

Cumplimiento Actividades POA : 53,28 %

Mes	Actividad	Magnitud de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Planado 2016	Ejecutado 2016	Planado 2015	Ejecutado 2015	Anexo Cualitativo	Total Avance	Cumplimiento Acumulado	Producto	Responsable
	AUMENTAR EL NUMERO DE UNIVERSIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS E INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR ACREDITADAS	6	01/04/2016	31/12/2016	0	0	2	3	En concordancia con las disposiciones del Decreto 413 de 2016, fueron acreditadas las siguientes Universidades: 1) Universidad Nacional de Colombia (15/04/2016) 2) Escuela Superior de Administración Pública (20/04/2016) 3) Universidad Francisco de Paula Santander (19/05/2016) (Período de acreditación: 3 años / Acuerdo 038 de 2016)	3	50%	Universidades e Instituciones de Educación Superior acreditadas por la CNSC	Secretaría General (Mónica María Mosquera Barrios)
	DOCUMENTAR LAS DIFERENTES SITUACIONES QUE SE PRESENTAN EN LA ESPECIAL VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS EN UN CONCURSO DE MERITOS, CON EL OBJETO DE ESTABLECER CRITERIOS OBJETIVOS FRENTE A LOS MÉRITOS.	1	01/02/2016	30/06/2016	0	0	1	1	Se documentaron 35 situaciones referentes al proceso de VPM, que se presentaron como propuestas de VPM a los demás convocados para el proceso de selección.	1	100%	Documento de situaciones que se presentaron en el etapa de verificación de requisitos mínimos	Despacho Dr. Piedad Arango Rodríguez Tobo (Elián Orlando Martínez Godoy)
	ELABORAR UNA (1) PROPUESTA METODOLÓGICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL BANCO DE ÍTEMES DE LA CNSC.	1	01/02/2016	30/06/2016	0	0	1	1	Se estructuró la versión No. 1 de la propuesta que se encuentra en proceso de convocatoria, dentro de los procesos de capacitación desarrollados.	1	100%	Propuesta metodológica para la conformación del banco de ítems	Despacho Dr. Piedad Arango Rodríguez Tobo (Diana Marcela Mesa Acuña)
	ESTRUCTURAR UN (1) MODELO DE ANEXO TÉCNICO A TENER EN CUENTA PARA LAS PRUEBAS A REALIZAR EN UNA CONVOCATORIA.	1	01/02/2016	31/05/2016	0	0	1	1	Se estructuró la propuesta de Anexo Técnico 1: Especificaciones y Requerimientos técnicos, que se encuentra en proceso de validación con Gerentes de Convocatorias y se espera en pruebas con el fin de dar un mayor alcance, vinculando otro tipo de pruebas que pueda requerirse frente a las convocatorias desarrolladas por la Comisión.	1	100%	Modelo de Anexo técnico de pruebas escritas	Diana Marcela Mesa Acuña
	DESARROLLAR EL 10% DE LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS PARA GERENTES DE CONVOCATORIAS Y SUS EQUIPOS DE TRABAJO, SOBRE TÍPOS DE PRUEBAS QUE SE PUEDE EMPLEAR EN PROCESOS DE SELECCIÓN.	100%	01/06/2016	31/03/2016	0%	0%	0%	0%	Se estructuró un programa de seis capacitaciones (Plan de capacitación en Pruebas para los Gerentes de convocatorias y sus equipos) y se realizó el 1 y el 4 de mayo de agosto, cada día, basada en la posibilidad de aplicación de pruebas de validación dentro de los procesos de selección.	0%	0%	Límites de asistencia a la capacitación Normas de evaluaciones prácticas	Despacho Dr. Piedad Arango Rodríguez Tobo (Diana Marcela Mesa Acuña)
	PRESENTAR UNA (1) PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN AGRUPOADOS, EN SUS DIFERENTES ETAPAS.	1	15/02/2016	31/05/2016	0	0	1	1	Se estructuró una propuesta para el desarrollo de los procesos de selección agrupados, que se encuentra en etapa de validación con los diferentes Gerentes del Despacho.	1	100%	Propuesta para desarrollo de procesos de selección agrupados	Despacho Dr. Piedad Arango Rodríguez Tobo (Elián Orlando Martínez Godoy)
	OPTIMIZAR EN UN 10% EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MÉRITO DE LA CNSC.								Se proyectó la Circular Conjunta para seguir OPEC a los Departamentos de Cauca, Atlántico, Meta y Guaviare. En noviembre del 16 de abril de 2016 con la Procuraduría General de la Nación (Procuraduría Delegada para las Entes Descentralizadas - D. Carlos Iván Mesa) con el fin de la Circular para contar con el apoyo de la PGN. Fue enviada aprobación de Circular a la PGN.	1	100%	Proyecto Circular Conjunta	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Álvarez (Paola Tatiana Arenas Cortés)
	ACTUALIZAR LA GUÍA PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONVOCATORIAS.	1	04/01/2016	30/06/2016	0	0	1	1	Se elaboró y actualizó el Manual en Sala Plena de Competencia, en donde se decidió enviar a los gerentes de convocatorias las observaciones y se realizaron los ajustes, ya se cuenta con la versión final de manual para aprobación de Sala.	1	100%	Guía para la planificación y ejecución de Convocatorias actualizada	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Álvarez (Paola Tatiana Arenas Cortés)
	ELABORAR LAS MEMORIAS DE CUATRO (4) CONVOCATORIAS QUE RESOLVAN LAS SITUACIONES CRÍTICAS Y DE SÍNTO QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN AL INTERIOR DE LA CNSC.	4	04/01/2016	30/12/2016	0	0	0	0	Se elaboró el documento que contiene la Convocatoria de Cauca respecto al proceso de selección, pendiente recibir información de datos que se solicita a Jurídica. Se realizó revisión y análisis completo de la documentación de la convocatoria OPEC de acuerdo a información enviada por el Gerente de la Convocatoria.	0	0%	Documento de las Memorias de 4 Convocatorias	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Álvarez (Paola Tatiana Arenas Cortés)
	ACTUALIZAR LA GUÍA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.	1	04/01/2016	31/05/2016	0	0	1	1	La Guía fue concluida y enviada de acuerdo a las observaciones emitidas por la Procuraduría de Competencia a través de los Gerentes de Convocatorias. El documento está pendiente de presentación y aprobación en Sala Plena.	1	100%	Guía de verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes actualizada	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Álvarez (Paola Tatiana Arenas Cortés)
	REQUIERIR EL REPORTE Y CARGUE DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA OPEC A CUATRO (4) DEPARTAMENTOS ASIGNADOS AL DESPACHO Y PROCESARLA PARA DAR INICIO A LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS.	4	01/04/2016	30/10/2016	0	0	0	0	Se dio inicio a la depuración de la información reportada en virtud de la Circular 04 de 2015, a fin de determinar qué información de ítems y cuáles unidades talen por reportar.	0	0%	OPEC cargadas y cargadas en el aplicativo	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Álvarez (Paola Tatiana Arenas Cortés)
	RECOPIRAR LA DOCTRINA HISTÓRICA Y VIGENTE EN MATERIA DE CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS.	1	03/02/2016	30/12/2016	0	0	0	0	Se realizó plan metodológico para recopilar la información correspondiente.	0	0%	Base de datos	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Álvarez (Paola Tatiana Arenas Cortés)

	<b>FORMATO</b> <b>Reporte Seguimiento Plan Operativo</b>		Código: <b>P-0001</b>
			Fecha: <b>30/06/2016</b>
			Página:

Cumplimiento Actividades POA: **53.28 %**

Mes	Actividad	Mayoría de la Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Presupuesto 2016	Ejecutado 2016	Presupuesto 2015	Ejecutado 2015	Avance Cuadrante	Total Avance	Cumplimiento Activadas	Producto	Responsable
FORTALECER EL PROCESO DE DEFINICIÓN DE EJES TEMÁTICOS ARTICULADOS CON EL ENFOQUE POR COMPETENCIAS.	CONSTRUIR UNA (1) HERRAMIENTA PARA FACILITAR LA SELECCIÓN DE EJES TEMÁTICOS PARA UNA CONVOCATORIA.	1	31/03/2016	31/03/2016	0	0	1	1	Se efectuó la herramienta web "ConHotLogger", implementando la búsqueda y separación de empresas, para que a partir de dicho grupo se puedan seleccionar las que son útiles. Así mismo, se elaboró el documento guía para el manejo de la herramienta de selección de EJE con los trabajos, que actualmente se encuentra en proceso de validación.	1	100%	Herramienta para la selección de ejes temáticos	Despacho Dr. Piedad Arango Rodríguez Tobo (Ejército Ombra Martínez Gudiño)
	APROBAR Y SOCIALIZAR EL MANUAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EJES TEMÁTICOS TRANSVERSALES CON ENFOQUE POR COMPETENCIAS Y CONSTRUIR UN BANCO DE EJES TEMÁTICOS.	1	04/01/2016	30/06/2016	0	0	1	1	Se elaboró y socializó el Manual en Sala Plena de Combinación, en donde se decidió someterlo a los gerentes de convocatoria para observaciones y se realizaron los ajustes, ya se cuenta con la versión final de manual para aprobación de Sala.	1	100%	Manual aprobado por la Sala Plena. Banco de Ejes temáticos	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Álvarez (Piedad Talata Aneles González)
AUMENTAR EN UN PORCENTAJE EL NÚMERO DE VACANTES PROVISAS POR CONCURSO DE MÉRITOS, DE ACUERDO AL PROMEDIO DE VACANTES PROVISAS EN EL PERIODO DEL PLAN.	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS Y POSICIONES EN PERIODO DE PRUEBA, REPORTADOS POR LAS ENTIDADES CON ESTADOS DE EJECUCIÓN GENERALES POR LA CNC, ANTES DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2014.	100%	01/04/2016	30/09/2016	0%	0%	50%	50%	Se estableció el cronograma y plan de trabajo a partir del cual se analizaron las bases de datos existentes en la CNC de los nombramientos, posiciones y vacantes, para solicitar la información faltante de los nombramientos, posiciones y vacantes. Se envió la información solicitada.	50%	50%	Banco Nacional de Listas de Elegibles actualizado	Provisión de Empleo (Jessica Andrea Angulo Díaz)
	CUMPLIR LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE CINCO (5) CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA (DESPACHO ICBA)	5	31/03/2016	31/12/2016	0	0	0	0	Avances en la etapa de planificación: 1) Continuar con la validación actualización de Manuales de Funciones de los servicios reportados y se realizó informe a Municipios que no han reportado la OFIC. 2) CARH. Se realizó una jornada de coordinación de Ejes Temáticos en la ciudad de Bogotá los días 8, 9 y 10 de mayo por los 33 Cooperativos.	0	0%	Ejes temáticos. Ofertas Públicas de Empleo de Carrera. Contas Aprobadas. Resolución de cobro de la entidad.	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Álvarez
	CUMPLIR LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE CINCO (5) CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA (DESPACHO PART)	5	01/01/2016	31/12/2016	0	0	0	6	Se adelantó el proceso de consolidación de convocatorias de forma agregada: 1) Hospedaje territorial; 2) Hospedaje departamental y Hospedaje Nacional; 3) Entidades Territoriales (Hospedaje); 4) Entidades Nacionales; 5) Entidades del orden nacional; y 6) Superintendencias. De las cuales se espera presentar 14. 129 vacantes. El día del pasado sábado por disposición de sala para la fecha 27/06/2016, la resolución de cobro será posterior al recibo por venta de derechos de participación.	6	100%	Ejes temáticos. Ofertas Públicas de Empleo de Carrera. Contas Aprobadas. Resolución de cobro de la entidad.	Despacho Dr. Piedad Arango Rodríguez Tobo
	NICAR LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE CINCO (5) CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE 9.559 VACANTES (DESPACHO PART)	5	01/01/2016	31/12/2016	0	0	0	2	Se inició el proceso de ejecución de las convocatorias No. 355 y 358 de 2016, referentes a la provisión de empleos de Diagnóstico e INPEC. Asimismo, consolidándose para ello los Acuerdos No. 563 y 564 de 2016, respectivamente.	2	40%	Acuerdos de convocatoria	Despacho Dr. Piedad Arango Rodríguez Tobo (Cristina Romero, Elena Martínez)
REFORMULAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN COLOMBIA.	ELABORAR LA GUÍA METODOLÓGICA COMO INSTRUMENTO DE ORIENTACIÓN PARA HACER LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	1	31/03/2016	30/06/2016	0	0	1	1	La Guía metodológica fue aprobada y se encuentra en revisión por parte de la profesional Juliana Ramírez para su posterior divulgación.	1	100%	Guía metodológica para hacer la Evaluación del Desempeño	Presidencia (Jessica ECL - Consuelo Aguilón Viloria)
ACTUALIZAR EN UN 100% EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA, LAS ANOTACIONES DE INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN REPORTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	ACTUALIZAR LA CIRCULAR 8 DE 2012 PROCEDIMIENTO Y REGISTRO PARA TRAMITAR SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN O CANCELACIÓN DEFINITIVA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA.	1	01/04/2016	30/06/2016	0	0	1	1	Se actualizó la circular 07 de 2015, mediante Circular 03 del 18 de mayo de 2016.	1	100%	Circular actualizada	Grupo de Registro Público de Carrera (Rafael Acosta y Luz Adriana Galindo)
	ELABORAR UNA (1) CIRCULAR INSTRUCTIVA SOBRE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA MOVILIDAD LABORAL DE LOS SERVIDORES CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	1	01/04/2016	30/06/2016	0	0	1	1	Se elaboró y aprobó por parte de la Sala Plena de Combinación la Circular Instructiva 4 del 30 de junio de 2016, por medio de la cual se contextualizó y/o dio cuenta sobre asuntos relacionados con los servidores que se adelantan en el RPCA.	1	100%	Circular instructiva	Grupo de Registro Público de Carrera (Rafael Acosta y Luz Adriana Galindo)
	REQUERIR COMO MÍNIMO A 15 ENTIDADES DE NIVEL NACIONAL (BASE DE DISTRIBUCIÓN POR DESPACHOS DE LA CNC), PARA QUE REPORTEN LAS NOVEDADES DE MOVILIDAD QUE DEBEN SER INGRESADAS AL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA.	100%	01/04/2016	30/06/2016	0%	0%	100%	100%	Se requirió a 15 Entidades del Nivel Nacional. El número definitivo de entidades, está sujeto a verificación de acuerdo a las respuestas que entreguen las mismas.	100%	100%	Requerimiento a las Entidades	Grupo de Registro Público de Carrera (Ejército Ombra Martínez Gudiño)
EJERCER VIGILANCIA DE LA DELEGACIÓN OTORGADA A CADA UNA DE LAS ENTIDADES QUE ADMINISTRAN EL REGISTRO PÚBLICO DE SUS SISTEMAS.	ELABORAR UNA (1) CIRCULAR INSTRUCTIVA EN MATERIA DEL TRÁMITE DE ANOTACIONES EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA DOCENTE DELEGADO.	1	01/04/2016	30/06/2016	0	0	1	1	Se elaboró una Circular Instructiva en materia del trámite de anotaciones en el Registro Público de Carrera Docente, la cual está presentada a consideración de la Sala Plena.	1	100%	Circular instructiva	Grupo de Registro Público de Carrera (Johnsny Viloria y Antonia Gil)
	EJECUTAR EL 100% DEL PLAN DE VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS ENTIDADES QUE TIENEN DELEGADA LA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO.	100%	01/04/2016	30/12/2016	0%	0%	20%	13%	Se realizaron visitas a las entidades con registro delegado en el INPEC y las Secretarías de Educación de Bogotá y de Cundinamarca. Se generó acción correctiva.	13%	13%	Reporte de ejecución del Plan de visitas	Grupo de Registro Público de Carrera (Ejército Ombra Martínez Gudiño)
	ELABORAR UNA (1) INFORME SEMESTRAL RESPECTO AL ESTADO DE AVANCE EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DELEGADOS.	2	01/06/2016	30/12/2016	0	0	1	1	Se elaboró el informe semestral con corte al 30 de junio de 2016, sobre los avances en la consolidación de los registros delegados.	1	50%	Informe semestral	Grupo de Registro Público de Carrera (Antonio Gil)

Cumplimiento Actividades POA : **53.28 %**

Mes	Actividad	Magnitud de la Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Presupuesto 2015	Ejecutado 2015	Presupuesto 2016	Ejecutado 2016	Avance Cuatrimestre	Total Avance	Cumplimiento Actividades	Producto	Responsable
	<p>ACTUALIZAR LA REGULACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS EN EDUCACIÓN LAS LISTAS DEPENDIENTES Y LA LISTA GENERAL NACIONAL DE ELEGIBLES DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES PARA PROVEER EMPLEOS QUE SE RELEN POR EL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE. REGULAR POR EL DECRETO LEY 1078 DE 2002, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.</p>	1	01/02/2016	31/12/2016	0	0	0	1	Mediante Resolución 2016200007425, se actualizó la regulación del Banco Nacional de Listas de Empleos de las entidades territoriales certificadas en educación, las Listas Dependientes y la Lista General Nacional de Trabajadores Docentes Docentes y Docentes, para proveer empleos que se rellenan por el Sistema Especial de Carrera Docente, regido por el Decreto Ley 1078 de 2002.	1	100%	Acto Administrativo	Departo Dr. José Elías Acosta Romero (Juan Acosta y Lenany Castañeda)
	<p>ACTUALIZAR LA REGULACIÓN DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS PARA SELECCIÓN DE PASAJE EN INSTITUCIÓN EDUCATIVA ORDINAL DE CONFORMIDAD CON LAS LISTAS DE ELEGIBLES PARA PROVEER EMPLEOS QUE SE RELEN POR EL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE. SE REGULA LA RESOLUCIÓN NO. 207 DE 2010 Y LA RESOLUCIÓN NO. 2491 DEL 05 DE MAYO DE 2015.</p>	1	01/02/2016	31/12/2016	0	0	0	1	Mediante Resolución 2016200006875, se actualizó la regulación de las audiencias públicas para selección de vacantes en institución educativa oficial, de conformidad con las listas de elegibles para proveer empleos que se rellenan por el sistema especial de carrera docente, y se otorga Resolución N° 207 de 2010 y la Resolución N° 2491 del 05 de mayo de 2015.	1	100%	Acto Administrativo	Departo Dr. José Elías Acosta Romero (Juan Acosta y Lenany Castañeda)
REVISAR, ACTUALIZAR UNIFICAR Y DIVULGAR LA NORMATIVIDAD Y LA DOCTRINA DE LA CNSC COMPENDIO	<p>ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS QUE CONTENGA LOS CONCEPTOS Y CONTENIDOS EMITIDOS POR LA CNSC EN TEMAS PERTINENTES A CARRERA ADMINISTRATIVA Y/O EMPLEO PÚBLICO.</p>	1	01/04/2016	30/12/2016	0	0	0	0	Se realizó la actualización de la base de datos y se realizó reunión con la Ingeniería Jurídica el 04 de mayo de 2016 para explicar el enfoque de la base de datos.	0	0%	Base de datos actualizada	Departo Dra. Blanca Clemencia Romero Álvarez (Paula Tatiana Amoros González)
	<p>ACTUALIZAR LA REGULACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIA PÚBLICA DE ESCOGENCIA DE EMPLEO PARA ENTIDADES PERTINENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA.</p>	1	02/06/2016	31/06/2016	0	0	1	1	Se proyectó la Resolución que reglamenta la realización de audiencias públicas para Sistema General de Carrera, se envió por el despacho.	1	100%	Reglamentación actualizada (modificación de la Res. 3265 de 2010)	Departo Dra. Blanca Clemencia Romero Álvarez (Paula Tatiana Amoros González)
	<p>ACTUALIZAR LAS NORMAS, CONCEPTOS Y FALLOS JUDICIALES, ENTRE OTROS, CASIFICACIONES POR TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.</p>	100%	08/02/2016	30/04/2016	0%	0%	100%	0%	Durante el periodo objeto de seguimiento, se realizó la revisión aleatoria de las normas normativas y jurisprudenciales no encontrando pronunciamiento alguno que indique de manera expresa en los temas de Carrera Administrativa. Como quiera, que la revisión no se realizó en su totalidad, no hubo lugar a actualizar la base de datos. Se proyectó acción correctiva.	0%	0%	Normas, conceptos y fallos judiciales actualizados y publicados	Judicial (Victor Hugo Calleja)
	<p>ELABORAR UNA (1) GUÍA METODOLÓGICA PARA EL DISEÑO DE CARTILLAS DIDÁCTICAS EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.</p>	1	08/02/2016	30/05/2016	0	0	1	1	Se elaboró la Guía metodológica con el apoyo Técnico de Gestión de Comunicaciones para la definición de la metodología y los lineamientos para la elaboración de cartillas didácticas con temas generales de Carrera Administrativa.	1	100%	Guía metodológica para el diseño de cartillas didácticas	Presidencia - Consejo Aguilón Vilbica y Comunicaciones - Merydys Rodríguez
	<p>ELABORAR Y DIVULGAR CUATRO (4) ORTOS UNIFICADOS RELACIONADOS CON TEMAS DE CARRERA Y EMPLEO PÚBLICO.</p>	4	04/01/2016	30/12/2016	0	1	0	0	Se elaboró un cartillo unificado "CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS ARRENTALES - ANLA", pendiente aprobación Sala y divulgación.	1	25%	Cartilla técnica divulgada	Departo Dra. Blanca Clemencia Romero Álvarez (Paula Tatiana Amoros González)
	<p>ELABORAR CUATRO (4) CARTILLAS QUE CONTENGAN INFORMACIÓN RELACIONADA CON TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVIDO CIVIL.</p>	4	02/05/2016	30/11/2016	0	0	0	2	Se elaboraron las cartillas correspondientes a los temas: 1. Comisión de personal y 2. Evaluación del desempeño laboral (para conceptual)	2	50%	Cartillas	Presidencia - Consejo Aguilón Vilbica, Comunicaciones - Merydys Rodríguez y Dirección de Administración de Carrera Administrativa - Sonia Patricia Cruz Ortega
<p>DISEÑAR E IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y CIUDADANOS EN GENERAL.</p>	REALIZAR SEIS (6) EVENTOS REGIONALES EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	6	01/02/2016	30/12/2016	1	1	2	2	Se realizaron dos eventos en la ciudad de Bogotá los días 24 y 25 de mayo de 2016 dirigidos a funcionarios del Distrito capital con la participación de 80 en cada jornada, se realizó un análisis de manera satisfactoria.	3	50%	Eventos de capacitación, lista de asistencia y evaluación del evento	Presidencia (Consejo Aguilón Vilbica) Dirección de Administración de Carrera Administrativa - Sonia Patricia Cruz Ortega
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVIDO CIVIL.	<p>REALIZAR DIEZ (10) CAPACITACIONES EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN REGISTRADA EN ACTA DE SESIÓN DE COMISIONADOS DEL 11 DE AGOSTO DE 2015. (DESPACHO BCNA)</p>	10	01/01/2016	31/12/2016	0	3	0	6	Se realizaron las siguientes capacitaciones durante el trimestre: 1. Alcalde Municipal de Cota - Colombia; 2) Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC; 3) Gobernación de Cundinamarca; 4) Instituto Nacional de Seguros - INS; 5) Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE; y 6) Alcaldía Municipal de Fusagasugá.	9	90%	Listas de asistencia	Paula Tatiana Amoros González
	<p>REALIZAR DIEZ (10) CAPACITACIONES EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN REGISTRADA EN ACTA DE SESIÓN DE COMISIONADOS DEL 11 DE AGOSTO DE 2015. (DESPACHO PART)</p>	10	01/01/2016	31/12/2016	0	0	0	4	Dentro del periodo de evaluación se adelantaron 4 capacitaciones, de las 10 previstas para este despacho, las cuales fueron dirigidas a las siguientes entidades: Unidad Ejecutiva de Planeación, Secretaría Distrital de Salud (SDS), Superintendencia Financiera (Comisión de Personal), Contratación Departamental de Construcción (EDC).	4	40%	Listas de asistencia	Elkin Orlando Martínez Cortés
	<p>REALIZAR DIEZ (10) CAPACITACIONES EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN REGISTRADA EN ACTA DE SESIÓN DE COMISIONADOS DEL 11 DE AGOSTO DE 2015. (SIGLARCEN)</p>	10	01/01/2016	31/12/2016	0	0	0	3	Se adelantaron tres capacitaciones con las siguientes Entidades: 1. Fondo de Fomento Social del Departamento Nacional de Contratación y Secretaría Distrital de Salud; 2. Dirección Nacional de Derecho de Autor; 3. INPEC.	3	30%	Listas de asistencia	Humberto Luis García Cáceres
	<p>REALIZAR CUATRO (4) EVENTOS INTEGRALES DE ACOMPAÑAMIENTO A LAS ENTIDADES ASIGNADAS AL DESPACHO EN TEMAS TALES COMO: COMISIÓN DE PERSONAL, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL - EDL, PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, PROVISIÓN DEFINITIVA DE EMPLEOS DE CARRERA.</p>	4	02/05/2016	30/12/2016	0	0	0	0	Se realizaron reuniones para determinar temas a tratar en los eventos integrales y la forma de manejar la logística y divulgación de éstos.	0	0%	Eventos integrales de acompañamiento a las entidades	Departo Dra. Blanca Clemencia Romero Álvarez (Paula Tatiana Amoros González)

**Cumplimiento Actividades POA : 53.28 %**

Mes	Actividad	Mayoría de la Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Presupuesto 2019	Ejecutado 2019	Presupuesto 2018	Ejecutado 2018	Avance Cuatrimestre	Total Avance	Cumplimiento Actividades	Producto	Responsable
ELABORAR HERRAMIENTA PARA LA OPERACIÓN EFECTIVA DE LA VIGILANCIA PREVENTIVA Y COERCITIVA DE LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	ELABORAR CUATRO (4) CRITERIOS TÉCNICOS UNIFICADOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS Y ESPECIFICOS DE CARRERA PLANTAS TEMPORALES Y ENCAJADO DE EMPLEOS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO.	4	04/02/16	30/12/16	0	0	2	2	Se elaboraron los siguientes criterios: 1. Criterio Provisional de Empleo De Planta Temporal. 2. Criterio Unificado Provisional Tarifario de Empleo Administrativo Vocacional del Sector Educativo Estatal.	2	50%	Criterios Unificados aprobados por Sala Plena	Humberto Luis Garcia Cisneros
	ELABORAR LA SEGUNDA EDICIÓN DE LA CARTILLA DE CONDICIONES DE PERSONAL.	1	04/02/16	30/06/16	0	0	1	1	Se elaboró la segunda edición de la Cartilla. Condiciones de Personal, en la cual se incluyó lo contenido en el Circular No. 026 de 2016 de la CNCC, en materia de relaciones.	1	100%	Cartilla de Condiciones de Personal (2da. Edición)	Humberto Luis Garcia Cisneros
	ELABORAR TRES (3) MODEOS INTRACTIVOS CORTOS EN MATERIA DE RECLAMACIONES LABORALES (BORRADOR, DESMEJORAMIENTO, INCORPORACIÓN).	3	04/02/16	01/11/16	0	0	1	3	Se elaboraron tres (3) videos cortos en materia de reclamaciones laborales por entrega e incorporación, así como del trámite de reclamación ante el Consejo de Personal.	3	100%	Video instructivos en materia de reclamaciones laborales	Humberto Luis Garcia Cisneros
FORTALECER E IMPLEMENTAR UN PLAN DE COMUNICACIONES INTERNO Y EXTERNO.	DISEÑAR CUATRO (4) BOLETINES ELECTRONICOS LA CNCC INFORMAR.	4	26/02/16	30/12/16	1	1	1	1	Durante el periodo se diseñó el boletín de la CNCC, "Informa" elaborando los siguientes temas: Asamblea de Universitarios, Seminarios Regionales, Convocatorias entre otros.	2	50%	Boletines diseñados	Comunicaciones Maysolda Rodriguez Niño
	DIFFUNDIR CUATRO (4) BOLETINES ELECTRONICOS LA CNCC INFORMAR.	4	26/02/16	30/12/16	1	1	1	1	Se realizó la difusión del boletín CNCC Informa a 600 servidores públicos a nivel nacional y se publicó en la página web institucional, para consulta de los ciudadanos.	2	50%	Boletines difundidos	Comunicaciones Maysolda Rodriguez Niño
FORTALECER E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA TENDENCIA AL CIUDADANO.	ESTABLECER EL NÚMERO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE TRABAJAN POR COMPETENCIA A OTRAS ENTIDADES PARA SU PUBLICACIÓN RESPECTIVA EN EL INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN.	3	11/04/16	31/12/16	0	0	1	1	Se levantó el informe trimestral de los registros de atenciones presentadas por las entidades establecidas. El 26 de junio la Oficina Asesora de Informática envió la información, la cual está siendo consolidada para la publicación.	1	33.33%	Número de solicitudes de información consolidadas por competencia	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edina Páez Zamora)
	ESTABLECER EL NÚMERO DE SOLICITUDES A LAS CUALES SE NEGIA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PARA SU PUBLICACIÓN RESPECTIVA EN EL INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN.	3	11/04/16	31/12/16	0	0	1	1	Verificadas las bases de datos que reposan en los archivos virtuales del Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano se estableció que no existe registro que indique negativa a solicitudes.	1	33.33%	Número de solicitudes a las cuales se nega el acceso a la información	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edina Páez Zamora)
	ELABORAR Y PUBLICAR EN FORMA TRIMESTRAL UN (1) REGISTRO PÚBLICO ORGANIZADO SOBRE LOS SERVICIOS DE PETICIÓN QUE SE FORMULAN A LA CNCC.	3	31/03/16	31/12/16	0	0	1	1	Se levantó el informe trimestral de los registros de atenciones presentadas por las entidades establecidas. El 26 de junio la Oficina Asesora de Informática envió la información, la cual está siendo consolidada para la publicación.	1	33.33%	Registro Público de derechos de petición publicado	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edina Páez Zamora)
	PARTICIPAR EN DIEZ (10) FERIAS SUPERFICIALES MÓVILES PROGRAMADAS POR LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ.	100%	04/02/16	30/12/16	20%	20%	50%	50%	Participamos en las ferias SUPERFICIALES móvil en las localidades de Barrios Unidos los días 21, 22 y 23 de abril y San Cristóbal los días 19, 20 y 21 de mayo de 2016.	70%	70%	Encuentros digitalizados, registro fotográfico	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edina Páez Zamora)
	ELABORAR UNA (1) PROPUESTA PARA MEJORA DEL SERVICIO DEL CHAT.	1	01/02/16	30/06/16	0	0	1	0	Se realizó reunión con la Oficina Asesora de Informática, donde se identificaron cuatro (4) Problemas de mejora para el Chat: 1. La compra de un software completo de servicio. 2. Cambiar la plataforma actual con un proveedor de menor costo con componentes de menor perfil. 3. Seguir con la misma plataforma actual y ajustar mediante pago un servicio más completo. 4. Solicitar a la Oficina Asesora de Informática, el desarrollo de un software propio. (Acta de Reunión) No fue posible convalidar el documento debido a que se está adelantando un estudio de mercado con el fin de determinar la alternativa más conveniente. Se generó acción correctiva.	0	0%	Documento propuesto para la mejora del servicio de atención al ciudadano a través del CHAT	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edina Páez Zamora)
	REALIZAR TRES (3) FOROS VIRTUALES SOBRE TEMAS DE COMPETENCIA DE LA CNCC.	3	01/04/16	30/12/16	0	0	1	1	Se realizó el día 05 de mayo el Foro Virtual sobre el nuevo Sistema de Apoyo para la Igualdad de Género y Equidad Social, en el cual tuvieron 104 interacciones con ciudadanos que se conectaron a través del Facebook.	1	33.33%	Foros virtuales	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edina Páez Zamora)
FORTALECER E IMPLEMENTAR UN PLAN ESTRATEGICO DE INFORMATICA.	DESARROLLAR CUATRO (4) MÓDULOS FASE III DEL SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MÉRITO Y LA OPORTUNIDAD – SINQ, QUE SOPORTEN EL PROCESO DE CONVOCATORIAS, SELECCIÓN Y REGISTRO PÚBLICO. MÓDULO DE INGRESO. MÓDULO DE REPORTES. MÓDULO DE INDICADORES. MÓDULO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.	4	04/02/16	31/12/16	0	0	1	1	Se desarrolló el módulo de reportes.	1	25%	4 módulos desarrollados	Informática (Liliana Moskale)
	IMPLEMENTAR Y PONER EN PRODUCCIÓN CINCO (5) MÓDULOS FASE II DEL SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MÉRITO Y LA OPORTUNIDAD – SINQ Y SUS FUNCIONALIDADES. MÓDULO DE REQUISITOS MÍNIMOS. MÓDULO DE PRUEBAS. MÓDULO DE VALIDACIÓN ANTERIORES. MÓDULO DE RECLAMACIONES. MÓDULO DE NOTIFICACIONES.	5	05/02/16	31/12/16	2	2	3	3	Se desarrollaron y están desplegados los módulos de: 1) Notificación electrónica 2) Respuestas a reclamaciones y 3) Reclamaciones	5	100%	5 módulos implementados	Informática (Liliana Moskale)
	DESARROLLAR DIEZ (10) APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE APOYEN LOS PROCESOS MÉRITO Y TRANSPARENCIA DE LA ENTIDAD.	10	01/02/16	28/12/16	1	1	2	2	Se desarrollaron los siguientes aplicativos: 1) Contratación Plena la cual se está en fase de pruebas por parte del área funcional y 2) Actos administrativos el cual fue entregado al área funcional el día 04 de abril de 2016. Adicionalmente, se inició el desarrollo de una herramienta para el registro de actos administrativos que inicia fase de pruebas en el mes de julio de 2016.	3	30%	10 aplicativos desarrollados	Informática (Liliana Moskale)
	RENOVAR EL 20% DE LA PLATAFORMA DE USUARIO FINAL.	25%	04/02/16	01/12/16	0%	0%	5%	5%	Se inició la renovación de la plataforma tecnológica de usuario final con la publicación del proceso PFIAC de 2016 cuyo objetivo es la adquisición de computadores (Tipo A y Tipo B), impresoras y licencias de software. Así mismo se inició el estudio de mercado y selección provee para la renovación de la red de datos.	5%	20%	Plataforma de usuario final renovada en un 25%	Informática (Liliana Moskale)
	ACTUALIZAR EN UN 20% LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES Y COMUNICACIONES QUE SOPORTEN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN MÉRITO Y TRANSPARENCIA DE LA ENTIDAD.	20%	03/02/16	15/12/16	0%	10%	0%	0%	Se inició estudio de mercado con la intención de obtener para la adquisición de servidores de computo y almacenamiento.	10%	50%	Infraestructura de servidores y comunicaciones, actualizada en un 20%	Informática (Liliana Moskale)

**Cumplimiento Actividades POA : 53.28 %**

Mesa	Actividad	Mayoría de la Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Plenaria 2016	Ejecución 2016	Plenaria 2017	Ejecución 2017	Avance Cuatrimestre	Total Avance	Cumplimiento Actividades	Producto	Responsable
	DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN INTEGRAL QUE ENLACE TODOS LOS PROCESOS.	100%	01/04/2016	30/12/2016	0%	0%	20%	20%	Se han llevado a cabo capacitaciones internas sobre registro público, comisiones de personal, evaluación del desempeño laboral, SIF, Ciudadanía, entre otras.	20%	20%	Plan de Capacitación ejecutado	DAC - Talento Humano (Olivia Patricia Castañola Echeverry - Fabiana Fajardo Fariña)
	ELABORAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE ESTÍMULOS DIRIGIDOS AL TALENTO HUMANO DE LA CNSG.	1	01/04/2016	30/02/2016	0	0	1	1	Documento adoptado y publicado en la Intranet.	1	100%	Programa de Estímulos adoptado y divulgado	DAC - Talento Humano (Olivia Patricia Castañola Echeverry - Fabiana Fajardo Fariña)
IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA CNSG.	100%	04/01/2016	30/12/2016	20%	20%	30%	30%	Se realizaron ajustes de impacto como el cambio de imágenes en la notificación de email, notificación de modificaciones en mail, capacitación en el uso de documentos y creación de expedientes conforme a la TRD aprobada de cada dependencia. Creación de las Convocatorias como dependencias en el sistema con el fin de agilizar las actividades. Se realizó la dependencia: Dirección de Carrera Administrativa con sus grupos correspondientes.	50%	50%	Sistema de Gestión Documental implementado	Dirección de Apoyo Corporativo - DAC, Líder de Gestión Documental e Informática (Olivia Patricia Castañola Echeverry - Yesidmi Lancheros Viqueza, Liana Morales)
	ORGANIZAR EL ARCHIVO CENTRAL	100%	04/01/2016	30/12/2016	0%	10%	0%	20%	Se desmontó en conjunto con el área jurídica los etapas del proceso licitatorio incluyó la etapa precontractual y contractual del proyecto. Organización del Archivo Central de la Entidad. El día 20 de junio se da inicio a la ejecución del proyecto.	30%	30%	Archivo central organizado	Dirección de Apoyo Corporativo - DAC y Líder de Gestión Documental (Olivia Patricia Castañola Echeverry - Yesidmi Lancheros Viqueza)
LA CNSG REVISÓ Y ACTUALIZÓ ANUALMENTE SU SISTEMA DE GESTIÓN A EFECTOS DE CONTAR CON CRITERIOS TÉCNICOS EMPÍRICOS.	REALIZAR VEINTIDÓS (22) CAPACITACIONES EN TEMAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN, TRÁMITE DE LA HERRAMIENTA DE APRENDIZAJE LECCIÓN DE ÚNICO PUNTO (LUP)	22	01/02/2016	30/12/2016	0	0	6	6	Se realizaron las 22 lecciones de único punto en el área Administrativa del riesgo, los días: 19 y 26 de mayo; 2, 9, 16 y 23 de junio.	6	27,27%	Listas de asistencia	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Morrey Rodríguez - Equipo SIG)
	REALIZAR EL MONTAJE DEL NUEVO MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS EN LA INTRANET.	100%	01/02/2016	30/02/2016	0%	0%	100%	100%	El día 30 de junio se publicó en la Intranet el nuevo Modelo de Operación por Procesos del SIG de la CNSG, basado en una propuesta alternativa, amigable para el usuario y en una plataforma que cuenta con todas las herramientas necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos por los procesos.	100%	100%	Modelo de operación por procesos cargado en la Intranet	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Morrey Rodríguez - Equipo SIG)
	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS TRÁMITES REGISTRADOS EN EL SUT.	100%	02/02/2016	30/02/2016	0%	0%	100%	100%	Se realizó la actualización de los siguientes trámites en el SUT: 1) Actualización de Unidades, se actualizó la normalidad. 2) Pliego Público de Carrera Administrativa, se actualizó la normalidad y se realizó cambio de formato. 3) Listado de unidades en el Registro Público de Carrera Administrativa, en los 3 tipos: Inscripción, modificación y cancelación.	100%	100%	Trámites actualizados en el SUT	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Morrey Rodríguez - Equipo SIG)
	ACTUALIZAR EL DOCUMENTO "GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO FRENTE AL DECRETO 104 DE 2016.	1	15/02/2016	30/02/2016	0	0	1	1	Se realizó la actualización del documento "Guía de Implementación y Administración del Riesgo" frente al Decreto 104 de 2016. Este documento fue aprobado por la Líder del Proceso de Sistemas de Gestión Dra. Elsa Ximena Cella Espinoza.	1	100%	Guía de Implementación y Administración del Riesgo actualizada	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Morrey Rodríguez - Equipo SIG)
ADJUNTAR EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITO PARA PROVEER DEFINITIVAMENTE LOS EMPLEOS DE CARRERA DE LA CNSG QUE SE ENCUENTRAN EN VACANCIA DEFINITIVA.	REVISAR EL MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE DE LA CNSG.	1	01/04/2016	30/02/2016	0	0	1	1	Se llevaron a cabo reuniones con los Jefes determinando los ajustes que deben ser realizados al Manual de Funciones de la Entidad.	1	100%	Manual de Funciones revisado.	DAC - Talento Humano (Olivia Patricia Castañola Echeverry - Fabiana Fajardo Fariña)
REALIZAR EJERCICIOS DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS.	CUMPLIR LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY 1712 DE 2014.	100%	01/04/2016	01/08/2016	0%	0%	90%	10%	No se cumplió con la actividad, se reprograma para el 30/09/2016. Se generó acción correctiva.	10%	10%	Listado de requerimientos cumplidos.	Presidencia (Jassier) - Edgar Henry Pacheco Verges
IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL.	REALIZAR LA CLASIFICACIÓN Y PESAJE MENSUAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE LA COMBÓN.	8	01/02/2016	31/12/2016	0	0	2	2	Se realizó pesaje de los residuos sólidos producidos por la Entidad en el mes de mayo y junio.	2	25%	Elaboro de saldos de Residuos Sólidos	Oficina Patricia Castañola Echeverry - Enaida Reyes Martínez
	REALIZAR OCHO (8) CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN RESPECTIVAMENTE SOBRE LA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LAS CANECAS DE BASURA, AHORRO EN EL CONSUMO DE AGUA, ENERGÍA, ORDEN Y ASEO EN EL PUESTO DE TRABAJO, USO EFICIENTE DEL PAPEL Y EMISIÓN DE RUIDOS.	12	01/02/2016	31/12/2016	0	0	1	1	Se realizó una publicación en el mes de mayo en la intranet campaña de cuidado del medio ambiente.	1	8,33%	Campañas de sensibilización (Intranet)	Oficina Patricia Castañola Echeverry - Enaida Reyes Martínez