulta, préstamos y digitalización de los documentos custodiados en el ARC. 4. Diseñar los flujos de trabajo requeridos para la confección de Actas tanto del TSE, como del Consejo de Directores y la Comisión de Ética y Valores Institucionales. 5. Parametrizar y automatizar los flujos de trabajo diseñados y que son requeridos por los Archivos Central, ARC y del TSE. 	
ANTECEDENTES	
<p>En relación con el proyecto PETI-P16, a partir de las recomendaciones presentadas por la Dirección Ejecutiva (DE) ante el Consejo de Directores (CDIR) por medio del oficio DE-0786-2022 del 15 de marzo de 2022, en donde se indica la conveniencia de implementar una solución integral que permita automatizar los flujos documentales y de información, para la normalización de la gestión documental de todas las unidades administrativas del TSE; la Dirección General de Estrategia Tecnológica (DGET) instruye a la Oficina de Proyectos Tecnológicos (PTE) mediante oficio DGET-104-2022 del 31 marzo de 2022, para instaurar el nuevo proyecto PETI-P16 “Sistema Institucional para la Gestión Documental”. Dado lo anterior, la PTE remite el oficio PTE-023-2022 del 26 de abril del 2022 donde indica a la DGET la necesidad de elaborar un informe de análisis previo al inicio de este proyecto, el cual planteó una nueva propuesta de solución, relacionada con el desarrollo a la medida utilizando recursos contratados bajo la modalidad de outtasking, de esta forma, el informe fue remitido al CDIR en oficio DGET-308-2022 del 11 de octubre de 2022, en donde la DGET recomienda aprobar la propuesta planteada, misma que fue avalada por el CDIR en oficio CDIR-0320-2022 del 18 de octubre de 2022.</p> <p>Por consiguiente, la PTE estableció una línea de tiempo para dar inicio con el proceso de contratación a partir del año 2023, sin embargo, los fondos destinados al proyecto no pudieron ser incluidos en el presupuesto para el año 2023, por lo cual, por medio del oficio CDIR-049-2023 del 8 de febrero del 2023, ese Órgano Colegiado instruye al Archivo Central para que proceda a solicitar la inclusión –de nueva cuenta- de los recursos económicos que atenderían la respectiva contratación del sistema para el año 2024.</p>	

Portafolio de Proyectos v 04

Sobre el proyecto PETI-P11, en el año 2019, la Auditoría Interna generó el informe n° ICI-04-2019, relacionado a los procesos operativos y de gestión del ARC, el cual se remite al CDIR mediante el oficio AI-210-2019 del 03 de julio de 2019 con los resultados sobre aspectos de custodia, préstamo y recuperación de documentos, indicando en la recomendación 4.1, se lleve a cabo un estudio que permita evaluar la posibilidad de desarrollar un software para el control automatizado de los documentos que ingresan a custodia del ARC. De esta forma, la Oficina de Proyectos Tecnológicos lleva a cabo el estudio denominado “Sistema de Trazabilidad Documental ARC”, el cual se presenta a la DGET, mediante memorando PTE-004-2020 del 7 de febrero del 2020, en el que se recomienda implementar la solución para automatizar los flujos de trabajo con el uso de la herramienta FileNet.

Así las cosas, en agosto del 2020 se da inicio al Proyecto PETI-P11: “Implementación del Sistema de Trazabilidad Documental del Archivo del Registro Civil”, siendo que en octubre del mismo año, se reformula la respectiva ficha técnica para separar en dos entregables la meta del proyecto; y mediante oficio PTE-038-2020 se remite a la DGET la versión 2 de la ficha indicando como primer entregable la actualización de la herramienta y migración a la nueva versión 5.5 y como segundo entregable la automatización de flujos de trabajo. A partir de estas metas, como primera actividad del 2020 se finaliza la instalación y la configuración de la versión 5.5 de la herramienta FileNet.

Por otra parte, mediante oficio DGET-284-2020 del 10 de diciembre del 2020, considerando que hay flujos FileNet que se encuentran en operación en la versión 5.2 y que la versión 5.5 ya se encuentra instalada y configurada, se solicita la reformulación del proyecto PETI-P11 para que la implementación del sistema se lleve a cabo por medio de desarrollo interno, con las herramientas estándares con que cuenta la Sección de Ingeniería de Software (ISTI), con el fin de restringir la dependencia tecnológica de herramientas para el desarrollo de software contratadas a terceros, lo anterior basado en el estudio “Automatización de la gestión documental -Secretaría General del TSE- versión 2.0”, aprobado mediante oficio DGET-278-2020 del 3 de diciembre del 2020, donde se recomienda: “Que se evalúe como parte de la administración del Portafolio de Proyectos 2020-2024, el seguir invirtiendo presupuesto y esfuerzos institucionales en el desarrollo de sistemas *utilizando la herramienta FileNet y en su lugar, estos esfuerzos se orienten al desarrollo de lo construido a la fecha con esta herramienta, utilizando los estándares institucionales.*”

En ese mismo orden, el 19 de octubre de 2022 por medio del oficio DGET-323-2022, se comunica a la PTE que dada la carencia de talento humano en la ISTI y la organización por parte del DTIC de sus pendientes el inicio del proyecto PETI-P11 ha sido postergado, sin embargo, y ante el proceso de actualización del Portafolio de Proyectos versión 3, instruye a la PTE para que de forma prioritaria solicite al DTIC la asignación del recurso requerido; para lo cual se remite al DTIC oficio PTE-070-2022 del 25 de octubre 2022. De esta forma, en oficio DTIC-480-2022 del 31 de octubre de 2022, ese Departamento presenta tres propuestas del recurso humano que podría atender el desarrollo del proyecto, las cuales son analizadas por la PTE, indicando por medio del oficio PTE-071-2022 del 2 de noviembre de 2022, que la propuesta que presenta mayor conveniencia se constituye en la tercera, en la cual el recurso humano podría dar inicio con la construcción a partir del mes de abril de 2023.

Según lo expuesto en los párrafos anteriores, dado el margen de tiempo reducido para la implementación del proyecto PETI-P16 en el marco del PETI 2020-2025, la PTE analizó diferentes alternativas con el fin de garantizar el éxito del proyecto y su implementación en este plan estratégico, de esta forma, como resultado de una investigación realizada en el contexto del proyecto PETI-P03, se obtuvo referencia acerca de una herramienta de gestión documental, utilizada en la Procuraduría General de la República; este conocimiento fue ampliado en el marco del sondeo de mercado realizado en el estudio “Análisis para la sustitución de la herramienta ePower en el TSE”; lo que permitió identificar herramientas que se representan alternativas de menor costo y tiempo de implementación, en comparación con el desarrollo bajo la modalidad de “outtasking”.

Portafolio de Proyectos v 04

Adicionalmente, la PTE procedió a realizar un análisis de los requerimientos funcionales planteados en el documento “Especificación Proceso – Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo v1.0” desarrollado por la ISTI en marzo 2021 como parte del estudio para el proyecto PETI-P16, así como de los requerimientos incluidos en el estudio “Sistema de Trazabilidad Documental del Archivo del Registro Civil v1.0”, realizado por la PTE en febrero 2020 el que corresponde al proyecto PETI-P11; lográndose determinar que las herramientas antes mencionadas cumplen con los criterios y requerimientos funcionales solicitados por los usuarios expertos para ambos proyectos.

De esta forma, en oficio PTE-018-2023 del 24 de abril del 2023, se recomienda a la DGET unificar los proyectos PETI-P11 y PETI-P16 en un solo proyecto, dando inicio con la elaboración de las especificaciones técnicas para el cartel de contratación y la aprobación para que el proyecto se ejecute mediante la adquisición de un gestor documental que cumpla con las especificaciones de funcionalidad y costo que presenta, según un estudio de mercado realizado, una herramienta con las características requeridas, utilizando el presupuesto solicitado en el POA por el Archivo Central como previsión económica para el año 2024. Asimismo, en oficio DGET-142-2023, se aprueba la unificación de dichos proyectos manteniéndose el código PETI-P11 y dando inicio en junio de 2024; adicionalmente se instruye a PTE para que en conjunto con especialistas de la DGET analice una eventual integración de la funcionalidad que solventa la gestión de actas del TSE.

Sobre los antecedentes relacionados a la implementación de la Gestión de Actas, el Superior en oficio STSE-0614-2021 del 18 de marzo de 2021, pidió a la DGET y al Departamento Legal (DL) la elaboración de un informe que sustentara la viabilidad del desarrollo de un sistema de actas en formato electrónico tanto para las actas del TSE, como para el Consejo de Directores y la Comisión Ética y Valores Institucional. En respuesta, la DGET y el DL mediante oficio DL-157-2021 del 19 de abril de 2021 comunicaron al Superior que desde la perspectiva técnica y jurídica no existe impedimento para esta implementación.

Así, por medio del oficio CDIR-0300-2021 del 20 de julio de 2021, el CDIR dispuso aprobar la implementación de los libros de actas y contables en formato digital, incluyendo la participación de la DGET, el DL y el Archivo del TSE. Además, mediante oficio CDIR-0307-2021 del 27 de julio de 2021 comunica el acuerdo donde se aprueba la incorporación del Archivo Central y la Contaduría Institucional como parte de las dependencias que tendrán a cargo esta implementación. Sin embargo, en oficio DGET-289-2021 de fecha 22 de setiembre de 2021 la DGET, señaló que se abocará a la atención de lo requerido en el oficio STSE-614-2021; siendo que los libros contables no forman parte del alcance inicial; por lo que se sugiere a la DE que remita el formulario “*Solicitud de atención de nuevo requerimiento de TI*”, para proceder según corresponde.

A partir de esto, la implementación se inició con base en las consideraciones del proceso, formato y almacenamiento de las actas establecidas en el documento denominado “*Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico*”; no obstante, esta norma técnica al encontrarse en su proceso de aprobación, no constituía un sustento jurídico válido para la continuidad al levantamiento de requerimientos; ya que, si se utilizaba habría implicado posibles cambios significativos, a futuro, cuando ya se hubiera avanzado en su desarrollo.

El 2 de noviembre de 2022, vía correo electrónico, se comunica a la DGET la entrada en vigor del documento denominado “*Orientaciones generales para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte electrónico*” de setiembre 2022, emitida por el Archivo Nacional. Lo cual, significó el replanteamiento de la estructura del sistema, así como de la mayor parte del procedimiento. Posteriormente, en oficio DGET-177-2023 del 29 de junio de 2023, la DGET solicita a la PTE integrar dentro del alcance del proyecto PETI-P11 la automatización de la funcionalidad mencionada en los párrafos anteriores.

Portafolio de Proyectos v 04

JUSTIFICACIÓN

El Archivo Central, en los últimos años, ha realizado esfuerzos en aras de dotar a la institución de un sistema para automatizar la gestión documental de índole administrativo, el cual ha sido postergado, siendo que, aún muchos de los trámites que se efectúan conllevan tareas manuales o hacen uso de herramientas no automatizadas, tal es el caso, de los trámites de gestión documental de tipo administrativo que ejecutan cada una de las unidades y oficinas de la institución, los cuales utilizan las herramientas de gestión documental que, como apoyo a esta labor, ha implementado el Archivo Central.

A partir de lo anterior, el Archivo Central ha facilitado a las distintas dependencias del TSE, la utilización de esta herramienta para normalizar, en parte, el flujo y el tratamiento de la documentación administrativa; no obstante, dicho esfuerzo no constituye una solución integral automatizada, ya que las oficinas aún deben realizar tareas de forma manual, para mantener actualizadas estas herramientas; además se presenta duplicidad de documentos producidos, debido a que se almacenan en forma local, ya sea en los equipos de cómputo de cada oficina o en los servidores que administra la Sección de Infraestructura. Por tal motivo, se considera de gran importancia, la implementación de un sistema automatizado que realice la gestión documental de tipo administrativo en la institución e integre las funciones archivísticas, de manera que, estandarice, facilite y optimice este tipo de tramitología en todas las dependencias institucionales.

En este sentido, disponer de una solución integral automatizada que permita tramitar los documentos de forma digital, facilitaría la gestión documental administrativa de todas las oficinas, logrando una mayor eficacia en las operaciones, por ende en la prestación de los servicios, obteniendo un menor espacio de almacenamiento y manipulación de documentos físicos, así como la mejora en los controles de acceso, el respaldo y conservación de los documentos digitales que se generen en la institución, entre otros aspectos; con dicha solución se permitiría mayor agilización de las labores que actualmente se ejecutan, simplificando la resolución de estos trámites.

Por su parte, el ARC requiere de un sistema automatizado que facilite la recepción y el control de la ubicación física de los documentos recibidos y de las diferentes etapas que éstos siguen a lo interno de esta dependencia, hasta su archivo en el depósito documental, donde resulta importante destacar que existe el riesgo de extravío de la documentación. Actualmente, los controles que lleva el ARC no proporcionan un registro confiable de la información relacionada con las solicitudes de préstamo de documentos; razón por la cual, no se tiene certeza del estado de los documentos prestados, los tiempos de atención de las solicitudes, alertas de vencimiento para los plazos de entrega, datos estadísticos sobre los documentos prestados, entre otros datos relevantes para la gestión del proceso. Al no contar con una herramienta informática el ARC ha debido implementar el uso de hojas de cálculo para dar trazabilidad a los documentos que se retiran a modo de préstamo; siendo esta información vital para el control del proceso, el uso de este tipo de archivos se constituye en una vulnerabilidad que pone en riesgo el resguardo, integridad y disponibilidad de la documentación.

Por otro lado, la necesidad inicial de automatización del flujo de trabajo relacionado con la elaboración de actas en formato electrónico, tanto para el Pleno de TSE, como para el CDIR y comisiones institucionales se presenta como parte de los retos que debe enfrentar el TSE debido a la atención de la emergencia sanitaria por Covid-19, siendo una limitación la realización de tareas de forma remota, al no contar con una herramienta automatizada para este fin. Adicionalmente, el Archivo Nacional, ha promulgado normativa relacionada con este tema, como lo es el documento denominado "*Orientaciones generales para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte electrónico*", la cual servirá de fundamento para la implementación requerida.

BENEFICIOS

Portafolio de Proyectos v 04

1. Facilitar la búsqueda de documentos y mejorar los tiempos de atención de las diferentes gestiones administrativas para un adecuado control interno.
2. Conocer los plazos de vigencia de cada tipo documental que se gestione.
3. Disminuir la redundancia de información y la organización efectiva del proceso, permitiendo una mejor interacción entre las tareas y sus responsables.
4. Contar con un inventario actualizado y real de los documentos que serán recibidos y custodiados en el ARC.
5. Implementar mecanismos que permitan llevar la trazabilidad de la documentación desde el momento de su ingreso al ARC; así como la consulta, préstamo, devolución y regreso a custodia del ARC.
6. Disminuir las inconsistencias asociadas con eventuales errores humanos en los procesos de localización, búsqueda y archivo de los documentos.
7. Controlar automáticamente los tiempos de devolución, en concordancia con las directrices que regulan los tiempos máximos o eventuales prórrogas de la documentación solicitada en el ARC en calidad de préstamo.
8. Cumplir con las normativas vigentes relacionadas con el proceso de generación y conservación de actas de Órganos Colegiados en formato electrónico.

INVOLUCRADOS

- ✓ Secretaría del TSE.
- ✓ Archivo Central.
- ✓ Archivo Civil.
- ✓ Archivo del TSE.
- ✓ Consejo de Directores.
- ✓ Comisión Ética y Valores Institucional.
- ✓ Auditoría Interna.

Portafolio de Proyectos v 04

INFORMACIÓN GENERAL									
CÓDIGO DEL PROYECTO	PETI-P15.								
NOMBRE DEL PROYECTO	Sistema Validación de Planillas.								
VERSIÓN	2.0.								
ORIGEN DE LA NECESIDAD	<p>EJE ESTRATÉGICO PETI 2020-2025: Promover el acercamiento del TSE a la población costarricense, mediante la provisión de servicios y productos digitales, para el fortalecimiento del desarrollo nacional y mejoramiento de la calidad de vida.</p> <p>EJE TACTICO PETI 2020-2025: Innovar en la prestación de servicios, a través de la búsqueda consciente y deliberada de oportunidades.</p> <p>EJE PEI 2019-2025: Este proyecto atiende necesidades de carácter interino, por lo que, constituye una mejora en la gestión ordinaria de la institución.</p>								
PATROCINADOR DEL PROYECTO	Departamento de Contaduría.								
ALCANCE DEL PROYECTO	Implementar una solución integral y automatizada en el Departamento de Contaduría, que permita efectuar el registro de las planillas salariales en paralelo al “Sistema Integrado de Recursos Humanos, Planillas y Pagos (INTEGRA)” y garantizar la calidad de la información necesaria para la ejecución de las funciones atinentes al pago del personal; así como mantener el control sobre los aportes patronales que el TSE efectúa a la Asociación Solidarista.								
INICIO ESTIMADO	01/2022.								
FINALIZACIÓN ESTIMADA	12/2023.								
META	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Metas</th> </tr> <tr> <th>2022</th> <th>2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>n=4</td> <td>n=4</td> </tr> </tbody> </table>	Metas		2022	2023	40%	100%	n=4	n=4
Metas									
2022	2023								
40%	100%								
n=4	n=4								
INDICADORES Y FÓRMULAS	<p><i>Indicador:</i> Porcentaje de actividades ejecutadas para la implementación de la solución para el registro de las planillas salariales.</p> <p><i>Fórmula:</i> Cantidad de actividades ejecutadas para la implementación de la solución para el registro de las planillas salariales / Total de actividades programadas para la implementación de la solución para el registro de las planillas salariales *100.</p>								

Portafolio de Proyectos v 04

OBJETIVO GENERAL
<p>Desarrollar una solución tecnológica, por medio de una contratación a la medida, que permita implementar un sistema robusto, para garantizar la calidad de la información requerida en la gestión de planillas, atinente al pago del personal de la institución que realiza el Departamento de Contaduría, durante el período que va de marzo a diciembre del 2023.</p>
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir una solución integral, contratada a la medida, para sustituir el sistema actual. 2. Dotar al usuario de una solución, desarrollada a la medida, para efectuar el registro de las planillas salariales en paralelo con el proceso que se ejecuta desde el INTEGRA. 3. Garantizar que la solución, contratada a la medida, permita incluir movimientos de acciones de personal, registrar el valor económico de los movimientos, generar revalorizaciones por costo de vida, consultar históricos de salarios y sus componentes y elaborar el control de cambios de rubros, entre otros, para la gestión correcta de las planillas de pagos institucionales. 4. Permitir la carga y conciliación de la información de los archivos planos de ASOTSE (Quincenal, Salario Escolar); así como, realizar la conciliación semestral de los montos acumulados por los asociados, a la fecha, por medio de la solución contratada a la medida. 5. Asegurar la administración de los controles de acceso y el resguardo de la información, según las políticas de seguridad institucionales; así como el manejo seguro de los parámetros y catálogos del sistema, mediante el desarrollo de un módulo de administración construido a la medida. 6. Garantizar la administración de reportes por parte de las personas usuarias dueñas del proceso, construido como parte de la solución contratada.
ANTECEDENTES
<p>Dada la necesidad del Departamento de Contaduría de contar con un sistema integral que sustituya el software actual, la Dirección Ejecutiva solicitó gestionar lo necesario para que se desarrollara una aplicación informática más actualizada para el Área de Gestión de Planillas; esto en el año 2015. Posteriormente, en el año 2017 se remitió a la Dirección Ejecutiva para su aprobación y posterior traslado a la DGET, el formulario de “Solicitud de nuevo proyecto de TI – Información General del Proyecto” debidamente justificado; siendo que en el año 2020 la DGET instruye a la Oficina de Proyectos Tecnológicos para que se atienda la solicitud de estudio, a fin de establecer la factibilidad de dotar a la institución de esta nueva solución.</p> <p>Así las cosas, a partir de diciembre del año 2020 se inició la elaboración del respectivo estudio, el cual fue aprobado en mayo de ese mismo año, con la recomendación de contratar una solución, construida a la medida, que permita efectuar el registro de las planillas salariales relacionadas al proceso INTEGRA y a partir de los requerimientos dictados por el usuario dueño de este flujo de trabajo.</p> <p>Según oficio DGET-357-2021 fechado el 17 de noviembre de 2021 se instaura el nuevo proyecto con el código PETI-P15 Validación de Planillas, el cual debe gestionar la PTE y, además se instruye para que se vaya trabajando con el área usuaria, dado que el DTIC está atendiendo, prioritariamente, el proceso electoral que se avecina; señalando que, cuando se necesite el criterio de las áreas técnicas del DTIC, se haga llegar a la DGET lo requerido.</p>
JUSTIFICACIÓN
<p>El Área de Gestión de Planillas del Departamento de Contaduría requiere modernizar, mediante la construcción de una solución integral y segura, el Sistema Resumen de Planillas, conocido como SRP. Lo</p>

Portafolio de Proyectos v 04

anterior, debido a que la gestión interna de las planillas salariales realizada por esta dependencia, en su mayoría, genera flujos de trabajo que se ejecutan en forma manual; incluyendo el manejo de los movimientos de pago, el salario escolar y los aportes patronales de las quincenas en proceso. Siendo que, se imposibilita la tramitación integral y automatizada por medio del SRP, por cuanto ya se considera obsoleto y cuyo tiempo de vida útil concluyó.

BENEFICIOS

1. Sustitución del sistema existente, ya obsoleto, por uno que le permita a la Contaduría efectuar el registro interno de las planillas salariales.
2. Disposición de una solución informática integral y moderna donde se garantice la aplicación de datos provenientes de INTEGRA; así como, el control sobre los aportes patronales que se otorgan a la Asociación Solidarista.
3. Garantía de acceso y confiabilidad de la información, para la ejecución de los procesos dependientes de ésta.
4. Mejoramiento de la administración y el resguardo de la información, aplicando las políticas de seguridad institucionales.
5. Atención ágil y oportuna al mantenimiento de la solución, considerando su incorporación en la plataforma tecnológica del TSE.
6. Contar con una solución automatizada que permita reducir, no solo el uso de papelería, sino también de los procesos manuales susceptibles al error humano.

INVOLUCRADOS

- ✓ Dirección General de Estrategia Tecnológica.
- ✓ Dirección Ejecutiva (Departamento de Contaduría).

Portafolio de Proyectos v 04

4.3 PROPUESTA DEL NUEVO PROGRAMA

Mediante oficio DGET-103-2023 del 27 de abril de 2023, remitido por la DGET y la Dirección General de Registro Civil (DGRC), solicitan al CDIR valorar el traslado de la atención de las recomendaciones de los informes de control interno e informes especiales relacionados con el proyecto PETI-P03 al próximo PETI; además, sugieren que la modernización de los sistemas que soportan los procesos civiles sea sopesada como una necesidad de alta prioridad a nivel institucional y para su real consecución el Superior, o bien, la instancia competente, gire las directrices correspondientes de manera tal que, el próximo PETI, cuyo ejercicio debería iniciar en el año 2025, incluya como único proyecto a desarrollar una solución tecnológica, que permita atender los requerimientos actuales de la DGRC referenciados en múltiples ocasiones por el Ente Auditor en informes comunicados desde 12 años atrás aproximadamente; siendo ésta una decisión de repercusión estratégica, con alto impacto en la calidad para la prestación de los servicios registrales, en la que interviene el poder decisivo de varios actores y no competencia exclusiva de esas direcciones.

Al respecto, el CDIR mediante oficio CDIR-0152-2023 del 2 de mayo de 2023, aprueba conforme y hace de conocimiento de la Auditoría Interna. Por otra parte, la DGET en oficio DGET-172-2023 del 29 de junio de 2023 en respuesta al oficio CDIR-191-2023 del 18 de mayo de 2023, informa sobre el criterio de la Auditoría Interna con relación al traslado de la atención de las recomendaciones de los informes de control interno e informes especiales relacionados con el proyecto PETI-P03; para lo cual, según lo instruido adjunta informe denominado Propuesta - Programa para la Actualización Integral de los Sistemas *Civiles* elaborado por la PTE, en donde se recomienda la constitución de un programa para la actualización integral de los sistemas civiles, con el propósito de designar las dependencias responsables que atenderán el cumplimiento de las necesidades de transformación tecnológica de estos sistemas, mediante la aprobación de la estrategia de implementación planteada y el inicio del programa, a partir del segundo semestre del año 2023.

Aunado a lo anterior, el CDIR en oficio CDIR-0314-2023 del 8 de agosto de 2023, conoce nuevamente oficio AI-201-2023 del 10 de junio de 2023, mediante el cual en atención al acuerdo adoptado en la sesión ordinaria n.º 30-2023 de ese Órgano Colegiado, se refiere a la solicitud de criterio sobre la propuesta presentada por la DGET mediante el informe en mención, para lo cual se dispone que la DGET proceda a proponer al CDIR la inclusión del proyecto en el actual PETI.

Así las cosas, se procede a la inclusión en el Portafolio de Proyectos versión 04 de un nuevo programa, denominado PETI-PR01 *Actualización integral de los Sistemas Civiles, Padrón Nacional Electoral y División Territorial Electoral*, integrado por varios proyectos, relacionados entre sí; entendiéndose el término programa como “Proyectos, programas

Portafolio de Proyectos v 04

secundarios y actividades de programas relacionados cuya gestión se realiza de manera coordinada para obtener beneficios que no se obtendrían si se gestionaran en forma individual” 1. Cabe indicar que, dado el alcance y plazos estimados para los proyectos que conforman este programa, algunos de estos trascenderían al próximo PETI, es decir, iniciarían a partir del año 2026.

Este Programa se compone de los siguientes proyectos:

1. PETI-P17 Implementación del Servicio de Gestión de Nacionalidad Costarricense.
2. PETI-P18 Diagnóstico y Migración de la Base de Datos del Sistema Integrado Civil y Electoral (SINCE).
3. Implementación del Servicio de Inscripción de Hecho Vitales y Actos Civiles.
4. Implementación del Servicio de Modificación de Hechos Vitales y Actos Civiles.
5. Implementación del Servicio para la Determinación de paternidad de una Persona Menor de Edad.
6. Implementación del Servicio de Certificación de Hechos Vitales y Actos Civiles.
7. Implementación del Servicio de Padrón Nacional Electoral (PNE).
8. Implementación del Servicio de División Territorial Electoral (DTE).

Cabe mencionar que, los proyectos que se propone incluir en este Portafolio versión 04 son los correspondientes al punto 1 y 2 anteriores, en el caso específico del PETI-P18 este será ejecutado de forma transversal al resto de los proyectos que conforman el Programa, por tratarse de la migración de la base de datos que se integraría a cada uno de los restantes siete proyectos. En el siguiente apartado, se incluyen las fichas técnicas, tanto del Programa como de los dos proyectos, que formarían parte del Portafolio de Proyectos versión 04.

¹ Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK). Séptima Edición. Pág. 4.

Portafolio de Proyectos v 04

4.4 FICHAS TÉCNICAS DEL NUEVO PROGRAMA

A continuación, se presenta la ficha técnica del programa propuesto denominado PETI-PR01 *Actualización integral de los Sistemas Civiles, Padrón Nacional Electoral y División Territorial Electoral*; así como las fichas de los dos proyectos pertenecientes a ese Programa y que se pretenden instaurar en el PETI actual, a saber, PETI-P17 *Implementación del Servicio de Gestión de Nacionalidad Costarricense* y PETI-P18 *Diagnóstico y Migración de la Base de Datos del Sistema Integrado Civil y Electoral (SINCE)*.

INFORMACIÓN GENERAL	
CÓDIGO DEL PROGRAMA	PETI-PR01.
NOMBRE DEL PROGRAMA	Actualización integral de los Sistemas Civiles, Padrón Nacional Electoral y División Territorial Electoral.
VERSIÓN	1.0.
ORIGEN DE LA NECESIDAD	<p>EJE ESTRATÉGICO PETI 2020-2025: Promover el acercamiento del TSE a la población costarricense, mediante la provisión de servicios y productos digitales, para el fortalecimiento del desarrollo nacional y mejoramiento de la calidad de vida.</p> <p>EJES TÁCTICOS PETI 2020-2025: Innovación con tecnologías de vanguardia para registración civil e identificación de personas.</p> <p>EJE PEI 2019-2025: Servicios de registración civil e identificación de personas.</p> <p>LÍNEA DE ACCIÓN PEI 2019-2025: LA 2.5 Mejora en el tiempo de resolución para trámites de naturalizaciones.</p>
PATROCINADORES DEL PROGRAMA	Equipo Gerencial (representación de alto nivel de la Dirección General del Registro Civil (DGRC), Dirección General de Estrategia Tecnológica (DGET), Secretaría del TSE (STSE) y Dirección Ejecutiva (DE).
ALCANCE DEL PROGRAMA	<p>El alcance del programa estará en función de las restricciones de tiempo y presupuesto que establezca el Equipo Gerencial, por lo que se debe asegurar que se construirán las funcionalidades que provean el mayor valor para el TSE.</p> <p>Se definen ocho proyectos que formaran parte de la implementación del programa, a saber:</p>

Portafolio de Proyectos v 04

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico, diseño, migración y depuración de la base de datos del Sistema Integrado Civil y Electoral (SINCE). 2. Implementación del servicio de gestión de nacionalidad costarricense (proyecto PETI-P17). 3. Implementación del servicio de inscripción de hechos vitales y actos civiles (proyecto PETI-P18). 4. Implementación del servicio de determinación de paternidad de una persona menor de edad (proyecto PETI-P19). 5. Implementación del servicio de modificación de hechos vitales y actos civiles (proyecto PETI-P20). 6. Implementación del servicio de certificación de hechos vitales y actos civiles. 7. Implementación del servicio de Padrón Nacional Electoral (PNE). 8. Implementación del servicio División Territorial Electoral (DTE). 								
INICIO ESTIMADO	Enero 2024.								
FINALIZACIÓN ESTIMADA	Diciembre 2028.								
METAS	<p>Las siguientes metas corresponden al PETI 2020-2025:</p> <table border="1" data-bbox="761 1050 1205 1224"> <thead> <tr> <th colspan="2">Metas anuales</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>56%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>n=9</td> <td>n=9</td> </tr> </tbody> </table> <p>La finalización del programa trasciende al siguiente PETI, donde se estarán proyectando las metas para los años restantes, hasta su finalización en diciembre 2028.</p>	Metas anuales		2024	2025	56%	100%	n=9	n=9
Metas anuales									
2024	2025								
56%	100%								
n=9	n=9								
INDICADOR Y FÓRMULA	<p><i>Indicador:</i> Porcentaje de actividades ejecutadas para el programa PR01.</p> <p><i>Fórmula:</i> Cantidad de actividades ejecutadas para el programa PR01 / Total de actividades programadas para el programa PR01 *100.</p>								
DESCRIPCIÓN									
<p>La DGRC y sus dependencias, ejecutan distintos procesos que tienen como propósito inscribir y modificar -en caso de que se requiera- todos los hechos vitales y civiles ocurridos en el país, igualmente los ocurridos en el extranjero en los que exista relación con una persona costarricense; además, de conocer, resolver y tramitar todas las actuaciones relativas a la adquisición, recuperación, modificación o pérdida de la nacionalidad costarricense; la conformación de la DTE y del PNE, entre otros aspectos. Estos procesos son apoyados por el sistema SINCE y otros aplicativos auxiliares vinculados con este, siendo que el programa propuesto busca proveer de una solución tecnológica integral que permita la sustitución de los sistemas actuales y la automatización de los procesos señalados.</p>									

Portafolio de Proyectos v 04

De esta forma, la estrategia de implementación del programa consiste en la ejecución de cinco etapas; constitución, conceptualización, proceso de contratación administrativa, delimitación de los proyectos y ejecución. El tiempo de ejecución del programa contempla su inicio en el Plan Estratégico de Tecnológicas de Información (PETI) actual y se daría continuidad en el siguiente PETI.

En la **etapa de constitución** del programa, se propone la conformación de los equipos de trabajo internos, a saber:

- *Equipo gerencial:* es el responsable de determinar el alcance desde un punto de vista estratégico, estableciendo las prioridades correspondientes; negociará el presupuesto necesario y dará las aprobaciones definitivas a los productos y servicios generados.
- *Equipo de expertos:* establece los requerimientos del negocio, está conformado por personas expertas de las áreas afectadas por el programa, la participación de algunas de las personas expertas podrá ser de forma temporal y parcial, según sea requerida.
- *Analistas de negocio:* serán las personas encargadas de traducir las necesidades y expectativas del Negocio (expresadas por el Equipo de Expertos) en requerimientos; con respecto al Equipo de Desarrollo, se desempeñarán bajo el papel de “dueño del producto”.
- *Administrador:* se encargarán de la coordinación inter-equipos, así como de la gestión de cada uno de los proyectos que conforman el programa.
- *Equipo de desarrollo:* son encargados, a partir de los requerimientos definidos por el equipo de expertos y gestionados por los analistas de negocio, de construir los artefactos de software necesarios, en forma alineada con lo establecido por el equipo de arquitectos. Debido a las restricciones existentes en cuanto a la disponibilidad de recursos internos, estos equipos deben ser contratados a un proveedor externo.
- *Equipo de Arquitectos:* personas de ISTI, ITI, Seguridad de la Información y DGET, quedando abierta la posibilidad para la participación de arquitectos externos; su responsabilidad es asegurar que los desarrollos cumplan con los requerimientos no funcionales relacionados con la aplicación de las mejores prácticas considerando la posible aplicación de los mecanismos de arquitectura utilizados en el TSE, asimismo, verificar la viabilidad de las propuestas arquitectónicas hechas por el Equipo de Desarrollo.
- *Equipo de QA:* estará conformado por personas de ISTI, ITI, PTE y el contratista, así como por personas usuarias expertas; tendrá la responsabilidad de definir, gestionar, ejecutar y aprobar los casos de prueba.

En lo que respecta a la etapa de conceptualización del programa, dada la extensión del alcance de la iniciativa, se organizará como un programa que contendrá ocho proyectos. En esta fase se conceptualizará el alcance de cada uno de los proyectos, estableciendo las funciones y servicios que serán contemplados, así como sus requerimientos (funcionales y no funcionales) de alto nivel y el marco de tiempo para su implementación.

Por su parte, en la etapa de contratación administrativa, se realizarán las contrataciones de los recursos requeridos, tales como, del equipo o equipos necesarios para el desarrollo de los proyectos que se definan.

Portafolio de Proyectos v 04

La etapa de delimitación de los proyectos que componen el programa obtendrá como resultado las descripciones técnicas de cada uno de los proyectos, así como su priorización y estimaciones aproximadas de esfuerzo y presupuesto necesarios.

Finalmente, en la etapa de ejecución se llevará a cabo la ejecución de cada uno de los proyectos que conforman el programa, según la prioridad y el esfuerzo establecidos, definiéndose en algunos de los casos desarrollo de aplicativos de forma paralela.

OBJETIVO GENERAL

Proveer a la DGRC y sus dependencias de una solución tecnológica integral, que permita la automatización de los principales procesos bajo su responsabilidad, relacionados con la inscripción y modificación -en caso de que se requiera- de los hechos vitales y civiles de una persona costarricense; asimismo, los actos relativos a la gestión de la nacionalidad costarricense; la conformación de la DTE y del PNE; mediante la implementación de un programa el cual contempla el desarrollo de ocho proyectos que sustituirían los sistemas actuales, en el período comprendido entre enero 2024 y diciembre 2028.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Migrar los datos contenidos en la base de datos central del sistema para gestión de hechos vitales y actos civiles y electorales, denominado SINCE, aplicando mejoras con el fin de optimizar su integridad mediante un nuevo diseño, migración y depuración de los datos.
2. Automatizar las solicitudes presentadas a la Sección de Opciones y Naturalizaciones por parte de las personas usuarias, relacionadas con el procedimiento para gestionar la nacionalidad costarricense, según la normativa vigente aplicable y directrices administrativas referentes a la materia.
3. Sistematizar el proceso de la Sección de Inscripciones, relacionados con la gestión de los hechos vitales y actos de acuerdo con la normativa y directrices aplicables, considerando los sistemas "Nacimiento en Línea", "Defunción en Línea", "Matrimonio Digital" y "Matrimonio en Línea", con el fin de establecer si los mismos serán integrados a la solución propuesta o sustituidos por esta.
4. Implementar una herramienta tecnológica, que permita automatizar el trámite para determinar la paternidad del presunto progenitor de la persona menor de edad, brindando trazabilidad de las gestiones internas y la inclusión de los resultados sobre la prueba genética aplicada.
5. Automatizar los trámites presentados a la Sección de Actos Jurídicos, relacionadas con la gestión para las modificaciones a los hechos vitales y actos civiles, según la normativa vigente y directrices administrativas aplicables.
6. Proveer de una solución informática que permita al usuario externo la emisión de certificaciones de los hechos vitales y actos civiles por medio del servicio en línea o bien al usuario interno, como parte de las tareas atendidas por el Departamento Civil y las Oficinas Regionales.
7. Implementación de un sistema automatizado que permita a la Sección de Padrón, la generación del PNE y el PNE de elecciones, mediante la validación y aplicación de los movimientos de domicilios electorales, a través de las solicitudes de cédulas aprobadas, inclusiones, exclusiones y traslados de domicilio electoral dictados.
8. Sistematización del proceso mediante el cual se realizan análisis previos y estudios de campo, validan resultados, solicitan traslados electorales masivos relacionado con la administración de la

Portafolio de Proyectos v 04

DTE, tanto a nivel nacional como para voto en el extranjero que forman parte de las tareas atendidas por la Contraloría Electoral.

PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS

Se espera la implementación de los siguientes productos o servicios:

1. Diagnóstico, diseño, migración y depuración de la base de datos SINCE.
2. Implementación del servicio de gestión de nacionalidad costarricense.
3. Implementación del servicio de inscripción de hechos vitales y actos civiles.
4. Implementación del servicio de determinación de paternidad de una persona menor de edad.
5. Implementación del servicio de modificación de hechos vitales y actos civiles.
6. Implementación del servicio de certificación de hechos vitales y actos civiles.
7. Implementación del servicio de PNE.
8. Implementación del servicio DTE.

ANTECEDENTES

En oficio DGET-103-2023, del 27 de abril de 2023, se presenta ante el CDIR una solicitud por parte del Director General del Registro Civil y la Directora General de Estrategia Tecnológica, mediante la cual solicitan se valore el traslado de la atención de las recomendaciones de los informes de control interno e informes especiales de Auditoría Interna (AI), relacionados con el proyecto PETI-P03 al próximo PETI. Dado lo anterior, en oficio CDIR-0152-2023 del 02 de mayo de 2023, dirigido a los directores generales del Registro Civil y de Estrategia Tecnológica; así como, al Auditor Interno, el CDIR aprueba lo solicitado. En respuesta, por medio del oficio AI-135-2023 del 10 de mayo, dirigido al CDIR, la AI hace un respetuoso llamado para que los plazos de cumplimiento de las recomendaciones giradas se mantengan tal y como se consignó en el cronograma aprobado para la atención del último informe de seguimiento, realizado a cada una de esas recomendaciones; y no sean trasladadas al próximo PETI.

Según lo expuesto, en oficio CDIR-191-2023 del 18 de mayo de 2023, se instruye a la DGET para que brinde un informe con respecto del criterio de la AI, siendo que en oficio DGET-172-2023, del 29 de junio de 2023, se presenta al CDIR el documento denominado "Propuesta - Programa para la Actualización Integral de los Sistemas Civiles". Así las cosas, en oficio CDIR-0263-2023 del 04 de julio de 2023, se solicitó a la AI emitir su criterio, sobre la propuesta presentada por la DGET. Sobre lo anterior, el 10 de julio 2023, por medio del oficio AI-0201-2023, la AI señala que, debido al marco normativo que lo rige no emitirá el criterio solicitado, pues se incurriría en inobservancia jurídica.

Finalmente, el 18 de julio de 2023, por medio del oficio CDIR-0283-2023, se dispone, pasar el informe de cita a estudio individual de los señores Directores y las señoras Directoras; siendo que, el 8 de agosto de 2023, por medio del CDIR-0314-2023, se comunica que en el artículo segundo de la sesión ordinaria n.º 35-2023, se conoce nuevamente oficio AI-201-2023 del 10 de junio de 2023, donde se dispone que la DGET proceda a proponer a ese Órgano Colegiado la inclusión del proyecto en el actual PETI.

Portafolio de Proyectos v 04

JUSTIFICACIÓN

El SINCE es el principal sistema que soporta los procesos del Departamento Civil, la administración del PNE y la administración de la DTE, no obstante, mucha de la funcionalidad de este sistema, no se ajusta a las nuevas necesidades de los usuarios; siendo que debido a su obsolescencia se dificulta la incorporación de mejoras y por ende la modernización en el servicio que brinda.

Dado lo anterior, con el fin de satisfacer las necesidades puntuales que se presentan, se han implementado sistemas y aplicativos que sirven de complemento al SINCE, algunos de estos fueron desarrollados con tecnologías y arquitecturas diferentes, lo que ocasiona que los servicios automatizados no se encuentran integrados, destinándose un alto esfuerzo y tiempo en labores de mantenimiento de estos.

Por su parte, no se ha realizado una renovación del diseño de la estructura de base de datos a una de tipo relacional; por lo que, esta base de datos debe migrarse hacia un nuevo diseño, siendo necesario realizar un análisis previo de su diseño actual, elaborando una estrategia de migración y depuración, y que su implementación sea en forma transversal a la eventual construcción de un nuevo sistema integrado.

Con el fin de fortalecer los procesos y minimizar los riesgos asociados al uso de los sistemas mencionados, se propone el programa para la automatización integral de los sistemas civiles, donde se requiere el involucramiento continuo y constante del equipo gerencial como copatrocinador, así como el equipo experto en las diferentes áreas. Por otra parte, debido a que el recurso informático existente debe abocarse a la atención y mantenimiento de sistemas críticos institucionales, se propone la contratación de equipos de desarrollo externos, los cuales serán coordinados por la administración del proyecto alineado con los requerimientos del personal experto del TSE, tanto técnico como funcional.

BENEFICIOS

1. Automatización de los diferentes procesos del Departamento Civil de forma eficiente, integrada y apegada a la normativa y directrices vigentes, disminuyendo los tiempos en los que se lleva a cabo la resolución de cada uno de los trámites.
2. Automatización de la gestión documental de los procesos involucrados.
3. Registro y seguimiento de trámites mediante servicios en línea dirigidos a instituciones públicas, registradores auxiliares y población en general, permitiendo un mejor aprovechamiento de su tiempo al no depender de horarios de atención y traslados a sedes físicas para la gestión de sus trámites.
4. Aportar mayores mecanismos de seguridad de la información a los procesos civiles y electorales involucrados.
5. Descentralización de los trámites permitiendo su gestión, tanto en oficinas centrales como en oficinas regionales.
6. Proveer de una herramienta para la generación de métricas, facilitando la información de forma oportuna para la toma de decisiones tanto a nivel operativo y como estratégico.
7. Migración y depuración de los datos que se encuentran almacenados en la BD SINCE, a una nueva estructura.
8. Garantizar la continuidad de otros procesos institucionales que obtienen información de la BD SINCE, tales como, identificación de personas, administrativos y electorales.



Portafolio de Proyectos v 04

INVOLUCRADOS
<ul style="list-style-type: none">✓ Consejo de Directores.✓ Secretaria del TSE.✓ Dirección General de Estrategia Tecnológica.✓ Dirección General del Registro Civil.✓ Dirección Ejecutiva.

Portafolio de Proyectos v 04

INFORMACIÓN GENERAL									
CÓDIGO DEL PROYECTO	PETI-P17.								
NOMBRE DEL PROYECTO	Implementación del Servicio de Gestión de Nacionalidad Costarricense.								
VERSIÓN	1.0.								
ORIGEN DE LA NECESIDAD	<p>EJE ESTRATÉGICO PETI 2020-2025: Promover el acercamiento del TSE a la población costarricense, mediante la provisión de servicios y productos digitales, para el fortalecimiento del desarrollo nacional y mejoramiento de la calidad de vida.</p> <p>EJES TÁCTICOS PETI 2020-2025: Innovación con tecnologías de vanguardia para registración civil e identificación de personas.</p> <p>EJE PEI 2019-2025: Servicios de registración civil e identificación de personas.</p> <p>LÍNEA DE ACCIÓN PEI 2019-2025: LA 2.5 Mejora en el tiempo de resolución para trámites de naturalizaciones.</p>								
PATROCINADORES DEL PROYECTO	Equipo Gerencial (representación de alto nivel de la Dirección General del Registro Civil (DGRC), Dirección General de Estrategia Tecnológica (DGET), Secretaría del TSE (STSE) y Dirección Ejecutiva (DE).								
ALCANCE DEL PROYECTO	Brindar a la Institución una solución informática que permita fortalecer la seguridad registral y mejorar los procedimientos relativos a los trámites de opciones y naturalizaciones, facilitando la ejecución de estas actividades de forma eficiente y adaptada a las nuevas necesidades del proceso de negocio, brindando mecanismos innovadores en la prestación de servicios para las personas usuarias del Registro Civil, incluyendo la gestión de estos trámites en línea.								
INICIO ESTIMADO	Enero 2025.								
FINALIZACIÓN ESTIMADA	Setiembre 2026.								
META	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Metas anuales</th> </tr> <tr> <th>2025</th> <th>2026</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>57%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>n=6</td> <td>n=6</td> </tr> </tbody> </table>	Metas anuales		2025	2026	57%	100%	n=6	n=6
Metas anuales									
2025	2026								
57%	100%								
n=6	n=6								

Portafolio de Proyectos v 04

<p>INDICADOR Y FÓRMULA</p>	<p><i>Indicador:</i> Porcentaje de actividades ejecutadas para la implementación del Servicio de Gestión de Nacionalidad Costarricense.</p> <p><i>Fórmula:</i> Cantidad de actividades ejecutadas para la implementación del Servicio de Gestión de Nacionalidad Costarricense / Total de actividades programadas para la implementación del Servicio de Gestión de Nacionalidad Costarricense *100.</p>
<p>OBJETIVO GENERAL</p>	
<p>Automatizar los flujos de trabajo de las solicitudes presentadas a la Sección de Opciones y Naturalizaciones (OYN) por parte de las personas usuarias, relacionadas con el procedimiento para gestionar la nacionalidad costarricense, según la normativa vigente aplicable y directrices administrativas referentes a la materia, considerando dentro de las funcionalidades de la solución informática la recepción de los documentos y requisitos para iniciar el trámite, su correspondiente análisis y calificación, así como la resolución en primera o segunda instancia y finalizando eventualmente con la generación de las citas de inscripción y traslado del expediente al Archivo Civil, lo cual se contempla desarrollar mediante servicios de contratación, durante el período comprendido entre enero 2025 y setiembre 2026.</p>	
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatizar los procesos requeridos para la tramitación de las solicitudes de naturalización. 2. Implementar el expediente digital asociado al trámite de la solicitud de naturalización. 3. Capturar la información biométrica (huellas, fotografía y firma autógrafa), y registrarla en la base de datos biométrica. 4. Publicar la solicitud en línea, de forma que pueda ser iniciada por el usuario. 5. Publicar la trazabilidad en línea, de forma que el interesado pueda darle seguimiento. 6. Implementar mecanismos de trazabilidad de los trámites con fines de auditoría y medición de procesos. 	
<p>ANTECEDENTES</p>	
<p>2012: se promovió la licitación pública N°2012LN-000032-85002, como insumo para esta contratación se realizó el análisis del proceso de tramitar naturalizaciones. Si bien fue adjudicada y dio inicio, debido a incumplimientos del contratista se procedió a su resolución contractual y no se obtuvo ningún producto relacionado a la Sección de OYN.</p> <p>PETI 2014 – 2018: se establecieron proyectos relacionados a los procesos civiles y electorales, los cuales se encuentran en operación; a saber, el Proyecto PETI-P14 Sistema de Gestión Documental, que permitió la implementación de los flujos documentales en la herramienta FileNet, asociados a la emisión de cartas de naturalización, el Proyecto PETI-P27 Fortalecimiento del SINCE, que contempló la integración de los Sistemas SINCE (Sistema Integrado Civil y Electoral) y MADRE (Modelo Administrativo de Resoluciones para Expedientes).</p> <p>2018: a solicitud de la Dirección General de Estrategia Tecnológica (DGET), la Sección de Ingeniería de Software (ISTI) junto con la Proyectos Tecnológicos (PTE) realizaron un análisis del proceso y propusieron mejoras al mismo, generándose dos modelos en Bizagi los cuales fueron validados con los usuarios. Los</p>	

Portafolio de Proyectos v 04

expedientes de OYN fueron considerados en el proceso “Copia certificada de expediente” implementado en FileNet y actualmente en producción.

2020: como una forma de enfrentar el impacto de la pandemia, se implementó en FileNet el proceso de Expedientes Civiles en la Secretaría del Tribunal (SGTSE), de forma que los expedientes pudiesen ser tramitados en forma remota. Como parte del desarrollo del flujo de expedientes en la SGTSE se analizó y construyó un proceso en FileNet para la gestión de los expedientes en la Sección de OYN, este proceso fue validado con los usuarios, pero no fue puesto en producción.

2021: la DGRC presenta ante el CDIR nuevos requerimientos tecnológicos para el SINCE, específicamente en lo que respecta al proceso de OYN se presenta la necesidad DGRC-01 relacionada a las mejoras en el sistema, solicitando que se valore la posibilidad de incorporarlos en el portafolio de proyecto vigente. Dado lo anterior, se genera el Estudio “Fortalecimiento de los Procesos de la Dirección General del Registro Civil (DGRC)”, en el cual se dan recomendaciones para atender la solicitud de esa dirección, ya sea incluyéndolas dentro del alcance del PETI-P03 o como proyectos en el PETI, a iniciar en el 2025.

2020 - 2023: sobre el portafolio de proyectos del PETI 2020-2024, se estable el proyecto PETI-P03 Automatización de la Gestión Documental de la Secretaría General del TSE (SGTSE). Como parte de este, se consideró un módulo de recepción y apertura, que permitiría la creación del expediente digital y la captura de la triada, realizando una integración con el sistema SICI, para el registro de los datos biométricos. El módulo contemplaría las fases de calificación, control de calidad, asistencia legal y formalización, permitiendo la trazabilidad en todas las fases. También está considerado un desarrollo de consultas y reportes asociados a este trámite. Asimismo, la funcionalidad del sistema MADRE, sería absorbida por este nuevo desarrollo. Sin embargo, en marzo de 2023 el proyecto fue cancelado debido a la disponibilidad de recurso humano por parte de la ISTI, que debía atender las labores relacionadas con las elecciones municipales 2024.

JUSTIFICACIÓN

Se han realizado esfuerzos para mejorar la automatización de diversos procesos de OYN, no obstante, esto no se ha realizado de forma integral, persistiendo la necesidad de contar con un sistema que contemple todos los flujos de trabajo relacionados, brinde la seguridad de la información y permita reducir el tiempo promedio de resolución de los trámites de naturalización. Esto ha causado que la institución no cuente con una solución que se ajuste integralmente a las necesidades actuales de los procesos de OYN; además existe una serie de recomendaciones de Auditoría Interna que están pendientes de resolver, así como, diversos requerimientos de usuario por atender a la fecha.

BENEFICIOS

1. Automatización de los distintos procesos relacionados con los trámites de OYN, incluyendo su integración con otros procesos civiles y con el proceso de los expedientes en la STSE.
2. Iniciar el trámite desde un formulario web, facilitando al usuario el registro de su solicitud y aportar la documentación requerida, sin la necesidad de desplazarse a las oficinas del TSE.
3. Iniciar el trámite desde oficinas regionales, logrando agilizar la atención de solicitudes presentadas en ellas.
4. Adjuntar documentos que forman parte del trámite, gestionando así el expediente digital asociado.
5. Registrar los datos biométricos de la persona solicitante (firma, foto y huella), dando así seguridad con respecto a la identificación única del gestionante, así como permitir la integración con el sistema de cédulas.
6. Seguimiento de su trámite en línea por parte del gestionante, dándole visibilidad y trazabilidad de su solicitud.

Portafolio de Proyectos v 04

7. Implementación de los mecanismos necesarios para determinar los tiempos y plazos en cada una de las fases de los procesos, brindándole a la administración los datos y métricas para la toma de decisiones.
8. Uso de plantillas y generación automática de documentos, con el fin de estandarizar los contenidos y formatos de la documentación generada.
9. Implementación de un módulo de consultas y reportes, permitiendo a los usuarios dar seguimiento a trámites individuales, así como, obtener estadísticas y resúmenes de las solicitudes.

INVOLUCRADOS

- ✓ Dirección General de Registro Civil.
- ✓ Secretaría del TSE.
- ✓ Dirección General de Estrategia Tecnológica.
- ✓ Departamento Civil.
- ✓ Oficina de Opciones y Naturalizaciones.
- ✓ Archivo Civil.
- ✓ Oficinas Regionales.

Portafolio de Proyectos v 04

INFORMACIÓN GENERAL													
CÓDIGO DEL PROYECTO	PETI-P18.												
NOMBRE DEL PROYECTO	Diagnóstico y migración de la base de datos del Sistema Integrado Civil y Electoral (SINCE).												
VERSIÓN	1.0.												
ORIGEN DE LA NECESIDAD	<p>EJE ESTRATÉGICO PETI 2020-2025: Promover el acercamiento del TSE a la población costarricense, mediante la provisión de servicios y productos digitales, para el fortalecimiento del desarrollo nacional y mejoramiento de la calidad de vida.</p> <p>EJES TÁCTICOS PETI 2020-2025: Innovación con tecnologías de vanguardia para registración civil e identificación de personas.</p> <p>EJE PEI 2019-2025: Servicios de registración civil e identificación de personas.</p> <p>LÍNEA DE ACCIÓN PEI 2019-2025: LA 2.5 Mejora en el tiempo de resolución para trámites de naturalizaciones.</p>												
PATROCINADORES DEL PROYECTO	Equipo Gerencial (representación de alto nivel de la Dirección General del Registro Civil (DGRC), Dirección General de Estrategia Tecnológica (DGET), Secretaría del TSE (STSE) y Dirección Ejecutiva (DE).												
ALCANCE DEL PROYECTO	Realizar la migración de la base de datos de Sistema Integrado Civil y Electoral (SINCE), así como, un nuevo diseño de esta; la cual será utilizada por los sistemas a desarrollar, en los proyectos que conforman el programa PETI-PR01 Actualización integral de los Sistemas Civiles, Padrón Nacional Electoral y División Territorial Electoral. Este proyecto contempla el análisis, depuración, migración y diseño de la nueva base de datos que, por su complejidad, se propone que este se pueda ejecutar de manera transversal al resto de los proyectos.												
INICIO ESTIMADO	Noviembre 2023.												
FINALIZACIÓN ESTIMADA	Octubre 2028.												
META(S)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Metas anuales</th> </tr> <tr> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10%</td> <td>60%</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>n=10</td> <td>n=10</td> <td>n=10</td> </tr> </tbody> </table>	Metas anuales			2023	2024	2025	10%	60%	70%	n=10	n=10	n=10
Metas anuales													
2023	2024	2025											
10%	60%	70%											
n=10	n=10	n=10											

Portafolio de Proyectos v 04

INDICADOR Y FÓRMULA	<p><i>Indicador:</i> Porcentaje de actividades ejecutadas para la migración de la base de datos SINCE.</p> <p><i>Fórmula:</i> Cantidad de actividades ejecutadas para la migración de la base de datos SINCE / Total de actividades programadas para migración de la base de datos SINCE *100.</p>
OBJETIVO GENERAL	
<p>Migrar los datos contenidos en la base de datos central del Sistema Integrado Civil y Electoral, para optimizar la integridad de los registros sobre hechos vitales, actos civiles y logística electoral que realizan las unidades adscritas a la Dirección General del Registro Civil, mediante servicios por contratación, durante el período que inicia en noviembre de 2023 y finaliza en octubre 2028.</p>	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la base de datos, documentando sus estructuras, diccionario de datos, reglas de negocio y cualquier otro aspecto de interés, para determinar el nivel de normalización, coherencia e integridad referencial. 2. Analizar el contenido de la base de datos por medio de la identificación de patrones e inconsistencias en los datos, con el propósito de mejorar la calidad de la información contenida, procesada y obtenida por los procesos automatizados del Registro Civil. 3. Diseñar nuevos elementos de almacenamiento que cumplan con criterios de normalización, integridad, seguridad, consistencia y “separación de intereses”, con el fin de asegurar la calidad de la información almacenada. 4. Establecer un plan de migración y corrección de datos, alineado con la implementación de los sistemas relacionados, para coordinar los esfuerzos efectuados en el contexto del programa. 5. Crear las aplicaciones de migración, verificación y corrección de datos para ejecutar la migración, verificar la calidad y aplicar las correcciones requeridas, según el plan definido. 	
ANTECEDENTES	
<p>2012: Se promovió la licitación pública N°2012LN-000032-85002, como insumo para esta contratación se realizó el análisis del proceso de gestión de solicitudes para actos jurídicos. Si bien fue adjudicada y dio inicio, debido a incumplimientos del contratista se procedió a su resolución contractual y no se obtuvo ningún producto relacionado a la Sección de Actos Jurídicos.</p> <p>PETI 2014 – 2018: se establecieron proyectos relacionados a los procesos civiles y electorales, los cuales se encuentran en operación; a saber, el Proyecto PETI-P14 Sistema de Gestión Documental, que permitió la implementación de los flujos documentales (herramienta FileNet), asociados a la emisión de copias certificadas de expedientes incluyendo los de inscripciones, solicitud de imágenes al Archivo Civil y solicitudes de corrección de datos.</p> <p>2020: Como una forma de enfrentar el impacto de la pandemia, se implementó en FileNet el proceso de Expedientes Civiles en la Secretaría del Tribunal (SGTSE), de forma que los expedientes pudiesen ser tramitados en forma remota.</p> <p>2021: La DGRC presenta ante el CDIR nuevos requerimientos tecnológicos para el SINCE, solicitando que se valore la posibilidad de incorporarlos en el portafolio de proyecto vigente; siendo que se dispone a entregar a la DGET dichos requerimientos para su estudio e informe. Dado lo anterior, se genera el Estudio</p>	

Portafolio de Proyectos v 04

“Fortalecimiento de los Procesos de la Dirección General del Registro Civil (DGRC)”, en el cual se la creación del aplicativo informático para Actos Jurídicos, la implementación de un servicio para la inscripción de sentencias judiciales en línea y la publicación de un formulario para solicitar correcciones de registros de nacimiento, matrimonio y defunción.

2020 - 2023: sobre el portafolio de proyectos del PETI 2020-2025, se estable el proyecto PETI-P03 Automatización de la Gestión Documental de la Secretaría del TSE (STSE). Como parte de este, se consideró un módulo para actos jurídicos, que permitiría la creación del expediente digital, contemplaría las fases de captura, estudio, calificación, permitiendo la trazabilidad en todas las fases. También estaba considerado un desarrollo de consultas y reportes asociados a estos trámites. Sin embargo, en marzo de 2023 el proyecto fue cancelado debido a la disponibilidad de recurso humano por parte de la ISTI, que debía atender las labores relacionadas con las elecciones municipales 2024.

Como parte de este proyecto, se elaboró el documento “Diagnóstico de la Base de Datos del Sistema Integrado Civil y Electoral (SINCE)” el cual sirvió como base para que la DGET mediante horas de “outtasking” diera inicio con el diagnóstico correspondiente.

JUSTIFICACIÓN

No se ha realizado una renovación del diseño de la estructura de base de datos a una de tipo relacional; por lo que, esta base de datos debe migrarse hacia un nuevo diseño, siendo necesario realizar un análisis previo de su estructura actual, elaborando una estrategia de migración y depuración.

La migración de la base de datos, se considera una actividad crítica y compleja, que debe realizarse con una planificación detallada, ya que afecta los datos civiles y electorales. Por tal razón, se propone que este proyecto sea ejecutado en forma coordinada y transversal al resto de proyectos que conforman el programa.

BENEFICIOS

1. Depuración de los datos que se encuentran almacenados en la base de datos SINCE, a una nueva estructura.
2. Contar con una estructura que garantice la integridad, seguridad, confidencialidad y mantenibilidad.
3. Institucionalizar el conocimiento que permite dar soporte y mantenimiento a la base de datos y su contenido.

INVOLUCRADOS

- ✓ Dirección General de Registro Civil.
- ✓ Secretaría del TSE.
- ✓ Dirección General de Estrategia Tecnológica.
- ✓ Departamento Civil.
- ✓ Archivo Civil.
- ✓ Oficinas Regionales.