

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

PLAN ESTRATÉGICO 2011 - 2014

N°	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	N°	PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	2011	2012	2013	2014	RESPONSABLES	
1	POSICIONAR A LA CNSC COMO AUTORIDAD DOCTRINARIA Y DE CONSULTA EN MATERIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Tener un 90% de favorabilidad en la percepción de las entidades públicas y funcionarios públicos sobre la CNSC como autoridad doctrinaria y de consulta en materia de carrera administrativa	Implementar los mecanismos, para dar a conocer a todos los grupos de interés, las decisiones que en materia de carrera adopta la CNSC.	1	Implementar la relatoría de la CNSC	Recopilar y clasificar la información normativa, doctrinal y jurisprudencial de carrera administrativa de julio de 2013 a junio de 2014	100%		80%	10%	10%	ASESOR JURÍDICO - SG	
						Organizar la información normativa, doctrinal y jurisprudencial de carrera administrativa de julio de 2013 a junio de 2014	100%		100%	100%	100%	ASESOR JURÍDICO - SG	
				2	Elaborar estudios o investigaciones en materia de carrera administrativa.	Elaborar los estudios o investigaciones en materia de carrera administrativa. Presentar los respectivos estudios en Sala Plena de Comisión. Publicación de los estudios aprobados	3		1	3	3	DESPACHOS	
				Difundir entre los grupos de interés los avances y retos de la carrera administrativa en Colombia.	3	Capacitar a los grupos de interés en las normas de carrera	Estructurar el plan de capacitación, que involucre a los temas misionales de la entidad y la estrategia de intervención.	4	1	1	1	1	PRESIDENCIA - EDL
							Ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a lo planeado en cada vigencia	4	1	1	1	1	PRESIDENCIA - EDL
					4	Plan de comunicación para el posicionamiento de la Comisión como entidad que garantice la correcta aplicación de la carrera administrativa	Mantener actualizada la doctrina de la Comisión en la página Web de la Entidad	100%		100%	100%	100%	ASESOR JURÍDICO
			Realizar teleconferencias, foros, videos y todas las herramientas necesarias para divulgar contenidos institucionales de la entidad.	7			1	2	2	2	PRESIDENCIA		
2	FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA CNSC, PARA ATENDER DE MANERA EFECTIVA LOS REQUERIMIENTOS DE	Lograr que el 100% de los recursos técnicos, administrativos, físicos, financieros, presupuestales y tecnológicos requeridos estén disponibles para el desarrollo de las		5	Adquisición y adecuación de la sede	Adecuar y dotar la sede de la CNSC, ubicada en la calle 96 con cra 16 de Bogotá.	100%			50%	30%	PRESIDENCIA	

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

PLAN ESTRATÉGICO 2011 - 2014

N°	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	N°	PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	2011	2012	2013	2014	RESPONSABLES
	REQUERIMIENTOS DE NUESTROS USUARIOS	disponibles para el desarrollo de las actividades y funciones de la entidad.		6	Definir y adoptar la estructura y la planta de personal de la entidad.	Implementar parcialmente la nueva planta de personal de la entidad	40			22	18	PRESIDENCIA
				7	Revisar y ajustar el Sistema Integrado de Gestión	Revisar el nivel de documentación del Sistema Integrado de Gestión	100%	20%	40%	40%	0	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
			Ajustar la documentación del sistema integrado de gestión de acuerdo a las necesidades de la entidad.			100%			50%	#¡REF!	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
			Suministrar los recursos físicos, tecnológicos y humanos que faciliten el cumplimiento de las actividades misionales.	8	Gestión documental y correspondencia	Organizar el sistema de gestión documental y correspondencia.	100%		30%	70%	10%	DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO
				9	Diseñar e implementar el plan de infraestructura tecnológica	Realizar la Adquisición y puesta en marcha de la Infraestructura tecnológica	100%	10%	30%	30%	30%	PRESIDENCIA - ASESORA DE INFORMÁTICA
				10	Estructurar un plan integral de gestión del talento humano	Formular, ejecutar y evaluar un plan de capacitación interno para el talento humano de la entidad	4	1	1	1	1	DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO
						Diseñar, ejecutar y evaluar el programa de salud ocupacional	4	1	1	1	1	DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO
						Diseñar, ejecutar y evaluar un programa de bienestar	4	1	1	1	1	DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO
				11	Sistema integrado de información financiera	Definir esquemas para la elaboración de costos de los procesos de selección. Art. 9 Ley 1033 de 2006	100%		50%	50%		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
						Implementación del esquema de costos aprobado	100%				100%	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - líderes

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

PLAN ESTRATÉGICO 2011 - 2014

N°	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	N°	PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	2011	2012	2013	2014	RESPONSABLES	
				12	Recaudar cartera de la convocatoria 001 de 2005	Recaudar cuatro mil dos millones de pesos de cartera de la convocatoria 001 de 2005	\$ 4.002	\$ 1.500	\$ 1.002	\$ 852	\$ 648	ASESOR JURÍDICO - COBRO COACTIVO	
				13	Asegurar fuentes de financiación que garanticen la sostenibilidad de la CNSC	Elaborar y gestionar el proyecto de ley, sobre tasa de administración y vigilancia.	100%		100%	100%	100%	PRESIDENCIA	
				13		Elaborar e implementar opciones para incrementar los recursos propios	Gestionar proyectos de cooperación interinstitucional.	100%	100%	100%	100%	PRESIDENCIA	
				13		Elaborar e implementar opciones para incrementar los recursos propios	En cada Despacho de Comisionado conformar un equipo para realizar los estudios de prefactibilidad de las entidades o por decisión de la Comisión.	100%	25%	25%	25%	DESPACHOS	
				14	Implementar un sistema de atención integral al usuario	Puesta en marcha del sistema de información y atención al usuario en la CNSC	Elaborar y cumplir un plan de atención al usuario.	100%		30%	40%	30%	SG - ATENCIÓN AL USUARIO
3	CONSOLIDAR CONFIANZA Y CREDIBILIDAD EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN MEDIANTE LA OPTIMIZACIÓN DE CRITERIOS TÉCNICOS.	Tener una percepción favorable del 80% de los grupos de interés en la realización de los concursos públicos para proveer empleos de carrera	Definir lineamientos de política e implementar los esquemas operativos requeridos para la administración de las convocatorias y la gestión interna.	15	Planeación de los procesos de selección (convocatorias para provisión de empleo)	Documentar la etapa de planeación de los procesos de selección. (convocatorias para provisión de empleo)	100%	25%	25%	25%	25%	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
				16	Parámetros, evaluación y acreditación de las universidades	Evaluar las universidades que solicitan acreditación de acuerdo con la nueva guía	100%	25%	25%	25%	25%	SECRETARÍA GENERAL	
				18	Adoptar y reglamentar la prueba de habilitación para el	Estructurar, reglamentar y adoptar una prueba básica de ingreso de los empleos de carrera	100%		50%	50%		DESPACHOS	
4	GARANTIZAR LA CORRECTA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS DE CARRERA A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS OTORGADOS POR LA LEY	Proveer de manera definitiva el 80% de los empleos de carrera reportados por las entidades respetando el orden preferencial de la ley	Implementar mecanismos para garantizar la oportuna y correcta provisión de los empleos de carrera	19	Verificación, seguimiento y aplicación de lista de elegibles vigentes.	Atender los requerimientos de uso de lista de elegibles que se encuentren vigentes.	100%		33%	33%	33%	DESPACHOS	
				19	Mantener actualizadas (recomposición), las listas de elegibles vigentes.	Mantener actualizadas (recomposición), las listas de elegibles vigentes.	100%		33%	33%	33%	DESPACHOS	

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

PLAN ESTRATÉGICO 2011 - 2014

N°	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	N°	PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	2011	2012	2013	2014	RESPONSABLES
5	GESTIONAR PARA QUE LA CARRERA ADMINISTRATIVA SEA UNA POLÍTICA DE ESTADO.	Gestionar la expedición de un acto administrativo por parte del Estado que propenda por la defensa o impulso de la carrera administrativa	Identificar los mecanismos necesarios para posicionar la carrera administrativa ante las altas instancias del Estado Colombiano.	20	Posicionamiento de la carrera administrativa	Disponer de un enlace permanente en el Congreso para garantizar el conocimiento de los proyectos de ley que afecten la carrera administrativa	1		1	1	1	PRESIDENCIA
						Realizar alianzas estratégicas con organismos del Estado	3		1	1	1	PRESIDENCIA
6	DOTAR A LA COMISIÓN DE HERRAMIENTAS INTERNAS PARA EL CORRECTO EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE VIGILANCIA	Realizar inspecciones a entidades con empleos de carrera, dividiendo el país en cinco (5) macroregiones	Fortalecer las acciones de vigilancia, implementando de manera pedagógica el respeto a las normas de carrera y de manera residual aplicar sanciones ante la inobservancia de las normas de carrera administrativa	21	Ajuste de las actuaciones administrativas adelantadas en función de vigilancia.	Mejoramiento del procedimiento por aplicar, en las actuaciones administrativas en función de vigilancia.	100%	25%	25%	25%	25%	VIGILANCIA
7	OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN COMO INSTRUMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LA CARRERA	Implementar un sistema de información para la automatización de los procesos misionales de la CNSC	Implementar los sistemas de información necesarios para llevar a cabo las funciones de administración y vigilancia encomendadas a la CNSC con celeridad y oportunidad.	22	Implementación y puesta en marcha de un sistema de información para los procesos misionales	Implementar un sistema de información.	100%				100%	PRESIDENCIA - ASESORA DE INFORMÁTICA
8	CONSOLIDAR EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA	Automatizar los trámites de registro público de carrera 7	Contar con información en tiempo real relacionada con la situación de los servidores públicos con derechos de carrera	23	Unificación del Registro Público de Carrera	Consolidar y depurar la información recolectada en las gobernaciones y del Distrito Capital.	80%	5%	25%	20%	17%	REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA
						Digitalizar la información del Registro Público de Carrera	100%	10%	20%	20%	50%	REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA

\*El proyecto número 17 Realizar procesos de selección se aprobó eliminar por corresponder a una función de la CNSC

\*El objetivo 7 OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN COMO INSTRUMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LA CARRERA, y proyecto número 22 Implementación y puesta en marcha de un sistema de información para los procesos misionales se reprogramaron para la vigencia 2014.