

Cumplimiento Actividades POA : 27,54 %

Meta	Actividad	Magnitud de la Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Planeado 2016	Ejecutado 2016	Avance Cualitativo	Total Avance	Cumplimiento Acumulado	Producto	Responsable	Area Responsable	Cumplida
AUMENTAR EN UN PORCENTAJE EL NÚMERO DE VACANTES PROVISTAS POR CONCURSO DE MÉRITOS, DE ACUERDO AL PROMEDIO DE VACANTES PROVISTAS EN EL PERÍODO DEL PLAN.	EXPEDIR 1000 LISTAS DE ELEGIBLES PARA PROVEER 15.000 EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	1000	29/01/2016	30/11/2016	0	843	El Despacho de la Comisionada Luz Amparo Cardoso Canizalez expidió y publicó un total de 843 listas de elegibles de las Convocatorias 339 a 425 de 2016 - Directivos Docentes, Docentes de Aula y Líderes de Apoyo, para proveer las vacantes definitivas de las entidades territoriales certificadas en educación para población mayoritaria.	843	84,3%	LISTAS DE ELEGIBLES	Despacho Comisionada Luz Amparo Cardoso Canizalez - Claudia Prieto Torres - Constanza Guzman Manrique - Gloria Stella Gutiérrez Ortega	Despacho LACC	SI
EJERCER VIGILANCIA DE LA DELEGACIÓN OTORGADA A CADA UNA DE LAS ENTIDADES QUE ADMINISTRAN EL REGISTRO PÚBLICO DE SUS SISTEMAS.	REALIZAR CUATRO (4) VISITAS AL INPEC CON EL FIN DE REALIZAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA QUE SE ENCUENTRA DELEGADO EN EL DIRECTOR DE ESE INSTITUTO.	4	01/01/2016	30/11/2016	1	1	Se realizó una visita al INPEC el día 21 de marzo de 2016. El Acta de la reunión y los compromisos adquiridos quedan adjuntos en el link de la fuente de verificación.	1	25%	Cuatro (4) acts de visita de seguimiento	Luz Adriana Giraldo Quintero	Dirección de Carrera Administrativa	SI
DISEÑAR E IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y CIUDADANOS EN GENERAL.	ADELANTAR 15 CAPACITACIONES EN MATERIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE PERMITAN EL RECONOCIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LA CNSC COMO GARANTE DEL MÉRITO EN EL PAÍS.	15	01/02/2016	30/11/2016	3	5	Se adelantaron Cinco (5) Capacitaciones en materia de carrera Administrativa a las siguientes Entidades: 1. DPS: Sobre Evaluación del Desempeño Laboral el 23/01/2016 2. ICBF: Sobre Evaluación del Desempeño el 20/02/2016 3. Ministerio del Transporte: Sobre Comisiones de Personal y Encargo el 06/03/2016 4. Municipio de Lejanías Meta: Sobre procesos de Convocatorias el 20/03/2016 5. CONFEDERACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE COLOMBIA: Sobre Carrera Administrativa y Concurso de Méritos el 28/02/2016	5	33,33%	Registro de Asistencia a las capacitaciones	Despacho JASM - Rafael Ricardo Acosta Rodriguez	Despacho JASM	SI
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	REALIZAR 3 VISITAS DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL A CARGO DEL DESPACHO.	3	26/01/2016	28/09/2016	1	1	Auto No. 20172010008614 de 23 de noviembre de 2017, la visita de inspección y vigilancia se practicó el 26 de enero de 2018	1	33,33%	Actas de visita de inspección.	Asesor de Despacho - Miguel Fernando Ardila	Despacho FBD	SI
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	REALIZAR 5 CAPACITACIONES A LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL A CARGO DEL DESPACHO EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	5	01/01/2016	28/12/2016	2	10	1. Instituto de Desarrollo Urbano 2. Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA 3. Sintronal 4. Migración Colombia 5. Superintendencia de Subsidio Familiar 6. Personería de Bogotá D.C. 7. ESAP 8. Secretaría de Educación de Soacha 9. ADRES 10. Hospital de San Sebastián de Morales - Bolívar.	10	200%	Actas de Asistencia.	Asesores y profesionales del Despacho FBD - Miguel Ardila, Adriana Menezes, Clara Pardo, Carolina Chinchilla, Claudia Ortiz, Diana Paola Rojas, Andrea Ariza, Angie Ruiz	Despacho FBD	SI
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	REALIZAR CINCO (5) CAPACITACIONES EN TEMAS DE VIGILANCIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL TERRITORIO NACIONAL.	5	01/01/2016	30/11/2016	1	4	Se realizaron cuatro capacitaciones: - Gobernación del Vaupés - 08/02/2018 - Contraloría General de la República - Fondo de Bienestar Social - 08/02/2018 - Gobernación del Vaupés - 09/02/2018 - Alcaldía de Chila - 12/02/2018	4	80%	Listado de Asistencia	Dirección de Vigilancia	Dirección de Vigilancia	SI
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	REALIZAR CINCO (5) ENCUENTROS CON ASOCIACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS.	5	01/01/2016	30/11/2016	1	3	Se adelantaron tres encuentros con asociaciones de servidores públicos.	3	60%	Listado de Asistencia	Dirección de Vigilancia	Dirección de Vigilancia	SI
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL CURSO "COMISIÓN DE PERSONAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS", CONVENIO CNSC-SENA, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SOPAPLUS.	100%	01/01/2016	30/12/2016	25%	25%	Registros de actividad de desarrollo del Curso sobre Comisiones de Personal.	25%	25%	Resultados curso "Comisión de Personal para Servidores Públicos"	Dirección de Vigilancia	Dirección de Vigilancia	SI
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	CAPACITAR 10 ENTIDADES EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL TERRITORIO NACIONAL.	10	29/01/2016	30/11/2016	0	5	- Ministerio de las TIC - MINTIC - Autoridad Nacional de Televisión - ANTV - Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - UARIV - Secretaría de Educación del Departamento de Nariño - Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico	5	50%	RELACION DE ENTIDADES CAPACITADAS	Despacho comisionada Luz Amparo Cardoso Canizalez - Saiz Zulfiga Lindoo - Fernando José Ortega Galindo - Paula Liliana Bustamante Moreno - Jairo Acuña Rodríguez	Despacho LACC	SI
FORTALECER E IMPLEMENTAR UN PLAN DE COMUNICACIONES INTERNO Y EXTERNO	ACTUALIZAR EL PLAN DE COMUNICACIONES INTERNO Y EXTERNO DE LA CNSC PARA LA VIGENCIA 2018, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL POA 2016	1	01/02/2016	30/03/2016	1	1	Actualizada y enviada a Presidencia según Memorando N° 2018100004653	1	100%	Plan de comunicaciones interno y externo 2018	Presidencia - Magnolia Rodríguez	Presidencia	SI
FORTALECER E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	PARTICIPAR EN EL 80% DE LAS FERIAS SUPERCADES MÓVILES, PROGRAMADAS POR LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	80%	15/01/2016	28/12/2016	20%	20%	Durante este periodo participamos en las siguientes Ferias SuperCADE CAD: -Bosa, los días 08, 09 y 10 de enero. -Suba, los días 25, 26 y 27 de enero. -Ciudad Bolívar, los días 22, 23 y 24 de febrero. -Antonio Nariño, los días 15, 16 y 17 de marzo.	20%	25%	Registro fotográfico, registro en el aplicativo, encuestas.	Secretaría General - Edilma Polanía Zamora	Secretaría General	SI
FORTALECER E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	PARTICIPAR EN EL 80% DE LAS FERIAS NACIONALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PROGRAMADAS POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN NACIONAL.	80%	01/03/2016	28/12/2016	20%	20%	Durante este periodo participamos en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano realizada el 17 de marzo en el Municipio de Manauare - La Guajira	20%	25%	Registro fotográfico, registro en el aplicativo, encuestas	Secretaría General - Edilma Polanía Zamora	Secretaría General	SI

Meta	Actividad	Magnitud de la Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Planeado 2018	Ejecutado 2018	Avance Cualitativo	Total Avance	Cumplimiento Acumulado	Producto	Responsable	Area Responsable	Cumplida
FORTALECER E IMPLEMENTAR UN PLAN ESTRATÉGICO DE INFORMÁTICA.	ACTUALIZAR SIETE (7) APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA CNSC	7	01/02/2018	30/11/2018	0	1	1. Orfeo - Envío automático de actos administrativos.	1	14,29%	Actualización de los sistemas de información: STEDL, Doctrina, SISCOM, Contratos, BNLE y Orfeo	Oficina Asesora Informática - Gustavo Adolfo Vélez Achury	Oficina Asesora Informática	SI
FORTALECER E IMPLEMENTAR UN PLAN ESTRATÉGICO DE INFORMÁTICA.	IMPLEMENTAR EN UN 100% EL NIVEL DE CONFORMIDAD AA DE ACCESIBILIDAD EN SIMO Y PORTAL WEB	100	01/02/2018	30/11/2018	25	25	1. Se trabajó en el diseño más sencillo y amigable de la interfaz del ciudadano. 2. Se han adelantado actividades para incluir en el desarrollo del sistema buenas prácticas que permitan mejorar el grado de accesibilidad de tal manera que se dé cumplimiento a los lineamientos de Gobierno Electrónico en Línea.	25	25%	SIMO y Portal web tecnológicamente dispuestos para publicaciones accesibles en nivel AA	Oficina Asesora Informática - Gustavo Adolfo Vélez Achury	Oficina Asesora Informática	SI
DISEÑAR E IMPLEMENTAR DOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA EVALUAR EL IMPACTO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES Y EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS	DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE PERCEPCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA DOS GRUPOS OBJETIVO DE LA CNSC.	2	05/02/2018	28/09/2018	0	1	Las actividades preliminares son orientadas por la doctora Angélica Garzón, para la construcción de instrumento percepción/satisfacción. Se ha desarrollado una encuesta de forma individual por parte del Equipo de Gestión de Comunicaciones, sugerida por la profesional a fin de valorar los enunciados aportados y hacer un filtro preliminar del contenido del instrumento que se construirá.	1	50%	Instrumentos de medición de percepción de los procesos de selección	Presidencia - Magroliá Rodríguez	Presidencia	SI
DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN INTEGRAL QUE ENLACE TODOS LOS PROCESOS.	DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA	1	29/01/2018	30/03/2018	1	1	Se elaboro y presento el PIC a la presidencia, con base en la encuesta de clima laboral elaborada 2018, y se clasificaron las actividades por capacitaciones, entrenamiento e inducción.	1	100%	Plan de Capacitación Aprobado	DAC - Profesional Talento Humano	DAC	SI
ELABORAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE ESTÍMULOS DIRIGIDOS AL TALENTO HUMANO DE LA CNSC	DISEÑAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS DE LA VIGENCIA.	1	29/01/2018	30/03/2018	1	1	Se elaboro el plan de bienestar y se presento al presidente de la CNSC el cual aprobó.	1	100%	Plan de bienestar social y estímulos Aprobado	DAC - Profesional Talento Humano	DAC	SI
IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	ELABORAR 6 DOCUMENTOS COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	6	01/02/2018	28/09/2018	2	2	Documento: Programa de documentos vitales o esenciales: borrador presentado en ejecución de las obligaciones contractuales. Documento: Programa de reprografía: borrador presentado en ejecución de las obligaciones contractuales.	2	33,33%	Programa de normalización de formas y formularios electrónicos, Programa de documentos vitales o esenciales, Programa de gestión de documentos electrónicos, Programa de documentos especiales, Programa de reprografía y Historia institucional de la Entidad.	DAC - Profesional Especializado Carolina Muñoz Ramirez	DAC	SI
IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL	REALIZAR 8 ACTIVIDADES A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA, DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL AÑO 2018-2020.	8	01/02/2018	28/12/2018	2	2	Se realizaron las campañas de: Tips ahorro adecuado del papel y tinta socialización política ambiental	2	25%	8 Campañas sobre el uso racional de los recursos (agua, energía, papel, residuos sólidos)	DAC-Esneida Reyes - Michael Baron	DAC	SI