
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	<b>Proceso:</b>	<b>Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	PD-FD-16
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Seguimiento y control de las actividades de mantenimiento en las sedes de la SDSCJ.</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	03/09/2019
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	01/08/2020
				Página 1 de 5

<b>OBJETIVO</b>	Establecer el seguimiento y control vigilancia de todas las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de las distintas sedes de la SDSCJ, para la conservación de las infraestructuras físicas, equipamientos, la optimización en el uso de recursos existentes y prolongar la vida útil de las sedes, mediante las actividades de mantenimiento.
<b>ALCANCE</b>	
Inicia con la recepción de solicitudes de mantenimiento enviadas por los referentes de las Casas de Justicia, dirigidas a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, continúa con la distribución del requerimiento a la dependencia competente hasta el seguimiento y control del cierre oportuno de las solicitudes encargadas por los supervisores de la Dirección de Bienes para la S, C y AJ.	

<b>NORMATIVIDAD</b>	
Decreto 126 de 1996 –Artículos 9 y 10-: Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público.	
Decreto 26 de 1998 –Capítulo III-: Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público, uso de vehículos oficiales.	
Decreto 1737 de 1998 – Artículo 18-: Medidas de austeridad y eficiencia Vehículos oficiales.	
Decreto 2209 de 1998 – Artículo 8-: Modificación parcial de los Decretos 1737 de 1998.	
Circular 009 de 2017: Deber de cuidado y adecuado manejo de los bienes al servicio de la SSCJ.	
Ley 675 de 2001: por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal.	

<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	
<b>EXTERNOS</b>	<b>INTERNOS</b>
	FORMATO F-FD-425: Solicitud de Mantenimiento en las Sedes de la SDSCJ. FORMATO F-FD-437: Registro de Diagnóstico de Mantenimiento. FORMATO F-FD-436: Registro de Intervención de Mantenimiento. FORMATO F-FD-435: Registro de Verificación de Mantenimiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Código:	PD-FD-16
		Documento:	Seguimiento y control de las actividades de mantenimiento en las sedes de la SDSCJ.	Versión:
	Fecha Aprobación:			03/09/2019
	Fecha de Vigencia:	01/08/2020	Página 2 de 5	

### DEFINICIONES

**SDSCJ:** Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

**CJ:** Casas de Justicia.

**DRFyGD:** Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.

**DBSCyAJ:** Dirección de Bienes para la S, C y AJ.

**C4:** Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo de Bogotá.

**CTP:** Centro de Traslado por Protección.

**UPJ:** Unidad Permanente de Justicia.

**LA CASITA:** Casa de Justicia Juvenil Restaurativa.

**SUPERVISOR:** Las labores de supervisión podrán ser ejercidas por servidores públicos de la SDSCJ. Tendrá la función de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.


**APOYO A LA SUPERVISIÓN:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la SDSCJ podrá contratar personal que apoye actividades de supervisión cuando no exista personal de planta para realizar las actividades que se contratan.

**INSPECTOR DE MANTENIMIENTO:** El cargo exige una persona con experiencia manual en la realización de obras de mantenimiento, verificando los métodos y técnicas de construcción con el fin de garantizar la óptima ejecución de los mantenimientos. Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso.

**INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (%):** es un dato o conjunto de datos que nos ayudan a medir objetivamente la evolución, rendimiento o desempeño en el área de mantenimiento en donde se verifica el cumplimiento, la eficacia o eficiencia de los objetivos en términos de resultados. Con base en los resultados obtenidos del indicador se determina la conclusión de una solicitud de mantenimiento.

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN


La Dirección de Recursos Físicos realiza el filtro de las solicitudes, para direccionarlas a la Dirección de Bienes, en caso de que sea su competencia. Esta dependencia realiza el mantenimiento que por funcionamiento sea requerido. En cuanto a los equipamientos de inversión es responsabilidad de los supervisores de la Dirección de Bienes.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	<b>Proceso:</b>	<b>Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	PD-FD-16
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Seguimiento y control de las actividades de mantenimiento en las sedes de la SDSCJ.</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	03/09/2019
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	01/08/2020
				Página 3 de 5

### PARÁMETROS DE MEDICIÓN


Ver indicadores de gestión.

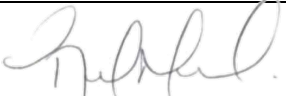
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1	Formato de solicitudes de mantenimiento enviado por cada referente de las distintas CJ, vía email institucional.	Identificar las necesidades de mantenimiento o arreglo locativo a realizar en cada una de las CJ.	Identificar la falla o necesidad de mantenimiento en cada una de las CJ describiendo fecha, solicitante, ubicación y descripción del mismo.	DRFyGD	Apoyo a la Supervisión	Revisar cuadro de Solicitudes Acumuladas	<b>FORMATO F-FD-425</b>
2	Cargue de información en Formatos de Diagnósticos, Verificaciones e Intervenciones identificadas en visitas realizadas a las distintas CJ.	Identificar las necesidades de mantenimiento o arreglo locativo a realizar en cada una de las CJ	Identificar la falla o necesidad y su posible intervención de mantenimiento en cada una de las CJ describiendo fecha, solicitante, ubicación y descripción del mismo.	DRFyGD	Inspectores de Mantenimiento	Revisar cuadro de Solicitudes Acumuladas	<b>FORMATO F-FD-437</b> <b>FORMATO F-FD-436</b> <b>FORMATO F-FD-435</b>
3	Solicitudes de mantenimiento acumuladas por parte de las CJ.	Informar a cada uno de los supervisores de mantenimiento de CJ propias y arrendadas de la DBSCyAJ sobre las solicitudes de mantenimiento.	Con el cargue del cuadro de solicitudes acumuladas de mantenimiento, se procede a informar por vía email institucional a cada uno de los supervisores de mantenimiento de la DBSCyAJ. Así mismo, se informan las solicitudes que han sido reiteradas para su inmediata gestión.	DRFyGD	Apoyo a la Supervisión	Revisar cuadro de Solicitudes Acumuladas	Correo electrónico institucional
4	Solicitudes de mantenimiento acumuladas por parte de las CJ.	Informar el estado de las actividades reportadas de mantenimiento, con respecto a su cierre o	Por parte de los supervisores de mantenimiento de la DBSCyAJ, se informa el estado actual de las	DRFyGD	Apoyo a la Supervisión	Revisar cuadro de Solicitudes Acumuladas	Correo electrónico institucional

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	<b>Proceso:</b>	<b>Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	PD-FD-16
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Seguimiento y control de las actividades de mantenimiento en las sedes de la SDSCJ.</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	03/09/2019
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	01/08/2020
				Página 4 de 5

		posible fecha de intervención.	solicitudes informadas, indicando su cierre o posible fecha de cierre.				
5	Estado de las solicitudes de mantenimiento acumuladas por parte de DBSCyAJ	Informar el estado actual de cada solicitud pendiente.	Cada uno de los supervisores de mantenimiento, registra el estado actual de cada solicitud informado la fecha del cierre o posible fecha futura de intervención.	DBSCyAJ	Supervisores de mantenimiento de CJ propias y arrendadas	Revisar cuadro de Solicitudes Acumuladas	Correo electrónico institucional
6	Estado de las solicitudes de mantenimiento acumuladas	Realizar el seguimiento, control y vigilancia de la información suministrada por los supervisores de mantenimiento de la DBSCyAJ	De acuerdo con la información suministrada por parte de los supervisores de mantenimiento de DBSCyAJ, se cruza información con la registrada por los inspectores de mantenimiento de la DRFyGD determinando el índice de cumplimiento (%) por cada CJ.	DRFyGD	Apoyo a la Supervisión	Revisar cuadro de Solicitudes Acumuladas	Cuadro de Solicitudes Acumuladas
7	Reporte por cada CJ del indicador de cumplimiento (%) por parte de la DRFyGD vía email institucional al director de la DBSCyAJ	Informar el indicador de cumplimiento (%) a cada CJ.	De acuerdo con la información suministrada por los supervisores de mantenimiento de la DBSCyAJ y los inspectores de la DRFyGD, se gestiona estado del indicador de cumplimiento (%) para cada CJ.	DRFyGD	Supervisor	Revisar cuadro de Solicitudes Acumuladas y el indicador de cumplimiento (%)	Memorandos o email institucional con los cuadros de Solicitudes Acumuladas y el indicador de cumplimiento (%)

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01/09/2019	Documento Original
2	01/08/2020	Actualización plantilla

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	PD-FD-16
			<b>Versión:</b>	2
	<b>Documento:</b>	<b>Seguimiento y control de las actividades de mantenimiento en las sedes de la SDSCJ.</b>	<b>Fecha Aprobación:</b>	03/09/2019
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	01/08/2020
				Página 5 de 5

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
NOMBRE	Ruby Marisol Rueda	Eric Leonardo Elías	Camilo Orlando Bejarano López	Martha Sánchez Herrera
CARGO	Contratista	Contratista	Contratista	Directora de Recursos Físicos
FIRMA		Eric Elias	