



i. Instructivo seguimiento y control de los proyectos de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Rama Judicial a nivel nacional

| | |
|---------------------------------|--|
| Objetivo: | Describir el conjunto de actividades a realizar para realizar el seguimiento y control de los proyectos de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Rama Judicial a nivel nacional. |
| Procedimiento al que pertenece: | Seguimiento y control al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Rama Judicial a nivel nacional |
| Proceso al que pertenece: | Gestión Administrativa |

PASOS



Los directores seccionales de administración judicial y el nivel central determinan y priorizan las necesidades de mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles a cargo. Se plasman en el formato de listado de proyectos de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura, dentro de la Ficha 1. Necesidades de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura propia y la Ficha 2. Soportes del proyecto.



La División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura recopila y consolida las necesidades de mejoramiento mantenimiento a nivel nacional.



Entre las direcciones seccionales de administración judicial y la División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura se evalúan las necesidades y se priorizan las inversiones de acuerdo con los criterios de selección y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial. Se realiza el proyecto de distribución de recursos conforme con la partida asignada por la Ley de General del Presupuesto.

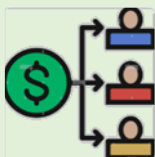


La División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura elabora el documento técnico, anexando la información y los soportes requeridos, para que el Director Ejecutivo de Administración Judicial los presente al Consejo Superior de la



PASOS

Judicatura y obtenga la autorización de distribuir los recursos del proyecto a nivel nacional.



El Director Ejecutivo de Administración Judicial distribuye los recursos a cada una de las direcciones seccionales de administración judicial y el nivel central.



Las direcciones seccionales de administración judicial y el nivel central planifican los procesos de contratación, los registra en el Formato de seguimiento al plan de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura, Ficha 1. Etapa Planeación, realizan las respectivas contrataciones y ejecutar los recursos asignados.



Cada dirección seccional de administración judicial y el nivel central realiza el seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Inversión en la Ficha 2. Ejecución MyMI y Ficha 3. Ejecución presupuestal, del formato de seguimiento al plan de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física, el cual debe ser remitido a la División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura.



Se revisa la ejecución de recursos y contratos por cada una de las direcciones seccionales de administración judicial y el nivel central, lo cual servirá de insumo para la distribución de recursos de la siguiente vigencia.

Control de versiones

| | | | | | |
|---------|----|--------|------------|--------|----------|
| Versión | 01 | Fecha: | 2022-05-26 | Acción | Creación |
|---------|----|--------|------------|--------|----------|



ii. Instructivo para los servicios de mantenimiento locativo

| | |
|---------------------------------|---|
| Objetivo: | Describir el conjunto de actividades a realizar para prestar el servicio de mantenimiento locativo a las sedes en donde funciona la Rama Judicial a nivel nacional. |
| Procedimiento al que pertenece: | Seguimiento y control al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Rama Judicial a nivel nacional |
| Proceso al que pertenece: | Gestión Administrativa |

PASOS



Los directores seccionales de administración judicial y el Director Administrativo de la División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura determinarán las actividades recurrentes que se presentan dentro del mantenimiento de los diferentes inmuebles, para poder establecer los insumos y herramientas más utilizados.



Los técnicos encargados deben realizar anualmente el listado de los materiales y/o repuestos más usados en los bienes muebles e inmuebles de la entidad, y mantener un stock disponible para la solución inmediata de las fallas reportadas. Asimismo, contar con el inventario e identificación de productos químicos, e implementar los requisitos de almacenamiento que se describen en el Programa de Manejo Seguro de Sustancias Químicas de la Rama Judicial.



En caso de mantenimientos correctivos e imprevistos, el servidor designado recibe la solicitud mediante llamada telefónica o correo institucional, en la cual se informa el detalle de la solicitud, la cual será incluida dentro del registro de solicitudes de mantenimiento.



Se asigna la solicitud al servidor, a través del formato registro de servicios de mantenimiento locativo, quien se desplazará al sitio para atenderla.



PASOS

Se debe incluir en el formato registro de servicios de mantenimiento locativo, la totalidad de las actividades realizadas y los repuestos, materiales o insumos instalados o utilizados.

Se debe dejar constancia del recibo a satisfacción por parte del solicitante, mediante la firma del formato.



De igual manera se debe registrar la cantidad de residuos generados durante el mantenimiento realizado y hacer entrega de ellos al responsable para su manejo y almacenamiento en cada una de las sedes, para que sean ingresados dentro de la bitácora de generación y efectuar su posterior entrega.

El servidor designado debe informar a su supervisor, las acciones tomadas para dar solución a la solicitud.



Todas las solicitudes recibidas se deben consolidar en el registro de solicitudes de mantenimiento, donde se describa como mínimo el tipo de actividad solicitada, la ejecutada y la fecha de ejecución, con el fin de poder realizar un análisis de las mismas al final de la vigencia.

Control de versiones

| | | | | | |
|---------|----|--------|------------|--------|----------|
| Versión | 01 | Fecha: | 2022-05-26 | Acción | Creación |
|---------|----|--------|------------|--------|----------|



iii. FICHAS INDICADORES OPERATIVOS

Seguimiento y control al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Rama Judicial a nivel nacional

| ITEMS | DESCRIPCIÓN |
|-----------------------|---|
| Nombre del Indicador | Cobertura de la inversión en mantenimiento y mejoramiento |
| Objetivo | Medir el porcentaje de atención con el rubro de inversión de mejoramiento y mantenimiento de las sedes propias donde funciona la Rama Judicial a cargo de la seccional y el nivel central |
| Fórmula | $(\text{Número de sedes propias de la Rama Judicial atendidas por la seccional o el nivel central con el rubro de inversión de mejoramiento y mantenimiento asignado} / \text{Total sedes propias de la Rama Judicial a cargo de la seccional o el nivel central}) * 100$ |
| Variables | Número de sedes propias de la Rama Judicial atendidas por la seccional o el nivel central con el rubro de inversión de mejoramiento y mantenimiento asignado Total sedes propias de la Rama Judicial a cargo de la seccional o el nivel central |
| Fuente de Información | Actas de recibo Listado maestro de inmuebles (Unidad de Infraestructura Física) |
| Periodo de Medición | Trimestral |
| Tendencia Favorable | Creciente |
| Meta | 25% |
| Nivel de Tolerancia | 5% |
| Responsable | División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura Director seccional de administración judicial |
| Alcance | Nivel central y direcciones seccionales de administración judicial |



| ITEMS | DESCRIPCIÓN |
|-----------------------|---|
| Nombre del Indicador | Cumplimiento de atención en mantenimiento y mejoramiento programado |
| Objetivo | Medir el porcentaje de cumplimiento de atención a las sedes propias donde funciona la rama judicial y a las que se le programó su mejoramiento y mantenimiento con el rubro de inversión asignado a la seccional y el nivel central durante la vigencia |
| Fórmula | $(\text{Número de sedes propias de la Rama Judicial atendidas por la seccional o el nivel central con el rubro de inversión de mejoramiento y mantenimiento asignado} / \text{Sedes propias de la Rama Judicial a cargo de la seccional o el nivel central a las que se les programó el mantenimiento y mejoramiento}) * 100$ |
| Variables | Número de sedes propias de la Rama Judicial atendidas por la seccional o el nivel central con el rubro de inversión de mejoramiento y mantenimiento asignado Sedes propias de la Rama Judicial a cargo de la seccional o el nivel central a las que se les programó el mantenimiento y mejoramiento |
| Fuente de Información | Formato de seguimiento al plan de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura |
| Periodo de Medición | Trimestral |
| Tendencia Favorable | Creciente |
| Meta | 90% |
| Nivel de Tolerancia | 10% |
| Responsable | División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura Director seccional de administración judicial |
| Alcance | Nivel central y direcciones seccionales de administración judicial |