

Entidad:	Comisión Nacional del Servicio Civil
Vigencia:	2016
Fecha de corte:	31/12/2016
Fecha de publicación:	26/01/2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	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.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	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 dentro de las fechas establecidas en el Plan
	Realizar siete (7) eventos de socialización de los Riesgos de Corrupción.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	En la ejecución de Lecciones de Unico Punto (LUP) efectuadas con el Grupo Elite del SIG se abordó el tema de Administración de Riesgos.	100%	Se ejecutaron en total 07 Lecciones de Unico Punto (LUP) relacionadas con la Administración del Riesgo cumpliendo con la Meta Propuesta
Segundo Componente: Racionalización de Trámites	Articular la norma ISO 27001:2013 con los demás sistemas de gestión que integran el SIG de la CNSC.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez)	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%	Se realizó la articulación de la norma ISO 27001 de 2013 con la norma NTCGP 1000: 2009, incluyendo Integrando los aspectos mas relevantes al Manual del SIG.
	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.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	No se cumplió la actividad y se reprogramó para el POA vigencia 2017	0%	Se generó acción correctiva estableciendo las acciones para desarrollar esta actividad en la vigencia 2017
	Realizar veintidós (22) capacitaciones en temas del Sistema Integrado de Gestión a través de la herramienta de aprendizaje: Lección de Único Punto (LUP).	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	En el periodo comprendido entre septiembre y diciembre de 2016 se realizaron siete (7) LUP, de las cuales 06 correspondieron al Tema de Acciones correctivas, preventivas y de mejora y una (1) para resumir los temas abordados en la vigencia.	100%	Se dió cumplimiento a la meta proyectada, realizando las veintidos (22) LUP en la vigencia 2016.
	Realizar el montaje del nuevo modelo de Operación por Procesos en la Intranet.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	El modelo de Operación por procesos fue publicado en la Intranet el 10 de junio de 2016. Se implementó una herramienta interactiva amigable para el usuario que integra los veintidos (22) procesos adoptados en el SIG.	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan
	Actualizar la información de los trámites registrados en el SUIT.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	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 últimos tres (3) trámites se les actualizó la normatividad y se realizó el cambio del formato por la actualización del mismo.	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan
	Identificar otros trámites y servicios que presta la CNSC para su registro en SUIT.	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	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.	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan

	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:	31/12/2016
Fecha de publicación:	26/01/2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	Actividades realizadas	% de avance	Observaciones
	Socializar al interior de la Entidad los trámites publicados en el SIUT	Oficina Asesora de Planeación (César Eduardo Monroy Rodríguez - Equipo SIG)	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 SIUT, 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 dentro de las fechas establecidas en el Plan
Tercer Componente: Rendición de Cuentas	Producir un (1) video institucional para promocionar a la CNSC.	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)	Se diseñó y generó un video institucional, el cual fue enviado a RTVC para solicitar su divulgación. Se están adelantando las acciones pertinentes para la publicación con los consorcios privados.	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan
	Emitir un (1) video institucional para promocionar a la CNSC.	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)	Se encuentra codificado ante la ANTV con la referencia "Institucional 2015". Se realizó la solicitud de emisión del video institucional a la ANTV.	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan
	Diseñar cuatro (4) boletines electrónicos "La CNSC informa".	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)	Se diseñaron 04 boletines electrónicos "La CNSC informa" en la vigencia 2016: -Edición 01 "Sistema para el Mérito y la Oportunidad" -Edición 02 "La CNSC Crece y Avanza" -Edición 03 "En Septiembre la CNSC celebra sus 12 años" -Edición 04 "La CNSC sigue Construyendo País"	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan
	Difundir cuatro (4) boletines electrónicos "La CNSC informa".	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)	Las cuatro (04) ediciones electrónicas de los boletines "La CNSC informa" fueron enviados a las cuentas de correo de Grupos objetivo: Jefes de Talento, Comisiones de Personal, Servidores Públicos en general. Los boletines electrónicos fueron publicados en la página web institucional en la url: https://www.cnsc.gov.co/index.php/comunicaciones-cnsc/boletines -Edición 01 - Diciembre de 2016 -Edición 02 - Septiembre de 2016 -Edición 03 - Junio de 2016 -Edición 04 - Marzo de 2016	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan
	Realizar dos (2) teleconferencias para divulgación de las convocatorias y demás temas de interés de la CNSC.	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)	1) Se realizó el día 23 de noviembre de 2016 la teleconferencia "Mérito y Carrera Administrativa" desde la Sede Central de la ESAP -Auditorio Camilo Torres: -Señal: Satelital -Servicio de Streaming:: www.esap.edu.co -Servicio al Ciudadano - Señal en Vivo 2) Se llevó a cabo la grabación de la Teleconferencia "Convocatorias de empleo público por mérito Circular 05 de 2016 y EDL" y se publicó en la página web Institucional en la URL: https://www.cnsc.gov.co/index.php/teleconferencias-2016	100%	Se cumplió con la meta establecida en el Plan de realizar dos (2) Teleconferencias.
	Diseñar el Programa de Estímulos de la vigencia.	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo Ferreira)	Se Diseñó el Plan de Bienestar y el Plan de Incentivos 2016, considerando como insumo principal los resultados de la encuesta de clima organizacional de la vigencia 2015.	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan
	Adoptar y divulgar el Programa de Estímulos de la vigencia.	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo Ferreira)	Programa de estímulos publicado en la Intranet de la Entidad en la URL: http://intranet.cnsc.net/index.php/talento-humano/planes	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan



FORMATO

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-ES-009

Versión: 3.0

Fecha: 05/05/2016

Página 1 de 1

Entidad:	Comisión Nacional del Servicio Civil
Vigencia:	2016
Fecha de corte:	31/12/2016
Fecha de publicación:	26/01/2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	Actividades realizadas	% de avance	Observaciones
	Ejecutar el Programa de Estímulos de la vigencia.	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo Ferreira)	Se dió cumplimiento a las actividades programadas en el cronograma del Plan de Incentivos. A los servidores públicos seleccionados, beneficiarios de los incentivos, se les efectuó un reconocimiento público y se llevo a cabo la entrega de los incentivos no pecuniarios.	100%	Se cumplió con las actividades previstas en el programa de estímulos de la Vigencia.
	Implementar las acciones programadas para realizar el ejercicio de rendición pública de cuentas de la vigencia.	Oficina Asesora de Planeación (Ella Ximena Cáliz Figueroa)	Se generó una acción correctiva eliminando la actividad del POA vigencia 2016	0%	La actividad fue excluida del POA vigencia 2016, por lo cual no se efectuaron acciones frente al cumplimiento de la misma.
	Aplicar una (1) encuesta virtual a los ciudadanos para consultar sobre temas de interés en el proceso de rendición de cuentas	Informática y Comunicaciones (Liliana Morales, Magnolia Rodríguez Niño)	Se generó una acción correctiva eliminando la actividad del POA vigencia 2016	0%	De acuerdo al análisis efectuado en la acción correctiva propuesta se propuso evaluar la pertinencia de incluir la actividad en el POA vigencia 2017
	Evaluar interna y externamente la rendición pública de cuentas, realizada por la CNSC.	Oficina Asesora de Planeación (Ella Ximena Cáliz Figueroa)	Se generó una acción correctiva eliminando la actividad del POA vigencia 2016	0%	La actividad fue excluida del POA vigencia 2016, por lo cual no se efectuaron acciones frente al cumplimiento de la misma.
	Culminar las acciones para el cumplimiento de los requerimientos de la Ley 1712 de 2014	Presidencia (Asesora EDL) (Consuelo Agullón Villoría)	Se llevó a cabo la revisión y validación por parte de los responsables de los procesos del "Inventario de activos de información".	100%	Se cumplió con la acción correctiva propuesta para desarrollar las actividades previstas en la vigencia
	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.	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)	Se consolidó la información correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre se publicó en la página de la CNSC en la URL: https://www.cnsc.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/informes-de-gestion-atencion-al-ciudadano	100%	La actividad se desarrolló de acuerdo a lo establecido en el Plan
	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.	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)	Se consolidó la información para ser publicada en la página de la CNSC	100%	La actividad se desarrolló de acuerdo a lo establecido en el Plan
	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.	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano e Informática (Edilma Polanía Zamora, Liliana Morales)	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	100%	La actividad se desarrolló de acuerdo a lo establecido en el Plan
	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.	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano Dirección de Apoyo Corporativo - DAC (Edilma Polanía Zamora, Gloria Patricia Castaño Echeverry)	Se elaboró y presentó a la Secretaria General el Informe de diagnóstico y recomendaciones de acuerdo a los lineamientos de la NTC 6047	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan
	Realizar un (1) convenio con el Centro de Relevancia para capacitar a los servidores públicos de la CNSC que prestan servicio de atención al ciudadano, en el lenguaje de señas.	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)	Se llevo a cabo la capacitación a los servidores públicos del Grupo de Atención al Ciudadano y se han atendido a los ciudadanos en condición de discapacidad auditiva, a través de la plataforma dispuesta por el Centro de Relevancia en virtud del convenio suscrito	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan
	Elaborar y publicar en forma trimestral un (1) registro público organizado sobre los derechos de petición que se formulan a la CNSC	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)	Se efectuó la consolidación de los Registros de Derechos de Petición presentados por los canales establecidos para tal fin y se publicó la información en la página Web institucional en la URL: https://www.cnsc.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/registro-publico-de-derechos-de-peticion	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan
	Diseñar el formato requerido para la recepción de peticiones interpuestas de manera verbal por los ciudadanos.	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación (Edilma Polanía Zamora, Ella Ximena Cáliz Figueroa)	El formato fue aprobado e implementado el día 28 de Abril de 2016 bajo el Código F-AU-003 – Versión 1.0 del SIG. El formato se encuentra disponible en la intranet institucional en el link del SIG: http://intranet.cnsc.net/index.php/sistema-integrado-de-gestion/531-atencion-al-ciudadano-y-notificaciones	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan

Entidad:	Comisión Nacional del Servicio Civil
Vigencia:	2016
Fecha de corte:	31/12/2016
Fecha de publicación:	26/01/2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	Actividades realizadas	% de avance	Observaciones
Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Elaborar el protocolo de atención a la población en situación de discapacidad.	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano y Despachos (Edilma Polanía Zamora, Equipos de trabajo de los 3 Despachos)	Se elaboró el Documento "Protocolo en la atención a la población con discapacidad" y se entregó a la Secretaría General para su revisión y aprobación.	100%	La actividad se desarrolló de acuerdo a lo establecido en el Plan
	Realizar una (1) campaña de sensibilización para fortalecer la cultura del servicio al ciudadano.	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)	Se realizó durante el mes de agosto la campaña "que tanto sabemos de servicio al ciudadano" la cual se inició con decoración de los puestos de trabajo y finalizó con la premiación de los ganadores del concurso	100%	La actividad se desarrolló de acuerdo a lo establecido en el Plan
	Participar en diez (10) ferias supercades móviles, programadas por la Alcaldía mayor de Bogotá.	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)	De acuerdo con la programación de la Alcaldía Mayor de Bogotá la CNSC participó en 10 ferias SuperCADE móviles en la vigencia 2016.	100%	La actividad se desarrolló de acuerdo a lo establecido en el Plan
	Elaborar una (1) propuesta para mejora del servicio del CHAT.	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)	Se realizó la entrega a la Secretaría General del Documento denominado "propuesta para mejora del servicio de CHAT" el día 16 de septiembre de 2016.	100%	Se dió cumplimiento a la acción correctiva propuesta para dar cumplimiento a la actividad establecida en el Plan
	Realizar tres (3) foros virtuales, sobre temas de competencia de la CNSC.	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)	Se realizaron los tres (3) foros virtuales en las siguientes fechas: 1) Foro Virtual sobre el nuevo Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO - 05 de mayo de 2016. 2) Foro Virtual sobre la Convocatoria Docentes y Directivos Docentes 2016 y SIMO - 13 de septiembre de 2016. 3) Foro Virtual sobre SIMO- 30 de noviembre de 2016.	100%	La actividad se desarrolló de acuerdo a lo establecido en el Plan.
	Diseñar una (1) encuesta de medición para evaluar el impacto de los servicios de la CNSC en la satisfacción de los ciudadanos.	Oficina Asesora de Planeación (Ella Ximena Cáliz Figueroa)	Se generó una acción correctiva eliminando la actividad del POA vigencia 2016	0%	De acuerdo al análisis efectuado en la acción correctiva propuesta se propuso evaluar la pertinencia de incluir la actividad en el POA vigencia 2017
	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.	Oficina Asesora de Planeación (Ella Ximena Cáliz Figueroa)	Se generó una acción correctiva eliminando la actividad del POA vigencia 2016	0%	De acuerdo al análisis efectuado en la acción correctiva propuesta se propuso evaluar la pertinencia de incluir la actividad en el POA vigencia 2017
	Diseñar una (1) encuesta de medición para evaluar el impacto de los servicios de la CNSC en la satisfacción de las entidades.	Oficina Asesora de Planeación (Ella Ximena Cáliz Figueroa)	Se generó una acción correctiva eliminando la actividad del POA vigencia 2016	0%	De acuerdo al análisis efectuado en la acción correctiva propuesta se propuso evaluar la pertinencia de incluir la actividad en el POA vigencia 2017
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.	Oficina Asesora de Planeación (Ella Ximena Cáliz Figueroa)	Se generó una acción correctiva eliminando la actividad del POA vigencia 2016	0%	De acuerdo al análisis efectuado en la acción correctiva propuesta se propuso evaluar la pertinencia de incluir la actividad en el POA vigencia 2017	

	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:	31/12/2016
Fecha de publicación:	26/01/2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	Actividades realizadas	% de avance	Observaciones
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	Informática (Liliana Morales)	Se desarrollaron los módulos propuestos en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO: 1) módulo de BNLE - II Trimestre de 2016 2) módulo de atención al ciudadano e integración con el aplicativo de PQR - III Trimestre de 2016 3) módulo de reportes y generación de estadísticas en fase de pruebas - IV Trimestre 4) módulo de indicadores en fase de pruebas - IV Trimestre	100%	La actividad se desarrolló de acuerdo a lo establecido en el Plan
	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	Informática (Liliana Morales)	Se implementaron los módulos propuestos en la Fase II del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO y pusieron en producción después de la etapa de pruebas las funcionalidades de: 1) módulo de de requisitos mínimos -I trimestre de 2016. 2) módulo de pruebas - I trimestre de 2016. 3) módulo de valoración antecedentes - II trimestre de 2016. 4) módulo de notificaciones - II trimestre de 2016. 5) módulo de reclamaciones - II trimestre de 2016	100%	La actividad se cumplió dentro de las fechas establecidas en el Plan
	Integrar el sistema de información SIMO con los sistemas de información y aplicaciones de: Orfeo, Siscom, Evaluación del Desempeño Laboral, Registro Público de Carrera	Informática (Liliana Morales)	Se evidencia un avance en el 80 % de la actividad de integración del SIMO con los sistemas de información que se encuentran en producción.	80%	Se formuló acción correctiva para dar cumplimiento al 100% de las actividades propuestas en la vigencia 2017.
	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	Informática (Liliana Morales)	Se desarrollaron nueve (09) aplicativos de apoyo a los procesos misionales y transversales: 1) Banco de Pruebas 2) OPEC en SIMO I Fase en SIMO 3) Contratos fase I 4) Siscom fase II 5) Cátedras virtuales 6) Interoperabilidad 7) APP's SIMO ciudadano 8) Se inició el desarrollo del aplicativo EDL. 9) Actos Administrativos	90%	Se formuló acción correctiva para dar cumplimiento al 100% de las actividades propuestas en la vigencia 2017.
	Renovar el 25% de la plataforma de usuario final.	Informática (Liliana Morales)	Se adjudicaron los ordenes de compra CCE 12273 con la empresa Ut Soft-IG para la renovación de la licencia Microsoft Se suscribió el Contrato 271 con la empresa M@icrotel para la actualización de la red de Telefonía IP. En ejecución de los contratos se realizó el cambio de los equipo y entregas de las licencias.	100%	La actividad se desarrolló de acuerdo a lo establecido en el Plan
	Actualizar en un 20% la infraestructura de servidores y comunicaciones que soporten los sistemas de información misionales y transversales de la Entidad.	Informática (Liliana Morales)	Se adelantaron los estudios previos, proceso de selección y contratación adjudicando las siguientes ordenes de compra y contratos: 1) Orden de compra CCE OC 11889 con la empresa Level3 para renovación de los servicios de Conectividad e Internet. 2) Orden de compra OC 11890 con la empresa IFX para Nube privada. 3) Contratos 278 con la empresa Newnet para renovar los Servidores 4) Contrato 271 con la empresa M@icrotel para adquirir Switch 5) Contrato 369 de 2016 Mail Marketing a la empresa INT Cobranza	100%	Los contratos y ordenes de compra se encuentran en ejecución

	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:	31/12/2016
Fecha de publicación:	26/01/2017

Componente	Actividades programadas	Responsable	Actividades realizadas	% de avance	Observaciones
	Implementar el Sistema de Gestión Documental en la CNSC.	Dirección de Apoyo Corporativo - DAC, Líder de Gestión Documental e Informática (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Yesmidt Lancheros Vanegas, Liliana Morales)	<p>Se realizó la socialización del Sistema de Gestión Documental con los servidores públicos de la entidad.</p> <p>Se adelantaron actividades de capacitación sobre el manejo de la herramienta y sobre flujo documental en ORFEO.</p> <p>Se Diseñó y publicaron las guías en el manejo de la herramienta de Gestión Documental.</p> <p>La implementación del sistema de Gestión Documental Orfeo se ha adelantado estando en producción y uso desde el mes de marzo de 2016, no obstante, existen algunos ajustes y nuevos desarrollos pendientes de completar, para el cual se definió un cronograma con base en la acción correctiva propuesta.</p>	90%	<p>Se evidencian actividades de avance para el cumplimiento de la meta de implementación.</p> <p>Se formuló acción correctiva para dar cumplimiento al 100% de las actividades propuestas en la vigencia 2017.</p>
	Organizar el archivo central.	Dirección de Apoyo Corporativo - DAC, Líder de Gestión Documental e Informática (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Yesmidt Lancheros Vanegas, Liliana Morales)	<p>Se ejecutó el contrato No.171 cuyo objetivo era la organización y custodia de 2.042 metros lineales, a 31 de diciembre de 2016 se cumplió con una ejecución del 100% del proyecto conforme a lo establecido en el contrato.</p> <p>De acuerdo a la actividades previstas en el contrato se llevo a cabo el proceso de ordenación, foliación, retiro de material abrasivo, depuración de material e inventario FUID correspondientes a las Series de "Registro Público de Carrera, Subseries "Inscripción en el Registro" y Serie de "Resoluciones." perteneciente al Área de Registro de Carrera.</p> <p>Al cierre de la vigencia 2016 se tienen en almacenamiento y custodia 9.087 cajas, 1.389 medios magnéticos y pendientes por ordenar 49.008 carpetas, pendientes de atender consultas y prestamos de 848 requerimientos y conformación de 8.890 tutelas.</p>	100%	Se cumplió con la actividad propuesta en el Plan.
Sexto Componente: Iniciativas Adicionales	Diseñar el Plan de Capacitación de la vigencia.	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo Ferreira)	Se diseñó el Plan de capacitación de la vigencia, teniendo como base el diagnóstico de necesidades de la vigencia 2015 y las competencias por fortalecer identificadas por la Presidencia de la CNSC.	100%	La actividad fue realizada de acuerdo a la fecha establecida en el plan.
	Ejecutar el Plan de Capacitación de la vigencia.	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo Ferreira)	Se han llevado a cabo capacitaciones sobre registro público, comisiones de personal, evaluación del desempeño laboral, SIIF, Coaching, entre otras	100%	Se solicitó suspensión del contrato de capacitación suscrito con CAFAM a fin de desarrollar en la vigencia 2017 las capacitaciones correspondientes a Habilidades Gerenciales y Redacción y ortografía
	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.	Oficina Asesora de Planeación (Jaime Suarez - Yuli Emperatriz Sánchez Cancelado)	Se elaboró la propuesta conceptual y se desarrollaron pruebas en el módulo de costos del aplicativo SISCOM, para realizar los ajustes correspondientes y solicitar el paso a producción	90%	Se evidencian avances en la ejecución de la actividad de acuerdo a las acciones ejecutadas.
	Revisar el Manual de Funciones vigente de la CNSC.	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo Ferreira)	Se llevaron a cabo reuniones con los Jefes de las áreas y líderes de procesos para determinar los ajustes que deben ser realizados al Manual de funciones de la Entidad vigente.	100%	Se cumplió con la actividad propuesta en el Plan.
	Elaborar el proyecto del nuevo Manual de Funciones de la CNSC, para aprobación de Sala.	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo Ferreira)	De acuerdo con la actividad de revisión efectuada al Manual de Funciones vigente se adoptó la decisión de ejecutar la actividad en la vigencia 2017 la actualización del Manual de Funciones	0%	Se generó acción correctiva estableciendo las acciones para desarrollar esta actividad en la vigencia 2017