

GACETA DE LA JUDICATURA

**ORGANO OFICIAL DE DIVULGACION DE LA
SALA ADMINISTRATIVA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

(Aprobada Resolución No. 760 de 1994, de la Dirección Nacional del Derecho de Autor, del Ministerio de Gobierno

Año XIX- Vol. XIX - Ordinaria No. 38 – Febrero 16 de 2012

CONTIENE

**ACUERDO No. PSAA12-9256 DE 2012 1
“Por el medio del cual se adopta el marco lógico para la presentación de los Planes de Inversión de la Rama Judicial.”**

**DIÓGENES VILLA DELGADO
Secretario**

**Editor Responsable
Centro de Documentación Judicial Cendoj**

GACETA DE LA JUDICATURA
**RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
SALA ADMINISTRATIVA**

ACUERDO No. PSAA12-9256
(Febrero 16 de 2012)

"Por el medio del cual se adopta el marco lógico para la presentación de los Planes de Inversión de la Rama Judicial."

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades legales, previstas en los artículos 85, numeral tercero, 98, inciso primero y 99, numeral 3 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del día 15 de febrero del presente año,

CONSIDERANDO

Que las competencias de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial se encuentran establecidas en los artículos 256 y 257 de la Constitución Política y desarrolladas en los artículos 85, numeral 3, 98 y 99, numeral 3, de la Ley 270 de 1996;

Que el artículo 85, numeral 4, atribuye a la Sala Administrativa la aprobación de los proyectos de inversión de la Rama Judicial;

Que, de conformidad con las normas citadas, a la Sala Administrativa le compete la fijación de las políticas a las cuales se sujeta la ejecución de las actividades administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial,

Que para efectos de unificar el esquema de presentación de los planes de inversión para consideración de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se adopta el correspondiente marco lógico.

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Adoptar el siguiente marco lógico para la presentación a consideración de la Sala Administrativa de los planes de inversión de la Rama Judicial:

**MARCO LÓGICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE INVERSIÓN DE LA
RAMA JUDICIAL A LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA
JUDICATURA**

Los planes de inversión de la Rama Judicial que se presenten a consideración de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, se estructurarán de la siguiente manera:

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Esta información tiene como propósito presentar el problema o necesidad que se quiere

solucionar, mediante la descripción del programa y de los planes y proyectos que lo conforman, de manera que permita visualizar el marco general del mismo, su trazabilidad, seguimiento y evaluación. Esta información básica incluye los siguientes elementos:

1.1 Datos Básicos

- 1.1.1. Identificación de la necesidad
- 1.1.2. Objetivo general
- 1.1.3. Descripción del programa y de los planes y proyectos que lo conforman
- 1.1.4. Estrategias de seguimiento y evaluación
- 1.1.5. Resultados esperados

1.2 Cobertura geográfica

- 1.2.1 Nacional
- 1.2.2 Internacional
- 1.2.3 Seccional, distrital y/o municipal

Busca identificar la ubicación geográfica del plan de inversiones, es decir, si corresponde al ámbito nacional, internacional o en cuáles seccionales, distritos y municipios se desarrollarán los componentes y actividades del proyecto.

1.3 Coherencia con los instrumentos de planeación

- 1.3.1 Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial
 - Objetivo
 - Estrategia
 - Programa
- 1.3.2 Marco General de Mediano Plazo
 - Programa
 - Subprograma

En este aparte se debe indicar la coherencia del plan, proyecto o programa con el Plan Sectorial de Desarrollo y la programación del presupuesto en el Marco General de Mediano Plazo -MGMP.

2. POBLACIÓN BENEFICIARIA

- 2.1 Total población beneficiaria del plan, programa o proyecto
- 2.2 Número de beneficiarios(as) del proyecto por año
- 2.3 Población beneficiaria por cobertura geográfica
- 2.4 Criterios de priorización de la población beneficiaria

El componente de población beneficiada busca dimensionar, localizar y focalizar los beneficiarios del plan de inversiones durante todo su desarrollo.

3. ESTRATEGIA DE PLANEACIÓN

Programación de actividades ordenadas en el tiempo en el que se debe especificar la denominación de la actividad, duración, lugar de realización, costo y responsable, en forma de tabla.

3.1 Definición de actividades y cronograma

- 3.1.1 Programa
- 3.1.2 Planes y proyectos que conforman el programa
- 3.1.3 Subproyectos que integran cada proyecto
- 3.1.4 Componentes de cada Subproyecto
- 3.1.5 Actividades de cada componente
- 3.1.6 Fechas de inicio y de terminación

El programa es el conjunto de proyectos que de manera complementaria y coordinada cumple con un objetivo del Plan Sectorial de Desarrollo.

3.2 Meta Inicial y Meta para la vigencia actual

Se busca reconocer cuáles serán los programas, subprogramas, componentes y actividades a realizar en el proyecto dentro de su horizonte de evaluación.

3.3 Componentes Indicadores

- 3.3.1 Indicadores de gestión
- 3.3.2 Indicadores de producto
- 3.3.3 Indicadores de resultado

Estos indicadores deben ser coherentes con el Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

4. RECURSOS REQUERIDOS

En este componente se hará un estimado debidamente soportado de los recursos financieros que se han programado para el desarrollo del programa, subprograma, componente o actividad.

- 4.1 Estimación de costos
- 4.2 Distribución de recursos:
Programa/ Plan/ Proyecto/ Subproyecto/ Componente/ Actividad/ Recursos solicitados/ Recursos asignados/ Asignación inicial/ Asignación vigente/ Monto total. Esta información se presentará en forma de tabla.
- 4.3 Regionalización de recursos

5. VIABILIDAD PRESUPUESTAL

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal y remitirlo a la Unidad correspondiente, a más tardar al día siguiente de la presentación de la solicitud por parte de ésta.

6. VIABILIDAD TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y CONTABLE

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial con apoyo en sus Unidades, elaborará, bajo su responsabilidad, los estudios correspondientes para determinar la viabilidad técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable para efectos de la contratación que sea necesaria para la ejecución de los planes, programas y proyectos aprobados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

7. CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

El Director Ejecutivo de Administración Judicial, como representante legal y órgano administrativo y operativo, conforme a las competencias establecidas por los artículo 98 y 99 de la Ley 270 de 1996, administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial; responde por su correcta aplicación o utilización, y suscribe en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, adelantando, con el apoyo de sus Unidades, los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales; para lo cual elaborará los estudios previos y demás documentos requeridos y adelantará todas las actuaciones inherentes a la contratación. De igual manera, actúa como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan, asumiendo la supervisión plena (técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica), del cumplimiento del objeto de los contratos, sin que ésta pueda ser delegada total o parcialmente en las Unidades de la Sala Administrativa, teniendo en cuenta lo dispuesto en el parágrafo del artículo 85 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, según el cual los órganos administrativos de la Sala, como lo son sus Unidades, únicamente podrán ser destinatarias de delegación de funciones por parte de ésta.

Las Unidades de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura deben hacer seguimiento acerca de los avances y cumplimiento de las metas y políticas de los planes, programas o proyectos.

8. PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y MANUALES

Los procesos y procedimientos, los manuales de funciones, el manual de contratación de la Entidad y el formato de revisión de documentos de los soportes del orden del día deben estar ajustados a las anteriores parámetros.

ARTÍCULO 2. Esta metodología sustituye las circulares de Sala Administrativa Nos. PSAC06-70 del 29 de agosto de 2006, PSA06-71 del 30 de Agosto de 2006 y PSAC08-3 del 4 de febrero de 2008 y deroga todas las demás directrices y nomas que le sean contrarias.

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de febrero del año mil dos mil doce (2012).

NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO
Presidente