

HERRAMIENTA DIGITAL ESTANDARIZADA PARA INFORMACIÓN SOBRE PROYECTOS (ACTA DE CONSTITUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL PODER JUDICIAL)

Departamento de Servicios Generales – Poder Judicial

La presente herramienta digital estandarizada se formula conforme a la política institucional de *cero papeles* y en alineación estricta con los requisitos del oficio de decisión inicial. Su propósito es permitir que las oficinas solicitantes ingresen información completa, uniforme y compatible con el contenido requerido para dicho oficio, evitando reprocesos y duplicidad de trabajo.

Esta herramienta está publicada en la página web del Departamento de Servicios Generales y constituirá el único formato oficial para presentar requerimientos de obra, mantenimiento o mejoras.

1. Información General del Proyecto

Fecha de la visita de valoración (si aplica): _____

Personas participantes: _____

Nombre del proyecto: _____

2. Descripción Detallada del Requerimiento

Explique claramente en qué consiste el requerimiento, qué áreas o sistemas involucra y su estado actual.

3. Justificación Funcional

Describa por qué es necesaria la intervención y cómo impacta el funcionamiento institucional.
Incluya aspectos de seguridad, normativa, continuidad del servicio o eficiencia operativa.

4. Alcance Preliminar Detallado

Responda las siguientes preguntas obligatorias:

1. **¿A qué población va dirigida la intervención?**

2. **¿Qué problema institucional resuelve?**

3. **¿Cuál es la prioridad de la solicitud desde la perspectiva de la oficina usuaria?**

5. Ubicación Física Exacta de la Intervención

Incluya edificio, piso, sección, número de oficina u otra referencia necesaria.

6. Actividades Preliminares a Realizar

Describa las actividades según el estudio de necesidades previo o valoración técnica.

7. Contenido Presupuestario Disponible

Indique el monto asignado por la oficina solicitante para atender este requerimiento.

Monto aprobado institucionalmente: _____

Programa presupuestario: _____

Subpartida presupuestaria: _____

8. Estimación de Costos del Proyecto (si existe, de lo contrario debe de solicitarlo)

Actividades Cantidad Aproximada Costo Aproximado Subtotal

1. GLOBAL

Costo Total (incluye C.I., Administración, Utilidad, Imprevistos e IVA):

Tolerancia: -13% - / +13% = _____

Actividades	Cantidad Aproximada	Costo Aproximado	Subtotal
1.	GLOBAL		
COSTO TOTAL (Incluye: C.I. + Admin. + Utilidad. + Imprevistos + IVA)			
TOLERANCIA	-13% =	Base =	+13% =

Este costo es aproximado y sujeto a ajustes según estudios posteriores o actividades agregadas o eliminadas.

9. Adjuntos Relevantes

Marque y adjunte los documentos necesarios:

- Fotografías del sitio
- Croquis o planos preliminares
- Documentos técnicos de interés

- Cotizaciones (si las hubiera)

10. Identificación de Riesgos, Restricciones o Condiciones Especiales

Enumere cualquier factor que pueda afectar el desarrollo del proyecto:

-

-

-

11. Supuestos del Proyecto

Indique las condiciones necesarias que se asumen para la ejecución:

-

-

-

-

12. Información de la Persona Responsable del Requerimiento

Nombre, Puesto, Teléfono, Correo Electrónico

NOMBRE DEL PROFESIONAL	Nombre del Despacho donde labora	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA

13. Involucrados del Proyecto

Nombre Puesto Prioridad (A/B) Relación (Directa/Indirecta)

Nomenclatura:

A: Alto poder de decisión y alto interés.

B: Bajo poder de decisión y alto interés.

NOMBRE	PUESTO	PRIORIDAD (A,B)	RELACIÓN (directa o indirecta)
		A	Directa
		B	Directa
		B	Directa
		A	Directa
		B	Directa
		B	Indirecta
		B	Indirecta
		B	Indirecta

14. Criterios de Aceptación del Proyecto

Indique los requisitos y expectativas mínimas que deben cumplirse para considerar el proyecto aceptable:

15. Observaciones Generales

16. Aprobación Administrativa

Aprobado por: _____

Fecha: _____