

Cumplimiento Actividades POA : 31,73%

Meta	Actividad	Magnitud de la Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Planeado 20171	Ejecutado 20171	Avance Cualitativo	Total Avance	Cumplimiento Acumulado	Producto	Responsable
AUMENTAR EL NÚMERO DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR ACREDITADAS.	ADELANTAR EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE DIEZ (10) UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	10	02/01/2017	30/11/2017	1	0	Las instituciones que tenían sus procesos más avanzados, tuvieron situaciones internas que no les permitieron radicar la propuesta de acreditación: UIS – paro académico al finalizar la vigencia 2016 UPTC _ reestructuración interna. así mismo, la CNSC se encontraba a la espera de la aclaración de la corte constitucional, en relación a la sentencia c-518, mediante la cuales se definió la demanda de inconstitucionalidad del artículo 134 de la 1753.. se generó acción correctiva	0	0%	10 Resoluciones de acreditación	Secretaría General - Mónica María Moreno Bareño
	DESARROLLAR DOS (2) JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES SOBRE DEL MODELO DE OPERACIÓN DE LA CNSC PARA EL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS Y PROCESOS DE SELECCIÓN	2	01/01/2017	30/06/2017	1	1	Se realizó el 20 de enero de 2017, la jornada de sensibilización sobre el diseño, construcción y aplicación de pruebas e instrumentos de selección de personal, con representantes de las ies acreditadas, dicho evento se llevó a cabo en las instalaciones de la Universidad Pontificia Javeriana.	1	50%	Listado de asistentes a las jornadas de sensibilización	Secretaría General - Mónica María Moreno Bareño
OPTIMIZAR EN UN 100% EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MÉRITO DE LA CNSC.	ACTUALIZAR EL ANEXO TÉCNICO DE PRUEBAS DE LAS CONVOCATORIAS	100%	02/01/2017	28/07/2017	50%	50%	Se reestructuró el índice del anexo técnico n°1 y se realizaron para ello dos reuniones con los gerentes de convocatorias. se empezó a construir un nuevo documento de "lineamientos de la CNSC para el apoyo al modelo genérico del anexo técnico n°1. "	50%	50%	Anexo técnico revisado	Dirección de carrera Administrativa - Sonia Patricia Cruz Ortega
	REALIZAR EL ANÁLISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LOS ÍTEMS APORTADOS AL CIERRE DE LAS CONVOCATORIAS DE 2016 DE LAS PRUEBAS ESCRITAS	100%	02/01/2017	30/11/2017	30%	30%	Se realizaron los estudios y se solicitó la infraestructura de seguridad, equipos, software y plataforma necesarios para los análisis de los ítems. se realizaron dos (2) reuniones con el área de ingeniería, una con el proveedor de spss	30%	30%	300 ítems para el banco de ítems	Dirección de carrera Administrativa - Sonia Patricia Cruz Ortega
	ESTABLECER UN (1) PROTOCOLO O GUÍA PARA LOS ANÁLISIS DE DATOS Y LAS FICHAS DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS, QUE SERÁ ALMACENADO EN EL BANCO	100%	02/01/2017	30/11/2017	20%	20%	Se elaboró un primer protocolo de entrega para los operadores que ya está siendo incorporado en las convocatorias y será entregado en lineamientos y anexo técnico 1.	20%	20%	Protocolo o guía psicométrico del banco de ítems	Dirección de carrera Administrativa - Sonia Patricia Cruz Ortega
	CAPACITAR A LAS UNIVERSIDADES ACREDITADAS EN LOS ASPECTOS PSICOMÉTRICOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ÍTEMS DE LA PRUEBA ESCRITA	2	02/01/2017	30/11/2017	1	1	Se realizó una capacitación a las instituciones de educación superior, sobre el diseño, construcción y aplicación de pruebas e instrumentos de selección de personal, el día 20 de enero de 2017 en la universidad javeriana, de 8:00 a.m. a 12.00 m.	1	50%	Dos (2) listas de asistencia	Dirección de carrera Administrativa - Sonia Patricia Cruz Ortega
REFORMULAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN COLOMBIA	DESARROLLAR 8 CAPACITACIONES MASIVAS A DIFERENTES ENTIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL ESTABLECIDO EN EL ACUERDO 565 DE 2016	8	02/01/2017	30/11/2017	2	5	Se llevaron a cabo 5 capacitaciones masivas sobre el nuevo sistema tipo de evaluación del desempeño laboral: 1. 6 de febrero en el municipio de fusa, dirigida a diferentes municipios de Cundinamarca. 2. 7 de febrero en Bogotá, dirigida a diferentes entidades del distrito 3.10 de febrero en Bogotá, dirigida a diferentes entidades del distrito 4. 21 de febrero en Bogotá, dirigida a diferentes entidades del distrito 4. 16 de marzo en Medellín, dirigida a municipios de Antioquia 5. 22 de marzo Bogotá, dirigida a entidades del sector defensa	5	62,5%	8 Listas de asistencia	Dirección de carrera Administrativa - Sonia Patricia Cruz Ortega

REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	REALIZAR CINCO (5) VISITAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PREVENTIVA Y CORRECTIVA A ENTIDADES QUE SE ENCUENTREN A CARGO DEL DESPACHO	5	02/01/2017	30/11/2017	1	3	En el período se realizaron visitas a ADR (15/02/17), ANT (16/02/17) y Corpomag (24/03/17)	3	60%	5 Informes de visitas	Despacho Comisionado José Ariel Sepúlveda Martínez - Amparo Cabral Valencia Edith Urrea Aldana Kattia Milena Torres Torres
	REALIZAR DIEZ (10) CAPACITACIONES EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A ENTIDADES QUE SE ENCUENTREN A CARGO DEL DESPACHO.	10	02/01/2017	30/11/2017	3	11	En el período se llevaron a cabo capacitaciones en edl en adr (01/01/17), corpouraba (24/01/17), alc. Girardot (30/01/17), alc. sopó (01/02/17), alc. Zipaquirá (03/02/17), alc. Fusagasugá (06/02/17), gob. meta (10/02/17), alc. Villavicencio (10/02/17), alc. barranquilla (13/02/17), sintrenal (17/02/17) e icbf (23/02/17)	11	100%	10 Listas de asistencia	Despacho Comisionado José Ariel Sepúlveda Martínez - Amparo Cabral Valencia Edith Urrea Aldana Kattia Milena Torres Torres
	REALIZAR CINCO (5) VISITAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PREVENTIVA Y CORRECTIVA A ENTIDADES QUE SE ENCUENTREN A CARGO DEL DESPACHO	5	10/01/2017	30/11/2017	1	1	Visita de inspección y vigilancia a la Controlaría General de Santander - 27/01/2017	1	20%	Informes de visita de inspección	Despacho Pedro Arturo Rodríguez Tobo - Miguel Ardila
	REALIZAR DIEZ (10) CAPACITACIONES EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A ENTIDADES QUE SE ENCUENTREN A CARGO DEL DESPACHO.	10	10/01/2017	30/11/2017	4	12	Se realizaron las siguientes capacitaciones: Controlaría departamental del Huila - 10/01/2017 Superintendencia nacional de salud - 11/01/2017 Migración Colombia - 19/01/2017 Ministerio del interior - 20/01/2017 División de personal - cámara de representantes - 21/01/2017 IDU - 25/01/2017 Controlaría Departamental del Meta - 3/02/2017 ideam - 9/02/2017 Ministerio de Defensa - 17/02/2017 Municipio de Yopal - 27/02/2017 Subredes - 23/03/2017 e.s.e. Hospital universitario Evaristo del valle - 31/03/2017	12	120%	Listados de asistencia	Despacho Pedro Arturo Rodríguez Tobo - Miguel Ardila
	REALIZAR CINCO (5) CAPACITACIONES EN TEMAS DE VIGILANCIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL TERRITORIO NACIONAL.	5	01/01/2017	30/11/2017	1	1	Se realizó una capacitación a la agencia nacional de minería - anm el día 22 de marzo de 2017, contando con la participación de 9 servidores. .	1	20%	Listado de asistencia	Dirección de Vigilancia Carrera Administrativa - Humberto Luis García
ELABORAR 1 HERRAMIENTA PARA LA OPERACIÓN EFECTIVA DE LA VIGILANCIA PREVENTIVA Y COERCITIVA DE LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	ELABORAR DOS (2) FORMATOS-GUÍA RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.	2	01/01/2017	30/06/2017	1	1	Se elaboró el primer formato-guía, el cual se encuentra en revisión para su publicación.	1	50%	Dos (2) formatos-guía comisiones de personal	Dirección de Vigilancia Carrera Administrativa - Humberto Luis García
FORTALECER E IMPLEMENTAR UN PLAN DE COMUNICACIONES INTERNO Y EXTERNO	CREAR UN MICROSITIO PARA NIÑOS EN EL SITIO WEB DE LA CNSC	100%	20/01/2017	30/11/2017	10%	10%	Se realizaron dos actividades principales Realización de focus group con niños entre 8 y 12 años Diseño de maqueta	10%	10%	Un microsítio para niños en el sitio web de la CNSC	Gestión de Comunicaciones - Yudy Natally Molina Florez Olga Andrea Suárez Magnolia Rodríguez Niño
	ELABORAR CINCO (5) BOLETINES "LA CNSC EN SU TERRITORIO"	5	10/02/2017	30/11/2017	1	1	Elaboración primer boletín "la CNSC en su territorio" sobre edl	1	20%	Cinco (5) boletines publicados en portal territorial	Gestión de Comunicaciones - Yudy Natally Molina Florez Olga Andrea Suárez Magnolia Rodríguez Niño
FORTALECER E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	PUBLICAR EN FORMA TRIMESTRAL UN (1) REGISTRO PÚBLICO ORGANIZADO SOBRE LOS DERECHOS DE PETICIÓN QUE SE FORMULAN A LA CNSC.	1	03/04/2017	30/11/2017	1	1	Se realizó la publicación correspondiente al primer trimestre de 2017, el día 20 de abril a través de página web de la CNSC	1	25%	Publicación en la pagina web	Secretaría General -Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano - Edilma Polania
	REALIZAR TRES (3) FOROS VIRTUALES, SOBRE TEMAS DE COMPETENCIA DE LA CNSC.	3	01/03/2017	30/11/2017	1	1	Se realizó foro virtual el día 15 de marzo de 2017 tema convocatoria docentes y directivos docentes 2016.	1	33,33%	Registro de ciudadanos en Facebook	Secretaría General -Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano - Edilma Polania
DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN INTEGRAL QUE ENLACE TODOS LOS PROCESOS.	DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA.	1	16/01/2017	31/03/2017	1	1	Se diseñó el plan de capacitación para la vigencia 2017 y fue aprobado por el presidente de la comisión mediante acta de fecha 23 de marzo de 2017	1	100%	Plan de capacitación aprobado.	DAC - Catherine Ladino Ramirez
ELABORAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE ESTÍMULOS DIRIGIDOS AL TALENTO HUMANO DE LA CNSC	DISEÑAR EL PROGRAMA DE INCENTIVOS DE LA VIGENCIA.	1	16/01/2017	31/03/2017	1	1	Se diseñó el plan de incentivos y estímulos para la vigencia 2017 y fue aprobado por el Presidente de la comisión mediante Acta de fecha 23 de marzo de 2017	1	100%	Programa de incentivos aprobado.	DAC - Catherine Ladino Ramirez

IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	ORGANIZAR EL ARCHIVO DE GESTIÓN VS EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	100%	02/01/2017	30/11/2017	25%	25%	Conformación de 3.580 carpetas de la serie documental registro de carrera administrativa. Conformación de expedientes vs orfeo de la documentación recibida en el año 2017.	25%	25%	Archivos de gestión organizados. el total de las cajas de archivo organizadas de acuerdo a la normatividad vigente.	DAC - Carolina Muñoz Ramirez Yesdmid Lancheros Vanegas
	ORGANIZAR EL ARCHIVO CENTRAL	100%	02/01/2017	30/11/2017	25%	25%	Actualmente se encuentra organizado el archivo central en un 60%. se elaboró primer borrador de estudios previos para la segunda fase de organización del archivo central.	25%	25%	Archivo central organizado. el total de las cajas de archivo organizadas de acuerdo a la normatividad vigente.	DAC - Carolina Muñoz Ramirez Yesdmid Lancheros Vanegas
	DISEÑAR EL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN EN LA ENTIDAD, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE INFORMACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ACUERDO 06 DE 2014.	100%	02/01/2017	30/11/2017	25%	25%	Se realizó la matriz identificación aspectos críticos y riesgos.	25%	25%	Documento: sistema integrado de conservación para la CNSC y cronograma de implementación para el año 2018.	DAC - Carolina Muñoz Ramirez Yesdmid Lancheros Vanegas
ADELANTAR EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO PARA PROVEER DEFINITIVAMENTE LOS EMPLEOS DE CARRERA DE LA CNSC QUE SE ENCUENTRAN EN VACANCIA DEFINITIVA.	IDENTIFICAR LOS AJUSTES REQUERIDOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE.	1	16/01/2017	28/02/2017	1	1	Se compilo Manual de funciones como propuesta identificando los ajustes requeridos	1	100%	Ajustes al manual de funciones	DAC - Jefes de Área
REALIZAR EJERCICIOS DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS.	VALIDAR LA ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY 1712 DE 2014, PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN ELLA ESTABLECIDO.	4	01/02/2018	30/11/2017	1	1	Durante los meses de febrero y marzo se realizó la verificación del cumplimiento de la normatividad sobre publicación y acceso a la información de la CNSC, comparando con lo disponible en la página web en link de "transparencia y acceso a la información pública"; como resultado se elaboró un documento con el avance del estado de arte, el cual contiene la referida validación e identificación de sugerencias de complemento de la información publicada.	1	25%	Informes trimestrales de validación y seguimiento	Asesor de Presidencia - Edgar Pacheco
IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL	TOMAR REGISTRO DE LA CLASIFICACIÓN Y PESAJE MENSUAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE LA CNSC.	3	10/01/2017	30/11/2017	3	3	Durante los meses de enero, febrero y marzo se mantiene la misma cantidad de residuos.	3	25%	Registros de pesaje mensual	DAC- Esneda Reyes
	DIFUNDIR LAS ACCIONES DISEÑADAS PARA LA DISMINUCIÓN EN LA PRODUCCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	3	10/01/2017	30/11/2017	3	3	Se publicaron en la intranet las campañas para concientizar a los servidores y contratistas sobre la importancia y acciones de disminución en la generación de residuos sólidos	3	25%	3 Acciones difundidas en el trimestre	DAC- Esneda Reyes
	IMPLEMENTAR EL 50% DE LA ESTRATEGIA DE CERO PAPEL DE LA CNSC	50%	23/01/2017	30/11/2017	5%	5%	Se publica de forma desagregada la estrategia de cero papel adoptada por la entidad para un mejor conocimiento por parte de funcionarios y contratistas	5%	10%	Estrategia y sus componentes implementadas según directivas de la presidencia de la CNSC	DAC- Esneda Reyes
	REALIZAR DOCE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN RESPECTIVAMENTE SOBRE: ORDEN Y ASEO EN EL PUESTO DE TRABAJO, AHORRO EN EL CONSUMO DEL AGUA Y LA ENERGÍA, DISPOSICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS	12	16/01/2017	30/11/2017	3	3	Se han difundido las campañas de reducción de papel, uso del agua, separación de residuos sólidos, disminución en la emisión de ruido, y orden y aseo en el puesto de trabajo.	3	25%	Campañas elaboradas y publicadas en la intranet	DAC- Esneda Reyes