

	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:	2016
Fecha de corte:	30/08/2016
Fecha de publicación:	21/09/2016

Componente	Actividades programadas	Actividades realizadas	% de avance	Observaciones
Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción	Actualizar el documento "Guía de Implementación y Administración del Riesgo" frente al Decreto 124 de 2016.	Se realizó la actualización de la guía según la metodología del DAFP y así mismo se actualizó la metodología de administración del riesgo anticorrupción de acuerdo a lo establecido en el Decreto 124 de 2016	100%	La actividad se cumplió durante el primer cuatrimestre dentro de las fechas establecidas
	Realizar siete (7) eventos de socialización de los Riesgos de Corrupción.	Para el segundo cuatrimestre no se realizaron avances de la actividad.	0%	Actividad programada para realizar los primeros días de Octubre de 2016
Segundo Componente:	Articular la norma ISO 27001:2013 con los demás sistemas de gestión que integran el SIG de la CNSC.	Se realizó la articulación de la norma ISO 27001:2013 al Sistema Integrado de Gestión, se actualizó el Manual del SIG según las necesidades expresadas por la Norma y se construyeron los siguientes documentos: - Política de Seguridad Institucional - Política de Uso de Dispositivos Móviles - Política de Control de Acceso a la Información - Seguridad Física y del Medio Ambiente - Administración de Operaciones en los Centros de Cómputo - Acceso Lógico - Cumplimiento de Seguridad Informática - Administración de Cambios - Seguridad en Recursos Informáticos - Generación y Restauración de Copias de Respaldo - Política de intercambio de información - Manejo de Correo Electrónico, Herramientas Tecnológicas y Uso de la Internet - Política de uso de correo electrónico institucional - Manejo de redes sociales - Seguridad Para Proveedores - Claves	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan.
	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.	Para el segundo cuatrimestre no se realizaron avances de la actividad.	0%	Actividad programada para iniciar a comienzos del mes de Septiembre de 2016
	Realizar veintidós (22) capacitaciones en temas del Sistema Integrado de Gestión a través de la herramienta de aprendizaje: Lección de Único Punto (LUP).	A corte 30 de agosto se han realizado 13 lups, de las cuales 6 se refirieron al tema de administración del riesgo y las 7 restantes al tema de Manejo de Indicadores de Gestión.	59%	La actividad se ha venido desarrollando en cumplimiento al cronograma

Segundo Componente:
Racionalización de Trámites

Realizar el montaje del nuevo modelo de Operación por Procesos en la Intranet.	Se realizó el montaje del nuevo modelo de operación por procesos de la CNSC, este se publicó e implementó en la intranet institucional. Se definieron 22 procesos según la misionalidad, procesos estratégicos, procesos de apoyo y de evaluación. Se cambió su acceso y manejo dentro de la entidad buscando un mayor nivel de apropiación por parte de todos los integrantes de la Comisión.	100%	La actividad se cumplió en las fechas estipuladas
Actualizar la información de los trámites registrados en el SUIT.	Se realizó la actualización de los siguientes trámites en el SUIT: 1) Acreditación de Universidades: se actualizó la normatividad. 2) Inscripción Registro Público de Carrera Administrativa 3) Modificación del Registro Público de Carrera Administrativa 4) Cancelaciones del Registro Público de Carrera Administrativa A estos 3 trámites se les actualizó la normatividad y se realizó el cambio del formato por la actualización del mismo. Los 3 trámites restantes fueron revisados y se encuentran al día.	100%	La actividad se cumplió en las fechas estipuladas
Identificar otros trámites y servicios que presta la CNSC para su registro en SUIT.	Se realizó la identificación de los servicios que presta la CNSC para la ciudadanía en general. - Inscripción a concurso de méritos - Peticiones, quejas y reclamos - Banco Nacional de Lista de Elegibles. Con respecto a los trámites no se identificó algún otro trámite a los que existen dentro de la CNSC.	100%	La actividad se cumplió en las fechas estipuladas
Socializar al interior de la Entidad los trámites publicados en el SIUT	Se publicó en la intranet un banner y una noticia acerca de los 7 trámites que tiene la CNSC, la noticia contiene el link del SUIT, en el cual los funcionarios y contratistas de la CNSC pueden acceder para conocer los pasos a realizar para el cumplimiento de estas actividades allí registradas.	100%	La actividad se cumplió en las fechas estipuladas
Producir un (1) video institucional para promocionar a la CNSC.	Se diseñó video institucional y se envió a RTVC y se está haciendo lo propio con los consorcios privados.	100%	Se evidencia el cumplimiento de esta actividad durante el primer cuatrimestre de 2016
Emitir un (1) video institucional para promocionar a la CNSC.	Se encuentra codificado ante la ANTV con la referencia "Institucional 2015".	100%	La actividad se cumplió en las fechas estipuladas
Diseñar cuatro (4) boletines electrónicos "La CNSC informa".	Se ha diseñado el segundo boletín "La CNSC crece y avanza". Junio 30 de 2016 Enlace: https://www.cnsc.gov.co/index.php/comunicaciones-cnsc/boletines	50%	Se han realizado dos boletines durante los dos primeros cuatrimestres
Difundir cuatro (4) boletines electrónicos "La CNSC informa".	El segundo boletín La CNSC crece y avanza " a. Enviado el 31 de marzo 2016 a 850 cuentas de correo Grupo objetivo. Jefes de Talento, Comisiones de Personal, Servidores Públicos en general. Se encuentra publicado en la ruta: https://www.cnsc.gov.co/index.php/comunicaciones-cnsc/boletines , para consulta de los ciudadanos	50%	Se ha realizado la difusión de los dos boletines
Realizar dos (2) teleconferencias para divulgación de las convocatorias y demás temas de interés de la CNSC.	Para el segundo cuatrimestre no se realizaron avances de la actividad	0%	Se realizarán en el tercer cuatrimestre de 2016: a. Video conferencia 1: octubre 7 de 2016 b. Video conferencia 2: noviembre 23 de 2016
Diseñar el Programa de Estímulos de la vigencia.	Están diseñados el Plan de bienestar y el Plan de incentivos 2016, considerando como insumo principal los resultados de la encuesta de clima organizacional 2015.	100%	Se evidencia el cumplimiento de esta actividad durante el primer cuatrimestre de 2016.

Tercer Componente:
Rendición de Cuentas

Adoptar y divulgar el Programa de Estímulos de la vigencia.	Programa de estímulos publicado en la Intranet de la Entidad (http://intranet.cnsc.net/index.php/talento-humano/planes)	100%	La actividad se cumplió en las fechas estipuladas
Ejecutar el Programa de Estímulos de la vigencia.	Se ha dado cumplimiento a las actividades programadas en el cronograma del Plan.	70%	Los incentivos están programados para ser entregados en el mes de septiembre.
Implementar las acciones programadas para realizar el ejercicio de rendición pública de cuentas de la vigencia.	Para el segundo cuatrimestre no se realizaron avances de la actividad	0%	Actividad programada para iniciar en septiembre de 2016
Aplicar una (1) encuesta virtual a los ciudadanos para consultar sobre temas de interés en el proceso de rendición de cuentas	Esta encuesta no se ha realizado en razón a que ha realizado la rendición de cuentas	0%	Esta pendiente reprogramar la actividad dependiendo de las fechas de la rendición de cuentas
Evaluar interna y externamente la rendición pública de cuentas, realizada por la CNSC.	Para el segundo cuatrimestre no se realizaron avances de esta actividad	0%	Actividad programada para iniciar en diciembre de 2016
Culminar las acciones para el cumplimiento de los requerimientos de la Ley 1712 de 2014	Esta pendiente culminar las actividades propuestas	30%	Se reprogramaron fechas con el fin de darle cumplimiento al plan de trabajo establecido
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.	Se consolidó la información correspondiente a los meses de abril, mayo y junio. Se publicó el segundo Informe de Gestión de 2016 en la página de la CNSC	50%	La actividad se ha venido desarrollando de acuerdo a los estipulados
Establecer el número de solicitudes a las cuales se niega el acceso a la información, para su publicación respectiva en el Informe Trimestral de Gestión.	Se consolidó la información correspondiente a los meses de abril, mayo y junio. Se publicó el segundo Informe de Gestión de 2016 en la página de la CNSC.	50%	La actividad se ha venido desarrollando de acuerdo a los estipulados
Elaborar los formatos alternativos para que las poblaciones específicas (grupos étnicos y culturales del país) puedan acceder a través de la página WEB a la información de la CNSC, independientemente de su condición o situación de discapacidad en que se encuentre.	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	50%	La actividad se ha venido desarrollando de acuerdo a los estipulados
Verificar el cumplimiento de los lineamientos presentados en la NTC 6047 (Norma Técnica Colombiana de Accesibilidad al medio físico) para determinar los ajustes requeridos a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano.	Hemos realizado investigación respecto a la aplicación de la norma NTC 6047, con el fin de implementarla y aplicarla en el espacio físico con el que cuenta la CNSC para la atención de la población determinada en esta normatividad y realizamos un cronograma de trabajo	50%	La actividad se ha venido desarrollando de acuerdo a los estipulados
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.	El día 03 de junio recibimos correo con la información requerida, por el Centro de Relevo, con el propósito de adelantar el Convenio, posteriormente hemos tenido conversaciones telefónicas aclarando algunos puntos del procedimiento a seguir, realizamos la inscripción en la página web del Centro de Relevo y estamos en espera de ejecutar la prueba técnica	70%	La actividad se ha venido desarrollando de acuerdo a los estipulados
Elaborar y publicar en forma trimestral un (1) registro público organizado sobre los derechos de petición que se formulan a la CNSC	El día 04 de agosto fue publicado en la página web, el Registro Público Organizado de Derechos de Petición de conformidad con la Circular 01 de 2011	50%	La actividad se ha venido desarrollando de acuerdo a los estipulados

**Cuarto Componente:
Mecanismos para Mejorar la
Atención al Ciudadano**

Diseñar el formato requerido para la recepción de peticiones interpuestas de manera verbal por los ciudadanos.	Este formato se encuentra implementado desde el 28 de abril de 2016	100%	La actividad se cumplió de acuerdo a lo estipulado
Elaborar el protocolo de atención a la población en situación de discapacidad.	Hemos realizado un sondeo e investigación del manejo dado por otras entidades a la atención a los ciudadanos en condición de discapacidad. Elaboramos el cronograma de trabajo	40%	La actividad se ha venido desarrollando de acuerdo a los estipulado
Realizar una (1) campaña de sensibilización para fortalecer la cultura del servicio al ciudadano.	Se realizo durante el mes de agosto la campaña "que tanto sabemos de servicio al ciudadano" la cual se inicio con decoración de los puestos de trabajo y finalizo con la premiación de los ganadores del concurso	100%	La actividad se cumplió de acuerdo a lo estipulado
Participar en diez (10) ferias supercades móviles, programadas por la Alcaldía mayor de Bogotá.	De acuerdo a la programación de la Alcaldía Mayor de Bogotá a 31 de agosto la CNSC ha participado en 06 ferias SuperCADE moviles	60%	La actividad se ha venido desarrollando de acuerdo a los estipulado
Elaborar una (1) propuesta para mejora del servicio del CHAT.	En vista de que no se dio cumplimiento con esta actividad en la fecha establecida, se realiza una acción correctiva, en la cual se establece como fecha de entrega el día 30 de septiembre de 2016	80%	Se propuso una nueva fecha de cumplimiento con el fin de darle cumplimiento a la actividad
Realizar tres (3) foros virtuales, sobre temas de competencia de la CNSC.	Se realizó el día 05 de mayo el Foro Virtual sobre el nuevo Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO, en el cual tuvimos 104 interacciones con ciudadanos que se conectaron a través del Facebook	33%	La actividad se ha venido desarrollando de acuerdo a los estipulado
Diseñar una (1) encuesta de medición para evaluar el impacto de los servicios de la CNSC en la satisfacción de los ciudadanos.	Para el segundo cuatrimestre no se realizaron avances de esta actividad	0%	Actividad programada para realizarse en septiembre de 2016
Realizar una (1) prueba piloto para la implementación de la encuesta de medición para evaluar el impacto de los servicios de la CNSC en la satisfacción de los ciudadanos.	Para el segundo cuatrimestre no se realizaron avances de esta actividad	0%	Actividad programada para realizarse en diciembre de 2016
Diseñar una (1) encuesta de medición para evaluar el impacto de los servicios de la CNSC en la satisfacción de las entidades.	Para el segundo cuatrimestre no se realizaron avances de esta actividad	0%	Actividad programada para realizarse en octubre de 2016
Realizar una (1) prueba piloto de implementación de la encuesta de medición para evaluar el impacto de los servicios de la CNSC en la satisfacción de las entidades.	Para el segundo cuatrimestre no se realizaron avances de esta actividad	0%	Actividad programada para realizarse en diciembre de 2016

Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	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 BNLE * módulo de reportes * módulo de indicadores * módulo de atención al ciudadano	Durante este periodo se desarrollaron los módulos de atención al ciudadano y BNLE	55%	Debido a los ajustes realizados en el módulo de ciudadano se han corrido los cronogramas de los desarrolladores de SIMO, situación que fue informada en la Sala del Jueves 8 de Septiembre de 2016
	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 reclamaciones * módulo de notificaciones	Se desarrollo e implemento el módulo de requisitos mínimos, reclamaciones y notificaciones, los cuales inicarán el periodo de pruebas la próxima semana por parte de los Gerentes de las Convocatorias	60%	Se evidencian avances en el desarrollo de la actividad
	Integrar el sistema de información SIMO con los sistemas de información y aplicaciones de: Orfeo, Siscom, Evaluación del Desempeño Laboral, Registro Público de Carrera	Se ha realizado integración de SIMO con PQR, Los demás sistemas no se pueden integrar hasta tanto no se aprueben por las área misionales	20%	Debido a los ajustes realizado en el módulo de ciudadano se han corrido los cronogramas de los desarrolladores de SIMO, situación esta que fue informada en la Sala del jueves 8 de septiembre de 2016
	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 Carrera Administrativa	Se desarrolló Fase I de Contratos Se remitió al grupo funcional para pruebas Fase I de contratos SISCOM FASE II: Se efectuó levantamiento de requerimientos, se elaboraron diseños de prototipos, se desarrolló SISCOM fase II, se remitió al grupo funcional para pruebas SISCOM fase II CÁTEDRAS VIRTUALES: Se desarrolló la maqueta de aplicación y base de datos. Fase de pruebas iniciales INTEROPERABILIDAD: Se elaboró el diagnostico inicial con el diagrama de interoperabilidad de las aplicaciones existentes. Se desarrollaron reuniones con MinTic para presentar el proyecto Participación en el centro de innovación programa catalizadores de la innovación MinTic. APP's SIMO. Se efectuó levantamiento de requerimientos. Se elaboraron diseños de prototipos. Actualmente estamos en fase de desarrollo ACTOS ADMINISTRATIVOS: Se efectuó el desarrollo de la aplicación. Se entregó para pruebas y aprobación. El área funcional indica que esta aplicación quedará en producción una vez se "estabilice ORFEO". Con el fin de evitar el riesgo en el manejo de esta información la cual se encuentra en excel, se desarrollo una nueva herramienta simulando el uso en excel el cual está pendiente de aprobación por el área funcional EDL. Se efectuó levantamiento de requerimientos. Se elaboraron diseños de prototipos. Actualmente estamos finalizando la etapa de desarrollo	85%	Se evidencian avances en el desarrollo de la actividad de acuerdo a las fechas establecidas. REGISTRO PUBLICO DE CARRERA: El desarrollo de esta App no fue presentada por esta área, no obstante en sala del mes de Abril - Mayo se indicó que no contaba con el personal ni podíamos cumplir con el tiempo programado para desarrollar esta aplicación por lo extensa y compleja en el tiempo programado por Registro, para lo cual se concluyó que el Grupo de Registro efectuaría el levantamiento de requerimientos y luego de ello se definiría en sala si se contrata una nueva persona para tal fin. Estamos a la spera del compromiso adquirido por el Grupo de Registro el cual entiendo ya culminó esta etapa
	Renovar el 25% de la plataforma de usuario final.	Se adjudicaron los contratos de compra de computadores, impresoras y licencias	95%	El contratista cuenta con 45 días para realizar la entrega de los equipos a partir de la firma del acta de inicio. A la fecha ya se han recibido las licencias

	Actualizar en un 20% la infraestructura de servidores y comunicaciones que soporten los sistemas de información misionales y transversales de la Entidad.	En la oficina Jurídica reposan los estudios previos de servidores y planta telefónica Adicionalmente, Sala aprobó en el mes de agosto iniciar la contratación del servicio de correo electrónico Se realizó la contratación de hosting para la página web y al finalizar el mes de septiembre iniciaremos un nuevo proceso Para el servicio WEB contamos con los estudios previos con el fin de iniciar el proceso contractual el cual vence en el mes de octubre	65%	Se han definido nuevos procesos contractuales y se ha desarrollado de acuerdo a las fechas estipuladas
	Implementar el Sistema de Gestión Documental en la CNSC.	*Capacitación de 4 horas a los funcionarios y contratistas en las funcionalidades de la herramienta, desde el mes de febrero se socializo la herramienta, posteriormente se realizarón capacitaciones por areas para lograr mayor apropiación del sistema. *Diseño y divulgación de guías en el manejo de la herramienta. *Levantamiento y seguimiento a los nuevos requerimientos y ajustes a la herramienta.	80%	La actividad se ha venido desarrollando de acuerdo a los estipulado
	Organizar el archivo central.	Adjudicación del proceso licitatorio LP 02 en el mes de junio del 2016. *A la fecha se encuentra en almacenamiento y custodia 12.253 cajas y 1.389 medios magneticos. *Desde junio 20 a Agosto 19 se llevo acabo el proceso de ordenación, foliación e inventario FUID de 512 metros lineales equivalente a 12.288 unidades de conservación (carpetas) correspondientes la Serie de "Registro Público de Carrera, Subseries "Inscripción en el Registro" y Serie de "Resoluciones." perteneciente al Área de Registro de Carrera. Dentro del proceso de ordenación se llevaron acabo las siguientes actividades: *Retiro del material abrasivo como ganchos metálicos y ganchos de cosedora. + Depuración de material no archivístico correspondiente a copias, duplicados y hojas en blanco. *Atención de 96 consultas mensuales en fisico y virtual.	60%	La actividad se ha venido desarrollando de acuerdo a los estipulado
Sexto Componente: Iniciativas Adicionales	Diseñar el Plan de Capacitación de la vigencia.	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.	100%	La actividad fue realizada durante el primer cuatrimestre de 2016, de acuerdo a la fecha establecida.
	Ejecutar el Plan de Capacitación de la vigencia.	Se han llevado a cabo capacitaciones sobre registro público, comisiones de personal, evaluación del desempeño laboral, SIIF, Coaching, entre otras.		Se recomienda diseñar un Plan de Capacitación definitivo con el fin de realizar seguimiento frente a las actividades programadas
	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.	Se elaboró la propuesta conceptual la cual se encuentra en revisión por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Se iniciaron las pruebas en el módulo de costos del aplicativo.	11%	Se evidencian avances en la ejecución de la actividad la cual se encuentra programada para terminar el 30 de Diciembre de 2016
	Revisar el Manual de Funciones vigente de la CNSC.	Se han efectuado reuniones con los Jefes determinando los ajustes que se le deben realizar al Manual de funciones de la Entidad.	100%	Se evidencia avances en la actividad a desarrollar, sin embargo se le debe dar celeridad a su ejecución, toda vez que esta actividad finaliza en junio de 2016.
	Elaborar el proyecto del nuevo Manual de Funciones de la CNSC, para aprobación de Sala.	Esta pendiente realizar la actualización del manual de funciones de la CNSC	40%	La actividad se ha venido desarrollando de acuerdo a los estipulado