Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura

Consejo Seccional de la Judicatura de Cesar

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PILAR ESTRATEGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO	RESPONSABLES	META	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DEL PROYECTO		FECHA DE CONTROL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES
									INICIO	FIN														
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Informe Conjunto de Rendición de Cuentas del Distrito Judicial de Valledupar, Administrativo del Cesar, Sala Disciplinaria, Consejo Seccional de la Judicatura y Direccion Ejecutiva Seccional Vigencia anterior, de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo PCSJA20-11478 "Por el cual se adopta el Manual Unico de Rendicion de Cuentas del Consejo Superior de la Judicatura y de la Direccion Ejecutiva de Administracion Judicial"*	Realizar convocatoria a los Presidentes del Tribunal Superior, Administrativo, Sala Disciplinaria y Dirección Ejecutiva Seccional del Departamento del Cesar.	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Presentar el informe de gestión oportunamente	Avance Cumplimiento de Actividades = (Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	Porcentual	13/01/2020	30/03/2020	Anual												
			Adelantar reuniones preparatorias con las corporaciones que acepten la invitacion																					
			Consolidar la información correspondiente																					
			Elaborar Informe Ejecutivo de Gestion de la Seccional para consolidar con el informe Nacional del Congreso.																					
			Elaborar el Informe de Gestión de la vigencia 2019																					
			Remisión del Informe al Nivel Central : Presidencia Consejo Superior de la Judicatura																					
			Socialización del Informe de Gestión: Rendición de Cuentas																					
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Divulgación del Plan Sectorial de Desarrollo	Revisión del Plan Sectorial de Desarrollo aprobado por el Congreso de la República para el próximo cuatrenio (2019/2022)	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Conocimiento, remisión y divulgación del Plan Sectorial de Desarrollo	Divulgacion del Plan Sectorial de Desarrollo Valledupar = (Funcionarios que conocen el P.S de Dllo Valledupar / Funcionarios encuestados sobre conocimiento del P.S de Dllo Valledupar) *100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Anual												
			Remisión del Plan Sectorial de Desarrollo a todos los funcionarios y empleados del Distrito Judicial de Valledupar y Administrativo del Cesar																					
			Realizar dos (2) reuniones para la socializacion del Plan Sectorial de Desarrollo con los servidores judiciales																					
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Revision y ajuste del Contexto del SIGCMA en el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, la Direccion Ejecutiva Seccional y la Jurisdiccion de los Contencioso Administrativo del Cesar	Revisar y ajustar el contexto del SIGCMA en el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, la Direccion Ejecutiva Seccional y la Jurisdiccion de los Contencioso Administrativo del Cesar, atendiendo la declaratoria de emergencia y normas expedidas por el Consejo Superior de la Judicatura en cumplimiento de las mismas, asi como la nueva realidad social generada en virtud de la COVID-19.	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Revision, ajuste y actualizacion del contexto de la organización	Contexto ajustado y actualizado	unidad	16/03/2020	31/12/2020	trimestral												
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Formulación del Plan Operativo 2020	Elaboración del Informe para la Alta Dirección, de la gestión del SIGCMA durante la vigencia 2019	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Formulación y Socialización del Plan Operativo 2020	Avance del Plan Operativo Institucional = ((Total de Actividades Ejcutadas del Plan Operativo Institucional Valledupar/Total de Actividades Programadas en el Plan Operativo Valledupar) *100	Porcentual	2/01/2020	15/02/2020	Anual												
			Revisión de los resultados de las Auditorias Interna y Externa efectuadas durante el año 2019, sobre los procesos a cargo del SIGCMA en el Consejo Seccional																					
			Formulación del Plan Operativo para el año 2020																					
			Socialización del Plan Operativo 2020 con cada uno de los lideres de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la Seccional																					
		Adecuacion del Plan Operativo 2020 en atendiendo lo dispuesto enlos decretos expedidos por el Gobierno Nacional asi como en los Acuerdo expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura en relacion a la declaratoria de emergencia, en virtud del COVID-19	Incorporar la metodologia de planeacion por escenarios en el PHVA de la gestion judicial y administrativa teniendo en cuenta el estado de incertidumbre generado por la declaratoria de emergencia en virtud del COVID-19	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Adecuacion Plan Operativo	PHVA de la gestion judicial y administrativa	unidad	16/03/2020	31/12/2020	trimestral													
			Incorporar al normograma del SIGCMA del Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, de la Direccion Ejecutiva Seccional y la Jurisdiccion de lo Contencioso Administrativo, los decretos, resoluciones y demas normas expedidas por el Gobierno Nacional asi como los acuerdos, circulares, manuales, instructivos y protocolos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, en los que se desarrolle la emergencia sanitaria generada en virtud del COVID-19 y los que a futuro en virtud de regulacion y ampliación de la misma, se profieran	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Adecuacion Plan Operativo	Normograma actualizado	unidad	16/03/2020	31/12/2020	trimestral													**PRORROGADO MEDIANTE ????? # DE ACUERDO Y DECRETO (IR ALIMENTANDO)**
			Incorporar como prioridad, el uso y alcance de las tecnologias de la informacion con las que cuenta la Rama judicial, para la gestion judicial y administrativa.	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Adecuacion Plan Operativo	Uso y aplicación de las TIC	unidad	16/03/2020	31/12/2020	trimestral												
			Realizar ajustes a los planes operativos de los procesos estrategicos, misionales y de apoyo teniendo en cuenta los efectos establecidos en las normas del Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura para viabilizar y garantizar el uso de la TIC en el cumplimiento de las disposiciones y la gestion judicial y administrativa	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Adecuacion Plan Operativo	Planes operativos ajustados por proceso	unidad	16/03/2020	31/12/2020	trimestral												
			Revisar y ajustar la matriz de riesgos vigente en el SIGCMA	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Adecuacion Plan Operativo	Matriz de riesgos	unidad	16/03/2020	31/12/2020	trimestral												
			Revisar y ajustar los indicadores por proceso de conformidad y en cumplimiento de las normas expedidas en virtud de la declaratoria de emergencia sanitaria	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Adecuacion Plan Operativo	Matriz de Indicadores	unidad	16/03/2020	31/12/2020	trimestral												
			Revisar y ajustar la matriz de comunicaciones con el proposito de garantizar y cumplir con el uso de las TIC y los nuevos requerimientos establecidos en la gestion a partir de la declaratoria de emergencia sanitaria	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Adecuacion Plan Operativo	Matriz de Comunicaciones	unidad	16/03/2020	31/12/2020	trimestral												
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia.	Divulgación de la Politica de Transparencia y Justicia Abierta	Revisar el contenido y alcance del Acuerdo PCSJA17-10672 del 10 de mayo de 2017 "Por medio del cual se definen las Politicas de Transparencia y Justicia Abierta y se conforma la Comisión de "Justicia Abierta" del Consejo Superior de la Judicatura"	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Divulgación de la Politica de Transparencia y Justicia Abierta	Divulgación de la Politica de Transparencia y Justicia Abierta = (N° de Actas de Visitas / N° de Socializaciones del Acuerdo PCSJA17-10672)	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Anual												
			Remisión del Acuerdo PCSJA17-10672, para conocimiento de los funcionarios y empleados del Distrito Judicial de Valledupar y Administrativo del Cesar																					
			Realizar durante las visitas efectuadas por esta Corporación, en virtud del factor de calificación "Organización de Trabajo", reuniones de socialización sobre el contenido y alcance del Acuerdo PCSJA17-10672																					
			Divulgar los acuerdos proferidos por el Consejo Superior de la Judicatura, en relacion al uso de las TIC	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estratégica	Divulgación de la Politica de Transparencia y Justicia Abierta	Divulgación de la Politica de Transparencia y Justicia Abierta = (N° de Actas de Visitas / N° de Socializaciones del Acuerdo PCSJA17-10672)	porcentual	16/03/2020	31/12/2020	trimestral												

	7. Anticorrupción y transparencia.		Divulgar los criterios adoptados por el Gobierno Nacional mediante Decreto 806 del 4 d ejunio de 2020 "Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologias de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica"	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estrategica	Divulgación de la Política de Transparencia y Justicia Abierta	Divulgación de la Politica de Transparencia y Justicia Abierta = (N° de Actas de Visitas / N° de Socializaciones del Acuerdo PCSJA17-10672)	porcentual	16/03/2020	31/12/2020	trimestral											
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Divulgación de la Carta "Trato Digno al Usuario"	Revisar el contenido y alcance del Acuerdo PCSJA18-10999 del 24 de mayo de 2018 "Por el cual se modifica el Acuerdo PSAA14-10231 y se actualiza la Carta de Trato Digno en los despachos judiciales para los usuarios de la administración de justicia"	Planeación Estratégica	Líder Proceso de Planeación Estrategica	Divulgación de la Carta "Trato Digno al Usuario"	Divulgación de la Carta "Trato Digno al Usuario" = (N° de Actas de Visitas / N° de Socializaciones del Acuerdo PCSJA18-10999)	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Anual											
			Remisión del Acuerdo PCSJA18-10999, para conocimiento de los funcionarios y empleados del Distrito Judicial de Valledupar y Administrativo del Cesar						2/01/2020	31/12/2020												
			Ajustar la implementacion de divulgacion de la Carta de Trato Digno al Usuario a la nueva "normalidad" de gestion judicial y administrativa a traves del uso de medios electronicos						16/03/2020	31/12/2020												
			Realizar durante las visitas efectuadas por esta Corporación, en virtud del factor de calificación "Organización de Trabajo", reuniones de socialización sobre el contenido y alcance del Acuerdo PCSJA18-10999						2/01/2020	31/12/2020												
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 7. Anticorrupción y transparencia.	Publicar en el Portal Web de la Rama Judicial en el link de Consejos Seccionales y demas medios institucionales de comunicacion, información de interes general de acuerdo a los temas y distribución en sitio	Elaborar Matriz de Comunicaciones de la Seccional	Comunicación Institucional	Líder del Proceso de Comunicación Institucional	Dar a conocer información de interes general de acuerdo a los temas y distribución en sitio	Avance Cumplimiento de Actividades = (Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Trimestre vencido											
			Revisar y adecuar la matriz de comunicaciones de la Seccional a la declaratoria de emergencia en virtud del COVID-19 y su incidencia en la gestion judicial y administrativa						16/03/2020	31/12/2020												
			Realizar y publicar los Boletines Informativos de la gestión del Consejo Seccional y Dirección Seccional.						31/12/2020	31/12/2020												
			Informar mediante Circulares sobre decisiones administrativas del orden Nacional que impacten a nivel Seccional						31/12/2020	31/12/2020												
			Crear en el marco de la declaratoria de emergencia en virtud del COVID-19, como medios institucionales de comunicación los siguientes grupos: A NIVEL SECCIONAL: WHATSAPP: CSJP (Centro de Servicios Juzgados Penales) VALLEDUPAR, Garantías Valledupar URICOVID19, TRABAJO EN CASA (GRUPO Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar y el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial), RJ MAGISTRADOS – JUECES (funcionarios judiciales del Distrito Judicial de Valledupar y Administrativo del Cesar), RAMA JUDICIAL CESAR (grupo Servidores Judiciales del Distrito Judicial de Valledupar y Administrativo del Cesar). Comité Tecnológico (Profesionales del área de sistemas del Distrito Judicial de Valledupar y Administrativo del						16/03/2020	31/12/2020												
			Difundir el uso de los aplicativos que tiene a disposicion la Rama Judicial para reuniones virtuales y realizacion de audiencias virtuales tales como: MICROSOFT TEAMS, RP1 CLOUD, LIFESIZE.						16/03/2020	31/12/2020												
			Implementar y promover el uso de los micrositios creados para la publicacion de decisiones judiciales (estados y traslados), en virtud de la declaratoria de emergencia por el COVID-19, los cuales se encuentran disponibles en el portal de la Rama Judicial y el portal Justicia 21 Web.						16/03/2020	31/12/2020												
			Publicar los consolidados estadisticos de la gestion judicial y administrativa durante la declaratoria de emergencia en virtud del COVID-19.						16/03/2020	31/12/2020												
			Informar a través de la Página Web de la Rama Judicial, grupos de whatsaap, correos electronicos y reuniones virtuales, sobre las decisiones administrativas del orden Nacional que impactan el Nivel Seccional.						16/03/2020	31/12/2020												
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 7. Anticorrupción y transparencia.	Control de las vigilancias judiciales y derechos de petición incluyendo los procesos disciplinarios que de ellas se deriven	Realizar el reparto entre los magistrados de asuntos de vigilancias y derechos de petición	Comunicación Institucional	Líder Proceso Administración de la Carrera Judicial y Comunicación Institucional	Control sobre las vigilancias judiciales y derechos de petición	Avance Cumplimiento de Actividades = (Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Trimestre vencido											
			Elaborar Formato para registrar el número de vigilancias y derechos de peticion realizadas por despacho						2/01/2020	31/12/2020												
			Hacer seguimiento a las quejas y a los procesos disciplinarios, derivados de vigilacina y derechos de peticion						2/01/2020	31/12/2020												
			En cumplimiento a lo establecido por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura en virtud de la declaratoria de emergencia por el COVID-19, el tramite de las vigilancias y derechos de peticion, se hará mediante el uso de las TIC (correos electronicos, grupos de whatsaap, SIGOBIUS)						16/03/2020	31/12/2020												
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 7. Anticorrupción y transparencia.	Promover la participacion en las Capacitaciones sobre el adecuado uso de las TIC	Participar y promover las capacitaciones que para tal efecto la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla y el Comité de Desarrollo Tecnologico de la Seccional programen para garantizar el adecuado uso de las TIC del proceso de comunicaciones.	Comunicación Institucional	Líder del Proceso de Comunicación Institucional	Promocion de capacitaciones	N° de capacitaciones	Porcentual	16/03/2020	31/12/2020	Trimestre vencido											
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 7. Anticorrupción y transparencia.	Adopcion de los protocolos en el uso de las comunicaciones a traves de las TIC, del orden nacional y a nivel seccional	Divulgacion e implementacion del protocolo diseñado por el nivel central para la realizacion de videoconferencias, audiencias virtuales o streaming en la Rama judicial, el cual se encuentra disponible en el portal web.	Comunicación Institucional	Líder del Proceso de Comunicación Institucional	Divulgacion de protocolos	Procolos implementados	unidad	16/03/2020	31/12/2020	Trimestre vencido											
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 7. Anticorrupción y transparencia.	Fortalecimiento de la Administración de la Carrera Judicial	Elaborar la matriz de información **en archivo electronico** que permita consolidar el tipo de vinculación de los empleados y funcionarios de la Seccional tipificada por cargo y tipo de vinculación en la Seccional.	Administración de la Carrera Judicial	Líder Proceso de Adminsitración de la Carrera Judicial	Fortalecimiento la administración de la Carrera Judicial	Avance Cumplimiento de Actividades = (Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Semestre vencido											
			Elaborar **una matriz electronica** que permita realizar el seguimiento de los funcionarios del Distrito tipificado por resultado de evaluación. **Debido al Covid 19 el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA20-11561 de 2020, prorroga el termino para realizar la calificacion de los servidores judiciales**																		
			Elaborar **una matriz elecronica** que permita realizar el seguimiento de los empleados del Distrito tipificado por resultado de evaluación																		Mediante ACUERDO PCSJA20-11561 del 29/05/2020, se amplio el plazo para consolidar la calificación integral de servicios de los funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial, hasta el proximo el 28 de febrero de 2021
			Publicar a través de la página web de la Rama Judicial link Consejos Seccionales las convocatorias aprobadas por el Nivel Central y Seccional																		

			Consolidar la información relacionada con la calificación integral de funcionarios y empleados para ser remitida al Tribunal Contencioso Administrativo del Cesar y el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Valledupar, a fin de escoger los servidores judiciales, postulados a ser merecedores de Estímulos y Distinciones .																	
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 7. Anticorrupción y transparencia.	Provisión de los cargos de Jueces vacantes, según el registro de elegibles, de conformidad con los listados que envíe la unidad de carrera Judicial.	Enviar a la Unidad de Carrera las vacantes definitivas de funcionarios para ser publicadas mensualmente por el nivel central.	Administración de la Carrera Judicial	Líder Proceso Administración de la Carrera Judicial	100% de los cargos provistos en el sistema de carrera judicial	Ver indicadores proceso de Administración de la Carrera Judicial	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Semestre vencido												
			Revisar las vacantes																					
			Actualizar los cargos de carrera de los funcionarios																					
			Enviar acuerdo a los nominadores con las listas de candidatos para la provision de cargos **de manera electronica**																					
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 7. Anticorrupción y transparencia.	Provisión de los cargos de empleados vacantes en los despachos judiciales y Tribunales.	Revisar y publicar mensualmente **de manera electronica** las vacantes definitivas de empleados junto con los formatos de opción de sedes	Administración de la Carrera Judicial	Líder Proceso Administración de la Carrera Judicial	100% de los cargos provistos en el sistema de carrera judicial	Ver indicadores proceso de Administración de la Carrera Judicial	Porcentual	2/01/2020	31/12/20120	Semestre vencido												
			Realizar y publicar la lista de elegibles **de manera electronica**																					
			Enviar acuerdo a los nominadores con las correspondientes listas para la provision de cargos de empleados **por medio electronico.**																					
			Registrar y Publicar los Registros de Elegibles **por medios electronicos**																					
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 7. Anticorrupción y transparencia.	Inscripciones, actualizaciones y exclusiones del escalafón de los servidores posesionados en propiedad y/o en cargos de carrera que se retiran de la Rama Judicial.	Revisar las novedades recibidas.	Administración de la Carrera Judicial	Líder Proceso Administración de la Carrera Judicial	Realizar los actos administrativos requeridos.	Avance Cumplimiento de Actividades = (Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Semestre vencido												
			Efectuar el reparto. en virtud al Covid 19, este se realizara de manera electronica.						16/03/2020	31/12/2020														
			Proyectar las resoluciones para Sala **a traves de medios electronicos**						2/01/2020	31/12/2020														
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 7. Anticorrupción y transparencia.	Calificar a los jueces que se encuentran en Carrera Judicial	Hacer el reparto entre los magistrados **por medios electronicos.**	Administración de la Carrera Judicial	Líder Proceso Administración de la Carrera Judicial	100% de los cargos de jueces evaluados	Avance Cumplimiento de Actividades = (Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Semestre vencido												Mediante ACUERDO PCSJA20-11561 del 29/05/2020, se amplio el plazo para consolidar la calificación integral de servicios de los funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial, hasta el proximo el 28 de febrero de 2021
			Hacer **un cronograma digital** de visitas de los despachos						2/01/2020	31/12/2020														
			Organizar carpeta digital por cada Juez en carrera.						16/03/2020	31/12/2020														
			Realizar las visitas según el cronograma y de conformidad con las disposiciones del Consejo Superior de la Judicatura para tal efecto (Debido al Covid 19, realizarlas de manera digital o virtual)						16/03/2020	31/12/2020														
			Presentar en Sala la calificacion del factor organización del trabajo						2/01/2020	31/12/2020														
			Verificar los formatos del factor calidad emitido por los superiores funcionales pro medios electronicos						16/03/2020	31/12/2020														
			Verificar e incorporar en la carpeta digital el formulario del factor organización del trabajo.						16/03/2020	31/12/2020														
			Aplicar la formula para obtener el puntaje del factor rendimiento.						2/01/2020	31/12/2020														
			Integrar la calificacion en el respectivo formulario y presentarlo en sala para aprobacion. Se presentara fisicamente y se arvhivará de manera digital.						2/01/2020	31/12/2020														
			Entregar al Director Seccional, quien funge como secretario para Notificar al juez calificado. ENVIAR DIGITALIZADO						16/03/2020	31/12/2020														
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 7. Anticorrupción y transparencia.	Dar respuesta a todos los recursos de reposición y tramitar el recurso de apelación, que interpongan los Jueces contra la calificación Integral de Servicios	Estudiar el recurso según ponente	Administración de la Carrera Judicial	Líder Proceso Administración de la Carrera Judicial	Responder oportunamente el 100% de los recursos de reposición	Porcentaje recursos resueltos dentro del plazo establecido por la ley (Recursos respondidos dentro de términos / Total recursos interpuestos) * 100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Semestre vencido												
			Proyectar decisión para Sala. En caso de corresponder a una apelación se remite a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.																					
			Comunicar **por medios electronicos** al recurrente la decision frente al recurso																					
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 7. Anticorrupción y transparencia.	Tramitar las solicitudes de traslado presentadas por jueces y empleados que sean de competencia de este Consejo Seccional.	Hacer reparto por medios electronicos.	Administración de la Carrera Judicial	Líder Proceso Administración de la Carrera Judicial	100% de las solicitudes atendidas	Porcentaje de solicitudes de traslado atendidas oportunamente = (Solicitudes atendidas oportunamente / Solicitudes allegadas) * 100	Porcentual	16/03/2020	31/12/2020	Semestre vencido												
			Elaborar una matriz de seguimiento sobre traslados tipificandola por el tipo de traslados por competencia.						2/01/2020	31/12/2020														
			Estudiar y presentar ponencia a la Sala						2/01/2020	31/12/2020														
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 7. Anticorrupción y transparencia.	Concurso de méritos para cargos de empleados previa convocatotia de acuerdo a las directrices del nivel nacional.	Realizar un inventario de cargos a proveer por concurso de meritos en el Distrito.	Administración de la Carrera Judicial	Líder Proceso Administración de la Carrera Judicial	100% de las actividades programadas realizadas	Avance Cumplimiento de Actividades = (Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Semestre vencido												
			Publicar a través de la página web de la Rama Judicial link Seccionales las convocatorias aprobadas por el Nivel Central.																					
			Dar respuesta a las PQRS relacionadas con los concursos de meritos propios de la Seccional.																					
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 7. Anticorrupción y transparencia.	Realizar un control de rendimiento y gestión de todos los despachos judiciales	Programar visitas generales y de Organización del Trabajo a los diferentes despachos judiciales, de conformidad con las disposiciones del Consejo Superior de la Judicatura para tal efecto	Administración de la Carrera Judicial	Líder Proceso Administración de la Carrera Judicial	Control sobre rendimiento y gestión	Avance Cumplimiento de Actividades = (Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	Porcentual	16/03/2020	31/12/2020	Trimestre vencido												
			Hacer análisis cuantitativo de providencias proferidas por los despachos (revisión de estadisticas)						2/01/2020	31/12/2020														
			Realizar capacitaciones virtuales programadas a nivel seccional frente a temas como Calificación de servicios, estadistica, PHVA de la Gestión Judicial, Politica Ambiental, Salud y Seguridad en el Trabajo, Transparencia y Carta de Trato Digno al Usuario.						16/03/2020	31/12/2020														
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación	Formular, elaborar y presentar propuestas de reordenamiento y descongestión judicial y administrativa.	Identificar y/o recibir solicitudes de reordenamiento y descongestión presentadas por los Despachos Judiciales	Reordenamiento y Descongestión Judicial	Lider Proceso de Reordenamiento Judicial	100% de las propuestas allegadas atendidas oportunamente	Ver indicadores del proceso de Reordenamiento Judicial sobre atención de propuestas de reordenamiento	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Trimestre vencido												
			Elaborar propuestas de reordenamiento y descongestión judicial.																					
			Realizar seguimiento a las propuestas remitidas al Nivel Central																					
			Realizar el seguimiento al cumplimiento de metas de las propuestas aprobadas por el Consejo Superior de la Judicatura																					
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia	Recepción y tramite de las solicitudes de prácticas de consultorios para los diferentes despachos judiciales	Realizar seguimiento con la Dirección Ejecutiva Seccional a la suscripción de los convenios con las instituciones de Educación Superior que ofrezcan el programa de Derecho por un término mínimo de 2 años	Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia	Lider Proceso Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia	100% en la atención oportuna del trámite de solicitudes de consultorios	Ver indicadores proceso Registro de Abogados y Auxiliares de la Justicia.	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Anual												
			Recibir las listas de practicantes de conformidad con el formato de inscripción diseñado para tal efecto por el Acuerdo 10870 de 2017 .																					

de la Rama Judicial	6. Calidad de la justicia.		Tramitar las solicitudes de prácticas de consultorios asignando al despacho judicial que manifieste su interés y necesidad del practicante									
			Formular accion de mejora, orientada a implementar el uso de las TIC para efectos de garantizar el tramite oportuno y cumplimiento de las actividades						16/03/2020	31/12/2020	trimestral	
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia.	Realizar el inicio y seguimiento a cada uno de los trámites del Registro Nacional de Abogados, de acuerdo con la normatividad vigente	Registrar a través del sistema SIRNA los siguientes trámites: 1. Tarjeta Profesional de Abogado. 2. Licencia Temporal para ejercer profesión de abogado. 3. jueces de paz. 4. Práctica juridica. 5. Pensum académico. 6. otras solicitudes como prórroga de tiempo de respuesta a requerimientos.	Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia	Líder Proceso Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia	100% en la atención oportuna del trámite de solicitudes dirigidas a la URNA	Ver indicadores proceso Registro de Abogados y Auxiliares de la Justicia.	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Trimestral	
			Envíar los trámites registrados a la URNA (ver accion de mejora)						16/03/2020	31/12/2020		A partir del 16 de marzo de 2020, teniendo en cuenta la declaratoria de emergencia en virtud del COVID-19, se modifico el tramite en el sentido de que el envio de la documentacion lo hace el interesado directamente a la Unidad de
			Realizar el cierre de los trámites a través de la entrega de las respuestas bien sea resoluciones o tarjetas, carné y licencias. (ver accion de mejora)						16/03/2020	31/12/2020		En virtud de la declaratoria de emergencia por el COVID-19 y teniendo en cuenta lo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura (Acuerdo 11570) , a partir del 1 de julio de 2020, establecer un turno en un dia de la semana para la entrega fisica de todos estos documentos
			Calcular el grado de satisfaccion de los servicios prestados a traves de encuestas remitidas via correo electronico a los usuarios del mismo. (ver accion de mejora)						16/03/2020	31/12/2020		
			Sistematizar los resultados de las encuestas y presentar el informe de analisis de las mismas, trimestralmente.						2/01/2020	31/12/2020		
			Socializacion del resultado de analisis mediante reunion virtual (ver accion de mejora)						16/03/2020	31/12/2020		
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia.	En cumplimiento de la orden impartida por la H. Corte Suprema de Justicia, la URNA considera necesario realizar un estudio minucioso del cumplimiento de los requisitos allegados por los egresados que pretendan acreditar la práctica jurídica en una empresa privada que se encuentre únicamente bajo la inspección de una de las superintendencias establecidas en el país, mediante una visita a la misma para verificar la seriedad de la empresa y la verdadera función jurídica desempeñada por el egresado de la facultad de derecho, visita que debe verificar cada uno de los criterios dispuesto en la Resolución 04263 de agosto 16 de 2013.	Hacer el reparto entre los magistrados.	Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia	Líder Proceso Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia	100% en la atención oportuna del trámite de solicitudes dirigidas a la URNA	Ver indicadores proceso Registro de Abogados y Auxiliares de la Justicia.	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Anual	
			Realizar por el Magistrado al que le corresponde el reparto o por el empleado que tal efecto autorice, una visita presencial y/o a traves de **medios virtuales** en la que se verifique la información y documentos allegados por el egresado quien solicita el reconocimiento de la práctica jurídica y si estos cumplen con los parámetros establecidos que admitan acreditar la citada práctica (ver accion de mejora)						16/03/2020	31/12/2020		
			Una vez cumplida dicha verificación remitir el formato de acta de reunión (Documentos transversales del SIGC) a la URNA para que con base en la información suministrada se tome la desición de fondo acorde a lo que documental y profesionalmente se remtita.						2/01/2020	31/12/2020		
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia.	Auxiliares de la Justicia	Publicar y Difundir en los Despachos Judiciales la nueva lista de auxiliares de la justicia	Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia	Direccion Ejecutiva Seccional y Oficina Judicial	100%	Lista de Auxiliares de la Justicia Periodo 2019-2021, Circulares de difusion, Actos Advos. De Exclusion	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	Anual	
			Apoyar en el adecuado uso de la lista por parte de los despachos judiciales mediante seguimiento en las visitas de organización del trabajo de que se programen a dichas unidades									
			Con fundamento en el debido proceso proferir actos advos de exclusion de integrantes de la lista de auxiliares de la Justicia									
			Garantizar el principio de transparencia en la conformacion y uso de la llista de auxiliares de la justicia mediante la publicacion para consulta de la trazabilidad del proceso en la pagina Web de la Rama Judicial.									
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Colaborar con los Comités de necesidades en la elaboración del Plan Anual de Formación y Capacitación de la Rama Judicial.	Apoyar el diligenciamiento del Instrumento de Identificacion de las necesidades de formación Judicial y Administrativa de la Seccional, que para tal efecto determine la EJRLB	Gestión de la Formación Judicial	Líder Proceso Gestión de la Formación Judicial	100%	(Número de solicitudes tramitadas / Número de necesidades de formacion) * 100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Anual	
			Realizar seguimiento a las capacitaciones programadas y realizadas por los lideres de procesos en la secccional									
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Coordinar, conjuntamente con la Dirección de la Escuela Judicial, la ejecución de los planes y programas dispuestos para ser desarrollados en el Distrito.	Elaborar un Plan de Formación de la Seccional en aspectos administrativos.	Gestión de la Formación Judicial	Líder Proceso Gestión de la Formación Judicial	100%	Ver indicadores proceso Gestión de la Formación Judicial	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Semestre vencido	
			Apoyar los procesos de convocatoria de las diferentes actividades de formación que se programen en el Distrito.						2/01/2020	31/12/2020		
			Coordinar cuando se requiera la prestación de los apoyos logísticos que demanden las actividades de formación y capacitación virtual en el Distrito (ver accion de mejora)						16/03/2020	31/12/2020		
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Plan de Implementación del SIGCMA	Ver Plan de Implementacion SIGCMA 2020	Mejoramiento del SIGCMA	Líder Proceso de Mejoramiento del SIGCMA y Coordinador de Calidad	100% de implementación del SIGCMA	Avance Cumplimiento de Actividades = (Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Trimestre vencido	
			Revisar y adecuar el plan de implementacion SIGCMA 2020 de conformidad con la declaratoria de emergencia sanitaria en virtud del COVID-19						16/03/2020	31/12/2020	trimestral	
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad en los Juzgados de Ejecucion de Penas y Medidas de Seguridad y su Centro de Servicios	Adelantar el proceso de implementación del sistema integrado de Calidad, bajo las directrices de la Coordinación Nacional del SIGCMA en el Centro de Servicios y los Juzgados de Ejecucion de Penas y medidas de seguridad, asi como la implementacion de la Norma ISO 14001 del 2015 en esta seccional.	Mejoramiento del SIGCMA	Líder Proceso de Mejoramiento del SIGCMA y Coordinador de Calidad	Implementación del sistema de calidad en las dependencias judiciales	Ver indicadores Proceso de Mejoramiento del SIGCMA	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Trimestre vencido	
			Adecuar el proceso de implementacion del SIGCMA en los Juzgados de Ejecucion de Penas y Medidas de Seguridad y su Centro de Servicios, a traves del uso de las TIC en coordinación con las capacitaciones que la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla y el Comité de Desarrollo Tecnologico establezcan para tal efecto.						16/03/2020	31/12/2020		

Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Divulgación de la Politica de Gestión Ambiental de la Rama Judicial	Remisión de la información relacionada con los Programas ambientales diseñados de conformidad con los Acuerdos PSAA14-10160 y PSAA14-10161 , para conocimiento de los funcionarios y empleados del Distrito Judicial de Valledupar y Administrativo del Cesar	Mejoramiento del SIGCMA	Lider Proceso de Mejoramiento del SIGCMA y Coordinador de Calidad	Conocimiento, divulgacion ne implementacion de la Politica de Gestión Ambiental de la Rama Judicial	Divulgación de la Politica de Gestión Ambiental de la Rama Judicial = (N° de Actas de Visitas / N° de Socializaciones de los Acuerdos PSAA14-10160 y PSAA14-10161 - Cumplimiento de indicadores del Sistema de Gestion Ambiental	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Anual												
			Realizar durante las visitas efectuadas por esta Corporación, en virtud del factor de calificación "Organización de Trabajo", reuniones de socialización sobre el contenido y alcance de los Acuerdos PSAA14-10160 y PSAA14-10161, asi como de los programas ambientales																				
			Revision y adecuacion de la implementacion de los programas ambientales diseñados de conformidad con los Acuerdos PSAA14-10160 y PSAA14-10161, a partir del desarrollo de la gestion judicial y administrativa bajo la modalidad del trabajo en casa						16/03/2020	31/12/2020	trimestral												
Mejorar el acceso a la justicia Ver pilar Estrategico N° 6 Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Revisión y Actualización Matriz de Riesgos	Revisión de los resultados de las Auditorias Interna y Externa efectuadas durante el año 2019, sobre los procesos a cargo del SIGCMA en la Seccional	Mejoramiento del SIGCMA	Lider Proceso de Mejoramiento del SIGCMA y Coordinador de Calidad	Revisión y Actualización Matriz de Riesgos	Avance Cumplimiento de Actividades = (Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Anual												
			Revisión y Actualización de las matrices de riesgos de cada uno de los procesos estrategicos, misionales y de apoyo a cargo de la Seccional																				
			Socialización con cada lider de proceso, de las respectivas matrices																				
			Elaboración del Informe para la Alta Dirección, de la gestión del SIGCMA durante la vigencia 2019																				
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Revisión y Actualización Matriz de Indicadores	Revisión de los resultados de las Auditorias Interna y Externa efectuadas durante el año 2019, sobre los procesos a cargo del SIGCMA en la Seccional	Mejoramiento del SIGCMA	Lider Proceso de Mejoramiento del SIGCMA y Coordinador de Calidad	Revisión y Actualización Matriz de Indicadores	Avance Cumplimiento de Actividades = (Actividades Realizadas / Actividades Programadas) * 100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Anual												
			Revisión y Actualización de las matrices de indicadores de cada uno de los procesos estrategicos, misionales y de apoyo a cargo de la Seccional																				
			Socialización con cada lider de proceso, de las respectivas matrices																				
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Formulacion de acciones de mejora por proceso en el marco de las normas expedidas en atencion a la declaratoria de emergencia por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura	Levantar accion de mejora en el proceso de Gestion Tecnologica	Mejoramiento del SIGCMA	Lider Proceso de Mejoramiento del SIGCMA y Coordinador de Calidad	Formulacion de acciones de mejora por proceso en el marco de las normas expedidas en atencion a la declaratoria de emergencia por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura	N° de acciones de mejora	unidad	16/03/2020	31/12/2020	trimestral												
			Levantar accion de mejora en el proceso de Comunicación Institucional						16/03/2020	31/12/2020													
			Levantar accion de mejora en el proceso de Planeacion Estrategica (Contexto de la Organización)						16/03/2020	31/12/2020													
			Levantar Accion de mejora en el Proceso de Formacion Judicial						16/03/2020	31/12/2020													
			Levantar accion de mejora en cuanto al seguimiento estadistico del cumplimiento de las medidas de agencia						16/03/2020	31/12/2020													
			Levantar accion de mejora en Gestion Documental: conformacion de documentos mediante el uso de medios electronicos, digitalizacion de expedientes y piezas procesales, formato de afuera, recepcion de correspondencia por medio electronicos en las mesas de entrada de Sigobius						16/03/2020	31/12/2020													
			Levantar accion de mejora en el proceso de Seguridad y Salud Ocupacional (modalidad de trabajo en casa y teletrabajo)						16/03/2020	31/12/2020													
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia.	Presentar y hacer seguimiento a la Información estadística establecida en las normas del Consejo Superior	Enviar circulares a los despachos para que registren la información estadística dentro del plazo establecido en el acuerdo respectivo.	Gestión de la Información Estadística	Lider Proceso Gestión de la Información Estadística	100% Cobertura registro de información estadística	Ver indicadores Proceso de la Información Estadística	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	Trimestre vencido												En el primer trimestre de 2020, a fecha 13 de abril de 2020, no se ha realizado la verificación de la información, debido a que en virtud de la emergencia sanitaria originada por el COVID-19, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Circular PCSJC20-7 de 19 de marzo de 2020, ordena ampliar el termino para el ingreso del primer trimestre de las estadisticas hasta el 30 de abril de 2020, prorrogado posteriormente mediante Circular PCSJC20-14 de 15 de abril de 2020, hasta el 30 de junio de 2020.
			Verificar que todos los despachos hayan digitado y subido la informacion al sistema.																				
			Requerir a los responsables en caso de incumplimiento o de posibles inconsistencias en el registro de la informacion estadistica																				
			Presentar al Consejo Superior de la Judicatura el Informe semestral de analisis y gestión estadistica de la Seccional.								Semestre vencido												
			Informar de manera semestral al Tribunal Superior y al Administrativo, asi como a los funcionarios judiciales, la gestión desarrollada por cada despacho judicial para su análisis y verificación de rendimiento según lo dispuesto en el Acuerdo 11207 de 2019.																				
		Gestión Administrativa	1. Formular el plan de necesidades		Director Seccional- Lider Gestión Adva- Lider Financiera y Presupuestal	100%	Plan de Necesidades	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL												
			2. Identificar las necesidades de mantenimiento de la Infraestructura Fisica		Direccion Seccional - Lider Gestión Adva	100%	N° de necesidades de mantenimiento identificadas	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			3. Elaborar el plan de adquisiciones		Director Seccional- Lider Gestión Adva- Lider Financiera y Presupuestal	100%	Plan de Adquisiciones	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL												
			4. Gestionar y garantizar la logistica necesaria para el suministro de servicios, viaticos y gastos de viaje		Dirección Seccional - Lider Gestión Adva	100%	N° de servicios logisticos atendidos / N° de servicios logisticos requeridos	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			5. Asegurar la gestión documental administrativa		Dirección Seccional - Lider Gestión Adva -Lider Gestión Documental- Coordinadores de Area	100%	Gestión documental administrativa ajustada a las normas de archivo	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			6. Controlar los activos		Director Seccional - Lider Gestión Adva	100%	Inventario Actualizado	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			7. Administrar sedes		Director Seccional - Lider Gestión Adva	100%	Informe de Administración de Sedes	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL												
			8. Supervisar contratos		Dirección Seccional- Areas Responsables - Lider Compra Pública	100%	N° Informes de Supervisión / N° Contratos en Ejecución	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			9. Verificar el cumplimiento del Plan de Adquisiciones		Director Seccional- Lider Gestión Adva- Lider Financiera y Presupuestal	100%	Informe de Ejecución del Plan	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			11. Autoevaluar la gestión del proceso		Director Seccional- Lider Gestión Adva	100%	Indicadores analizados y seguimiento a mapa de riesgos	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			12. Actualizar y ajustar el Plan de Adquisiciones		Director Seccional- Lider Compra Pública- Lider Gestión Adva - Lider Financiera y Presupuestal	100%	N° de actualizaciones del plan	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												

Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Compra Pública	13. Formular Planes de Mejoramiento	Adquisición de Bienes y Servicios	Director Seccional - Lider Gestión Adva- Lider Mejoramiento del SIGCMA	100%	Plan de Mejoramiento	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			14. Tomar acciones correctivas y preventivas propias del proceso		Director Seccional - Lider Gestión Adva- Lider Mejoramiento del SIGCMA	100%	Acciones correctivas y preventivas	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			15. Implementar estrategias en cumplimiento de la política ambiental de la Rama Judicial		Director Seccional- Lider Gestión Adva	100%	N° de estrategias para implementar la politica ambiental	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			16. Aplicar un instrumento de medición del grado de satisfacción de los usuarios internos y externos		Director Seccional- Lider Gestión Adva- Lider Mejoramiento del SIGCMA	100%	N° de encuestas que califican el servicio como excelente o bueno / N° de encuestas realizadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL											
			1. Planear la compra pública de la Seccional		Director Seccional-Comité de Gestion Adva, finaciera y presupuestal- Lider Compra Publica	100%	N° de estudios previos / N° de contratos celebrados; Nº de contratos celebrados incluidos en el plan anual de adquisiciones	Porcentual / Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			2. Seleccionar el contratista		Director Seccional - Lider del Proceso Compra Publica	100%	Nº de actos advos de selección de contratista / Nº de procesos contractuales tramitados /	porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			3. Suscribir y legalizar el contrato (contrato suscrito con RP definitivo y acto advo de aprobación de póliza)		Director Seccional- Lider Proceso Compra Publica	100%	Nº de contratos suscritos y legalizados / Nº de contratos celebrados	porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			4. Supervisar el contrato		Director Seccional - Lider del Proceso Compra Publica - Supervisor Asignado	100%	Nº de informes de supervision / Nº de contratos en ejecucion	porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			5. Realizar modificaciones contractuales		Director Seccional - Lider Proceso Compra Publica- Supervisor Asignado	15%	Nº de modificaciones contractuales	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			6. Liquidar el contrato		Director Seccional- Lider Proceso Compra Publica- Supervisorr Asignado	100%	Nº actas de liquidacion / Nº contratos ejecutados	porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			7. Cerrar expediente contractual		Lider Compra Publica y Supervisor Asignado	100%	Nº actas de cierre de exp contractual / Nº de contratos con polizas y garantias vencidas	porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			8. Verificar el cumplimiento del Plan de Adquisiciones		Director Seccional- Lider Gestion Administrativa y Gestion Financiera y Presupuestal	100%	N° de adquisicion realizadas / N° de adquisiciones planeadas	porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			9. Autoevaluar la gestión del proceso		Director Seccional- Lider Compra Publica	100%	Indicadores analizados y seguimiento a mapa de riesgos	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			10. Actualizar y ajustar el Plan de Adquisiciones		Director Seccional- Lider Compra Publica- Lider Gestion Adva - Lider Financiera y Presupuestal	100%	N° de actualizaciones del plan	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			11. Formular Planes de Mejoramiento		Director Seccional - Lider Compra Publica- Lider Mejoramiento del SIGCMA	100%	Plan de Mejoramiento	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			12. Tomar acciones correctivas y preventivas propias del proceso		Director Seccional - Lider Compra Publica- Lider Mejoramiento del SIGCMA	100%	Acciones correctivas y preventivas	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			13. Implementar estrategias en cumplimiento de la política ambiental de la Rama Judicial		Director Seccional- Lider Compra Pública	100%	N° de estrategias para implementar la politica ambiental	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			14. Garantizar el principio de transparencia mediante la publicación para consulta de la trazabilidad del proceso en el sistema, establecido para tal efecto		Director Seccional- Lider Compra Pública	100%	N° de publicaciones	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			15. Aplicar un instrumento de medición del grado de satisfacción de los usuarios		Director Seccional- Lider Compra Pública- Lider Gestión Adva	100%	Instrumentos de medición	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL											
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia.	Gestion Financiera y Presupuestal	1. Elaborar el Plan de Necesidades de la Seccional	Gestion Financiera y Presupuestal	Director Seccional- Lider Gestión Financiera y Presupuestal-Lider Gestión Adva- Areas que suministran insumos	100%	Plan de Necesidades	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL											
			2. Presentar las necesidades de inversión para que sean priorizadas por el nivel central		Director Seccional -Lider Gestión Financiera y Presupuestal	100%	Matriz de Necesidades de Inversión	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL											
			3. Gestionar solicitudes de ajustes al presupuesto asignado a la Seccional		Director Seccional -Lider Gestión Financiera y Presupuestal	100%	Nº de solicitudes de modificación o ajuste	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			4. Elaborar el Programa Anual Inicial de Caja - PAC de la Seccional		Director Seccional- Lider Gestión Financiera y Presupuestal-Pagador	100%	PAC	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL											
			5. Cumplir con las resoluciones y acuerdos de desagregación y distribución inicial del presupuesto		Director Seccional -Lider Gestión Financiera y Presupuestal	100%	Tramite en el sistema integrado de información finanaciera SIIF de la asignación de cada una de las subunidades ejecutoras	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL											
			6. Tramitar el cupo PAC mensual ante el nivel central		Director Seccional- Lider Gestión Financiera y Presupuestal-Pagador	100%	Nº solicitudes de cupo PAC	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			7. Expedir constancia de existencia de recursos (CDP)		Lider Gestión Financiera y Presupuestal- Jefe de presupuesto	100%	Nº de CDP expedidos / Nº de solicitudes formuladas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			8. Elaborar compromisos presupuestales		Director Seccional- Lider Financiera y Presupuestal (Jefe de Presupuesto- Contador-Pagador)	100%	N° de solicitudes recibidas / N° de RP generados	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			8. Elaborar obligaciones y órdenes de pago.		Director Seccional- Lider Financiera y Presupuestal (Jefe de Presupuesto- Contador-Pagador)	100%	N° de obligaciones elaboradas / N° de órdenes de pago efectuadas.	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			9. Gestionar ajustes presupuestales y vigencias futuras en gastos de funcionamiento e inversión.		Director Seccional- Lider Financiera y Presupuestal- Jefe de Presupuesto- Lider Gestión Adva- Lider Infraestrcutura fisica	100%	Solicitud y matriz de ajuste presupuestal	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			10. Establecer el rezago frente a la ejecución presupuestal.		Director Seccional- Lider Financiera y Presupuestal (Jefe de Presupuesto- Contador)	100%	Valor de reservas de apropiación y valor de cuentas por pagar/Valor de la Ejecución presupuestal	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL											
			11. Contabilizar y registrar las operaciones contables.		Director Seccional- Lider Financiera y Presupuestal-Contador)	100%	Estado Financiero	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL											
			12. Informa recaudos de fondos especiales y cobro coactivo de la Seccional al nivel central		Director Seccional- Lider Financiera y Presupuestal - Contador- Responsable Cobro Coactivo- Jefe oficina judicial	100%	Informes	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			13. Analizar la ejecución de gastos de la Seccional		Director Seccional- Lider financiera y presupuestal- Jefe de presupuesto-Lider Gestión Adva	100%	N° de informes de ejecución presupuestal	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			14. Conciliar cuentas contables en los diferentes módulos del Sistema SIIF Nación.		Director Seccional- Lider financiera y presupuestal- Contador- Lider Gestión Adva	100%	N° de informes de conciliación de cuentas contables del SIIF	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			15. Registrar en los aplicativos el recaudo de Fondos Especiales y Cobro Coactivo de la Seccional		Director Seccional- Lider financiera y presupuestal- Lider Gestión Adva/ Oficina judicial- Responsable cobro coactivo	100%	Nº de registros en los aplicativos de fondo especiales y cobro coactivo	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			16. Realizar seguimiento a saldos de compromisos de vigencia actual y rezago presupuestal.		Director Seccional- Lider financiera y presupuestal- Jefe de Presupuesto-Lider Compra Pública	100%	Informes de ejecución de los contratos	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											

			17. Tomar acciones correctivas y preventivas propias del proceso.		Director Seccional - Lider Financiera y Presupuestal- Lider Mejoramiento del SIGCMA	100%	Acciones correctivas y preventivas	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			18. Elaborar plan de mejoramiento.		Director Seccional - Lider Financiera y Presupuestal- Lider Mejoramiento del SIGCMA	100%	Plan de Mejoramiento	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			19. Tramitar QRS.		Director Seccional- Lider Financiera y presupuestal	100%	Nº de Respuestas a QRS / Nº de QRS presentadas; Tiempo promedio de respuesta	porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			20. Implementar estrategias en cumplimiento de la política ambiental de la Rama Judicial		Director Seccional- Lider Financiera y Presupuestal	100%	N° de estrategias para implementar la politica ambiental	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			21. Garantizar el principio de transparencia mediante la publicación para consulta de la trazabilidad del proceso en el sistema establecido para tal efecto		Director Seccional- Lider Financiera y Presupuestal	100%	N° de publicaciones	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 6. Calidad de la justicia.	Administración de la Seguridad	1. Identificar y presentar necesidades tecnologicas para garantizar la seguridad de los servidores judiciales de la Seccional	Administración de la Seguridad	Director Seccional- Lider Administración de la Seguridad- Lider Gestión Tecnologica- Lider Gestión Administrativa	100%	Matriz de Necesidades	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL											
			2. Identificar, recepcionar y presentar necesidades para garantizar la seguridad colectiva e individual de los servidores judiciales		Director Seccional- Lider Administración de la Seguridad- Lider Gestión Administrativa	100%	Nº de solicitudes de seguridad para funcionarios	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			3. Realizar seguimiento a las necesidades identificadas en equipos tecnologicos y de seguridad colectiva e individual		Director Seccional- Lider Administración de la Seguridad- Lider Gestión Tecnologica- Lider Gestión Administrativa	100%	N° de Requerimientos de Seguridad / N° de Requerimientos de Seguridad atendidos por gestión de la Seccional; Nº de Solicitudes de Seguridad Tramitadas / Nº de Solicitudes de Seguridad Recibidas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			4. Inspeccionar y observar las condiciones de seguridad		Director Seccional- Lider Administración de la Seguridad	100%	Medidas de Proteccion implementadas con la Policia Nacional	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			5. Autoevaluar la gestión del proceso		Director Seccional- Lider Administración de la Seguridad	100%	Indicadores analizados y seguimiento a mapa de riesgos	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL											
			6. Tomar acciones correctivas y preventivas propias del proceso		Director Seccional - Lider Administración de la Seguridad- Lider Mejoramiento del SIGCMA	100%	Acciones correctivas y preventivas	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			7. Aplicar un instrumento de medición del grado de satisfacción de los usuarios internos y externos		Director Seccional- Lider Administración de la Seguridad	100%	Instrumentos de medición	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL											
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia.	Mejoramiento de la Infraestructura Fisica	1. Presentar y priorizar las necesidades de la Seccional ante el nivel central a fin de incluirse en la fomulación del POAI	Mejoramiento de la Infraestructura Física	Director Seccional-- Lider Infraestructura Fisica- Lider Gestión Administrativa	100%	Plan Anual de Necesidades	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL											
			2. Formular proyectos		Director Seccional-- Lider Infraestructura Fisica- Lider Gestión Administrativa- Lider Compra Pública	100%	Nº Proyectos formulados	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL											
			3. Gestionar modificaciones al plan de inversión		Director Seccional- Lider Infraestructura Fisica- Lider Gestión Administrativa- Lider Compra Pública	100%	Nº de propuestas de modificaciones al plan	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL											
			4. Construir y adecuar Infraestructura Física		Director Seccional- Lider Infraestructura Fisica- Lider Gestión Administrativa- Lider Compra Pública	100%	Nº de estudios de conveniencias / Nº de necesidades incluidas en el plan de inversiones	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL											
			5. Ejecutar el Plan de mejoramiento y mantenimiento anual de la Seccional		Director Seccional- Lider Infraestructura Fisica- Lider Gestión Administrativa- Lider Compra Pública- Lider Gestión Financiera y Presupuestal	100%	Nº de proyectos de mejoramiento y mantenimiento ejecutados / Nº de proyectos de mantenimiento y mejoramiento con presupuesto asignado	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL											
			6. Elaborar diseños arquitectónicos, especificaciones para adecuación y/o construcción de infraestructura		Director Seccional- Lider Infraestructura Fisica- Lider Gestión Administrativa- Lider Compra Pública	100%	Nº de estudios arquitectonicos/ Nº de proyectos de mantenimiento y mejoramiento	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL											
			7. Coordinar la ejecución de las obras de construcción y/o adecuación de infraestructura		Director Seccional- Lider Infraestructura Fisica- Lider Gestión Administrativa- Lider Compra Pública- Lider Gestión Financiera y Presupuestal	100%	Nº de obras culminadas / Nº contratos suscritos	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL											
			8. Seguimiento al cumplimiento del plan de mantenimiento en lo pertinente a la Seccional		Director Seccional- Lider Infraestructura Fisica- Lider Gestión Administrativa- Lider Compra Pública- Lider Gestión Financiera y Presupuestal	100%	N° de Actividades de mantenimiento realizadas / N° de Actividades de mantenimiento programadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL											
			9. Supervisar el cumplimiento de las especificaciones en la adecuación y construcción de infraestructura, establecidas contractualmente.		Director Seccional- Lider Infraestructura Fisica- Lider Gestión Administrativa- Lider Compra Pública- Supervisores asignados	100%	Nº de Informes de supervisión o de actas de liquidación / Nº de contratos ejecutados	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL											
			10. Autoevaluar la gestión del proceso de Mejoramiento infraestructura Fisica.		Director Seccional- Lider Infraestructura Fisica- Lider Gestión Administrativa- Lider Compra Pública	100%	Indicadores analizados y seguimiento a mapa de riesgos	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL											
			11. Registro de infraestructura fisica adecuada y mejorada en la administración, contabilización y mantenimiento		Director Seccional- Lider Infraestructura Fisica- Lider Gestion Administrativa- Contador- Lider Gestión Financiera y Presupuestal- Area de Almacen	100%	Nº de inmuebles registrados / Nº de inmuebles intervenidos	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			12. Ajustes a la obra y mejoramiento de Infraestructura		Director Seccional - Lider Infraestructura fisica- Lider Gestión Administrativa- Lider Compra Pública	100%	Nº de Solicitudes o ajustes / N° de Contratos en ejecución	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL											
			13. Tomar acciones correctivas y preventivas del proceso		Director Seccional- Lider Infraestructura Fisica	100%	Acciones correctivas implementadas	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL											
			14. Implementar estrategias en cumplimiento de la politica ambiental de la Rama Judicial		Director Seccional- Lider Infraestructura Fisica	100%	N° de estrategias para implementar la politica ambiental	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			15. Aplicar un instrumento de medición del grado de satisfacción de los usuarios internos y externos		Director Seccional- Lider Infraestructura Fisica	100%	Instrumentos de medición	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Realizar un sistema de programacion de audiencias para los Juzgados de Restitucion de Tierras	1. Formulacion del proyecto para la elaboracion del sistema	Gestión Tecnológica	Lider de Gestión Tecnológica - Integrantes Comité Tecnologico	Implementacion del sistema en el 100% de los Juzgados de Restitucion de Tierras de Valledupar	Nº de juzgados de restitucion de tierras con aplicativo / Total N° de juzgados de restitucion de tierras de Valledupar	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			1.1. Aprobacion del proyecto																			
			1.2. Elaboracion del sistema.																			
			1.3. Socializacion del aplicativo																			
			1.4. Implementacion del aplicativo.																			
		Acciones de Mejora resultado de la encuesta aplicada a los servidores judiciales del Distrito	2. Difundir politicas de proteccion del medio ambiente (ahorro de papel- uso de impresoras departamentales)		Lider Gestion Tecnologica y Consejo Seccional	100%	Circular, visitas, tips de comunicación	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			3. Presentar informe anual al invel central de necesidades de equipos		Lider Gestion Tecnologica .	100%	Informe	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL											
			4. Realizar seguimiento al estado de los casos reportados a la Mesa de Servicios por parte de los servidores judiciales y presentar informes periodicos		Lider Gestion Tecnologica .	100%	Informe	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			5. Capacitar a los servidores judiciales en las herramientas tecnologicas autorizada por la Rama Judicial		Lider Gestion Tecnologica - Integrantes Comité Desarrollo Tecnologico	100%	Eventos de capacitación realizados / Eventos de capacitación programados	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRE											

			6. Ampliar la cobertura de consulta de procesos a traves del portal Web de la Rama Judicial		Lider Gestion Tecnologica .	20% de los despachos judiciales	N° de despachos con consulta / N° total de despachos del Distrito	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			7. Actualizar el antivirus de los equipos al servicio de la Rama en coordinacion con la mesa de ayuda		Lider Gestion Tecnologica y Tecnicos Mesa de Ayuda	100%	N° de equipos actualizados / N° total de equipos al servicio de la Rama	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			8. Instalar puntos de red en juzgados promiscuos municipales Astrea, El Copey y Curumani		Lider Gestion Tecnologica .	100%	Nº de despachos con punto de red / Nº juzgados promiscuos municipales	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			9.Elaborar y Aplicar encuenta de satisfaccion de los servicios informaticos a los servidores judiciales		Lider Gestion Tecnologica .	100%	N° de encuestas que califican el servicio como excelente o bueno / N° de encuestas realizadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL												
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial Fortalecer la autonomía e independencia judicial, administrativa y financiera de la Rama Judicial	3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Gestión Humana, Ambiental, de Transparencia y Satisfaccion del Usuario	1. Aplicar a nivel seccional, los criterios en materia salarial y prestacional establecidos por las normas y por las directrices del nivel central	Gestión Humana	Director Seccional- Lider Gestión Humana	100%	Actos Administrativos ajustados a la norma / Actos advos expedidos	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL												
			2. Establecer el Plan Operativo de Gestión del Talento Humano para la Seccional en armonia con el plan nacional		Director Seccional- Lider Gestión Humana- Comité Calidad- Lider Mejoramiento del SIGCMA	100%	Plan Operativo	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			3. Coadyuvar con la Escuela Judicial en la identificación de necesidades de capacitación en competencias de los servidores judiciales del área administrativa de la Seccional		Director Seccional- Lider Gestión Humana- Lider Formación Judicial	80%	Nº de eventos de capacitación realizados / Nº de eventos de capacitación programados	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL												
			4. Programar el Pago de la nómina y las Prestaciones sociales de conformidad con la planificacion del nivel central		Director Seccional- Lider Gestión Humana- Lider Gestión Adva y Financiera	100%	Programación anual de pagos	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			5. Gestionar alianzas estratégicas orientadas al desarrollo de competencias y mejoramiento de la calidad de vida de los servidores judiciales		Director Seccional- Lider Gestión Humana- Lider Seg. Y Salud en el Trabajo	100%	Nº de eventos realizados / Nº de eventos programados	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL												
			6. Ingresar las novedades de nómina en las plantas de personal de la Rama Judicial en la Seccional		Director Seccional- Lider Gestión Humana	100%	Nº de novedas ingresadas / Nº de novedades reportadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			7. Tramitar las situaciones administrativas y custodia de las hojas de vida de los servidores judiciales de la Seccional		Director Seccional- Lider Gestión Humana	100%	Nº de situaciones advas tramitadas / Nº de situaciones advas reportadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			8. Promover la realización de los procesos de inducción y reinducción de los Servidores Judiciales del área administrativa de la Seccional		Director Seccional- Lider Gestión Humana- Lider Seg. Y Salud en el Trabajo	100%	Nº de casos de inducción o reinducción / Nº de posesión de nuevos servidores	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			9. Atender los derechos de petición, recursos y consultas en materia salarial y prestacional de la Seccional Cesar		Director Seccional- Lider Gestión Humana	100%	Nº de actos advos de respuestas / Nº de solicitudes	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			10. Efectuar la liquidación de la nómina y prestaciones sociales de la Seccional		Director Seccional- Lider Gestión Humana	100%	Nº de pagos de nómina realizados / Nº de óomina de pago programados	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			11. Realizar seguimiento y verificación del plan operativo del talento humano de la Seccional		Director Seccional- Lider Gestión Humana- Lider Planeación Estrategica y Mejoramiento del SIGCMA	100%	Actas del comité operativo	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			12. Implementar estrategias en cumplimiento de la política ambiental de la Rama Judicial		Director Seccional- Lider Gestión Humana	100%	N° de estrategias para implementar la politica ambiental	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			13. Autoevaluar la gestión del proceso		Director Seccional- Lider Gestión Humana	100%	Indicadores analizados y seguimiento a mapa de riesgos	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			14. Formular y aplicar una encuesta para medir el grado de satisfacción de los usuarios frente a los servicios de Talento Humano		Director Seccional- Lider Gestión Humana- Lider Mejoramiento del SIGCMA	100%	N° de encuestas que califican el servicio como excelente o bueno / N° de encuestas realizadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL												
Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	3. Carrera judicial, desarrollo del talento humano y gestión del conocimiento. 6. Calidad de la justicia.	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1. Identificar los criterios para la Planeación, implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo de la Seccional	Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo	Director Seccional- Lider Seg. y Salud en el Trabajo- Lider de Gestión Humana- Consejo Seccional	100%	Propuestas de inclusión de criterios para la planeación, implementación y mejora continua del Sistema de Seg y Salud del Trabajo	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL												
			2. Identificar los criterios para la Implementación, Mantenimiento y Mejora del SG- SST, de conformidad con los requisitos legales y el plan de trabajo del nivel central		Director Seccional- Lider Gestión Humana-Lider Seg. Y Salud en el Trabajo	100%	Plan de trabajo a implementar en la Seccional	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL												
			3. Ejecutar las actividades del Plan de Trabajo para Implementación, Mantenimiento y Mejora del SG- SST en la Seccional		Director Seccional- Lider Gestión Humana-Lider Seg. Y Salud en el Trabajo	100%	N° Actividades ejecutadas/ N° Actividades programadas en el plan de la Seccional	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			4. Elaborar y actualizar las Matrices de identificación de peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos		Director Seccional- Lider Gestión Humana-Lider Seg. Y Salud en el Trabajo	100%	N° de ajustes a la matriz de riesgos	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL												
			5. Investigar Accidentes de Trabajo		Director Seccional- Lider Gestión Humana-Lider Seg. Y Salud en el Trabajo	100%	N° de investigaciones por accidentes de trabajo/ N° de accidentes de trabajo reportados	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			6. Divulgar los requisitos legales frente a procedimientos y tramites aplicables en el SG-SST		Director Seccional--Lider Seg. y Salud en el Trabajo	100%	N° de estrategias de divulgación	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			7. Diseñar, ejecutar y mantener los planes de emergencia para las sedes judiciales		Director Seccional--Lider Seg. y Salud en el Trabajo	100%	Plan de emergencia	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			8. Fomentar la participación de los servidores judiciales a través de los grupos de apoyo del SG-SST		Director Seccional--Lider Seg. y Salud en el Trabajo	100%	N° de personas de apoyo / N° de servidores judiciales	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			9. Verificar cumplimiento del Plan de Trabajo		Director Seccional--Lider Seg. y Salud en el Trabajo	100%	N° Informe de seguimiento al plan de trabajo	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			10. Realizar seguimiento a las investigación de Accidentes de trabajo		Director Seccional--Lider Seg. y Salud en el Trabajo	100%	N° de informes de seguimiento a accidentes de trabajo	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			11. Realizar mesas de seguimiento administrativo de los Programas de Vigilancia Epidemiológica de Factores de Riesgo Psicosocial y Biomecánico en la Seccional		Director Seccional--Lider Seg. y Salud en el Trabajo	100%	N° Actas de mesas laborales realizadas	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			12. Autoevaluar la gestión del proceso		Director Seccional--Lider Seg. y Salud en el Trabajo	100%	Indicadores analizados y seguimiento a mapa de riesgos	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			13. Implementar estrategias en cumplimiento de la política ambiental de la Rama Judicial		Director Seccional--Lider Seg. y Salud en el Trabajo	100%	N° de estrategias para implementar la politica ambiental	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 2. Modernización de la infraestructura judicial y seguridad. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Desarrollo de la Gestión Documental en la Seccional Cesar	1. Establecer en la Seccional lineamientos para el desarrollo de la gestión documental, con fundamento en las políticas del Comité Nacional de archivo de la Rama Judicial	Gestión Documental	Director Ejecutivo-Lider Gestión Documental- Comité Seccional de Archivo	100%	Acta que define lineamientos en la gestión documental	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL												
			2. Velar por el control y manejo adecuado de los documentos internos del SIGCMA		Lider Gestión Documental	100%	Nº de respuestas ajustadas al procedimiento / Nº de solicitudes presentadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL												
			3. Controlar los documentos externos radicados en las mesas de entradas de SIGOBius		Lider Gestión Documental	100%	Nº de correspondencia externa radicada en las mesas de entradas	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL												
			4. Organización y Sistematización del Archivo Central de la Rama Judicial en la Seccional de Valledupar		Director Ejecutivo-Lider Gestión Documental	80%	Nº de documentos digitalizados definidos según tablas de retención / Nº de procesos ingresados al archivo central	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	ANUAL												
			5. Verificar el adecuado cumplimiento y funcionamiento de las áreas contratadas para la gestión documental		Director Ejecutivo-Lider Gestión Documental	100%	Visitas e informes	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL												
			6. Seguimiento a la utilización del Sistema de Correspondencia SIGOBius		Lider Gestión Documental	100%	Informes por usuario de SIGOBius	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			7. Tomar acciones correctivas y preventivas del proceso		Lider Gestión Documental	100%	Acciones correctivas implementadas	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
Mejorar el acceso a la justicia Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Gestión Judicial y Administrativa de la Seccional Cesar	1. Recibir y asignar demandas, solicitudes de conciliación extrajudicial, acciones de repetición, tutelas, procesos disciplinarios, derechos de petición y conceptos en las que es parte la Nación, Rama Judicial, relacionados con la gestión judicial y administrativa de esta Seccional	Asistencia Legal	Director Seccional- Lider Asistencia Legal	100%	Nº de asuntos asignados / Nº de asuntos recibidos	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			2. Identificar las normas vigentes para realizar la asistencia jurídica		Director Seccional- Lider Asistencia Legal	100%	Nº de respuestas sobre solicitudes conceptos- estudios / Nº de asuntos recibidos	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			3. Ejercer la defensa judicial		Director Seccional-Lider Asistencia Legal- Abogados Asistencia Legal	100%	Nº de demandas contestadas / Nº de demandas notificadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
						100%	Nº de audiencias asistdas / Nº de audiencias programadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
						100%	Nº de conceptos emitidos / Nº de conciliaciones notificadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			4. Tramitar los procesos de cobro coactivo		Director Seccional- Lider Asistencia Legal- Profesional Responsable Cobro Coactvio	100%	Nº de Procesos de cobro coactivo / Nº actos administrativos o judiciales con obligaciones a favor de la Rama Judicial.	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	SEMESTRAL												
			5. Adelantar el proceso disciplinario conforme a los procedimientos y términos establecidos en la ley		Director Seccional- Lider Asistencia Legal	100%	Nº de procesos disciplinarios / Nº de quejas o hechos disciplinables	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												
			6. Realizar la asesoría o apoyo legal a través de la emisión del concepto jurídico, estudio o proyecto de respuesta de los derechos de petición.		Director Seccional- Lider Asistencia Legal - Abogados Asistencia Legal	100%	Nº conceptos jurídicos, estudios o de respuestas a derecho de peticion / Nº solicitudes de conceptos jurídicos, de estudios o de derechos de peticion	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL												

			7. Atender las observaciones de auditorías y cuando a ello haya lugar presentar el respectivo plan de mejoramiento.		Director Seccional- Lider Asistencia Legal	100%	plan de mejoramiento / observaciones en informes de auditoria interna y externa	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			8. Realizar seguimiento a las actuaciones judiciales y administrativas en defensa de la Nación Rama Judicial dentro de los procesos notificados al representante legal en esta Seccional		Director Seccional- Lider Asistencia Legal	100%	Informe de Gestión	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			9. Mantener actualizada y consolidada la base de datos de los procesos disciplinarios activos y de los archivados		Director Seccional- Lider Asistencia Legal	100%	Informe	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			10. Autoevaluar la gestión del proceso		Director Seccional- Lider Asistencia Legal	100%	Indicadores analizados y seguimiento a mapa de riesgos	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			11. Acoger en la Seccional las directrices y políticas institucionales de la Rama judicial formuladas en el sector central		Director Seccional- Lider Asistencia Legal	100%	Nº de directrices y políticas acogidas en la Seccional / Nº de comunicaciones y directrices impartidas por el sector central	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			12. Tomar acciones preventivas, correctivas y de mejora propias del proceso		Director Seccional -Lider Asistencia Legal	100%	Acciones correctivas implementadas	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
Mejorar la efectividad de la Rama Judicial y disminuir la congestión Fortalecer la transparencia y apertura de datos de la Rama Judicial	1. Modernización tecnológica y transformación digital. 4. Transformación de la arquitectura organizacional. 5. Justicia cercana al ciudadano y comunicación 6. Calidad de la justicia. 7. Anticorrupción y transparencia.	Auditoria Interna	1. Cumplir con el Programa Anual de Auditoría en la Seccional	Auditoría Interna	Lider Auditoria Interna	100%	Informes de auditorías	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			2. Aplicar las metodologías, formatos y directrices a tener en cuenta en la ejecución de la auditoría.			100%	Informes de auditorías	Unidad	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			3. Ejecutar las auditorías programadas para la Seccional			100%	N° de Informes presentados y/o Hojas de Trabajo diligenciados / N° de Auditorías Programadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			4. Ejecutar las auditorías especiales solicitadas por la Alta Dirección de la Seccional			100%	Nº de Informes de Auditorías Especiales / Nº de Auditorías Especiales Programadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			5. Elaborar y presentar el informe de auditoría			100%	Nº de Actas de Cierres e Informes de Auditorías / Nº de Auditorías Programadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			6. Elaborar el plan de mejoramiento			100%	Nº de Planes de Mejoramiento / N° de Auditorías Realizadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			7. Verificar el Acta de Cierre de la auditoría e Informe			100%	Nº de Actas de Cierres e Informes de Auditorías / Nº de Auditorías Programadas	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			8. Realizar seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento.			100%	(Puntaje logrado por las activides vencidas / Puntaje total atribuido a las actividades vencidas) * 100	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											
			9. Monitorear la gestión a partir de la formulación, medición y análisis de indicadores, así como de la identificación y valoración de riesgos			100%	Indicadores del Plan Operativo diligenciados / Indicadores del Plan Operativo formulados; Seguimiento al Mapa de Riesgos / Riesgos identificados en el mapa	Porcentual	2/01/2020	31/12/2020	TRIMESTRAL											