

	FORMATO	Código: F-ES-009
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 3.0
		Fecha: 05/05/2016
		Página 1 de 1

Entidad:	Comisión Nacional del Servicio Civil
Vigencia:	2017
Fecha de corte:	29/09/17
Fecha de publicación:	31/12/17

CUARTO CUATRIMESTRE 2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	Actividades realizadas	% de avance	Observaciones
Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de Corrupción y acciones para su manejo	Desarrollar mínimo el 90% del plan anual de auditorías aprobado para la vigencia.	Oficina de Control Interno	Se realizó el 95% del Plan de Auditoría aprobado para la vigencia	100%	N.A.
	Elaborar una (1) propuesta de integración del tablero de mando e indicadores de gestión por proceso para el reporte en el sistema de formulación y seguimiento de la planeación institucional - siscom.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	La Oficina Asesora de Planeación elaboró una propuesta de integración del tablero de mando y los indicadores de gestión de los procesos reportados en el sistema de indicadores (SISCOM)	100%	N.A.
	Realizar un (1) diagnóstico de cumplimiento de requisitos por subsistema del sig.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	Se adelantó el diagnóstico de los Subsistemas de Gestión de Calidad (NTCGP-1000:2009 (89%) e ISO 9001:2005 (61%)), Seguridad de la Información (10%) y MECI (se estableció un DOFA), por medio del cual se definieron unas recomendaciones y un plan de trabajo a ejecutar para las vigencias 2017 y 2018.	100%	N.A.
Segundo Componente: Estrategia antitramites	Elaborar el instructivo para el diligenciamiento de las estructuras de costos de las convocatorias realizadas por la CNSC	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	Se elaboró y publicó la guía para elaborar el costeo requerido para un concurso de méritos, a través del análisis de cada unidad productiva (vacantes) como componente de las diferentes líneas de producto (fases del concurso), que permitan determinar con un alto nivel de predictibilidad los costos necesarios para el desarrollo del proceso de selección.	100%	N.A.
	Documentar el 100 % del sistema de gestión ambiental conforme a la norma iso 14001.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	Se elaboro el procedimiento de identificación de requisitos legales, el procedimiento para elaboración de la matriz de requisitos ambientales, y se finalizo el documento de plan de gestión ambiental.	100%	Se realizó la documentación de los requerimientos mínimos de la ISO 14001:2015, referentes a los aspectos obligatorios requeridos por norma, mismos que fueron. * Identificación de riesgos ambientales * Identificación de requisitos legales * Política ambiental * Objetivos medioambientales * Indicadores medioambientales Así mismo se cuenta con un plan de gestión ambiental actualizado, el cual se pretende integrar con los requerimientos del sistema para la vigencia 2018.
	Identificar el estado actual de la entidad respecto a los requerimientos del modelo de seguridad y privacidad de la información	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	Se realizo el diagnostico del sistema de gestión de seguridad de la información en la herramienta suministrada por MINTIC en la cual se determino el 10% de avance del mismo.	100%	Actualmente se adelanta plan de trabajo para la vigencia 2018.
	Definir los requerimientos técnicos para la sistematización de los balances de ingresos y gastos de convocatorias	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	Se defnio los requerimientos tecnicos para la sistematizacion de los balances de ingresos y gastos de convocatoria	100%	N.A.
	Elaborar una propuesta metodológica para la adopción de un modelo de planeación y gestión en la CNSC.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	Se elaboró la propuesta metodológica en la cual se estructuraron fases en donde se definieron los pasos a seguir para la implementación del modelo de planeación y gestión V2 en la CNSC.	100%	N.A.
	Diseñar un procedimiento para la gestión de convenios propuestos por las diferentes dependencias de la CNSC, que permita estandarizar y medir el alcance de los mismos con relación a su impacto en la gestión estratégica de la Comisión.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	Se estructuro y aprobó el procedimiento de seguimiento a convenios el 27 de diciembre de 2017 por el jefe la Oficina Asesora de Planeación , el cual establece los lineamientos generales para la evaluación de los convenios que suscribe la CNSC.	100%	En la actualidad se tiene identificado el procedimiento, haciendo falta su publicación en el espacio del SIG. No obstante, el documento se entra disponible para consulta y uso, considerando que las acciones son lideradas por la Oficina Asesora de Planeación

	FORMATO	Código: F-ES-009
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 3.0
		Fecha: 05/05/2016
		Página 1 de 1

Entidad:	Comisión Nacional del Servicio Civil
Vigencia:	2017
Fecha de corte:	29/09/17
Fecha de publicación:	31/12/17

CUARTO CUATRIMESTRE 2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	Actividades realizadas	% de avance	Observaciones
	Diseñar un procedimiento para la elaboración de pronunciamientos sobre proyectos de ley y actos legislativos que afecten la gestión institucional de la Comisión.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	Se estructuro y aprobó el procedimiento pronunciamientos sobre proyectos de ley y actos legislativos que afectan la gestion institucional de la Comision por parte del Sr. Pedro Arturo Rodriguez - expresidente CNSC-.	100%	En la actualidad se tiene identificado el procedimiento, haciendo falta su publicación en el espacio del SIG. No obstante, el documento se entra disponible para consulta y uso de los usuarios que lo requieran, por intermedio de la Oficina Asesora de Planeación.

	FORMATO	Código: F-ES-009
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 3.0
		Fecha: 05/05/2016
		Página 1 de 1

Entidad:	Comisión Nacional del Servicio Civil
Vigencia:	2017
Fecha de corte:	29/09/17
Fecha de publicación:	31/12/17

CUARTO CUATRIMESTRE 2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	Actividades realizadas	% de avance	Observaciones
Tercer Componente: Rendición de Cuentas	Diseñar el programa de incentivos de la vigencia.	Dirección de Apoyo Corporativo	Se diseñó el plan de incentivos y estímulos para la vigencia 2017 y fue aprobado por el Presidente de la comisión mediante Acta de fecha 23 de marzo de 2017	100%	N.A.
	Crear un micro sitio para niños en el sitio web de la cncs	Presidencia	El micro sitio para los niños, fue presentado y aprobado por los comisionados de la sede CNSC y se encuentra publicado en la página web de la entidad.	100%	N.A.
	Elaborar un video institucional	Presidencia	Se realizaron dos videos institucionales, mismos que se pudieron constatar bajo las siguientes URL: * https://youtu.be/lJlIEigZc2l * https://youtu.be/qH2ayedh5lg	100%	N.A.
	Publicar cinco (5) boletines "la CNSC en su territorio"	Presidencia	Cinco (5) Boletines publicados en Portal Territorial	100%	N.A.
	Realizar dos encuestas de percepción ciudadana a través del sitio web de la cncs	Gestión de Comunicaciones	Gestión de Comunicaciones elaboro las siguientes encuestas: 1. Escribanse a la información de la CNSC 77.201 registrados 2. Información para Servidores Públicos 11.865 registrados 3. Rendición de Cuentas #RDCCNSC/17. 683 ciudadanos Por consiguiente, el resultado fue superior en un 50% al planeado.	100%	N.A.
	Ejecutar el programa de incentivos de la vigencia.	Dirección de Apoyo Corporativo	Se ejecutó el plan de incentivos, conforme a los aspectos planificados, culminándose con la entrega de los mismos el día 24 de noviembre de 2017.	100%	N.A.
	Validar la actualización periódica y cumplimiento de los requerimientos de la Ley 1712 de 2014, para garantizar el derecho de acceso a la información en ella establecido.	Presidencia	Se finalizó el proceso de diagnóstico y seguimiento por parte de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República; se cumplió con el plan de trabajo concertado con la Secretaría. Se cumplieron las acciones finales pendientes de disposición del micrositio para niños en la web, la aprobación de los instrumentos de gestión de la información y el registro de la ejecución de contratos en SECOP.	100%	Actualmente se adelanta plan de trabajo para la vigencia 2018.
	Elaborar una propuesta para el desarrollo del ejercicio público de rendición de cuentas de la CNSC.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	Propuesta de la estructura para el desarrollo del ejercicio de rendición pública de cuentas de la CNSC.	100%	Se desarrolló el ejercicio de rendición de cuentas el día 24 de noviembre de 2017, conforme a los aspectos planificados.
Diseñar el plan de capacitación de la vigencia.	Dirección de Apoyo Corporativo	Se diseño el plan de capacitación para la vigencia 2017 y fue aprobado por el presidente de la comisión mediante acta de fecha 23 de marzo de 2017	100%	N.A.	
Participar en el 60% de las ferias supercaedes móviles, programadas por la alcaldía mayor de Bogotá	Secretaría General	La Oficina de Atención al Ciudadano participó en 8 de 11 ferias SUPERCAEDS móviles que programo la Alcaldía Mayor de Bogotá durante la vigencia del 2017	100%	N.A.	
Participar en el 60% de las ferias nacionales de atención al ciudadano programadas por el departamento de planeación nacional.	Secretaría General	La Oficina de Atención al Ciudadano participo en 4 de 7 ferias nacionales de atención al ciudadano programadas por el departamento de planeación nacional durante la vigencia del 2017	100%	N.A.	

	FORMATO	Código: F-ES-009
		Versión: 3.0
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: 05/05/2016
		Página 1 de 1

Entidad:	Comisión Nacional del Servicio Civil
Vigencia:	2017
Fecha de corte:	29/09/17
Fecha de publicación:	31/12/17

CUARTO CUATRIMESTRE 2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	Actividades realizadas	% de avance	Observaciones
Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Publicar en forma trimestral un (1) registro organizado de los derechos de petición radicados ante la CNSC. Producto: Registro de los derechos de petición radicados ante la CNSC publicado en la página WEB.	Secretaría General	El Grupo de Atención a PQRS y Orientación al Ciudadano realizo la publicación del Registro Publico Organizado en la pagina web de la CNSC de manera trimestral, como se observa en la URL: https://www.cnscc.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/informes-de-gestion-atencion-al-ciudadano/category/761-informes-de-gestion-2017	100%	N.A.
	Realizar tres (3) foros virtuales, sobre temas de competencia de la cnscc.	Secretaría General	El Grupo de Atención a PQRS y Orientación al Ciudadano realizo los tres foros virtuales y los ciudadanos se registraron a través de la red social Facebook.	100%	N.A.
	Realizar una (1) campaña de sensibilización para fortalecer la cultura del servicio al ciudadano en los servidores de la cnscc.	Secretaría General	El Grupo de Atención a PQRS y Orientación al Ciudadano realizo la publicación de la campaña en la Intranet de la CNSC.	100%	N.A.
	Realizar una alianza estratégica con FENASCOL a través del centro de relevo, estableciendo las condiciones que permitan a la CNSC utilizar el servicio de interpretación en línea siel, con el fin de que las personas sordas accedan a nuestros servicios.	Secretaría General	Despues de haber surtido todo el proceso requerido por Mintic, se recibio la certificación por parte de FENASCOL, el dia 10 de marzo de 2017, mediante la cual habilita a la CNSC para hacer uso de la herramienta centro de relevo.	100%	N.A.
	Adoptar la política pública de atención al ciudadano en la CNSC.	Secretaría General	Aunque se presentó una propuesta de política de atención al ciudadano, esta no fue aprobada, dado el análisis para la implementación del Contac Center en la vigencia 2018, razón por la cual se requiere ajustar la política conforme a las condiciones que se aprueben sobre el particular.	0%	Esta actividad se incluyó dentro del Plan Anticorrupcion y Atención al Ciudadano de la Vigencia 2018.
	Ejecutar el plan de capacitación de la vigencia.	Dirección de Apoyo Corporativo	El plan de Capacitaciones presentó un avance del 90%, quedando pendientes por ejecutar las capacitaciones referidas al manejo del Paquete Microsoft Office	100%	N.A.
	Desarrollar cuatro (4) modulos FaseIII 2017 del Sistema de Apoyo para la igualdad, el merito y la oportunidad-SIMO.	Oficina de Informática	Se culminó el desarrollo del módulo de Valoración de Antecedentes. • Se desarrolló la funcionalidad de presentación del informe de evaluación consolidado. • Se desarrolló un módulo que permite que las IES carguen los archivos de pruebas que practican a los aspirantes. • Se mejoró la capa de presentación de resultados al aspirante para hacerla más sencilla y práctica al consultarla. • Se desarrollaron funcionalidades de consulta de pruebas para el aspirante cuando es requerido. • Se implementó la funcionalidad de poder crear varias etapas de inscripción a las convocatorias dada la necesidad de atender este tipo de casos por condiciones del negocio o requerimientos judiciales.	100%	N.A.
	Desarrollar y mantener dos (2) aplicativos y/o sistemas de información que apoye los procesos misionales y transversales de la Entidad.	Oficina de Informática	Se desarrollaron y mantuvieron los aplicativos Comisiones de personal y Registro publico de carrera administrativa.	100%	N.A.
	Integrar el sistema de información simo con dos (2) sistemas de información y/o aplicaciones	Oficina de Informática	Se fortaleció la arquitectura de los sistemas de información mediante la implementación de modelos de interoperabilidad basados en servicios web, gracias a esto se pudo integrar ORFEO y PQRS a SIMO	100%	N.A.

Entidad:	Comisión Nacional del Servicio Civil
Vigencia:	2017
Fecha de corte:	29/09/17
Fecha de publicación:	31/12/17

CUARTO CUATRIMESTRE 2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	Actividades realizadas	% de avance	Observaciones
Quinto Componente: Consolidación, seguimiento y control (mecanismos para la transparencia y acceso a la información)	Actualizar nueve (9) sistemas de información y/o aplicaciones de conformidad con los requerimientos de las áreas	Oficina de Informática	Durante el periodo de seguimiento se logro las siguientes actividades: * Para el sistema de PQR se implementaron los componentes de calendario (Domingos y Festivos) y de trazabilidad de cada una de las PQR's registradas en el sistema. * Para el sistema de ORFEO se implementó un ambiente de Preproducción para las áreas de gestión Documental y Sistemas, con fin de viabilizar la liberación de los nuevos desarrollos. * El sistema de Evaluación de Desempeño Laboral se implementó un ambiente Producción, con el cual se capacitaron seis Entidades y ciento cincuenta empleados de carrera administrativa. * El sistema BNLE (Banco Nacional de Listas de Elegibles) se implementó una solución para mejorar los tiempos de carga de archivos en el sistema. * Ajustes según requerimientos del módulo de costos del aplicativo SISCOM * En el aplicativo SIMO Se generaron mejoras para emitir el certificado OPEC con el fin las entidades pudiesen emitir este con el nivel de detalle requerido. * Se mejoró el nivel seguridad de acceso al módulo para los usuarios de la CNSC.	100%	La Oficina de Informatica actualizo nueve (9) sistemas de informacion y/o aplicaciones de conformidad con lo requerimientos de las area durante la vigencia 2017.
	Actualizar y/o renovar en un 10% la plataforma informática que soporten los sistemas de información misionales y transversales de la entidad.	Oficina de Informática	Se realizaron los procesos de adquisición de 100 equipos de computo, 20 equipos portátiles, 12 impresoras, 06 escáner y 330 licencias de Office 365 con el fin de actualizar y/o renovar en un 10% (380 maquinas) la plataforma informática que soportan los sistemas de informacion misional y transversal de la entidad.	100%	N.A.
	Desarrollar una solución de inteligencia de negocios que facilite el analisis de información misional.	Oficina de Informática	Contando con Infraestructura de Base de datos y las herramientas de BI, se procedió al modelaje y cargue de un Data Mart con la información extraída de SIMO, lo anterior permitió la construcción de 4 Cubos (Ciudadano, Oferta, Inscritos y Carrera-Inscritos), que son la base de los dos tableros de control que van a ser el insumo para el Observatorio de la CNSC.	100%	N.A.
	Organizar el archivo de gestión vs el sistema de gestión documental de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.	Dirección Corporativa de Apoyo	Conformación de los inventarios documentales del 100% de todas las dependencias del CNSC. Conformación del expedientes Vs Orfeo de la documentación recibida en el año 2017.	100%	N.A.
	Organizar el archivo central	Dirección Corporativa de Apoyo	El total de 12.125 cajas existentes en custodia de archivo, organizadas de acuerdo a la normatividad vigente. En ejecución del contrato n° 334 de 2017 con ATS gestión Documental S.A.S.	100%	N.A.
	Diseñar el sistema integrado de conservación en la entidad, para garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información para dar cumplimiento al acuerdo 06 de 2014.	Dirección Corporativa de Apoyo	Documento definitivo del Sistema Integrado de Conservación para la CNSC.	100%	El documento elaborado se encuentra pendiente de presentación ante el comité institucional de desarrollo administrativo
Identificar los ajustes requeridos en el manual de funciones vigente.	Dirección Corporativa de Apoyo	Se compilo Manual de funciones como propuesta identificando los ajustes requeridos	100%	N.A.	
Realizar los ajustes requeridos en el manual de funciones de la entidad.	Dirección Corporativa de Apoyo	Se realizaron los ajustes al manual de funciones de la CNSC, y con dicho ajuste se hace la modificación y aprobacion por medio de la Resolución 20176000039665 de 2017.	100%	N.A.	
Proyectar resolución del manual de funciones actualizado.	Dirección Corporativa de Apoyo	Se realizó la proyección de la resolución del manual de funciones y se surtieron todos los procedimientos para la aprobación de la Resolución 20176000039665 de 2017 "Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de funciones y competencias laborales de los empleos de la planta de personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil".	100%	N.A.	
Tomar registro de la clasificación y pesaje mensual de los residuos sólidos de la cnsc.	Dirección Corporativa de Apoyo	Se realizó pesaje y se lleva registro	100%	N.A.	

	FORMATO	Código: F-ES-009
	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Versión: 3.0
		Fecha: 05/05/2016
		Página 1 de 1

Entidad:	Comisión Nacional del Servicio Civil
Vigencia:	2017
Fecha de corte:	29/09/17
Fecha de publicación:	31/12/17

CUARTO CUATRIMESTRE 2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	Actividades realizadas	% de avance	Observaciones
Sexto Componente: Iniciativas Adicionales	Difundir las acciones diseñadas para la disminución en la producción de residuos sólidos	Dirección de Apoyo Corporativo	Se realizo la campaña donde se difundieron las acciones diseñadas para la disminución de la producción de residuos sólidos por medio de los canales institucionales (Intranet). La campaña realizada son: * Manejo ambiental de residuos sólidos (28 de abril 2017)	100%	N.A.
	Implementar el 50% de la estrategia de cero papel de la CNSC	Dirección de Apoyo Corporativo	Se realizó la campaña de cero papel, donde se difundieron las acciones diseñadas para la disminución de la producción de residuos sólidos por medio de los canales institucionales (Intranet). La campaña realizada fue: * Manejo ambiental de residuos sólidos (28 de abril 2017)	100%	El avance ha sido del 100% frente a la actividad que Dirección de Apoyo Corporativo estableció en el plan para la vigencia 2017
	Realizar doce campañas de sensibilización respectivamente sobre: orden y aseo en el puesto de trabajo, ahorro en el consumo del agua y la energía, disposición y clasificación de residuos	Dirección de Apoyo Corporativo	La DAC y la Oficina de Comunicaciones realizaron doce (12) campañas a lo largo de la vigencia, abordando los siguientes temas: - Estrategia de Uso Racional del Papel en la CNSC - Manejo ambiental de residuos sólidos - Ahorro de energía en la oficina	100%	N.A.
	Optimizar el proceso de notificaciones de la CNSC	Secretaría General	Se creo el procedimiento e instructivo de notificaciones	100%	N.A.
	Implementar el aplicativo de notificaciones.	Secretaria General	Se envió por GLPI al sistema Orfeo unos requerimientos, los ingenieros los están evaluando, una vez tengan la plantilla elaborada con nuestros requerimientos se iniciara la implementación del aplicativo de notificaciones. . Se generó acción correctiva	0%	Se recomienda incluir dentro del Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano de la Vigencia 2018,
	Diseñar la política de implementación de mecanismos de cooperación internacional en materia de recursos y conocimiento técnico en el tema de empleo público de carrera administrativa.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	Se finalizó el diseño de la política de implementación de mecanismos de cooperación internacional en los formatos del sistema de gestión y se validó con el jefe de la oficina asesora de planeacion	100%	La publicacion de esta politica se tiene programada para la vigencia 2018

--

Observaciones Oficina Control Interno	Fecha Final
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	30/09/17
CUMPLIDA	30/06/17
CUMPLIDA	30/06/17
CUMPLIDA	30/09/17
CUMPLIDA	31/10/17
CUMPLIDA	30/06/17
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	30/09/17

Observaciones Oficina Control Interno	Fecha Final
CUMPLIDA	30/09/17

Observaciones Oficina Control Interno	Fecha Final
CUMPLIDA	31/03/17
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	30/06/17
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	31/07/17
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	30/09/17
CUMPLIDA	31/03/17
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	30/11/17

--

Observaciones Oficina Control Interno	Fecha Final
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	29/09/17
CUMPLIDA	30/06/17
ACCION CORRECTIVA	30/11/17
CUMPLIDA	30/11/17

--

Observaciones Oficina Control Interno	Fecha Final
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	28/02/17
CUMPLIDA	15/05/17
CUMPLIDA	31/05/17
CUMPLIDA	30/11/17

Observaciones Oficina Control Interno	Fecha Final
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	30/11/17
CUMPLIDA	30/09/17
ACCION CORRECTIVA	30/11/17
CUMPLIDA	31/08/17