



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

PROCEDIMIENTO

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR
2. PROCESO AL QUE PERTENECE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:

NIVEL	
Estratégico	
Misional	
Apoyo	X
Evaluación	

COBERTURA	
Central	
Nacional	X
Seccional	

4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer las actividades que se deben desarrollar para el ingreso, registro, control y baja de los vehículos del parque automotor de la Rama Judicial, aplicando las reglas del sistema de gestión ambiental y el ciclo de vida de los productos.
5. MARCO NORMATIVO: Ver listado maestro de documentos externos y normatividad.
6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Planificación de la administración del parque automotor
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Sección Transportes, División de Servicios Administrativos de la Unidad Administrativa y Coordinación Administrativa en las direcciones seccionales de administración judicial
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Identificación de necesidades y adquisición de vehículos
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Sección Transportes, División de Servicios Administrativos de la Unidad Administrativa y Coordinación Administrativa en las direcciones seccionales de administración judicial
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):	Todas las dependencias que tengan a su cargo vehículos pertenecientes a la Rama Judicial y por aquellos que fuere responsable

7. LIDER DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Director Administrativo, Jefe Sección y Coordinador Administrativo en las	División de Servicios Administrativos, Sección Transportes y Coordinación

CÓDIGO P-AGA-02	ELABORÓ Comité Operativo del Proceso	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ Comité Nacional del SIGCMA
VERSIÓN 01	FECHA 16/06/2021	FECHA 17/06/2021	FECHA 24/06/2021



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

PROCEDIMIENTO

Cargo	Dependencia
direcciones seccionales de administración judicial	Administrativa o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Director Ejecutivo o Seccional de Administración Judicial	Dirección Ejecutiva o Seccional de Administración Judicial
Funcionario judicial, Director Unidad u Oficina	Despacho judicial, Unidad u Oficina que tenga asignado vehículo(s) perteneciente(s) a la Rama Judicial o por los cuales fuere responsable
Profesional universitario, Técnico y Asistente Administrativo	Sección Transportes, División de Servicios Administrativos de la Unidad Administrativa y Coordinación Administrativa en las direcciones seccionales de administración judicial

9. PROVEEDORES E INSUMOS:

Proveedores	Entrada/Insumos
División Contratos de la Unidad de Compras Públicas, área jurídica o su equivalente en la dirección seccional de administración judicial	Contrato de adquisición, renting o comodato de vehículos
Coordinadores administrativos de la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo Superior de la Judicatura y Consejo de Estado y todas las dependencias del nivel central y seccional que tengan a su cargo vehículos de la propiedad de la Rama Judicial	Requerimiento de mantenimiento o programación de mantenimiento
Secretaría de tránsito y transporte, aseguradora y centros de diagnóstico autorizados,	Licencia de tránsito, Seguros y Revisión técnico mecánica
Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT	Historial vehículo
Contratistas	Contrato de prestación de servicios y/o de insumos

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Control Operativo Formato Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV	Es la herramienta que se utiliza para verificar y registrar las características de los vehículos que pertenecen a la Rama Judicial.

CÓDIGO P-AGA-02	ELABORÓ Comité Operativo del Proceso	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ Comité Nacional del SIGCMA
VERSIÓN 01	FECHA 16/06/2021	FECHA 17/06/2021	FECHA 24/06/2021



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

PROCEDIMIENTO

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Control Operativo aplicativo dispuesto por el proveedor para el control del suministro de combustible.	Sistema de información dispuesto para la gestión del suministro de combustible.
Control Operativo listado de actividades de revisión de vehículos.	Evaluación técnica de los automotores.
Control Operativo	Lista de chequeo este documento en el cual se establecen un listado de documentos que debe existir de forma digital en las carpetas de hoja de vida de los vehículos.
Control Administrativo	Conciliación semestral entre las dependencias de transporte, seguros, almacén.
Control Administrativo	Verificación mensual de certificación técnico mecánica y semestral de vencimiento de SOAT.

11. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)

Etapas	Actividad	Descripción	Producto	Responsable
P	Planificación de la administración del parque automotor	Establecimiento de las actividades del siguiente periodo que se requieren desarrollar para la administración del parque automotor de la rama judicial, definiendo en qué momento del periodo se ejecutaran las actividades, deben ser definidos los recursos financieros y contratos necesarios para la ejecución.	Plan anual de administración parque automotor	Jefe de la Sección Transportes o Coordinador Administrativo en las direcciones seccionales de administración judicial
H	Recepción del vehículo	Los vehículos nuevos adquiridos por la Rama Judicial o asignados por otra Entidad y los vehículos usados asignados por otra entidad, serán recibidos para ser usados y administrados, la recepción incluirá una inspección física, de las condiciones de seguridad y verificación documental, el resultado de estas inspecciones y	Documentos de asignación y entrega	Servidor designado de la Sección Transportes o de la Coordinación Administrativa en las direcciones seccionales de administración judicial

CÓDIGO P-AGA-02	ELABORÓ Comité Operativo del Proceso	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ Comité Nacional del SIGCMA
VERSIÓN 01	FECHA 16/06/2021	FECHA 17/06/2021	FECHA 24/06/2021



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

PROCEDIMIENTO

Etapa	Actividad	Descripción	Producto	Responsable
		verificaciones quedarán consignadas en el formato de registro y hojas de vida del vehículo.  (Ver Instructivo para la recepción de vehículos)		
H	Registro y actualizar formato PESV y hoja de vida vehículos de registro	Ingreso de vehículos y actualización de los existentes con la información conforme al formato PESV y a los complementos definidos por la Sección de Transportes.  Nota: El archivo debe actualizarse en tiempo real y oportuno con cada una de las especificaciones y/o novedades.  (Ver Instructivo para el registro inicial y actualización de la información de vehículos)	Formato PESV actualizado/ Hoja de vida actualizada	Servidor designado de la Sección Transportes o de la Coordinación Administrativa en las direcciones seccionales de administración judicial
H	Asignación y entrega de vehículos	De acuerdo a la solicitud se asigna el vehículo al servidor y se hace entrega del mismo al responsable designado.  (Ver Instructivo asignación y devolución de vehículos)	Actas de entrega y registro	Servidor designado de la Sección Transportes o de la Coordinación Administrativa en las direcciones seccionales de administración judicial
H	Revisiones y Seguimiento periódicos a novedades de vehículos	El servidor designado deberá verificar y enviar reportes mensuales sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministro de combustible</li> <li>• Vencimientos revisión Técnico Mecánica</li> <li>• Vencimiento SOAT</li> </ul>	Reporte mensual	Jefe de la Sección Transportes o Coordinador Administrativo en las direcciones seccionales de administración judicial

CÓDIGO P-AGA-02	ELABORÓ Comité Operativo del Proceso	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ Comité Nacional del SIGCMA
VERSIÓN 01	FECHA 16/06/2021	FECHA 17/06/2021	FECHA 24/06/2021



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

PROCEDIMIENTO

Etapa	Actividad	Descripción	Producto	Responsable
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Otros Procesos legales.</li> <li>Multas y comparendos</li> <li>Impuestos</li> <li>Parqueadero</li> </ul> <p>Actualiza registro según resultado de revisiones y seguimientos.</p> <p>(Ver Instructivo para el registro inicial y actualización de la información de vehículos.</p> <p>Instructivo para gestión del suministro de combustible</p> <p>Instructivo para gestión de infracciones de tránsito.</p> <p>Instructivo para pago de impuestos.</p> <p>Instructivo para pago de parqueaderos.)</p>		
H	Ejecución del Mantenimiento	<p>Se identifican unidades asignadas y disponibles para enviar a mantenimiento según plan y/o revisión técnico mecánica.</p> <p>(Ver Instructivo para el mantenimiento de vehículos)</p> <p>Actualiza registros.</p> <p>(Ver Instructivo para el registro inicial y actualización de la información de vehículos)</p>	Vehículo recibido a satisfacción	Servidor designado de la Sección Transportes o de la Coordinación Administrativa en las direcciones seccionales de administración judicial
H	Auditar proceso de mantenimiento	Revisar el cumplimiento al programa de mantenimiento preventivo de los	Reporte de gestión al programa de mantenimiento	Jefe de la Sección Transportes o Coordinador Administrativo

CÓDIGO P-AGA-02	ELABORÓ Comité Operativo del Proceso	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ Comité Nacional del SIGCMA
VERSIÓN 01	FECHA 16/06/2021	FECHA 17/06/2021	FECHA 24/06/2021



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

PROCEDIMIENTO

Etapa	Actividad	Descripción	Producto	Responsable
		<p>vehículos asignados y disponibles.</p> <p>Revisar tiempos, ingresos y salidas de vehículos del taller.</p> <p>Revisar tiempos de radicación de facturas de proveedores.</p> <p>Revisar encuesta de satisfacción de usuarios.</p> <p>Verificación del cumplimiento de la guía ambiental para el manejo del parque automotor</p> <p>(Ver Instructivo revisión de facturas)</p>	de vehículos asignados	en las direcciones seccionales de administración judicial
H	Identificación y trámites de tránsito de vehículos objeto de baja	<p>Una vez identificada la necesidad y conveniencia de dar de baja un vehículo se dará traslado a la División de Inventarios y Almacén para iniciar el proceso de baja del bien, se realizarán los trámites necesarios ante las autoridades de tránsito</p> <p>(Ver Instructivo para traspaso de vehículos.</p> <p>Instructivo para desmonte de blindaje de vehículos.</p> <p>Instructivo para la desintegración del parque automotor al final de su vida útil.</p> <p>Instructivo para la cancelación de matrícula de los vehículos pertenecientes a la Rama Judicial.)</p> <p>Actualiza registro.</p>	Información documentada de vehículos a dar de baja	Jefe de la Sección Transportes o Coordinador Administrativo en las direcciones seccionales de administración judicial

CÓDIGO P-AGA-02	ELABORÓ Comité Operativo del Proceso	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ Comité Nacional del SIGCMA
VERSIÓN 01	FECHA 16/06/2021	FECHA 17/06/2021	FECHA 24/06/2021



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

PROCEDIMIENTO

Etapa	Actividad	Descripción	Producto	Responsable
		(Ver Instructivo para el registro inicial y actualización de la información de vehículos.)		
V	Verificación del ciclo de vida/ indicadores	<p>Semestralmente se ejecutarán indicadores de gestión al procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad de parque automotor.</li> <li>Fiabilidad del parque automotor</li> <li>Tiempo medio entre mantenimientos (TMEM)</li> <li>Tiempo promedio de mantenimientos (TPM)</li> <li>Valor medio de mantenimientos (VMM)</li> <li>Valor medio de mantenimientos correctivos (VMMC)</li> </ul> <p>(Ver Ficha de indicadores operativos parque automotor)</p>	Indicadores medidos	Jefe de la Sección Transportes o Coordinador Administrativo en las direcciones seccionales de administración judicial
A	Identificación de necesidades y adquisición de vehículos.	De acuerdo con las necesidades identificadas se incluye en el plan anual de adquisiciones, se realiza el proceso de contratación (se adelanta el trámite conforme al manual de contratación de la Rama Judicial)	Informe de necesidades	Jefe de la Sección Transportes o Coordinador Administrativo en las direcciones seccionales de administración judicial

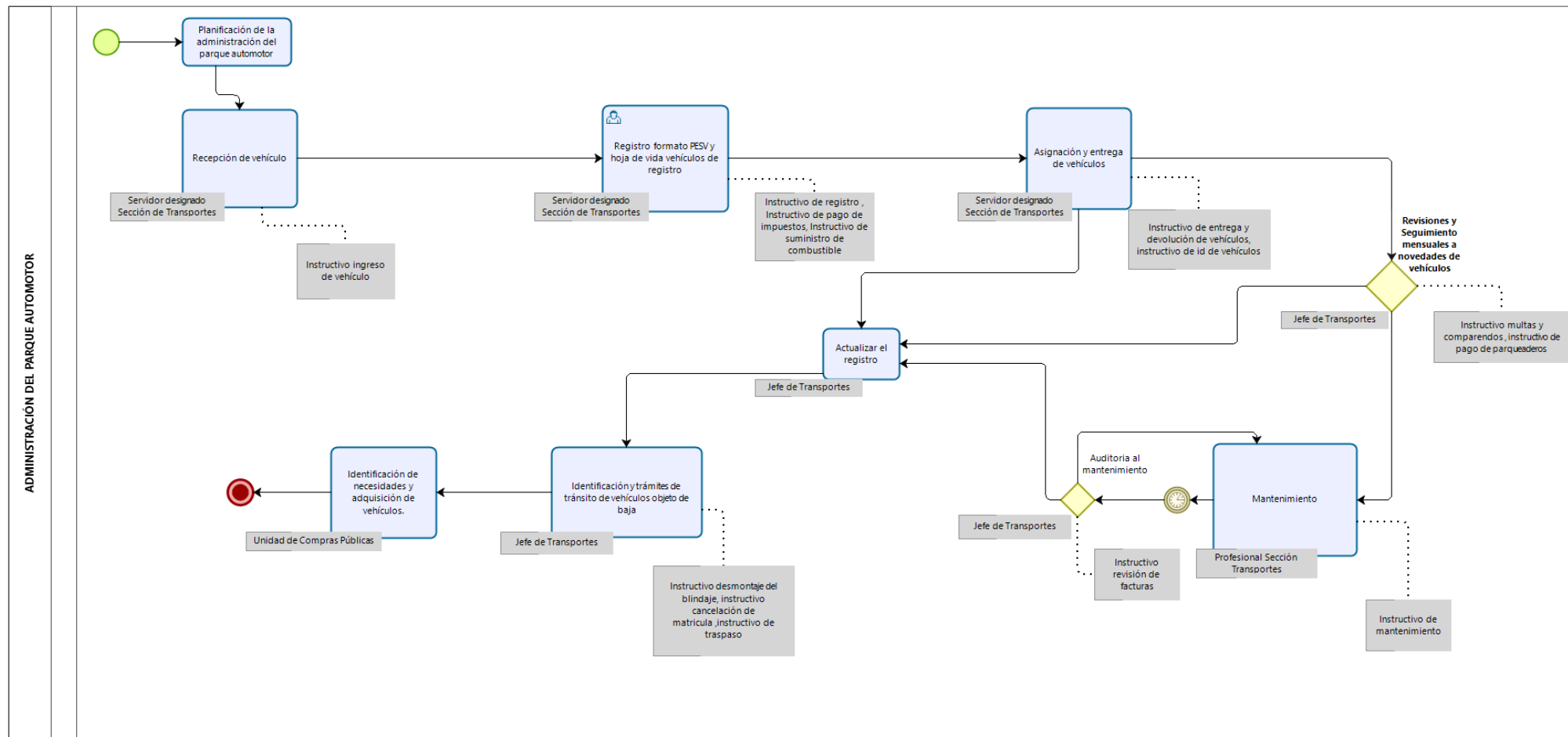
CÓDIGO P-AGA-02	ELABORÓ Comité Operativo del Proceso	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ Comité Nacional del SIGCMA
VERSIÓN 01	FECHA 16/06/2021	FECHA 17/06/2021	FECHA 24/06/2021



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

PROCEDIMIENTO

12. DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO



CÓDIGO P-AGA-02	ELABORÓ Comité Operativo del Proceso	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ Comité Nacional del SIGCMA
VERSIÓN 01	FECHA 16/06/2021	FECHA 17/06/2021	FECHA 24/06/2021





PROCEDIMIENTO

13. ANEXOS (Formatos, Instructivos)

- i. Instructivo para la recepción de vehículos.
- ii. Instructivo para el registro inicial y actualización de la información de vehículos.
- iii. Instructivo para la asignación y devolución de vehículos.
- iv. Instructivo para gestión del suministro de combustible
- v. Instructivo para gestión de infracciones de tránsito.
- vi. Instructivo para pago de impuestos.
- vii. Instructivo para el pago de parqueaderos.
- viii. Instructivo para el mantenimiento de vehículos.
- ix. Instructivo para la revisión de facturas.
- x. Instructivo para desmonte de blindaje de vehículos.
- xi. Instructivo para traspaso de vehículos.
- xii. Instructivo para la desintegración del parque automotor al final de su vida útil.
- xiii. Instructivo para la cancelación de matrícula de los vehículos pertenecientes a la Rama Judicial.
- xiv. Ficha de indicadores operativos parque automotor

14. Control de Registros:

Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA

CÓDIGO P-AGA-02	ELABORÓ Comité Operativo del Proceso	REVISÓ CENDOJ-SIGCMA	APROBÓ Comité Nacional del SIGCMA
VERSIÓN 01	FECHA 16/06/2021	FECHA 17/06/2021	FECHA 24/06/2021