

Meta	Cumplimiento Meta	Actividad 2016	Magnitud de la Actividad	Total Avance	Cumplimiento Acumulado	Peso	Cumplimiento por actividad 2016	Avance Cualitativo	Producto	Responsable
Aumentar el número de universidades públicas y privadas e instituciones de educación superior acreditadas.		Coordinar con el Ministerio de educación – menú la implementación de los mecanismos que permitan a la comisión contar con ies acreditadas, para adelantar los concursos y procesos de selección competencia de la CNSC, de acuerdo con las disposiciones de la ley 1753 de 2015.	1	1	100%	40%	40%	Luego de la gestión adelantada frente al Ministerio de Educación y el Departamento de la Función Pública, fue sancionado el Decreto reglamentario transitorio (Decreto 413 de 7/3/2016), mediante el cual se faculta a la CNSC para la finalización de los procesos de acreditación que se encontraban en curso, antes de la sanción de la Ley 1753 de 2015	Acto Administrativo	Secretaría General (Mónica María Moreno Bareño)
Aumentar el número de universidades públicas y privadas e instituciones de educación superior acreditadas.		Adelantar el proceso de acreditación de seis (6) universidades e instituciones de educación superior.	6	11	100%	60%	60%	En concordancia con las disposiciones del Decreto 413 de 2016, a la Universidad de San Buenaventura el 21/12/2016, la Universidad del Valle 19/11/2016, la Universidad de Antioquia el 25/09/2016, la Universidad de la Amazonia el 25/09/2016, la Pontificia Universidad Javeriana el 25/09/2016, la Fundación Universitaria del Área Andina el 25/09/2016, la Universidad de Nariño el 15/07/2019 y a la Universidad Libre el 15/07/2019 les fue concedida la acreditación por un periodo de tres 3 años, al finalizar satisfactoriamente sus procesos.	Universidades e Instituciones de Educación Superior acreditadas por la CNSC	Secretaría General (Mónica María Moreno Bareño)
Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.		Documentar las diferentes situaciones que se presentan en la etapa de verificación de requisitos mínimos en un concurso de méritos, con el objeto de Establecer criterios objetivos frente a los mismos.	1	1	100%	7%	7%	Se documentaron en un documento propuesta (Criterios VRM), 35 situaciones referentes al proceso de verificación de requisitos mínimos, el cual se presentará a los demás comisionados para su posterior unificación.	Documento de situaciones que se presentan en la etapa de verificación de requisitos mínimos	Despacho Dr. Pedro Arturo Rodríguez Tobo (Elkin Orlando Martínez Gordón)
Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.		Elaborar una (1) propuesta metodológica para la conformación del banco de ítems de la CNSC.	1	1	100%	7%	7%	Se estructuró la versión No. 1 de la propuesta metodológica para la conformación del banco de ítems de la CNSC (PROPUESTA BANCO DE ÍTEMS 1), la cual se encuentra en proceso de perfeccionamiento, con base en la información suministrada por los diferentes gerentes de convocatoria y sus equipos, dentro de los procesos de capacitación desarrollados.	Propuesta metodológica para la conformación del banco de ítems	Despacho Dr. Pedro Arturo Rodríguez Tobo (Diana Marcela Meza Arcila)
Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.		Estructurar un (1) modelo de anexo técnico a tener en cuenta para las pruebas a Aplicar en una convocatoria.	1	1	100%	6%	6%	Se estructuró un documento propuesta de Anexo técnico para el tema de pruebas escritas, de las convocatorias adelantadas por la CNSC (PROPUESTA ANEXO 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS). No obstante, dicho documento se encuentra en proceso de validación con gerentes y expertos en pruebas, con el fin de dar un mayor alcance, vinculando otro tipo de pruebas que puede requerirse frente a las convocatorias desarrolladas por la Comisión.	Modelo de Anexo técnico de pruebas escritas	Diana Marcela Meza Arcila
Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.		Desarrollar el 100% de las capacitaciones programadas para gerentes de convocatorias y sus equipos de trabajo, sobre tipos de pruebas que se pueden emplear en procesos de selección.	1	100%	100%	6%	6%	Se estructuró un programa de seis capacitaciones (PLAN DE CAPACITACIÓN EN PRUEBAS PARA LOS GERENTES DE CONVOCATORIA Y SUS EQUIPOS), 5 en el mes de julio y 1 en el mes de agosto, esta última, debido a la posibilidad de aplicación de pruebas de verdad dentro de los procesos de selección; aspectos que no ha sido común dentro de los procesos adelantados por la CNSC, pero que se observa de gran importancia para esta Comisión.	Listados de asistencia a la capacitación. Número de evaluaciones practicadas	Despacho Dr. Pedro Arturo Rodríguez Tobo (Diana Marcela Meza Arcila)
Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.		Presentar una (1) propuesta para el Desarrollo de los procesos de selección agrupados, en sus diferentes etapas.	1	1	100%	7%	7%	Se estructuró una propuesta para el desarrollo de los procesos de selección agrupados (Propuesta procesos agrupados), el cual tiene como finalidad servir de guía para la estructuración y desarrollo de los procesos de selección de forma agrupada. El documento propuesta se encuentra en etapa de validación con los diferentes gerentes del Despacho.	Propuesta para desarrollo de procesos de selección agrupados	Despacho Dr. Pedro Arturo Rodríguez Tobo (Elkin Orlando Martínez Gordón)
Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.		Presentar un (1) proyecto de circular conjunta con la pgn para que las entidades territoriales reporten opec y manual de funciones.	1	1	100%	6%	6%	Se elaboró el proyecto de circular y fue enviada para revisión a la PGN	Proyecto Circular Conjunta	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas)
Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.		Actualizar la guía para la planificación y ejecución de convocatorias.	1	1	100%	5%	5%	Se realizó la actualización de la Guía y fue entregada al SIG para su publicación	Guía para la planificación y ejecución de Convocatorias actualizada	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas)
Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.		Elaborar las memorias de cuatro (4) convocatorias que recojan las situaciones críticas y de éxito, que permitan optimizar el proceso de selección al interior de la CNSC	4	3	100%	8%	8%	Concluida la revisión de las memorias y se presentaron el sala plena del 20 de diciembre de 2016	Documento de las Memorias de 3 Convocatorias	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas)
Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.		Actualizar la guía de verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes.	1	1	100%	5%	5%	Se realizó la actualización de la Guía y fue entregada al SIG para su publicación	Guía de verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes actualizada	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas González)

Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.	Requerir 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	4	100%	5%	5%	En razón a la expedición de la Circular 05 del 22/09.2016 "Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa - Concurso de méritos" no fue necesario realizar requerimientos de reporte de OPEC, dado que en esa Circular se estableció tal instrucción para todas las entidades cuyo sistema de carrera es vigilado y administrado por la CNSC	OPEC cargadas y cerradas en el aplicativo.	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas González)
Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.	Recopilar la doctrina histórica y vigente en materia de convocatorias para concursos públicos de méritos.	1	1	100%	5%	5%	Concluida la actividad en un 100% se incluyó la doctrina en la base de datos que tiene el despacho de doctrina de la CNSC y se cargó en el aplicativo "Doctrina y Jurisprudencia" que administra el Despacho a través de la contratista Herika Mejía	Base de datos	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas González)
Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.	Elaborar un (1) análisis dofa a las universidades acreditadas en lo referente a las actividades de diseño y aplicación de las pruebas escritas	1	1	100%	17%	17%	Se elaboro un análisis DOFA a universidades	Análisis DOFA	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero (Claudia Prieto, Gloria Gutiérrez, Constanza Guzmán)
Optimizar en un 100% el proceso de selección por mérito de la CNS.	Consolidar la oferta pública de empleos de carrera - opec de 80 entidades territoriales asignadas al despacho del comisionado José Elías acosta rosero.	80	89	100%	16%	16%	Se consolidaron 89 ofertas publicas de empleo, discriminadas así: DOCENTES:87 SED:1 SERVICIO GEOLÓGICO	OPEC Cerradas	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero (Claudia Prieto, Gloria Gutiérrez, Constanza Guzmán)
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	1	100%	50%	50%	Dentro del periodo de reporte se estructuró la herramienta web "ConvNotLogged", con el fin de facilitar la selección de ejes temáticos para una convocatoria; implementando la búsqueda y agrupación de empleos, para que a partir de dichos grupos se les pueda asignar la selección de ejes temáticos, así como un documento guía para el manejo del mismo (Doc Herramienta Selección de EJES con Imágenes). Actualmente se encuentra en proceso de validación.	Herramienta para la selección de ejes temáticos	Despacho Dr. Pedro Arturo Rodríguez Tobo (Elkin Orlando Martínez Gordón)
Fortalecer el proceso de definición de ejes temáticos articulados con el enfoque por competencias.	Construir un (1) banco de ejes temáticos para pruebas funcionales de dos sectores administrativos del estado colombiano.	1	1	100%	25%	25%	Se construyó el Banco de Ejes Temáticos para los sectores Ambiente y Agricultura	Banco de ejes temáticos para pruebas funcionales	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas González)
Fortalecer el proceso de definición de ejes temáticos articulados con el enfoque por competencias.	aprobar y socializar el manual para la construcción de ejes temáticos transversales con enfoque por competencias y Construir un banco de ejes temáticos.	1	1	100%	25%	25%	En sala plena del 11 de agosto de 2016 se autorizó remitir a los despacho la Guía para la Elaboración de Ejes Temáticos y Banco de Ejes Temáticos para empleos transversales , lo cual se realizó con Memorando 20162020014263 del 18 de agosto de 2016 para so conocimiento y aplicación cuando lo consideren necesario	Manual aprobado por la Sala Plena. Banco de Ejes temáticos	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas González)
Tener el 100% de la información de las vacantes definitivas de los empleos de carrera.	Cruzar y generar cuadros de salida de la información del plan anual de vacantes y la registrada en el aplicativo opec.	1	1	100%	100%	100%	Se cruzaron y generaron cuadros de salida de las vacantes del Distrito Capital, organismos autónomos y Sector Salud. Se elaboró propuesta de tablas de salida para análisis de la Oferta Pública de Empleo de Carrera OPEC de los registros con que cuenta la CNSC y se generó informe de cruce de sistemas de información.	Documento	Oficina Asesora de Planeación (Ella Ximena Cáliz Figueroa)
Aumentar en un porcentaje el número de vacantes provistas por concurso de méritos, de acuerdo al promedio de vacantes provistas en el periodo del plan.	Consolidar la información de los nombramientos y posesiones en periodo de prueba, reportados por las entidades con listas de elegibles generadas por la CNSC antes del 1 de noviembre de 2014.	100%	100%	100%	15%	15%	Se estableció el Cronograma de actividades y el plan de trabajo. Se analizaron las bases de datos existentes en la CNSC de las Convocatorias Históricas. Se hicieron requerimientos a 8 Entidades y 2 peticiones a dependencias al interior de la CNSC solicitando la información faltante de nombramientos, posesiones y convocatorias productos de Concursos adelantados por la CNSC. Análisis de la Información remitida	Banco Nacional de Listas de Elegibles actualizado	Provisión de Empleo (Jessica Andrea Angulo Díaz)
Aumentar en un porcentaje el número de vacantes provistas por concurso de méritos, de acuerdo al promedio de vacantes provistas en el periodo del plan.	Iniciar la etapa de ejecución de seis (6) convocatorias para la provisión de 5.621 vacantes. (despacho bcra)	6	3	50%	20%	10%	Las entidades no contaban con los recursos presupuestales para dar viabilidad a los procesos de selección	Acuerdos de convocatoria agrupadas	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo ( Salvador Mendoza, Diego Hernán Fernández Guecha )
Aumentar en un porcentaje el número de vacantes provistas por concurso de méritos, de acuerdo al promedio de vacantes provistas en el periodo del plan.	Culminar la etapa de planificación de cinco (5) convocatorias públicas de empleos de carrera administrativa. (despacho bcra)	5	3	100%	9%	9%	Resultados de Planificación de Convocatorias: 1)ANLA Concluida la etapa de planificación de la convocatoria , se presentó Acuerdo de convocatoria en Sala el cual se encuentra aprobado y se están proyectando las resoluciones de recaudo. 2). DIAN finalizó en el mes de junio la etapa de planificación, quedo suspendido el proceso por el trámite de la Reforma Tributaria y se deben hacer ajustes atendiendo las modificaciones que en dicha Ley se introdujeron.	Ejes temáticos. Oferta Pública de Empleos de Carrera. Costos Aprobados. Resolución de cobro de la entidad	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo,
Aumentar en un porcentaje el número de vacantes provistas por concurso de méritos, de acuerdo al promedio de vacantes provistas en el periodo del plan.	Culminar la etapa de planificación de cinco (5) convocatorias públicas de empleos de carrera administrativa. (despacho part)	5	6	100%	9%	9%	Se adelantó el proceso de consolidación de 6 convocatorias de forma agrupada: 1) Hospitales territorial; 2) Hospitales departamento y Hospitales Nación; 3) Entidades Territoriales (Antioquia); 4) Entidades Nación; 5) Entidades del orden nacional y 6) Superintendencias De las cuales se espera proveer 14.129 Vacantes, cifra que puede subir. Por disposición de sala plena de fecha 27/06/2016, la resolución de costos será posterior al recaudo por venta de derechos de participación.	Ejes temáticos. Oferta Pública de Empleos de Carrera. Costos Aprobados. Resolución de cobro de la entidad	Despacho Dr. Pedro Arturo Rodríguez Tobo
Aumentar en un porcentaje el número de vacantes provistas por concurso de méritos, de acuerdo al promedio de vacantes	Culminar la etapa de planificación de cuatro (4) convocatorias públicas de empleos de carrera administrativa. (despacho jear)	4	92	100%	7%	7%	Se culminó la etapa de planeación de las siguientes Convocatorias: 427 Secretaría de Educación de Bogotá, 432 Servicio Geológico, 434, Min. Educación, Min. Cultura y Coldeportes y las 87 convocatorias (339 a 425) para Docentes y Directivos Docentes.	Ejes temáticos. Oferta Pública de Empleos de Carrera. Costos Aprobados. Resolución de cobro de la entidad	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero (Claudia Prieto, Gloria Gutiérrez, Constanza Guzmán)

Aumentar en un porcentaje el número de vacantes provistas por concurso de méritos, de acuerdo al promedio de vacantes provistas en el periodo del plan.		Iniciar la etapa de ejecución de cinco (5) convocatorias para la provisión de 18.559 vacantes. (despacho part)	5	5	100%	20%	20%	Se inició el proceso de ejecución de la Convocatoria No. 431 de Distrito Capital, consolidándose para ello los Acuerdos Nos. 1346 y 1436 de 2016  Se inició proceso de ejecución de la Convocatoria No. 429 de Antioquia, consolidándose para ello el Acuerdo No. 1356 de 2016	Acuerdos de convocatoria	Despacho Dr. Pedro Arturo Rodríguez Tobo (Gustavo Morales, Elkin Martínez).
Aumentar en un porcentaje el número de vacantes provistas por concurso de méritos, de acuerdo al promedio de vacantes		Iniciar la etapa de ejecución de cuatro (4) convocatorias para la provisión de 2.548 vacantes. (despacho jear)	4	89	100%	20%	20%	Se inició etapa de inscripción de las convocatorias, 427 sed, 432, servicio geológico, y 339a 425 docentes	Acuerdos de convocatoria agrupadas	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero (Claudia Prieto, Gloria Gutiérrez, Constanza Guzmán)
Reformular e Implementar el sistema de evaluación de desempeño en Colombia		Elaborar un (1) documento que contenga preguntas frecuentes sobre el proceso de evaluación de desempeño laboral en el sistema especial de carrera docente y directivo docente.	1	1	1	10%	10%	Se elaboró un documento de preguntas frecuentes denominado "proceso de evaluación anual del desempeño laboral para docentes y directivos docentes que se rigen por el decreto ley 1278 de 2002"	Documento de preguntas frecuentes	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero (Sista Zuñiga y María Cristina Díaz)
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	1	100%	20%	20%	La guía metodológica fue elaborada y se encuentra en revisión por parte de la profesional Juliana Ramírez para su posterior divulgación	Guía metodológica para hacer la Evaluación del Desempeño	Presidencia (Asesora EDL - Consuelo Aguillón Villoria)
Reformular e Implementar el sistema de evaluación de desempeño en Colombia		Elaborar tres (3) módulos para la capacitación virtual dirigida a todas las entidades que se les aplica el sistema tipo de evaluación del desempeño.	3	3	100%	40%	40%	Mediante Convenio con el SENA y la CNSC para el 2016 se acordó Diseñar y elaborar un curso virtual del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) dirigido a los servidores públicos encargados de evaluar a los que ingresan a carrera administrativa o a los que ya se encuentran laborando en cualquiera de las entidades del Estado y que se encuentren vinculados a la Carrera Administrativa.  El proceso se comenzó a mediados del mes de agosto y se culminó a comienzos del mes de diciembre, habiéndose concluido los contenidos y se encuentra en proceso de producción, cuatro módulos o material de aprendizaje, que contiene todas las orientaciones necesarias para evaluar a los servidores públicos con base en el Acuerdo 565 de 2016, así como las guías de aprendizaje y el proceso de evaluación, de cada uno de los contenidos de los módulos del curso.	Módulos de capacitación virtual	Dirección de Administración de Carrera Administrativa - Sonia Patricia Cruz Ortega
Reformular e Implementar el sistema de evaluación de desempeño en Colombia		Revisar para aprobación de la sala de comisionados el protocolo de evaluación del desempeño anual u ordinaria para docentes y directivos docentes.	1	1	1	30%	30%	Se elaboró el protocolo de evaluación del desempeño laboral anual docente y directivo docente: "trazabilidad del proceso de revisión adelantado por el despacho de la comisionada luz amparo cardoso canizalez" x129	Informe de revisión del Protocolo de Evaluación del Desempeño Anual u ordinaria para Docentes y Directivos Docentes, formulado por el MEN.	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero, Presidencia (Sista Zuñiga y Consuelo Aguillón Villoria)
Actualizar en un 100% en el registro público de carrera administrativa, las anotaciones de inscripción.		Actualizar la circular 07 de 2012 procedimiento y requisitos para tramitar solicitudes de inscripción, actualización o cancelación definitiva en el registro público de carrera administrativa.	1	1	100%	20%	20%	Se actualizó la circular 07 de 2012, mediante Circular 03 del 18 de mayo de 2016	Circular actualizada	Grupo de Registro Público de Carrera (Rafael Acosta y Luz Adriana Giraldo)
Actualizar en un 100% en el registro público de carrera administrativa, las anotaciones de inscripción.		Elaborar una (1) circular instructiva sobre los asuntos relacionados con la movilidad laboral de los servidores con derechos de carrera administrativa.	1	1	100%	20%	20%	Se elaboró y aprobó por parte de la Sala Plena de Comisionados la Circular Instructiva 4 del 30 de Junio de 2016, por medio de la cual se contextualiza y/o direcciona sobre asuntos relacionados con los trámites que se adelantan en el RPCA	Circular instructiva	Grupo de Registro Público de Carrera (Rafael Acosta y Luz Adriana Giraldo)
Actualizar en un 100% en el registro público de carrera administrativa, las anotaciones de inscripción, actualización y cancelación reportadas por las entidades		requerir como mínimo a 195 entidades de nivel nacional (base de distribución por despachos de la CNSC), para que reporten las novedades de movilidad que deben ser ingresadas al registro público de carrera.	100%	100%	100%	35%	35%	Se requirió a 155 Entidades del Nivel Nacional para que reportaran las novedades de movilidad laboral que son objeto de anotación en el RPCA, de conformidad con la validación realizada a la base de distribución de entidades por Despachos. El número definitivo de entidades, está sujeto a verificación de acuerdo a las respuestas que entreguen las mismas.	Requerimiento a las Entidades	Grupo de Registro Público de Carrera (Rafael Ricardo Acosta Rodríguez)
Actualizar en un 100% en el registro público de carrera administrativa, las anotaciones de inscripción.		Actualizar el registro de los servidores públicos con las novedades reportadas al 50% de las entidades que dieron respuesta al requerimiento, con corte al 30 de septiembre de 2016.	100%	100%	100%	25%	25%	Se actualizó el 58.35% de las novedades reportadas por las entidades del orden nacional que dieron respuesta al requerimiento con corte al 30 de septiembre de 2016.	Registro actualizado	Grupo de Registro Público de Carrera (Rafael Ricardo Acosta Rodríguez)
Ejercer vigilancia de la delegación otorgada a cada una de las entidades que administran el registro público de sus sistemas.		Formular un (1) plan de visitas de inspección a las entidades que tienen delegada la administración del registro público.	1	1	100%	25%	25%	El Grupo de Registro Público de Carrera Administrativa formuló el plan de visitas de Inspección a las entidades que tienen delegada la administración del Registro Público, el cual está sujeto a la aprobación de recursos por parte de la Entidad.	Plan de visitas de inspección formulado	Grupo de Registro Público de Carrera (Adriana Idrovo)
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	1	100%	20%	20%	Se elaboró una Circular Instructiva en materia del trámite de anotaciones en el Registro Público de Carrera Docente, la cual será presentada a consideración de la Sala Plena.	Circular instructiva	Grupo de Registro Público de Carrera (Adriana Idrovo y Antonio Gil)
Ejercer vigilancia de la delegación otorgada a cada una de las entidades que administran el registro público de sus sistemas.		Ejecutar el 100% del plan de visitas de inspección a las entidades que tienen delegada la administración del registro público.	100%	100%	100%	30%	30%	En cumplimiento al plan de visitas de inspección y capacitación de las Entidades que tienen delegado el Registro Público de Carrera Docente, es preciso señalar que dentro del trimestre se visitaron las siguientes secretarías:	Reporte de ejecución del Plan de visitas	Grupo de Registro Público de Carrera (Rafael Ricardo Acosta Rodríguez)
Ejercer vigilancia de la delegación otorgada a cada una de las entidades que administran el registro público de sus sistemas.		Elaborar un (1) informe semestral respecto al estado de avance en la actualización de los registros delegados.	2	2	100%	25%	25%	Se elaboró el informe semestral con corte al 31 de diciembre de 2016, sobre los avances en la consolidación de los registros delegados.	Informe semestral	Grupo de Registro Público de Carrera (Antonio Gil)

Diseñar e Implementar 1 estrategia de acercamiento y alianzas con las entidades generadoras de normas, conceptos y fallos judiciales		Realizar dos (2) acciones conjuntas (convenios o circulares) con la escuela de capacitación Rodrigo Lara Bonilla, la p.g.n., el dafp y/o el d.a.s.c.d. para el suministro de las herramientas encaminadas a la comprensión del sistema de carrera administrativa.	2	2	100%	50%	50%	Convenio EJRLB. Estado actual, Se han hecho contactos permanentes con la persona de enlace, doctor Andres Cadena, quien en su último correo manifestó estaría listo el documento para la firma respectiva, sin embargo, y dado que esto no se cumplió, se hizo una nueva visita a la EJRLB el con las funcionarias: Julieth Rodríguez y Catherine Córdoba de la Dirección Administrativa de la EJRLB quienes se comprometieron a hacerle seguimiento al estado del convenio en la Dirección de Recursos Humanos de la EJRLB. En conclusión: El convenio ya fue debidamente aprobado en Sala de la EJRLB y estaría listo para firma de la persona competente en el mes de enero de 2017 2.Convenio CNSC – SENA. Se hizo seguimiento permanente y se logró aprobación por parte de las áreas jurídicas de las dos entidades teniendo en cuenta los cambios de los dos representantes legales al finalizar el año. La minuta estuvo lista para firma en diciembre de 2016, sin embargo se le solicitó al SENA esperar a que el nuevo presidente y representante legal de la CNSC estuviera confirmado en firme por la Sala Plena. De parte del área jurídica del SENA se tiene previsto la firma definitiva del documento en la tercera semana de enero de 2017. 3.Convenio CNSC-ESAP-DAFP. Se hicieron los estudios técnicos en donde se analiza y estudia la conveniencia y precisión del objeto y alcance, los riesgos y se llega a la conclusión de que es conveniente y estratégico que la CNSC haga parte activa del mismo. Se llevó a Sala Plena de CNSC y se aprobó en consecuencia. Los aportes y ajustes sugeridos de las áreas jurídicas de las tres entidades fueron incorporados en la respectiva minuta del convenio y cumplen a cabalidad lo requerido legalmente. Se tiene previsto la firma del Convenio en la tercera semana de enero de 2017.	Convenios o Circulares conjuntas	Dirección de Administración de Carrera Administrativa - Sonia Patricia Cruz Ortega
Diseñar e Implementar 1 estrategia de acercamiento y alianzas con las entidades generadoras de normas, conceptos y fallos judiciales		Actualizar la reglamentación del Banco Nacional de listas de elegibles para las entidades territoriales certificadas en educación, las listas departamentales y la lista general nacional de elegibles de directivos docentes y docentes, para proveer empleos que se rigen por el sistema especial de carrera docente, regulado por el Decreto Ley 1278 de 2002.	1	1	100%	50%	50%	Mediante Resolución 20162000007425. Se actualizó la reglamentación del Banco Nacional de Listas de Elegibles para las entidades territoriales certificadas en educación, las Listas Departamentales y la Lista General Nacional de Elegibles de Directivos Docentes y Docentes, para proveer empleos que se rigen por el Sistema Especial de Carrera Docente, reglado por el Decreto Ley 1278 de 2002.	Acto Administrativo	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero (Jairo Acuña y Lesney Castañeda)
Diseñar e Implementar 1 estrategia de acercamiento y alianzas con las entidades generadoras de normas, conceptos y fallos judiciales		Elaborar un (1) estudio jurisprudencial respecto a las causales de retiro del servicio de los funcionarios en carrera administrativa.	1	1	100%	40%	40%	ESTUDIO JURISPRUDENCIAL SOBRE CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO DE SERVIDORES PÚBLICOS CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Estudio Jurisprudencial	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero (Iván Carvajal y Consuelo Aguillón)
Diseñar e Implementar 1 estrategia de acercamiento y alianzas con las entidades generadoras de normas, conceptos y fallos judiciales		Actualizar la reglamentación de las audiencias públicas para selección de plaza en institución educativa oficial de conformidad con las listas de elegibles para proveer empleos que se rigen por el sistema especial de carrera docente, se deroga la resolución no. 207 de 2010 y la resolución no. 2494 del 05 de mayo de 2015.	1	1	100%	60%	60%	REALIZADO EN EL SEGUNDO TRIMESTRE	Acto Administrativo	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero (Jairo Acuña y Lesney Castañeda)
Revisar, Actualizar, unificar y divulgar la normatividad y la doctrina de la CNSC compendio		Actualizar las normas, conceptos y fallos judiciales, entre otros, clasificándolos por temas de carrera administrativa.	100%	100%	100%	20%	20%	SE ACTUALIZÓ LA BASE DE DATOS DE NORMAS, CONCEPTOS Y JURISPRUDENCIA RELACIONADOS CON CARRERA ADMINISTRATIVA ACORTE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016.	Normas, conceptos y fallos judiciales actualizados y clasificados	Jurídica (Victor Hugo Gallego)
Revisar, Actualizar, unificar y divulgar la normatividad y la doctrina de la CNSC compendio		Elaborar una (1) guía metodológica para el diseño de cartillas didácticas en temas de carrera administrativa.	1	1	100%	10%	10%	Se elaboró la Guía metodológica con el aporte 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.	Guía metodológica para el diseño de cartillas didácticas	Presidencia y Comunicaciones - (Consuelo Aguillón Villoria y Magnolia Rodríguez)
Revisar, Actualizar, unificar y divulgar la normatividad y la doctrina de la CNSC compendio		Actualizar la base de datos que contenga los conceptos y criterios emitidos por la CNSC en temas inherentes a carrera administrativa y/o	1	1	100%	4%	4%	Actualizado y presentado en sala del 13 de diciembre de 2016	Base de datos actualizada	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas)
Revisar, Actualizar, unificar y divulgar la normatividad y la doctrina de la CNSC compendio		Actualizar la reglamentación de la realización de audiencias públicas de escogencia de empleo para entidades pertenecientes al sistema general de carrera administrativa.	1	1	100%	4%	4%	Se proyectó proyecto de Resolución que reglamenta la realización de audiencias públicas para Sistema General de Carrera, se revisó por el despacho.	Reglamentación actualizada (modificación de la Res. 3265 de 2010)	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas)
Revisar, Actualizar, unificar y divulgar la normatividad y la doctrina de la CNSC compendio		Elaborar y divulgar cuatro (4) criterios unificados relacionados con temas de carrera y empleo público.	4	4	100%	7%	7%	Criterios presentados y aprobados por Sala del 20/12/2016: 1. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL COMO RESULTADO OBTENIDO EN EL EJERCICIO DE UN EMPLEO DE NATURALEZA DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE NO HACE PARTE DE LA GERENCIA PÚBLICA 2. ALCANCE DE LA NOMENCLATURA DE LOS EMPLEOS PARA EFECTOS DE EQUIVALENCIAS	Criterios técnicos divulgados	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas González)
Revisar, Actualizar, unificar y divulgar la normatividad y la doctrina de la CNSC compendio		Elaborar cuatro (4) cartillas que contengan información relacionada con temas de competencia de la comisión nacional del servicio civil.	4	4	100%	14%	14%	Se dispone de las cuatro cartillas y se encuentran publicadas en la página web	Cartillas	Presidencia - Logar Henry Pacheco, Comunicaciones - Magnolia Rodríguez Niño Dirección de Administración de Carrera Administrativa
Revisar, Actualizar, unificar y divulgar la normatividad y la doctrina de la CNSC compendio		Actualizar el compendio de normatividad y doctrina en empleo público y carrera administrativa	1	1	100%	34%	34%	Se presentó en sala plena del 13 de diciembre de 2016.	Compendio	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero, Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo, Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo
Revisar, Actualizar, unificar y divulgar la normatividad y la doctrina de la CNSC compendio		Elaborar y divulgar un (1) criterio unificado relacionado con temas de carrera y empleo público. (docentes)	1	1	100%	7%	7%	CRITERIO SOBRE EL TÉRMINO DE LA COMISIÓN PARA EJERCER CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN EN EL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE.	Criterio Unificado	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero, Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo, Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo

Diseñar e Implementar una estrategia de capacitación y divulgación del sistema de carrera administrativa, en las entidades públicas y ciudadanos en general		Proponer un panel con tres (3) ponencias en un evento de carácter nacional o internacional en temas asociados a la gestión pública.	1	3	100%	25%	25%	Se elaboraron tres (3) ponencias para el evento de XXI Congreso Internacional del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo - CLAD, el cual tratará tema sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública y se llevará a cabo en Santiago, Chile, del 8 al 11 de noviembre de 2016.	Propuesta de ponencias	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero, Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo, Despacho Dr. Pedro Arturo Rodríguez Tobo (Jose E. Acosta, Paula Tatiana Arenas González, Consuelo Aguillón)
Diseñar e Implementar una estrategia de capacitación y divulgación del sistema de carrera administrativa, en las entidades públicas y ciudadanos en general		Realizar seis (6) eventos regionales en temas de carrera administrativa.	6	7	100%	30%	30%	Se efectuaron eventos de capacitación sobrepasando lo planeado	Eventos de capacitación, listas de asistencia y evaluación del evento.	Presidencia (Consuelo Aguillón Villoria) Dirección de Administración de Carrera Administrativa - Sonia Patricia Cruz Ortega
Diseñar e Implementar una estrategia de capacitación y divulgación del sistema de carrera administrativa, en las entidades públicas y ciudadanos en general		Elaborar un (1) folleto en relación a los derechos que tienen los servidores públicos en caso de supresión del empleo o condición de desplazamiento por violencia.	1	1	100%	25%	25%	Se elaboró el folleto.	Folleto de Reubicaciones y Reincorporaciones	Provisión de Empleo (Jessica Andrea Angulo Diaz)
Diseñar e Implementar una estrategia de capacitación y divulgación del sistema de carrera administrativa, en las entidades públicas y ciudadanos en general		Realizar dos (2) capacitaciones internas sobre temas que han tratado los jueces y las normas en asuntos relacionados con las funciones y actividades de la CNSC.	2	0	0%	20%	0%	No se cumplió con la entrega del producto consistente en dos capacitaciones en materia de cobro persuasivo y coactivo, dirigida a los gerentes de convocatoria, DAC, profesionales especializados de los despachos y secretaria general. No fue posible la entrega de los productos con ocasión a actividades urgentes de la oficina asesora jurídica. Se generó acción correctiva	Registros de asistencia a capacitaciones	Jurídica (Victor Hugo Gallego)
Realizar acompañamiento integral a las entidades en los temas de competencia de la comisión nacional del		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.	10	13	100%	14%	14%	Se realizaron las capacitaciones programadas durante la vigencia	Listas de asistencias	Consuelo Aydé Aguillon Villoria
Realizar acompañamiento integral a las entidades en los temas de competencia de la comisión nacional del		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.	10	34	100%	14%	14%	La relación de capacitaciones dictadas reposa en el Despacho (Andrea Diaz) así como informe entregado por Paula Tatiana Arenas a la Comisionada	Listas de asistencias	Paula Tatiana Arenas González
Realizar acompañamiento integral a las entidades en los temas de competencia de la comisión nacional del		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.	10	40	100%	14%	14%	Se realizaron 20 capacitaciones en el trimestre, dirigidas a las siguientes entidades: Ministerio de Transporte, SINTRENAL – Casanare, Contaduría General de la República, Contaduría General de la República, USPEC, Asesoría Jurídica y Asesoría Normativa de la Defensoría del	Listas de asistencias	Elkin Orlando Martínez Gordón
Realizar acompañamiento integral a las entidades en los temas de competencia de la comisión nacional del		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.	10	13	100%	14%	14%	1. Contraloría Municipal de Ibagué. 2. Alcaldía de Diquehoja, Santander y Bombono, Boyacá	Listas de asistencias	Humberto Luis García Cárcamo
Realizar acompañamiento integral a las entidades en los temas de competencia de la comisión nacional del		Realizar cuatro (4) eventos integrales de acompañamiento a las entidades asignadas al despacho en temas tales como: comisión de personal, evaluación del desempeño laboral	4	4	100%	7%	7%	Se realizaron eventos integrales en 1) UAE- Catastro Distrital el 21 de octubre de 2016 y 2) Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR el 22 de noviembre de 2016	Eventos integrales de acompañamiento a las entidades	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas)
Realizar acompañamiento integral a las entidades en los temas de competencia de la comisión nacional del		Elaborar una (1) guía de orientación virtual relacionada con un tema de carrera administrativa o empleo público.	1	1	100%	4%	4%	La guía fue realizada y revisada por la asesora de Despacho Johanna Patricia Benitez	Guía de orientación virtual	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas)
Realizar acompañamiento integral a las entidades en los temas de competencia de la comisión nacional del		Realizar diez (10) visitas de inspección preventiva y correctiva a cargo de cada despacho conforme a la distribución registrada en acta de sesión de comisionados del 11 de agosto de 2015.	10	10	100%	11%	11%	SE ADELANTARON LAS VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS SIGUIENTES ENTIDADES: COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO, SECRETARÍA DE GOBIERNO DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C. Y MINISTERIO DE CULTURA	Informes de visita	Despacho Dr. José Elías Acosta Rosero (Equipo de trabajo)
Realizar acompañamiento integral a las entidades en los temas de competencia de la comisión nacional del		Realizar diez (10) visitas de inspección preventiva y correctiva a cargo de cada despacho conforme a la distribución registrada en acta de sesión de comisionados del 11 de agosto de 2015.	10	12	100%	11%	11%	Visitas realizadas: 1) DANE, 2) Gobernación Atlántico, 3) Alcaldía de Barranquilla; 4) Gobernación del Meta; 5) Alcaldía de Villavicencio y 6) INCODER en Liquidación	Informes de visita	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Equipo de trabajo)
Realizar acompañamiento integral a las entidades en los temas de competencia de la comisión nacional del		Realizar diez (10) visitas de inspección preventiva y correctiva a cargo de cada despacho conforme a la distribución registrada en acta de sesión de comisionados del 11 de agosto de 2015.	10	10	100%	11%	11%	En cumplimiento de la meta propuesta, el despacho realizó visitas de inspección y vigilancia a las entidades que a continuación se relacionan: 1. Alcaldía Municipal de Sincelajo 2. Ministerio de Defensa, Policía Nacional	Informes de visita	Despacho Dr. Pedro Arturo Rodríguez Tobo (Equipo de trabajo)
Elaborar 1 herramienta para la operación efectiva de la vigilancia preventiva y coercitiva de las normas de carrera administrativa.		Elaborar un (1) proyecto de manual de vigilancia sancionatoria.	1	1	100%	20%	20%	Elaboración Proyecto Manual de Vigilancia Sancionatoria, consistente en la fijación de un procedimiento estándar para adelantar el proceso administrativo iniciado por vía de queja, el cual fue remitido para revisión del Despacho Presidencia el 16 de noviembre de 2016.	Proyecto de Manual de Vigilancia sancionatoria	Humberto Luis García Cárcamo
		Elaborar la segunda edición de la cartilla de comisiones de personal.	1	1	100%	20%	20%	Se elaboró la segunda edición de la Cartilla Comisiones de Personal, en la cual se incluyó lo contenido en la Circular No. 002 de 2016 de la CNSC en tema de reclamaciones.	Cartilla de Comisiones de Personal (2da. Edición).	Humberto Luis García Cárcamo.
		Elaborar cuatro (4) criterios técnicos unificados en materia de derechos de los sistemas especiales y específicos de carrera, plantas temporales y encargo de empleos administrativos del sector educativo.	4	4	100%	30%	30%	Se elaboraron los siguientes criterios: 1. Criterio Unificado Alcance de las Comisiones de Personal en Cuanto a la Función de Velar en los Procesos de Evaluación del Desempeño Laboral. 2. Adición al Criterio Unificado la Figura del Encargo para Provisión Transitoria en Empleos de Carrera.	Criterios Unificados aprobados por Sala Plena	Humberto Luis García Cárcamo
		Elaborar tres (3) videos instructivos cortos en materia de reclamaciones laborales (encargo, desmejoramiento, incorporación).	3	3	100%	30%	30%	Se elaboraron tres (3) videos cortos en materia de reclamaciones laborales por encargo e incorporación, así como del trámite de reclamación ante la Comisión de Personal.	Videos instructivos en materia de reclamaciones laborales	Humberto Luis García Cárcamo
	Emisión un (1) video institucional para promocionar a la CNSC.	1	1	100%	15%	15%	Terminada la producción se procede a hacer la solicitud de emisión ante la ANTV	Video promocional emitido	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)	
	Producir un (1) video institucional para promocionar a la CNSC.	1	1	100%	15%	15%	Se diseñó video institucional y se envió a RTVC y se está haciendo lo propio con los consorcios privados.	Video promocional producido	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)	

Fortalecer e Implementar un plan de comunicaciones interno y externo	Diseñar cuatro (4) boletines electrónicos 'la CNSC informa'.	4	4	100%	20%	20%	El diseño del Boletín Electrónico se terminó el día 23 de diciembre de 2016	Boletines diseñados	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)
	Difundir cuatro (4) boletines electrónicos 'la CNSC informa'.	4	4	100%	20%	20%	El Boletín Electrónico se publicó en el sitio web de la CNSC el día 23 de diciembre de 2016.	Boletines difundidos	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)
	Realizar dos (2) teleconferencias para divulgación de las convocatorias y demás temas de interés de la CNSC.	2	2	100%	30%	30%	En el último trimestre se Realizaron las dos actividades: 1) Noviembre 23 de 2016, realización de videoconferencia en auditorio Camilo Torres de la ESAP y transmitido vía internet, satelital y streaming. 2) Noviembre 25 de 2016, grabación teleconferencia. Emisión noviembre 30 de 2016	Teleconferencias	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)
Fortalecer e Implementar las estrategias de la atención al ciudadano.	Establecer el número de solicitudes de información que se trasladan por competencia a otras entidades, para su publicación respectiva en el informe trimestral de gestión.	3	3	100%	5%	5%	Se consolido la información está en trámite la publicación correspondiente al cuarto trimestre de 2016	Número de solicitudes de información trasladadas por competencia	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)
	Establecer el número de solicitudes a las cuales se niega el acceso a la información, para su publicación respectiva en el informe	3	3	100%	5%	5%	Se consolido la información está en trámite la publicación correspondiente al cuarto trimestre de 2016	Número de solicitudes a las cuales se niega el acceso a la información	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)
	Elaborar formatos alternativos solicitados por poblaciones específicas (grupos étnicos y culturales del país) para que puedan acceder a través de la página web a la información de la CNSC, independientemente de su condición o	100%	100%	100%	5%	5%	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 solicitudes presentadas por poblaciones específicas.	Formatos alternativos para el acceso de información	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano e Informática (Edilma Polanía Zamora, Liliana Morales)
	Verificar el cumplimiento de sus lineamientos presentados en la etc. 6047 (norma técnica colombiana de accesibilidad al medio físico) para determinar los ajustes requeridos a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano.	100%	100%	100%	10%	10%	Se hizo entrega del documento a la Secretaría General el día 14 de diciembre de 2016, y se envió al correo del Dr. Edgar Pacheco.	Informe de diagnóstico y recomendaciones	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano Dirección de Apoyo Corporativo - DAC (Edilma Polanía Zamora, Gloria Patricia Castaño, Fabiana)
	Realizar un (1) convenio con el centro de relevo para capacitar a los servidores públicos de la CNSC que prestan servicio de atención al ciudadano, en el lenguaje de señas.	1	1	100%	10%	10%	Siguiendo con las instrucciones indicadas por los funcionarios del Centro de Relevo, se recibió la aprobación del video y se capacitó a los servidores del Grupo de Atención al Ciudadano, simultáneamente se atendió a los ciudadanos en condición de discapacidad auditiva, a través de la plataforma dispuesta. De esta manera se Realizaron todas las actividades propuestas.	Convenio con el Centro de Relevo	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)
	Elaborar y publicar en forma trimestral un (1) registro público organizado sobre los derechos de petición que se formulan a la CNSC	3	3	100%	10%	10%	Se consolido la información está en trámite la publicación correspondiente al cuarto trimestre de 2016	Registro Público de derechos de petición publicado	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)
	Elaborar el protocolo de atención a la población en situación de discapacidad.	1	1	100%	10%	10%	Se hizo entrega del documento a la Secretaría General el día 14 de diciembre de 2016, y se envió al correo del Dr. Edgar Pacheco.	Protocolo en la atención a la población con discapacidad	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano y Despachos (Edilma Polanía Zamora, Fabiana)
	Participar en diez (10) ferias supercades móviles, programadas por la alcaldía mayor de Bogotá.	100%	100%	100%	10%	10%	Participamos en las ferias SUPERCADÉ móvil en las localidades de Fontibón los días 13 y 14 de octubre, mártires 9 y 10 de noviembre y Barrios Unidos los días 25 y 26 de noviembre de 2016.	Encuestas diligenciadas, registro fotográfico	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)
	Diseñar el formato requerido para la recepción de peticiones interpuestas de manera verbal por los ciudadanos.	1	1	100%	5%	5%	El formato fue aprobado e implementado el día 28 de Abril de 2016 – Código F-AU-003 – Versión 1.0	Formato para la recepción de peticiones verbales	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación (Edilma Polanía Zamora, Fabiana, Gloria)
	Realizar una (1) campaña de sensibilización para fortalecer la cultura del servicio al ciudadano.	1	1	100%	10%	10%	Se hizo entrega el 10 de agosto la campaña decorando con bombas y mensajes los puestos de trabajo de los funcionarios, se llevó a cabo una encuesta con preguntas sobre servicio al ciudadano, se premió a los ganadores y se publicó los fines para finalizar la campaña.	Campaña de sensibilización	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)
	Elaborar una (1) propuesta para mejora del servicio del chat.	1	1	100%	10%	10%	Se hizo entrega a la Secretaría General la "propuesta para mejora del servicio de CHAT" el día 16 de septiembre de 2016.	Documento propuesta para la mejora del servicio de atención al ciudadano a través del CHAT	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)
Realizar tres (3) foros virtuales, sobre temas de competencia de la CNSC.	3	3	100%	10%	10%	Se realizó el día 30 de noviembre de 2016, el Foro Virtual sobre SIMO, a través de Facebook el cual estuvo acompañado por la Oficina Asesora de Informática.	Foros virtuales	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)	
Fortalecer e Implementar un plan estratégico de	Desarrollar cuatro (4) módulos fase iii del sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad – simo, que soporten el proceso de convocatorias, selección y registro público: , módulo de bñle , módulo de reportes , módulo de indicadores , módulo de atención al ciudadano	4	4	100%	25%	25%	Se desarrolla el modulo de reportes inicial mediante cubos con indicadores y generación de estadísticas el cual se encuentra en fase de pruebas	4 módulos desarrollados	Informática (Liliana Morales)
	Implementar y poner en producción cinco (5) módulos fase ii del sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad – simo y sus funcionalidades: módulo de requisitos mínimos, módulo de pruebas, módulo de valoración antecedentes, módulo de	5	5	100%	15%	15%	Se implementaron los módulos de requisitos mínimos y pruebas en la Fase II de SIMO Se desarrollaron y están desplegados los módulos de valoración antecedentes, respuesta a reclamaciones y notificaciones.	5 módulos implementados	Informática (Liliana Morales)
	Integrar el sistema de información simo con los sistemas de información y aplicaciones de: Orfeo, siscom, evaluación del desempeño laboral, registro público de carrera	100%	80%	80%	10%	8%	Se integra SIMO con los sistemas de información que se encuentran en producción. Se generó acción correctiva	4 aplicaciones integradas con SIMO	Informática (Liliana Morales)

informática.	Desarrollar diez (10) aplicativos y/o sistemas de información que apoyen los procesos misionales y transversales de la entidad: 1) banco de pruebas 2) opec 3) contratos fase i 4) siscom fase ii 5) cátedras virtuales 6) interoperabilidad 7) app's simo 8) actos administrativos 9) edl 10) registro público de	10	9	90%	25%	23%	Se Desarrollo el App SIMO ciudadano consulta OPEC, se Desarrollo Banco de pruebas I Fase en SIMO, se Desarrollo la aplicación para cátedras virtuales y el proyecto de interoperabilidad. Se generó acción correctiva	10 aplicativos desarrollados	Informática (Liliana Morales)
	Renovar el 25% de la plataforma de usuario final.	25%	25%	100%	10%	10%	Se adjudica las ordenes de compra CCE 12273 con la empresa Ut Soft-IG para licencias Microsoft. Contrato 271 con la empresa M@icrotel para Telefonía IP.	Plataforma de usuario final renovada en un 25%	Informática (Liliana Morales)
	Actualizar en un 20% la infraestructura de servidores y comunicaciones que soporten los sistemas de información misionales y transversales de la entidad.	20%	20%	100%	15%	15%	Se adjudica las ordenes de compra CCE OC 11889 con la empresa Level3 para Conectividad e Internet, OC 11890 con la empresa IFX para Nube privada. Contratos 278 con la empresa Newnet para Servidores, 271 con la empresa M@icrotel para Switch. Se adjudica el contrato 369 de 2016 Mail Marketing a la empresa INT Cobranza	Infraestructura de servidores y comunicaciones, actualizado en un 20%	Informática (Liliana Morales)
Diseñar e Implementar un plan de capacitación integral que enlace todos los procesos.	Ejecutar el plan de capacitación de la vigencia.	100%	100%	100%	70%	70%	Contratos y listados de asistencia.	Plan de Capacitación ejecutado	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo)
	Diseñar el plan de capacitación de la vigencia.	1	1	100%	30%	30%	Se diseñó el Plan de capacitación de la vigencia, teniendo como base el diagnóstico de necesidades, vigencia 2015, y las competencias por fortalecer identificadas por Presidencia.	Plan de Capacitación diseñado	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo)
Elaborar un programa integral de estímulos dirigidos al talento humano de la CNSC	Diseñar el programa de estímulos de la vigencia.	1	1	100%	20%	20%	Se diseñaron los Planes de Bienestar y de Incentivos 2016, considerando como insumo principal los resultados de la encuesta de clima organizacional realizada en el 2015.	Programa de Estímulos diseñado	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo)
	Adoptar y divulgar el programa de estímulos de la vigencia.	1	1	100%	30%	30%	Documento adoptado y publicado en la Intranet.	Programa de Estímulos adoptado y divulgado	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo)
	Ejecutar el programa de estímulos de la vigencia.	100%	100%	100%	50%	50%	A los servidores públicos seleccionados se les hizo reconocimiento público y entrega de incentivos no pecuniarios.	Programa de Estímulos ejecutado	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo)
Implementar y Actualizar el programa de gestión documental.	Implementar el sistema de gestión documental en la CNSC.	100%	90%	90%	50%	45%	De Octubre a Diciembre se han realizado requerimientos de ajustes al sistema, de acuerdo a las necesidades de la entidad. Se han realizado capacitaciones a nuevos funcionarios y contratistas en el uso de la herramienta.. Se generó acción correctiva	Sistema de Gestión Documental implementado	Dirección de Apoyo Corporativo - DAC, Líder de Gestión Documental e Informática (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Yesmidt Lancheiros)
	Organizar el archivo central.	100%	100%	100%	50%	50%	De Octubre a Diciembre se encuentra en ejecución el contrato 171 cuyo objetivo era la organización y custodia de 2.042 metros lineales, a la fecha se cumplió con una ejecución del 100% del proyecto conforme a lo establecido en el contrato, a cierre de Diciembre se tiene en almacenamiento y custodia 9.087 cajas, 1.389 medios magnéticos, ordenación de 49.008 carpetas, atención de consultas y prestamos de 848 requerimientos y conformación de 8.890 tutelas. Se adiciona contrato por 4 meses.	Archivo central organizado	Dirección de Apoyo Corporativo - DAC y Líder de Gestión Documental (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Yesmidt Lancheiros Vanegas)
La CNSC revisa y actualiza anualmente su sistema de gestión a efectos de contar con criterios técnicos unificados	Elaborar una (1) propuesta de integración del tablero de mando y los indicadores de gestión por proceso al sistema de formulación y seguimiento de la planeación institucional - siscom.	1	0	0%	5%	0%	No se cumplió la actividad y se reprogramó para el POA 2017.. Se generó acción correctiva	Propuesta de integración del tablero de mando y los indicadores de gestión de los procesos al SISCOM	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)
	Articular la norma eso 27001:2013 con los demás sistemas de gestión que integran el sig. de la CNSC.	100%	100%	100%	10%	10%	Se realizó la articulación de la norma ISO 27001 de 2013 con la norma NTCGP 1000: 2009, incluyendo los aspectos más relevantes e integrándolos al Manual del SIG.	Documento de articulación	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez)
	Identificar otros trámites y servicios que presta la CNSC para su registro en su it.	1	1	100%	5%	5%	Se identificaron los servicios de Concurso de Méritos y de Atención a PQR, para su registro en el SUIT.	Documento de otros trámites y servicios que presta la CNSC	Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)
	Socializar al interior de la entidad los trámites publicados en el siut	100%	100%	100%	5%	5%	Los trámites publicados en el SUIT fueron socializados el día 9 de septiembre en la Intranet y en la página WEB de la CNSC.	Socialización de los trámites publicados en el SIUT	Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)
	Realizar siete (7) eventos de socialización de los riesgos de corrupción.	7	7	100%		0%	El último evento de socialización de los riesgos de corrupción se realizó al Grupo Élite del SIG el 6 de diciembre de 2016.	Listados de asistencia	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)
	Realizar veintidós (22) capacitaciones en temas del sistema integrado de gestión a través de la herramienta de aprendizaje: lección de único punto (lup).	22	22	100%	10%	10%	Se realizó la capacitación en el tema: Acciones correctivas, preventivas y de mejora al Grupo Élite del SIG, los días: 29 de sept; 6, 13, 20 y 27 de octubre; 3 y 10 de Noviembre, finalizando con una LUP resumen el día 6 de diciembre de 2016.	Listas de asistencia	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)
	Realizar el montaje del nuevo modelo de operación por procesos en la intranet.	100%	100%	100%	5%	5%	El día 30 de junio se publicó en la Intranet el nuevo Modelo de Operación por Procesos del SIG de la CNSC, basado en una propuesta interactiva, 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.	Modelo de operación por procesos cargado en la Intranet	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)
	Actualizar la información de los trámites registrados en el su it.	100%	100%	100%	5%	5%	Se realizó la actualización de los siguientes trámites en el SUIT: 1)Acreditación de Universidades: se actualizó la normatividad. 2)Registro Público de Carrera Administrativa: se actualizó la normatividad y se realizó el cambio del formato: Solicitud de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa, en los 3 tipos: Inscripción, modificación y cancelación.	Trámites actualizados en el SUIT	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)
	Actualizar el documento "guía de implementación y administración del riesgo frente al decreto 124 de 2016.	1	1	100%	15%	15%	Se realizó la actualización del documento " Guía de Implementación y Administración del Riesgo" frente al Decreto 124 de 2016. Este documento fue aprobado por la Líder del Proceso de Sistemas de Gestión Dra. Ella Ximena Cáliz Figueroa.	Guía de Implementación y Administración del Riesgo actualizada	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)

		Integrar el manejo de la planeación con el presupuesto de inversión de la CNSC en el aplicativo de formulación y seguimiento de la planeación institucional - siscom.	100%	100%	100%	30%	30%	Se elabora la propuesta técnica para la integración de la planeación con la ejecución del presupuesto de inversión.	Integración de la Planeación con el Presupuesto de Inversión en el SISCOM	Oficina Asesora de Planeación (Jaime Suarez - Yuli Emperatriz Sánchez Cancelado)
Adelantar el concurso público de mérito para proveer definitivamente los empleos de carrera de la CNSC que se encuentran en vacancia definitiva.		Revisar el manual de funciones vigente de la CNSC.	1	1	100%	30%	30%	Se llevaron a cabo reuniones con los Jefes determinando los ajustes que deben ser realizados al Manual de funciones de la Entidad.	Manual de Funciones revisado.	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo Ferreira)
		Elaborar el proyecto del nuevo manual de funciones de la CNSC, para aprobación de sala.	1	0	0%	70%	0%	Por instrucciones de la Presidencia de la CNSC, la modificación del Manual de funciones de la Entidad se debe llevar a cabo a comienzos del 2017, por lo tanto esta meta queda rezagada en incluida en el POA de la siguiente vigencia.. Se generó acción correctiva	Proyecto del nuevo Manual de Funciones de la CNSC	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo Ferreira)
Realizar ejercicios de rendición pública de cuentas.		Aplicar una (1) encuesta virtual a los ciudadanos para consultar sobre temas de interés en el proceso de rendición de cuentas	1	0	0%	10%	0%	Se elabora acción correctiva por incumplimiento de la actividad	Encuesta Virtual Aplicada	Grupo de Comunicaciones y Oficina de Informática
		Culminar las acciones para el cumplimiento de los requerimientos de la ley 1712 de 2014	100%	100%	100%	10%	10%	Se concluyó el proceso de retroalimentación de la información publicada en los inventarios de activos de información por parte de cada una de las áreas responsables y se realizó la validación respectiva.	Listado de requerimientos cumplidos	Presidencia (Asesor) - Edgar Henry Pacheco Vargas
Implementar el plan de gestión ambiental		Realizar la clasificación y pesaje mensual de los residuos sólidos de la comisión.	8	8	100%	15%	15%	SE REALIZA EL PESAJE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS ASÍ: OCTUBRE 337.4 kg NOVIEMBRE 375.7 kg DICIEMBRE 357.4	Bitácora de salida de Residuos Sólidos	Gloria Patricia Castaño Echeverry - Esneda Reyes Martínez
		Establecer el registro de la disposición final de los residuos o desechos peligrosos de la CNSC.	1	1	100%	35%	35%	SE REALIZÓ EL REGISTRO DE 0 PUESTO QUE EN EL TRIMESTRE NO HUBO DISPOSICIÓN DE RESPEL	Registro establecido y aplicado	Gloria Patricia Castaño Echeverry - Esneda Reyes Martínez
		Establecer la estrategia para el uso eficiente del papel en la comisión (reutilización y reciclaje).	1	1	100%	20%	20%	Se aprobó por parte del comité de desarrollo administrativo la aprobó, estrategia de cero papel, quedando pendiente la socialización.	Estrategia aprobada por el Comité de Desarrollo Administrativo y socializada en la Entidad a través de la Intranet y campañas realizadas.	Gloria Patricia Castaño Echeverry - Esneda Reyes Martínez
		Realizar doce (12) 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 comisión de ciudad.	12	12	100%	30%	30%	Se realizaron las campañas del trimestre que se encuentran en la intranet de la comisión. Los temas fueron: uso adecuado del agua, clasificación de residuos y uso energético	Campañas de sensibilización (Intranet).	Gloria Patricia Castaño Echeverry - Esneda Reyes Martínez