

# RIS

REQUISITOS DE INFORMACIÓN SECTORIAL

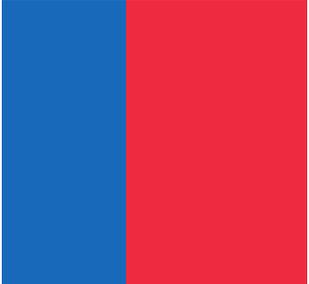
## Sector JUSTICIA

### Subsector Administración de Justicia

### Corporación Administrativa del Poder Judicial (CAPJ)

Documento elaborado por la **División de Evaluación Social de Inversiones**

2024



## ALCANCE

El Poder Judicial es uno de los tres pilares que sostienen el estado democrático de derecho en nuestro país, junto al Poder Ejecutivo y Poder Legislativo. Está conformado por más de 450 tribunales de diversa competencia tales como Corte Suprema, Corte de Apelaciones, Juzgados del Crimen, Juzgados de letra con competencia mixta, Tribunales Civiles, Tribunales de juicio oral en lo Penal, Juzgados de letras del Trabajo, de Garantía, de Cobranza Laboral y Previsional y de Familia. Su labor está destinada a otorgar a las personas una justicia oportuna y de calidad.

Las iniciativas de inversión del Poder Judicial están orientadas fundamentalmente a ampliar la capacidad de las dependencias institucionales, para cumplir de mejor forma las actividades de la organización.

## ORIENTACIONES SECTORIALES

Como tendencia en este sector, se observa la incorporación cada vez más significativa de criterios de arquitectura sustentable, lo cual considera un diseño integrado; es decir, las especialidades correspondientes a climatización, iluminación, redes sanitarias, redes de aguas lluvias, estructuras, redes eléctricas, energías renovables y paisajismo se diseñan en paralelo y considerando los efectos de una sobre la otra. El objetivo es lograr un uso eficiente de la energía y del agua, entre otros recursos, para minimizar el impacto de los edificios sobre el medio ambiente y sus habitantes.

Todas las iniciativas de inversión que se presenten al Sistema Nacional de Inversiones deberán considerar en su formulación, diseño y construcción las medidas de accesibilidad que den cumplimiento a lo establecido en las normas legales y reglamentarias; asimismo se debe incorporar el enfoque de género a través de los lineamientos y orientaciones que se entregan en el siguiente documento [Orientaciones para la incorporación del enfoque de género](#).

Al ingresar una iniciativa de inversión al Banco Integrado de Proyectos, se debe identificar el sector al cual pertenece la iniciativa; en lo que se refiere al subsector, se debe registrar “Administración” del sector registrado anterior y posteriormente llenar el descriptor sectorial como “Edificación Pública”. (no aplica la metodología de edificación pública, solo es para efecto de clasificación).

La competencia del análisis de las iniciativas de inversión recae en las secretarías regionales ministeriales de Desarrollo Social y Familia, esto incluye a todos los edificios de administración central, regional o comunal de los diferentes servicios públicos.

Las etapas contempladas para estas iniciativas corresponderán sólo a Diseño y Ejecución de acuerdo con modelo desarrollado de recintos judiciales tipo.

**POSTULACIÓN PARA LA ETAPA DE DISEÑO**

Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
<p>1. Formulación del proyecto de acuerdo a la <a href="#">“Metodología de evaluación técnica y socioeconómica de proyectos de inversión para la Corporación Administrativa del Poder Judicial (CAPJ)”</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar precios sociales vigentes</li> </ul>
<p>2. Entregar la proyección de dotación del servicio, necesidad de equipos y equipamiento y otros, de acuerdo a la misión del servicio y proyección de causas judiciales, leyes o reformas que modifiquen la dotación, en el horizonte de evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El objetivo, es determinar la demanda proyectada de m<sup>2</sup> a partir de las necesidades de espacio, derivadas de la dotación e ítems ya nombrados.</li> </ul>
<p>3. Entregar cuadro que muestre la superficie (m<sup>2</sup>) por funcionario en las dependencias actuales y en la situación con proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar el déficit, comparando la superficie actual y proyectada con la demanda de superficies con proyectada.</li> </ul>
<p>4. Cumplir con lo especificado en el documento <a href="#">“Antecedentes técnicos para proyectos que consideran Edificación”. Etapa de diseño.</a></p>	
<p>5. Plano de emplazamiento con deslindes y cotas del terreno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso que la iniciativa proyecte infraestructura en territorios expuestos a amenazas, se deberá dar cumplimiento e incluir en la evaluación socio económica, lo solicitado en el: <a href="#">“Instructivo para la Evaluación de Riesgo de Desastres”</a></li> </ul>
<p>6. Entregar antecedentes que acrediten la propiedad del terreno, conforme a requerimientos establecidos en <a href="#">“Requisitos genéricos sobre las propiedades en que se proyectan edificaciones”</a>.</p>	
<p>7. Certificado de factibilidad de conexión a la red de servicios básicos de electricidad, agua y alcantarillado.</p>	

<p><b>8.</b> Presupuesto detallado para la etapa de diseño, considerando Consultorías, otras Asesorías y gastos administrativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar en planilla Excel, con la firma del profesional responsable. -</li> </ul>
<p><b>9.</b> Términos de referencia para desarrollo de la etapa de diseño.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visados por la Unidad Técnica de la CAPJ.</li> </ul>
<p><b>10.</b> Cronograma de actividades (Carta Gantt) previsto para la realización del diseño</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma debe contener los procesos de licitación, contratación y desarrollo propiamente tal, así como los tiempos destinados por la Unidad Técnica en el desarrollo de la Consultoría.</li> </ul>
<p><b>11.</b> Certificado de informaciones previas emitido por la DOM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmado por la Institución responsable correspondiente.</li> </ul>
<p><b>12.</b> Carta de Compromiso de los costos de operación y mantención.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmado por responsable de la Institución responsable correspondiente que se hará cargo del inmueble.</li> </ul>

## POSTULACION PARA LA ETAPA DE EJECUCIÓN

Antecedentes Requeridos para la Presentación de Proyectos	Observaciones
<p><b>1.</b> Para la presentación del proyecto proveniente de la etapa de diseño aprobada por el MDSF, corresponderá entregar Informe ejecutivo del estudio preinversional original.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de indicadores socioeconómicos si corresponde, verificando que no existan cambios significativos entre lo aprobado originalmente y el resultado del diseño.</li> </ul>
<p><b>2.</b> Cuadro comparativo entre el programa Arquitectónico aprobado para la elaboración del diseño y el resultante del diseño.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las diferencias encontradas deberán se justificadas en detalle.</li> </ul>
<p><b>3.</b> Entregar Diseño terminado con planimetría de arquitectura, ingeniería y especialidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá ser visado por la Unidad Técnica.</li> </ul>
<p><b>4.</b> Presentar los antecedentes solicitados en el documento <a href="#">“Antecedentes técnicos para proyectos que consideran Edificación”, para la etapa de Ejecución.</a></p>	

<p><b>5.</b> Para proyectos sin aprobación previa de Diseño por MDSF se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación del proyecto de acuerdo a: “<a href="#">Metodología de evaluación técnica y socioeconómica de proyectos de inversión para la Corporación Administrativa del Poder Judicial (CAPJ)</a>”</li> <li>• <b>Diseño terminado:</b> Planimetría completa del diseño: arquitectura, ingeniería y especialidades.</li> <li>• <b>Todos los antecedentes</b> solicitados para el proyecto cuando se postula a la etapa de diseño.</li> </ul>	
<p><b>6.</b> Presupuesto oficial detallado por ítem y partida incluyendo Asesoría a la Inspección Fiscal cuando corresponda y gastos administrativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto estimado de la obra, según valores de construcción informados por la Unidad Técnica.</li> </ul>
<p><b>7.</b> Listado de equipos y equipamiento valorizado y actualizado, en planilla Excel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si existe ID de Convenio Marco vigente, no será necesario incluir cotizaciones. En caso contrario, se podrá realizar consulta al mercado en portal</li> </ul>
<p><b>8.</b> Términos de referencia para licitación de ejecución y especificaciones técnicas respectivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De incluir Consultorías, deberán anexarse los términos de referencia respectivos.</li> </ul>
<p><b>9.</b> Cronograma de Actividades, (Carta Gantt).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben considerarse los tiempos de licitación, contratación y desarrollo de la ejecución, incluyendo los tiempos de inspección fiscal del avance de obras.</li> </ul>
<p><b>10.</b> Programación financiera de la etapa de ejecución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe considerar la totalidad de las asignaciones que el proyecto involucre: obras civiles, asesorías, consultorías, equipos y equipamiento, gastos administrativos.</li> </ul>
<p><b>11.</b> Plan de contingencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el proyecto se desarrolla en instalaciones existentes en los cuales se realizan ampliaciones o nueva construcción, deberá incluirse un Plan que permita mantener las actividades existentes.</li> </ul>