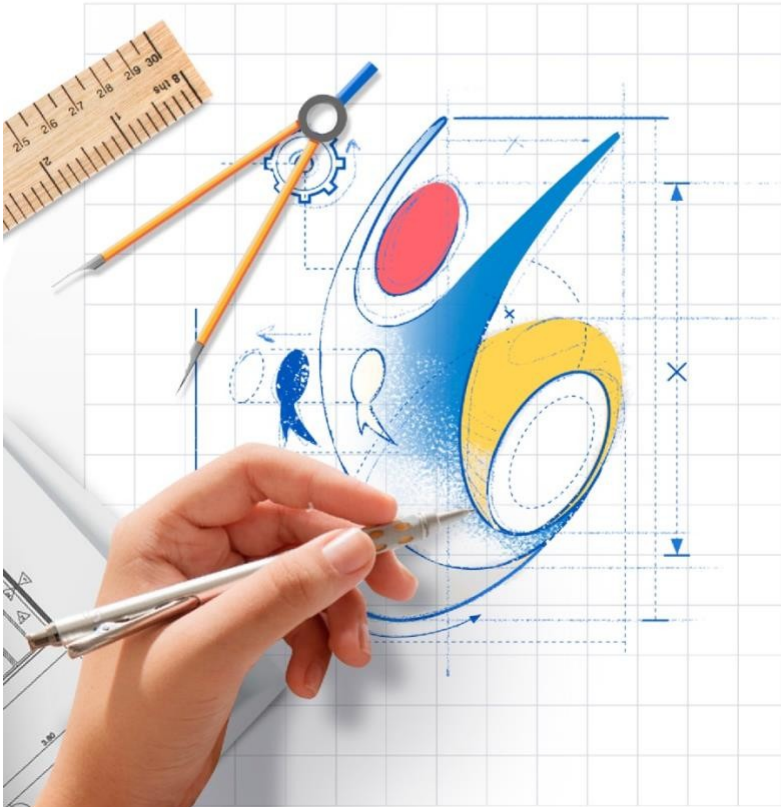
CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

INFORME
Seguimiento Plan Estratégico- Plan Acción 2020
II trimestre



La CNSC se piensa

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Tabla de contenido

OBJETIVO **4**

ALCANCE **4**

METODOLOGÍA **4**

AVANCE PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2020-2022 ..... **4**

Cumplimiento general del Plan Estratégico **4**

Cumplimiento general por objetivo **5**

Cumplimiento general por estrategias. ..... ¡Error! Marcador no definido.

AVANCE GENERAL DEL PLAN DE ACCIÓN **10**

OBJETIVO 1: Incrementar la capacidad técnica de la CNSC para ejecutar el plan de vacantes definido con las entidades públicas **13**

Cumplimiento general del objetivo **13**

Estrategia: Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo 15

Estrategia: Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Estrategia: Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional 24

Estrategia: Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento 27

Estrategia: Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor 30

OBJETIVO 2: Completar, depurar y mantener actualizado el Registro Público para la debida administración de la Carrera Administrativa **33**

Cumplimiento general del objetivo **33**

Estrategia: Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo 35

Estrategia: Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional 39

Estrategia: Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento 43

Estrategia: Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor 45

OBJETIVO 3: Validar la EDL para determinar la permanencia y el retiro de los servidores de CA y su contribución al logro de las metas institucionales **47**

Cumplimiento general del objetivo **47**

Estrategia: Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo 49

Estrategia: Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa 51

Estrategia: Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Estrategia: Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional 54
Estrategia: Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento 58
Estrategia: Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor 61

OBJETIVO 4: Incrementar la cobertura y oportunidad de la vigilancia y control de la Carrera Administrativa para garantizar el cumplimiento de las normas de carrera 62

Cumplimiento general del objetivo 62

Estrategia: Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo 64
Estrategia: Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa 66
Estrategia: Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional 68
Estrategia: Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional 69
Estrategia: Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento 73
Estrategia: Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor 76

ACCIONES TRANSVERSALES 77

Cumplimiento general de las acciones 77

Estrategia única: Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional: acciones transversales 78

RECOMENDACIONES 83

CONCLUSIONES 83

OBJETIVO

Presentar el avance del plan Estratégico 2020-2022 I semestre y del Plan de Acción 2020, producto del seguimiento realizado en el segundo trimestre de 2020 por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

Identificar los rezagos en la ejecución de las estrategias, metas y tomar las acciones pertinentes.

ALCANCE

El presente informe corresponde al seguimiento del Plan Estratégico 2020-2022 y del Plan de Acción del año 2020, con corte al II trimestre

- Se presenta avance del Plan Estratégico 2020-2022
- Se presenta una descripción de los avances por objetivo y estrategias
- Se detalla las metas que registraron avance en el II trimestre
- Se describe avances con relación a las metas estratégicas.
- Se presenta las solicitudes de revisión y ajustes al Plan de Acción
- El presente informe finaliza con conclusiones y recomendaciones

METODOLOGÍA

En el marco de la Planeación Estratégica 2020-2022 y al Plan de Acción 2020, se efectuó el primer seguimiento semestral de la vigencia 2020. Esta tarea se adelantó a partir de la solicitud de la Oficina Asesora de Planeación a las áreas de registrar la información en el formato definido por la oficina el pasado 1 de julio.

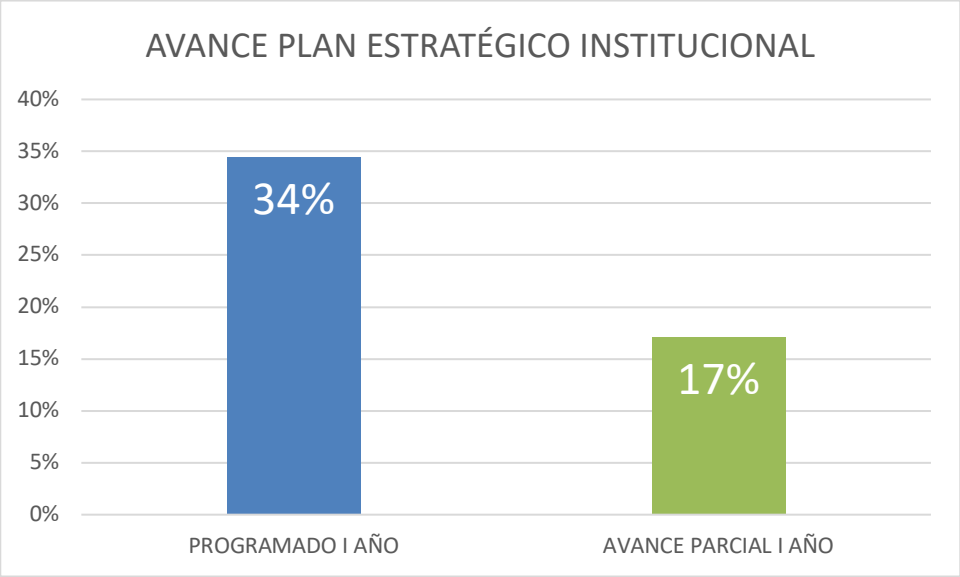
Como parte de la metodología aplicada para realizar el seguimiento, una vez se obtuvo la información por parte de los responsables de las actividades del Plan de Acción, esta se consolidó en la herramienta diseñada por la Oficina de Planeación, la cual permite analizar el cumplimiento del plan, el cual es tomado como insumo para la medición del avance del Plan Estratégico Institucional por medio del avance reportado para cada una de las estrategias, metas estratégicas y objetivos.

Posteriormente, se estructuró el presente informe ejecutivo así:

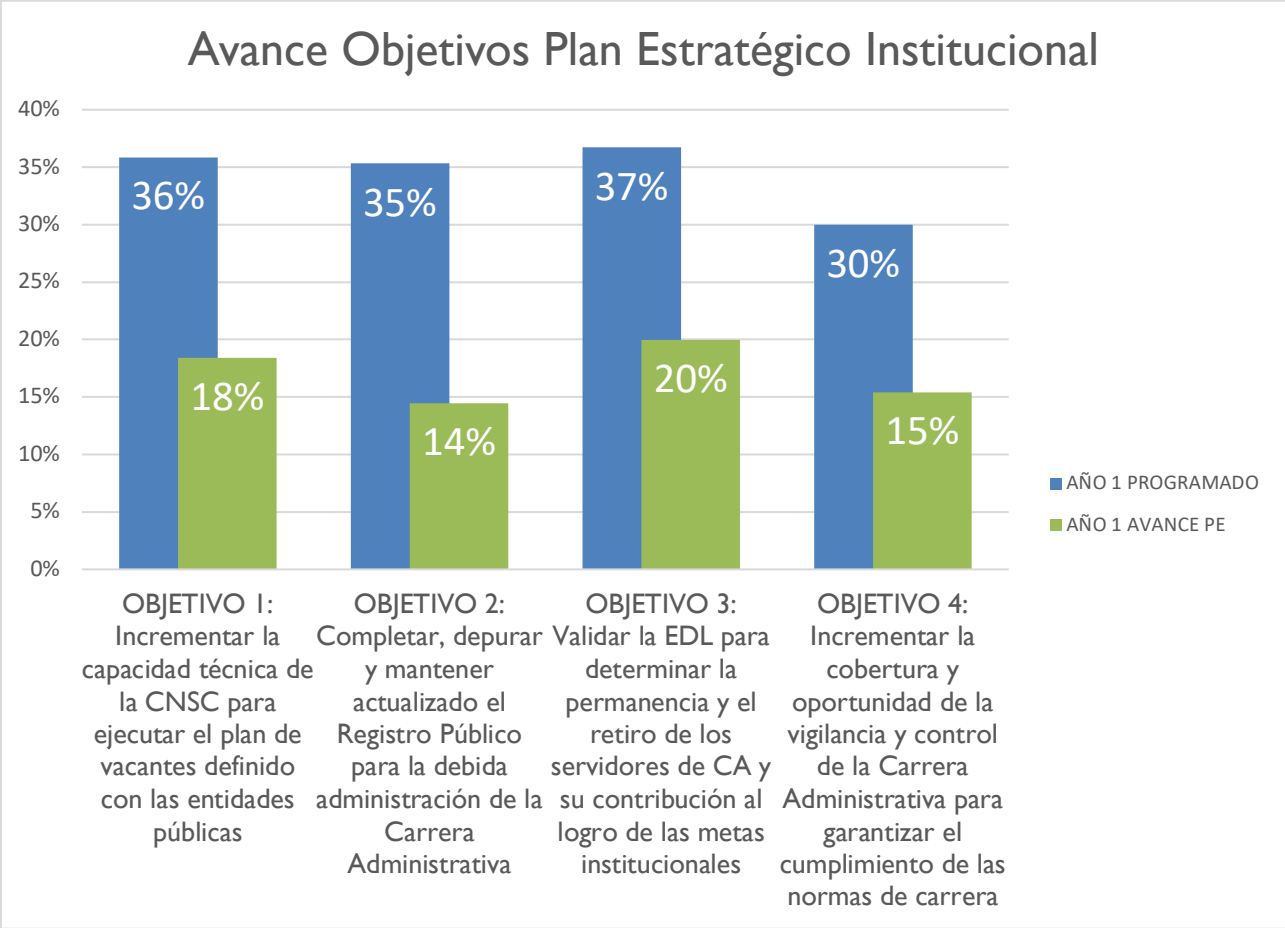
AVANCE PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2020-2022

Cumplimiento general del Plan Estratégico

El Plan Estratégico institucional 2020-2022 presenta un avance del 17% en el primer semestre del 2020, el cual es relacionado con el cumplimiento de las estrategias y metas estratégicas desarrolladas en el Plan de Acción Anual, el cual para el caso del presente informe, cuenta con los reportes de avance de los primeros dos trimestres del año 2020.



Cumplimiento general por objetivo



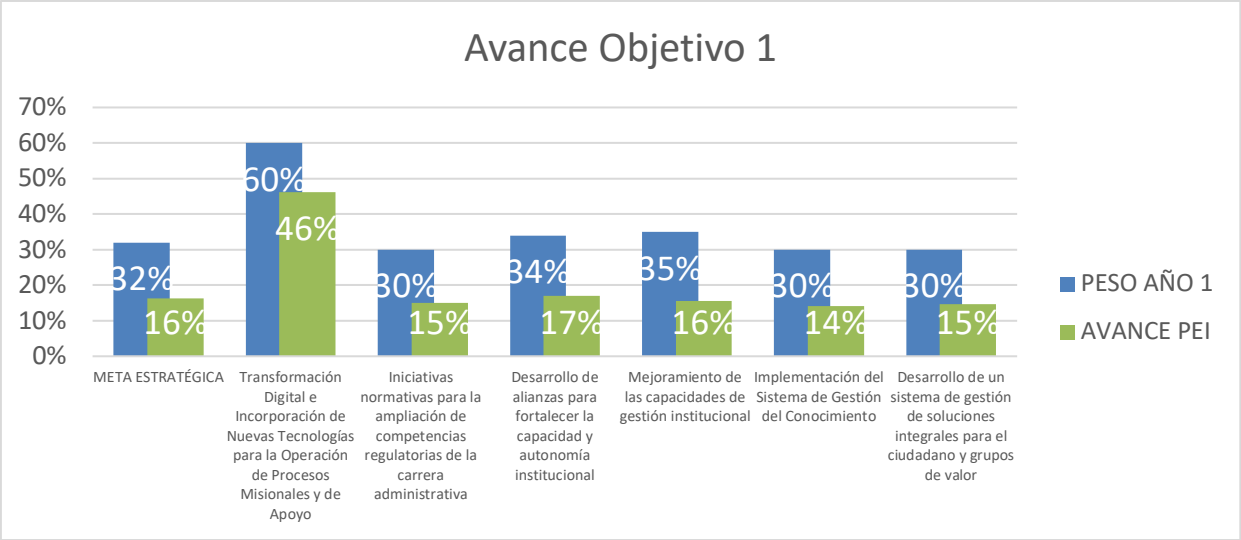
Como se observa en el grafico El objetivo Validar la EDL para determinar la permanencia y el retiro de los servidores de CA y su contribución al logro de las metas institucionales presenta el mayor porcentaje de ejecución de los cuatro objetivos, con un 20% de avance del 37% programado, es decir, 54% de ejecución.

El objetivo Incrementar la capacidad técnica de la CNSC para ejecutar el plan de vacantes definido con las entidades públicas presenta avance de 18% frente 36% programado para la vigencia, es decir 50% de ejecución.

Igual porcentaje de ejecución presenta el objetivo Incrementar la cobertura y oportunidad de la vigilancia y control de la Carrera Administrativa para garantizar el cumplimiento de las normas de carrera, el cual presenta avance de 15% frente al 30% programado en la vigencia.

En cuanto al objetivo Completar, depurar y mantener actualizado el Registro Público para la debida administración de la Carrera Administrativa presenta un avance del 14% frente al 35% programado, es decir, 40% de ejecución en lo corrido de la vigencia.

Cumplimiento general por estrategias



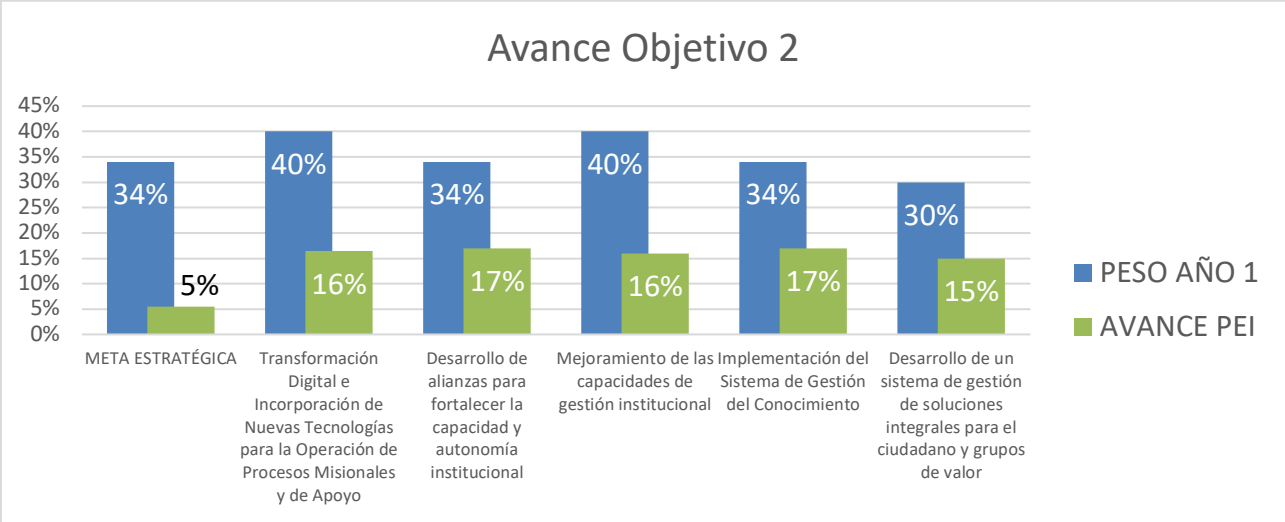
Para el objetivo "Incrementar la capacidad técnica de la CNSC para ejecutar el plan de vacantes definido con las entidades públicas" se presentan los siguientes resultados en el primer semestre del 2020, se cuenta con un avance del 50% relacionado con el siguiente comportamiento:

La meta estratégica "Ofertar (desde la inscripción) 65.000 vacantes entre 2020 y 2022 - Realizar de manera directa 3 procesos de selección" cuenta con un avance del 50% respecto al avance esperado para el primer año del Plan Estratégico Institucional.

La estrategia "Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo" presenta un avance del 92% de lo programado para el primer año, lo que representa un gran avance, teniendo en cuenta que se cuenta con el reporte del primer semestre.

Respecto a las estrategias "Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa", "Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional" y "Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor" cuentan con un avance del 50% de lo esperado para el 2020, lo cual es coherente con el tiempo transcurrido del año.

Las estrategias "Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional" e "Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento" cuentan con avances del 45% y 46% respectivamente de lo programado para el primer año del Plan, estando un poco por debajo de la mitad de lo esperado en el total del año, lo cual no genera alertas de rezago significativo.

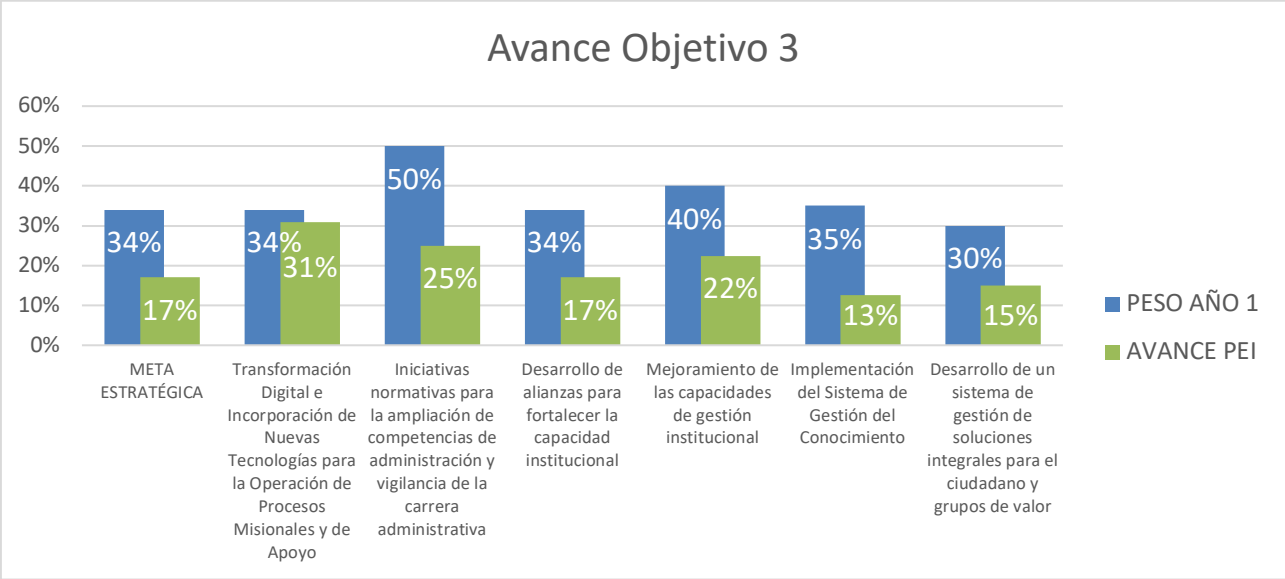


Para el objetivo "Completar, depurar y mantener actualizado el Registro Público para la debida administración de la Carrera Administrativa" se presentan los siguientes resultados en el primer semestre del 2020, se cuenta con un avance del 40% relacionado con el siguiente comportamiento:

La meta estratégica "Depurar el 100% los RPCA activos con la información de EDL actualizada anualmente" cuenta con un avance excepcional del 16% respecto al avance esperado para el primer año del Plan Estratégico Institucional, esto debido a que en el Plan de Acción no se cuenta con programación de la meta para los dos primeros trimestres del año.

Respecto a las estrategias "Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad y autonomía institucional", e "Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento" cuentan con un avance del 50% de lo esperado para el 2020, lo cual es coherente con el tiempo transcurrido del año.

Las estrategias "Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo", "Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional" y "Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor" cuentan con avances del 41%, 40% y 40% respectivamente de lo programado para el primer año del Plan, estando un poco por debajo de la mitad de lo esperado en el total del año, lo cual no genera alertas de rezago significativo.



Para el objetivo "Validar la EDL para determinar la permanencia y el retiro de los servidores de CA y su contribución al logro de las metas institucionales" se presentan los siguientes resultados en el primer semestre del 2020, se cuenta con un avance del 54% relacionado con el siguiente comportamiento:

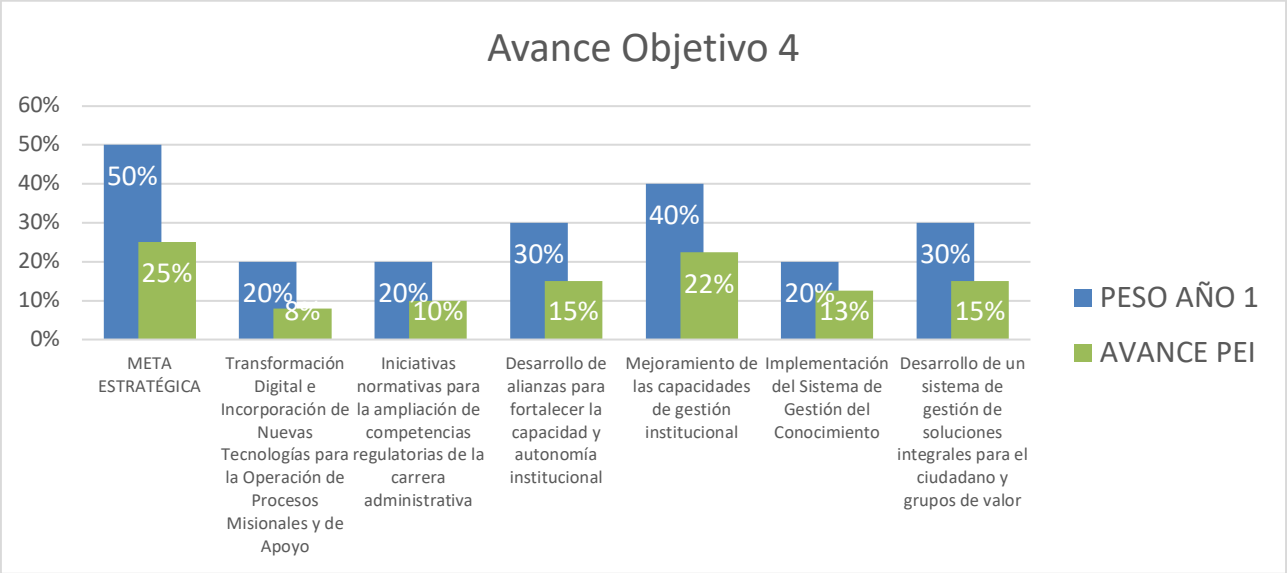
La meta estratégica "Depurar el 100% los RPCA activos con la información de EDL actualizada anualmente" cuenta con un avance del 50% respecto al avance esperado para el primer año del Plan Estratégico Institucional.

Las estrategias "Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo" y "Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional" cuentan con avances para el 2020 del 91% y 55% respectivamente, lo cual es superior a lo esperado en la mitad del año.

Respecto a las estrategias "Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa", y "Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional" cuentan con un avance del 50% de lo esperado para el 2020, lo cual es coherente con el tiempo transcurrido del año.

La estrategia "Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor cuenta con avance del 40% de lo programado para el primer año del Plan, estando un poco por debajo de la mitad de lo esperado en el total del año, lo cual no genera alertas de rezago significativo.

Por su parte la estrategia "Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento" presenta un avance bajo, del 37% respecto a lo esperado para el primer año del Plan Estratégico Institucional.



Para el objetivo "Incrementar la cobertura y oportunidad de la vigilancia y control de la Carrera Administrativa para garantizar el cumplimiento de las normas de carrera" se presentan los siguientes resultados en el primer semestre del 2020, se cuenta con un avance del 50% relacionado con el siguiente comportamiento:

La meta estratégica "Vigilancia preventiva y colaborativa sobre 5300 entidades nacionales y territoriales" cuenta con un avance del 50% respecto al avance esperado para el primer año del Plan Estratégico Institucional.

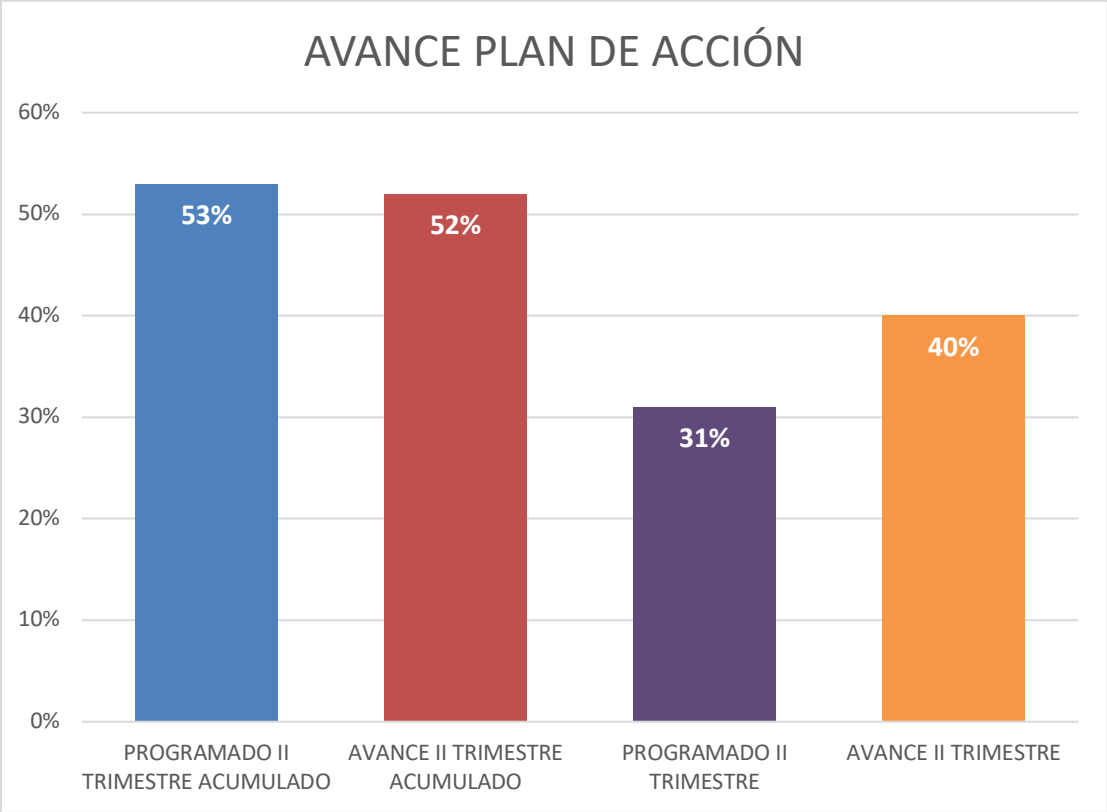
Las estrategias "Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento" y "Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional" cuentan con avances para el 2020 del 65% y 55% respectivamente, lo cual es superior a lo esperado en la mitad del año.

Respecto a las estrategias "Iniciativas normativas para la ampliación de competencias regulatorias de la carrera administrativa", "Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad y autonomía institucional" y "Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor" cuentan con un avance del 50% de lo esperado para el 2020, lo cual es coherente con el tiempo transcurrido del año.

Las estrategias "Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo" cuentan con avance del 40% de lo programado para el primer año del Plan, estando un poco por debajo de la mitad de lo esperado en el total del año, lo cual no genera alertas de rezago significativo.

AVANCE GENERAL DEL PLAN DE ACCIÓN

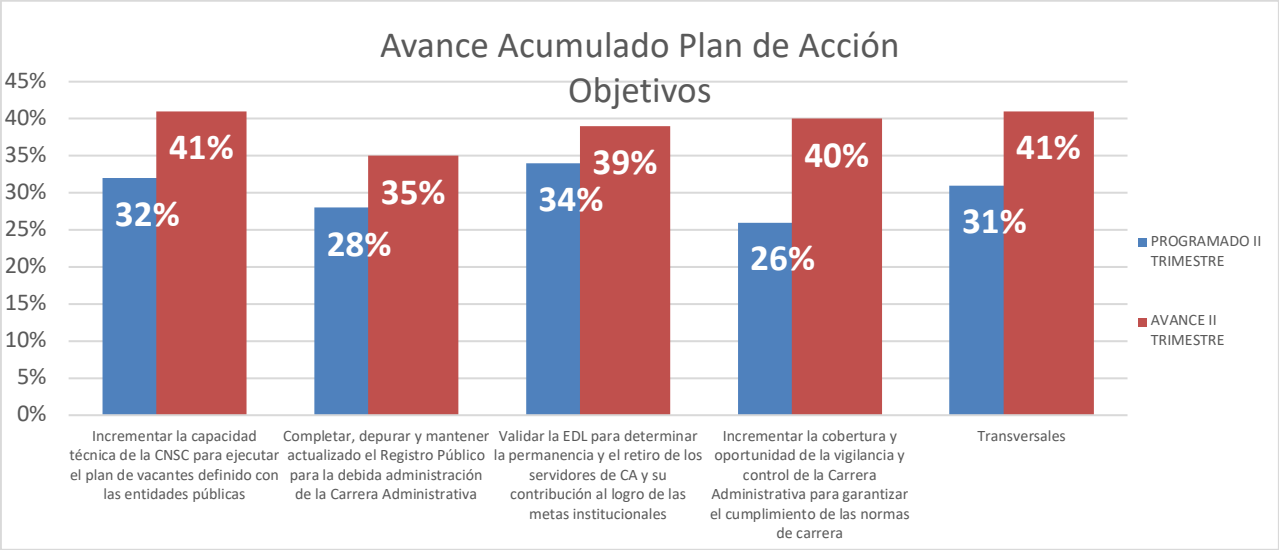
Para el segundo trimestre del 2020, se programó un avance del 31% y se obtuvo un 40%, lo que representa el 129% de cumplimiento para dicho periodo.



Con estos resultados y en términos absolutos con la programación y avance para el segundo trimestre, se logra superar el rezago del primer periodo de medición, logrando un 98% de avance frente a la programación acumulada en el segundo trimestre que representa el 52% del Plan de Acción para el año.

En el segundo trimestre del año 2020, los objetivos del plan estratégico 2020-2022 presentan un cumplimiento superior a la programación, corrigiendo en el mayor de los casos el rezago existente para el primer trimestre. Los objetivos con mayor cumplimiento son: "Incrementar la cobertura y oportunidad de la vigilancia y control de la Carrera Administrativa para garantizar el cumplimiento de las normas de carrera" para el cual se programó 26% y se obtuvo 40%, correspondiente a 154% de cumplimiento; y el objetivo "Incrementar la capacidad técnica de la CNSC para ejecutar el plan de vacantes definido con las entidades públicas" para el cual se estimó un avance del 32% y se obtuvo 41%, es decir 128% de cumplimiento.

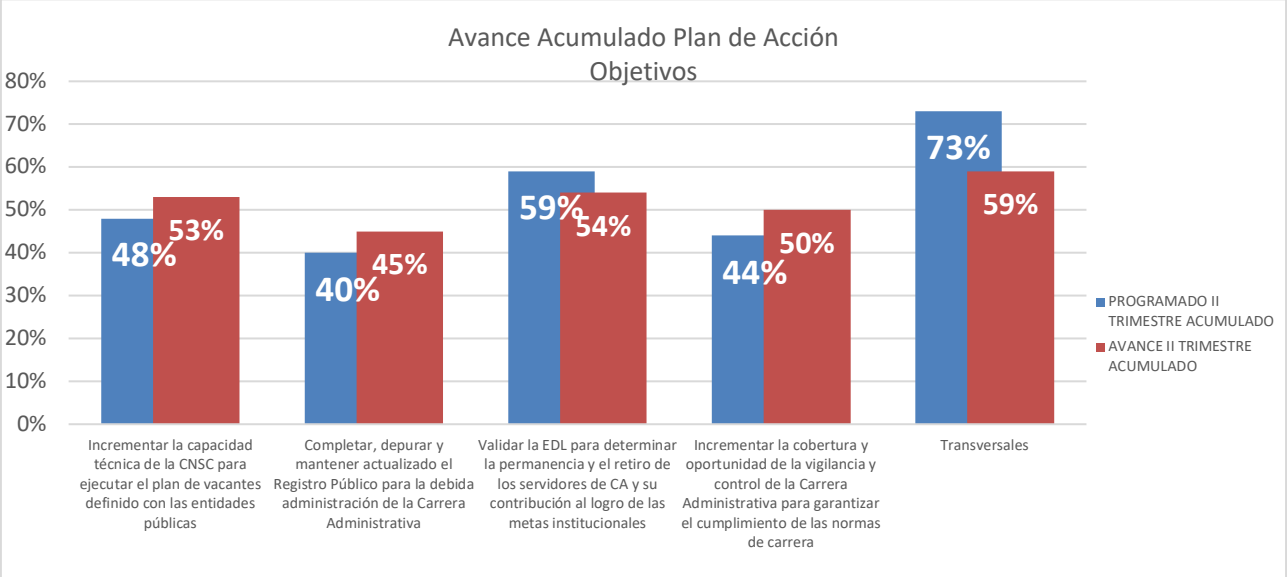
En cuanto a las acciones transversales presentan avance del 41% frente al 31% programado, es decir 132% de cumplimiento.



Este avance parcial en el segundo trimestre del año, genera un repunte de los resultados presentados para el primer trimestre, generando un avance superior al programado en la mayoría de los objetivos, siendo el de "Incrementar la cobertura y oportunidad de la vigilancia y control de la Carrera Administrativa para garantizar el cumplimiento de las normas de carrera" el que presenta un mayor avance con un 50% frente al 44% acumulado esperado, lo que corresponde a un 113% de cumplimiento.

Por su parte el objetivo "Validar la EDL para determinar la permanencia y el retiro de los servidores de CA y su contribución al logro de las metas institucionales" aunque avanza significativamente en su cumplimiento, presenta el 92% correspondiente a un 54% de avance frente al 59% programado acumulado.

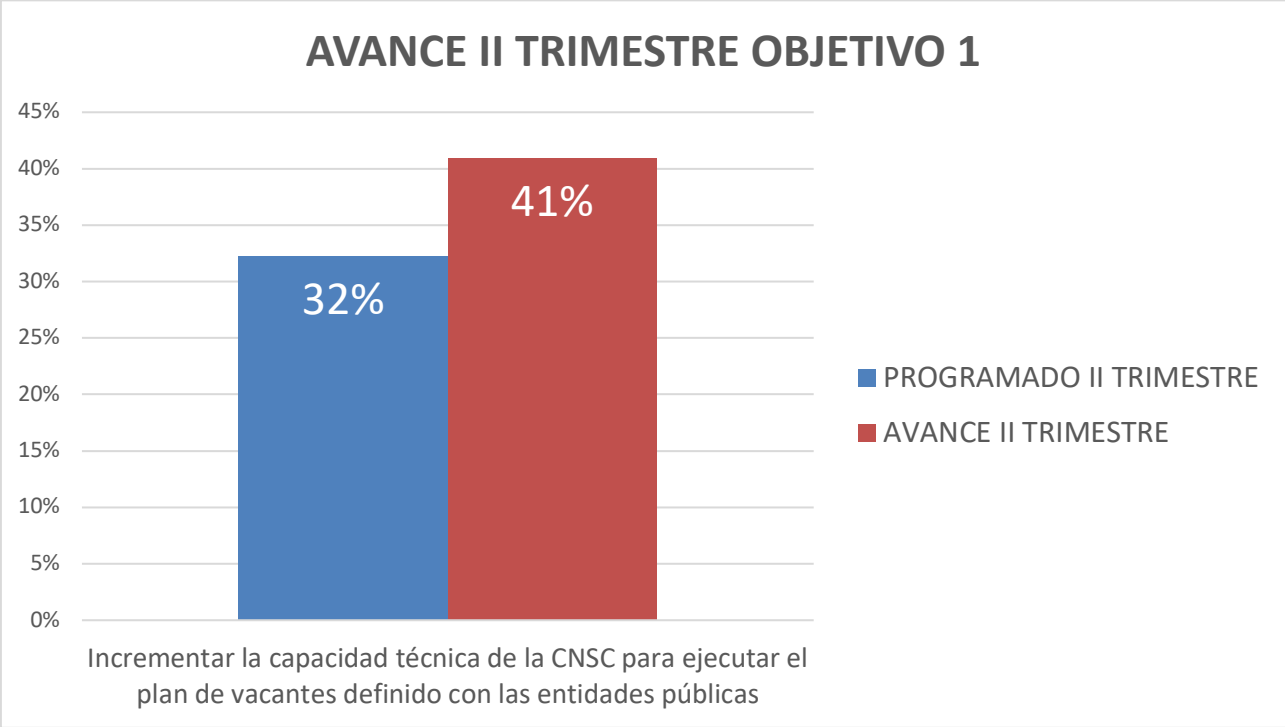
Por su parte, las acciones transversales mantienen un rezago frente a lo programado acumulado con un avance del 81% que corresponde al 59% frente al 73% esperado.



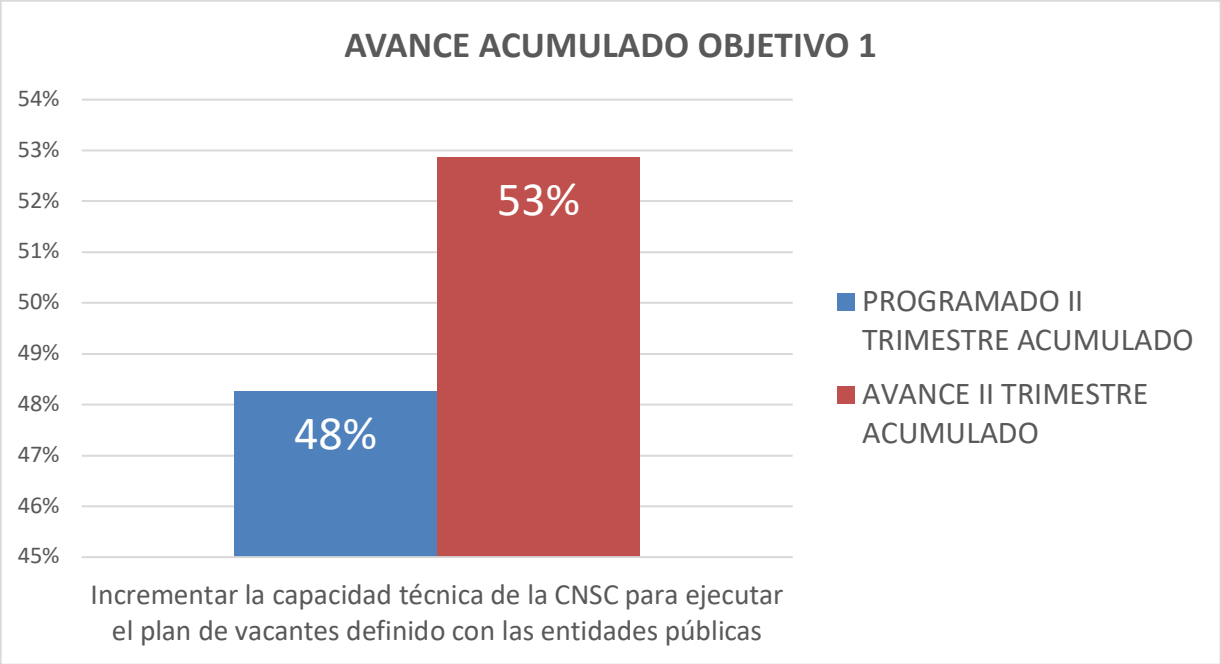
OBJETIVO 1: Incrementar la capacidad técnica de la CNSC para ejecutar el plan de vacantes definido con las entidades públicas

Cumplimiento general del objetivo

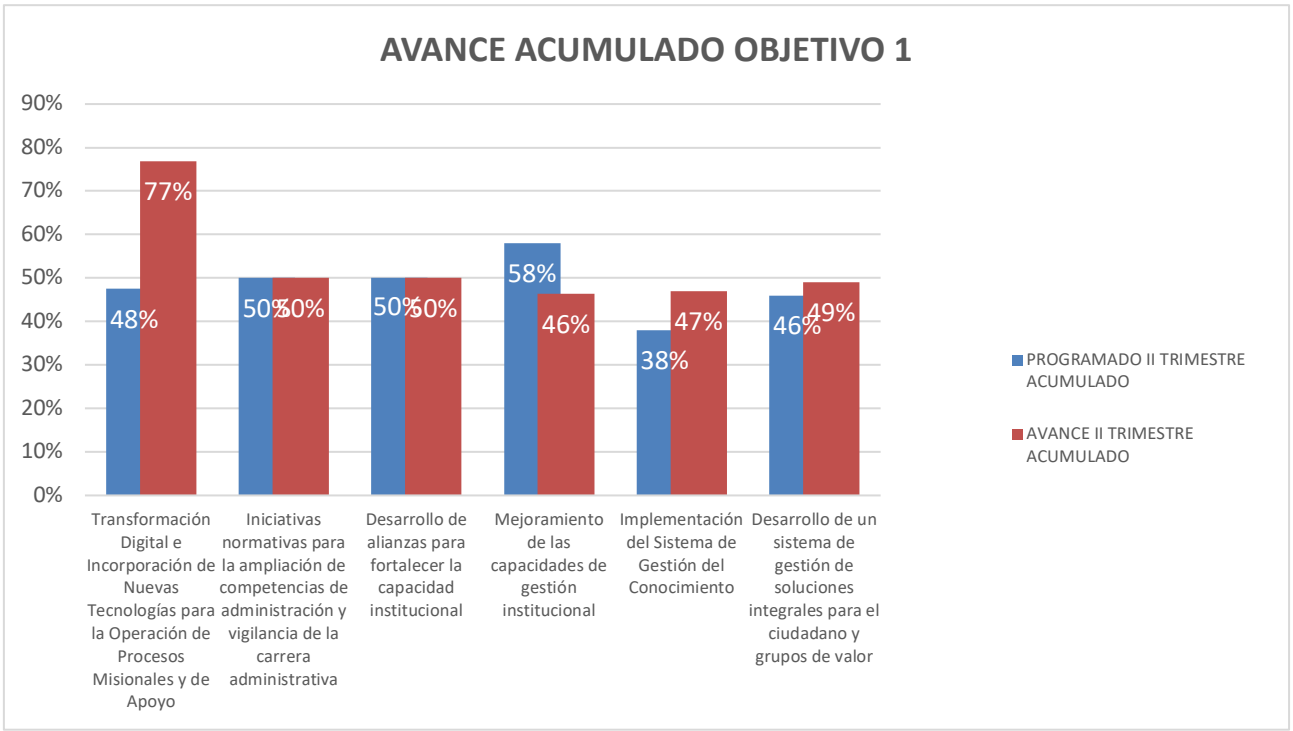
El objetivo presenta avance del 41% frente al 32% programado, es decir, 128% de cumplimiento.



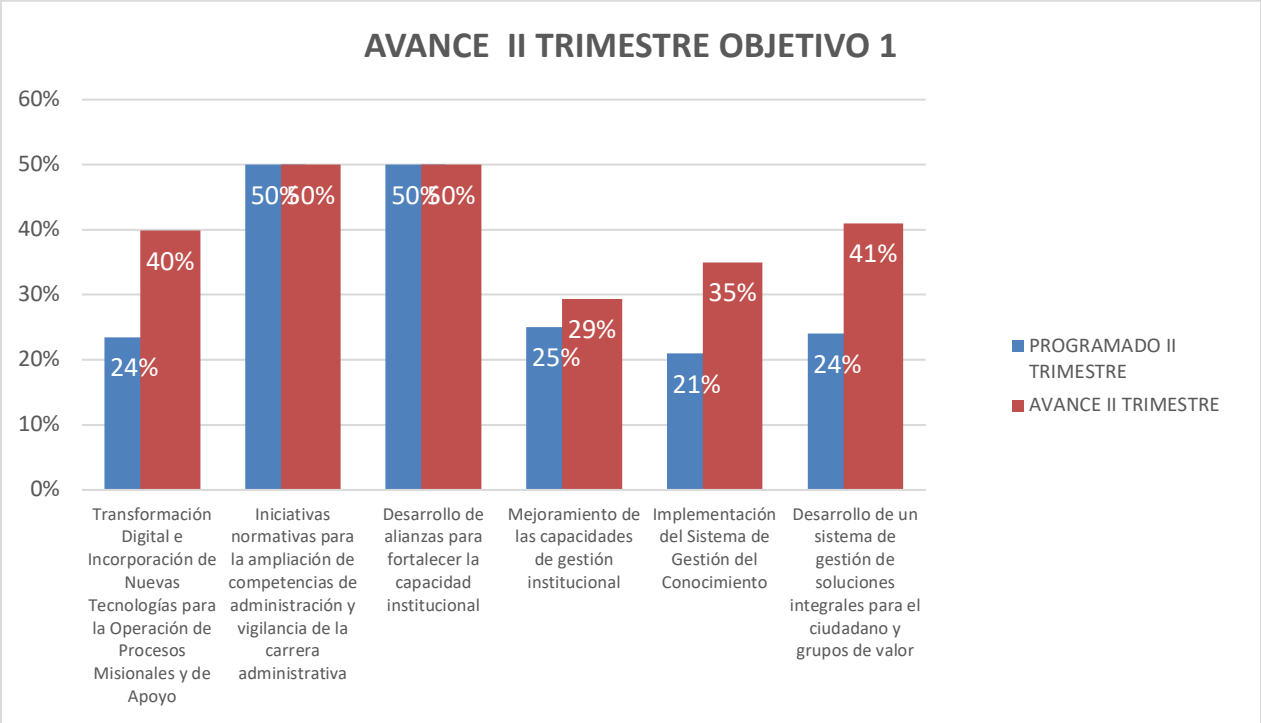
En cuanto al avance acumulado se presenta para el segundo trimesttre un 53% de avance frente al 48% programado, es decir, 110% de cumplimiento.



A continuación, se detalla el cumplimiento en cada una de las estrategias programadas para el trimestre.



El avance de las estrategias a junio de 2020 se presenta por encima de lo estimado, con excepcion de la estrategia mejoramiento de las capacidades de gestión institucional la cual alcanzó avance del 46% frente al 58% programado, es decir, 79% de cumplimiento.

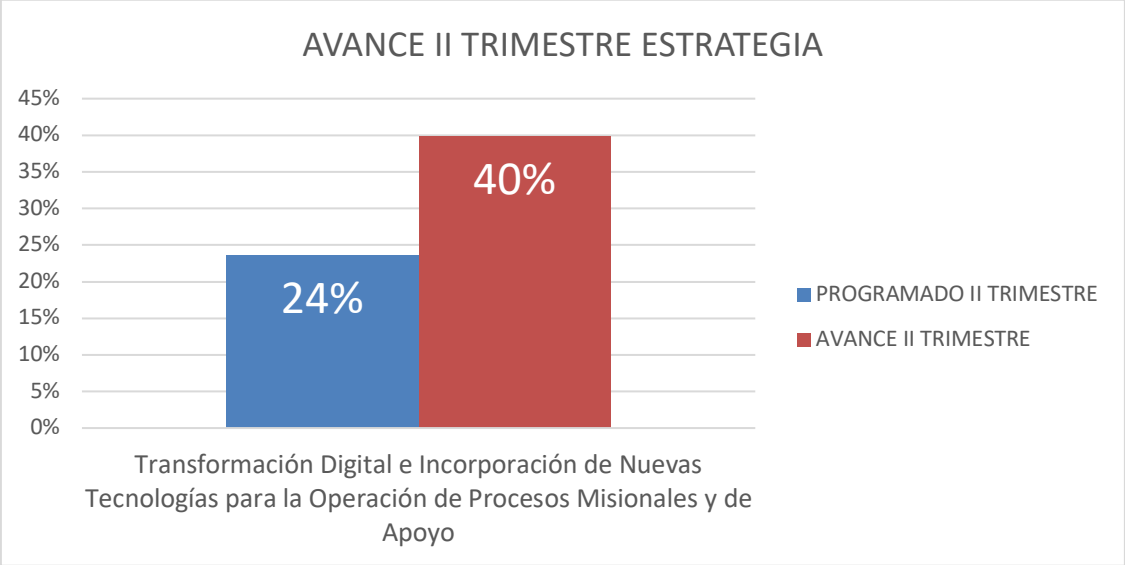


Como se observa en el gráfico para el trimestre la estrategia "Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo" presenta cumplimiento por encima de lo estimado, se programó 24% y se obtuvo avance de 40%, es decir, 167% de cumplimiento en el segundo trimestre.

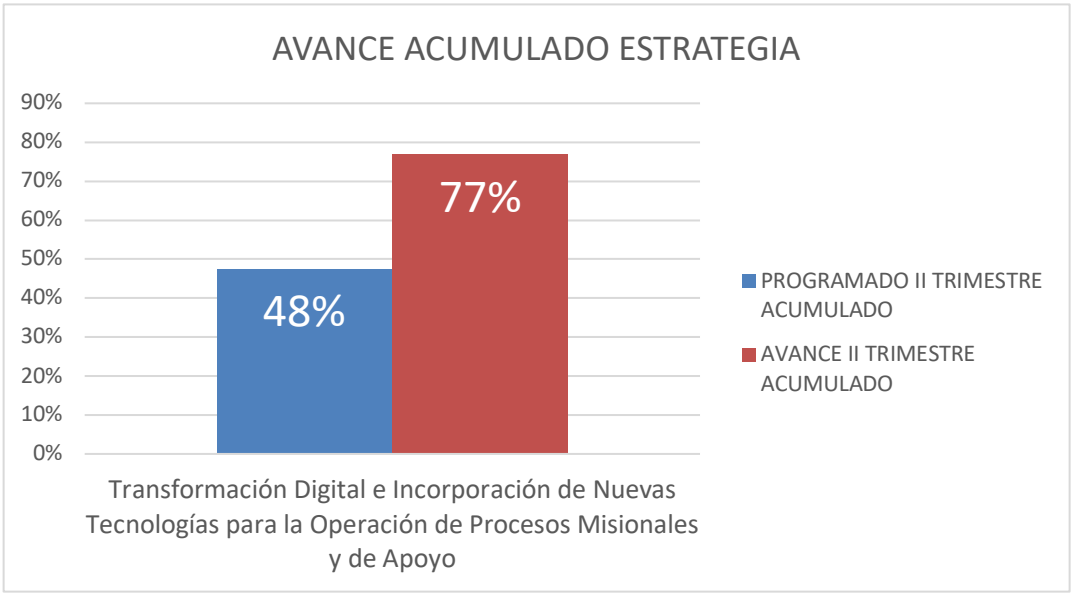
En cuanto a las estrategias Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa, Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional, Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional, Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento y Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor presentan cumplimientos de 100%, 100%,, 116%, 167% y 171 % respectivamente

Estrategia: Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo

Cumplimiento general de la estrategia



La estrategia presenta avance para el trimestre de 40% frente al 24% programado, es decir, 167% de cumplimiento.



La estrategia presenta cumplimiento excepcional del 160% reportado por la Oficina Informática y la Dirección de Administración de Carrera Administrativa en cuanto a los módulos: Módulo de Listas de Elegibles, Módulo de Reclamaciones y Módulo de solicitudes de Exclusión y Recursos.

En el módulo de listas de elegibles la Dirección de Carrera reporta el afinamiento de requerimientos y la aprobación de los ajustes a las historias de usuario y se informa los puntos de control para los logs de auditoria. Por su parte la oficina de Informática realizó la identificación de los siguientes productos a entregar para cumplir con la meta:

1) Especificación del listado de roles de usuarios SIMO 4.0 que administran y gestionan la información de los tipos de reclamación del nuevo módulo.
2) Definición del listado general de historias de Usuario pendientes para la configuración de nuevas reclamaciones y parametrizaciones por tipo de componente en los Macroprocesos de Ingreso, Permanencia y Retiro.
3) Especificaciones funcionales de las capacidades SIMO 4.0 de parametrización de tipos de reclamaciones y de creación de reclamaciones para su gestión en el Sistema de Información.
4) Elaboración de los componentes de Software en base a la arquitectura de Sistemas de Información de SIMO 4.0, que apalanquen las reclamaciones nuevas y su inclusión en el Sistema único de información de acuerdo a la arquitectura de microservicios planteada.
5) Elaboración del Plan de Pruebas en ambiente integral de SIMO 4.0, para la especificación del adecuado comportamiento de interacción entre los componentes de la solución requeridos para materializar la definición de las reclamaciones de forma general y poder ejecutarlas en cualquier punto de ejecución del ciclo de vida de carrera administrativa, ya sea en rol de aspirante o funcionario nombrado en la Entidad (ingreso, permanencia y retiro).
6) Se trabaja en el fortalecimiento y adopción del módulo con dependencias DACA, Secretaria General y OAI con el fin de las gerencias de las convocatorias hagan mejor uso del módulo.
7) se realiza el cronograma del desarrollo de pruebas informatizadas
8) se define los sprint del desarrollo
Se adelantó la definición del requerimiento, se desarrolló para la versión actual de BNLE lista elegibles firmezas individuales.

Así mismo se realiza el levantamiento de los requerimientos de:
1) Especificación del listado de roles de usuarios SIMO 4.0 que administran y gestionan la información de los tipos de reclamación del nuevo módulo.
2) Definición del listado general de historias de Usuario pendientes para la configuración de nuevas reclamaciones y parametrizaciones por tipo de componente en los Macroprocesos de Ingreso, Permanencia y Retiro.
3) Se mantiene la operación del actual BNLE que ha requerido también desarrollos relacionados a las firmezas individuales entre otros.

En cuanto al módulo de reclamaciones se realizó la identificación de los siguientes productos a entregar para cumplir con la meta:
Se realizò la identificación de los siguientes productos a entregar para cumplir con la meta:
1) Especificación del listado de roles de usuarios SIMO 4.0 que administran y gestionan la información de los tipos de reclamación del nuevo módulo.
2) Definición del listado general de historias de Usuario pendientes para la configuración de nuevas reclamaciones y parametrizaciones por tipo de componente en los Macroprocesos de Ingreso, Permanencia y Retiro.
3) Especificaciones funcionales de las capacidades SIMO 4.0 de parametrización de tipos de reclamaciones y de creación de reclamaciones para su gestión en el Sistema de Información.
4) Elaboración de los componentes de Software en base a la arquitectura de Sistemas de Información de SIMO 4.0, que apalanquen las reclamaciones nuevas y su inclusión en el Sistema único de información de acuerdo a la arquitectura de microservicios planteada.
5) Elaboración del Plan de Pruebas en ambiente integral de SIMO 4.0, para la especificación del adecuado comportamiento de interacción entre los componentes de la solución requeridos para materializar la

definición de las reclamaciones de forma general y poder ejecutarlas en cualquier punto de ejecución del ciclo de vida de carrera administrativa, ya sea en rol de aspirante o funcionario nombrado en la Entidad (ingreso, permanencia y retiro).
6) Se realiza los ajustes de Simo que se presentaron
7) Se realiza los soportes de Simo Actual llegando a un promedio de tres de atraso de los soportes solicitados

Se realiza el levantamiento de nuevos requerimientos relacionados con:

1) Especificación del listado de roles de usuarios SIMO 4.0 que administran y gestionan la información de los tipos de reclamación del nuevo módulo.
2) Definición del listado general de historias de Usuario pendientes para la configuración de nuevas reclamaciones y parametrizaciones por tipo de componente en los Macroprocesos de Ingreso, Permanencia y Retiro.

Issues con requerimientos e historias de usuario, pruebas y Milestone de despliegue en nukak.cnsc.net. " Se aprueban los ajustes a las historias de usuario y se informa los puntos de control para los logs de auditoria

Por su parte en el módulo de solicitudes de Exclusión y Recursos ya se encuentra disponible en SIMO , los desarrollos están en producción y se informó a la DACA y Secretaria General para su uso.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Definición de Datos Maestros y nuevo modelo de datos 100%	50%	30%	100%	80%
Portal servicios unificado 100%	50%	40%	100%	90%
Modulo Planeación - Submódulo OPEC 100% - Submódulo Costeo procesos de selección 100% - Submódulo insumos para la parametrización Acuerdos de procesos de selección 100% - Módulo Ciudadano	30%	35%	60%	65%
Módulo Ciudadano - Submódulo Recomendador 50%	30%	55%	60%	60%
Modulo Pruebas - Submódulo VRM / VA 100%	30%	45%	60%	60%

- Submódulo de Pruebas escritas informatizadas 50%				
- Módulo de Listas de Elegibles 100%	0%	45%	0%	60%
- Módulo de Reclamaciones 100%	0%	50%	0%	100%
- Módulo de solicitudes de Exclusión y Recursos 100%	0%	20%	0%	100%

En la meta Modulo de planeación la Oficina Asesora de Informática presenta el siguiente avance:

Submódulo OPEC 100%:
Se realizaron actividades de diseño y desarrollo de la nueva estructura de captura de empleos vacantes en las entidades públicas que permitirá el registro de las características de los empleos mediante opciones que limitan la libre escritura, reduciendo el error humano y facilitando el análisis y uso de datos.
Se definieron los siguientes productos sobre los cuales se están trabajando:
1- Desarrollar el submódulo OPEC para el Registro de cargos Vacantes definitivas, para que la entidad pueda realizar su reporte permanente: Parametrizar el Registro del empleo y sus cargos, con todos sus atributos categorizados y etiquetados.
2- Creación de estructuras de Procesos Clave.
3- Creación de Procesos de selección a partir del registro de vacantes, incluyendo la asociación y edición de procesos clave por empleo.
4- Realizar la agrupación automatizada de empleos y Asociación de estructuras de pruebas
5- Validación por DACA de grupos de empleos y Certificación por parte de las entidades

Submódulo Costeo procesos de selección 100%:
Se avanza en el desarrollo de módulo de Costo de convocatoria en el ERP Novasoft

Submódulo insumos para la parametrización Acuerdos de procesos de selección 100%:
Levantamiento de los requerimientos de la necesidad del submódulo

Módulo Ciudadano:
El alcance definido es el Ingreso a las opciones disponibles del módulo de procesos de selección por mérito a partir de SIMO 4.0, donde los ciudadanos contarán con búsquedas de empleos con variables desagregadas, administración de información básica desagregada, interacciones con empleos (pagos, inscripciones, resultados, reclamaciones, recursos), bajo criterios de accesibilidad y usabilidad.
Los productos definidos y sobre los que se genera avance son:
1- Servicio de interoperabilidad con Registraduría.
2- Ajustes al proceso de inscripción: transferir pago entre empleos.

3- Presentar Defensa, Pruebas y Recursos por solicitudes de exclusión. Incluye utilización de alertas en SIMO para la notificación.
4- Optimización de la Información de hoja de vida del ciudadano: formación y experiencia.
5- Consultas y búsqueda de oferta de empleo optimizada con nuevos atributos OPEC.

Por su parte en la meta Modulo Ciudadano-Submódulo Recomendador la DACA ha entregado a OAI los insumos para la parametrización del Registro OPEC y módulo ciudadano, los cuales son la base para poder gestionar el RECOMENDADOR. Así mismo, apoyo a OAI en la elaboración de las fichas de los proyectos en los cuales se utilizarán las herramientas de Inteligencia Artificial las cuales podrán ser usadas para terminar de gestionar el recomendador. En esta meta la oficina de informática ha venido realzando un análisis de opciones para implementación de tecnologías emergentes para la captura, cotejamiento y uso de información proveniente de los Manuales de Funciones y Competencias Laborales, y de los soportes de educación y experiencia de los aspirantes a una vacante mediante concurso de méritos. Los productos definidos del trimestre son:
1) Se realiza el desarrollo de los recomendadores
2) Se realiza los ajustes a los requerimientos

En relación con la meta Modulo de pruebas:
Submódulo VRM / VA 100%:
El objetivo es automatizar las etapas de verificación de requisitos mínimos y de valoración de antecedentes a través de un instrumento software usando Inteligencia Artificial, para los siguientes factores: Educación formal, Educación para el trabajo y el desarrollo humano; Educación informal, Experiencia profesional, Experiencia profesional relacionada, Experiencia relacionada, Experiencia laboral. De las actividades adelantadas se pueden resaltar:
- Se realizó un análisis del tipo, calidad y volumen de información que procesaría un algoritmo de IA
- Se realizó un diagrama de flujo de aproximación de uso de IA
- Se realizaron pruebas de concepto de una herramienta de Machine Learning con servicios de Google
- Se efectuó un estudio de mercado de una solución a través de servicios de machine learning
- Se avanza en la Contratación del Servicios de IA Google
- Se definen los requerimientos de VA/VRM
- Se realiza la Matriz de Riesgos del Proyecto

Submódulo de Pruebas escritas informatizadas 50%:

La OAI definió un protocolo de seguridad para la realización de pruebas informatizadas por parte de un operador de los procesos de selección (IES) para un concurso cerrado de ascenso que la CNSC va a realizar . Se realiza el Cronograma y la organización de los Script para el desarrollo .
DACA, ha participado en la reuniones de levantamiento y validación de los requerimientos y posibles soluciones para adelantar este proceso.
*Se realizaron pruebas con el Demo COLDESOFT
*Entrega de informe pruebas de registro para VRM-COLDESOFT
*Entrega diagrama proceso actual VRM y VA
*Revisión y entrega de observaciones a la implementación de IA en SIMO

La dirección de carrera se reunió el 17 de junio con la oficina asesora de informática para definir el lineamiento y el flujo del ítem en una prueba informatizada y en una prueba escrita

Metas rezagadas

En cuanto a la meta Definición de Datos Maestros se estableció un modelo unificado de datos maestros (Fuentes Comunes de Datos - FCD), en versión 1, para la centralización de entidades de datos que se relacionan con los procesos misionales de la CNSC. A continuación se relacionan las actividades más importantes que se realizaron:

1) Entrega la versión 1 del modelo de datos maestro. Se inicia inicio la definición de los requerimientos del aplicativo de FCD, Abril 2020

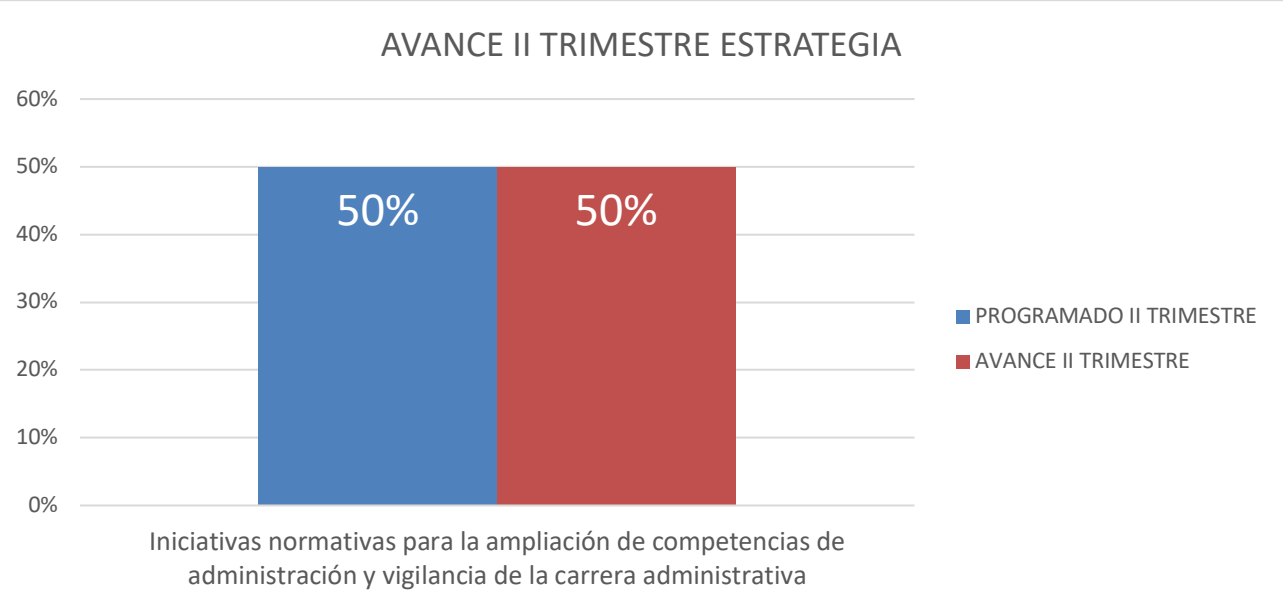
En la meta portal servicios unificado se está realizando el diseño del portal unificado que permitirá la autenticación centralizada de usuarios, administrando roles y perfiles asignados, y que dirigirá a cada quien a todas las opciones que tenga habilitadas en los módulos SIMO 4.0, en el trimestre se adelantaron las siguientes actividades:

1) Migración de los usuarios y roles de las aplicaciones para pruebas Abril 2020
2) Creación de la infraestructura necesaria para las pruebas de carga y estrés Mayo 2020

Se encuentra en fase de pruebas, con todas las aplicaciones, y con la administración de roles y acceso del menú central.

Estrategia: Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa

Cumplimiento general de la estrategia



En el trimestre se presenta avance de acuerdo a lo programado. Para esta estrategia no se programó avance en el primer trimestre, por lo que los resultados del segundo trimesre coinciden con el acumulado a la fecha.

Esta estrategia presenta avance de acuerdo a lo programado con corte a 30 de junio, veamos el detalle de las metas:

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Unificación de factores de evaluación para los diferentes procesos de contratación de operadores de proceso de selección	50%	50%	50%	50%
Criterios evaluación de servicios de los operadores de procesos de selección	50%	50%	50%	50%
Propuesta de iniciativas normativas para la ampliación de competencias regulatorias y sancionatorias de la carrera administrativa	50%	50%	50%	50%

En la meta Unificación de factores de evaluación para los diferentes procesos de contratación de operadores de proceso de selección se realizaron reuniones con la presencia de la Oficina Asesora Jurídica, Secretaria General y Despachos de los Comisionados, en los cuales se estableció la necesidad de unificar los criterios de selección para operadores, se determinó la realización de una propuesta por parte de la Oficina Asesora Jurídica, de un modelo de pliego para concertar .

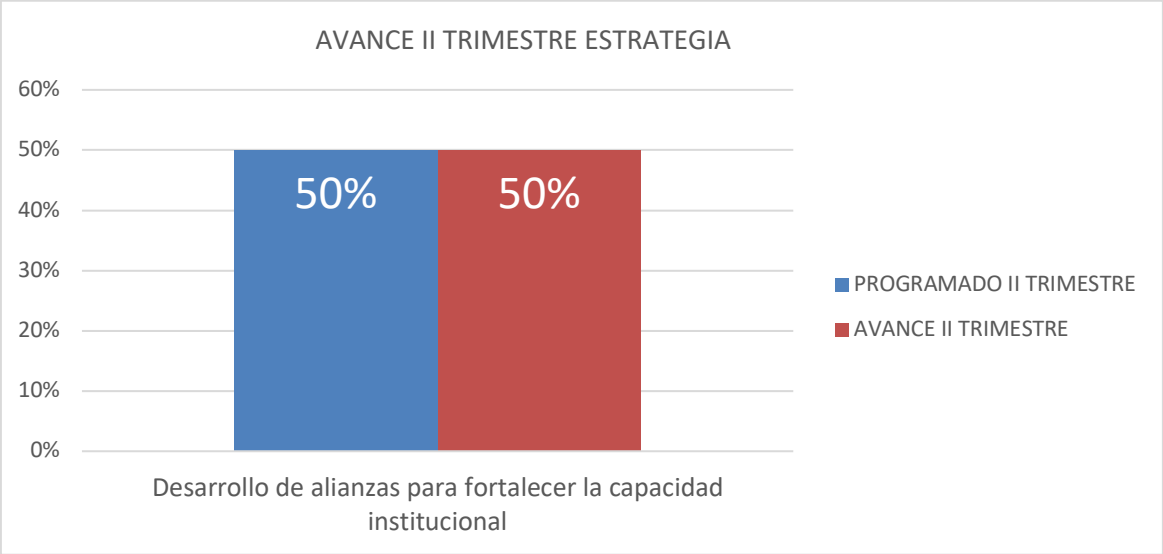
En la meta Criterios evaluación de servicios de los operadores de procesos de selección y se estableció la necesidad de obtener unos criterios de calificación en la ejecución contractual que incidan en la continuidad de la acreditación de los operadores, se recibieron propuestas de los despachos y gerentes de convocatoria, para consolidar en el segundo semestre de 2020. En el marco de las reuniones celebradas se elaboró un Documento " Denominado " CRITERIOS EVALUACIÓN DE SERVICIOS DE LOS OPERADORES DE PROCESOS DE SELECCIÓN"

El avance cualitativo de la meta Propuesta de iniciativas normativas para la ampliación de competencias regulatorias y sancionatorias de la carrera administrativa se da con la realización de 2 reuniones de trabajo y la elaboración de un documento de cumplimiento donde se reforma y adiciona la Ley 909 de 2004 en los artículos 11, 12, 13 y 30, ampliando las competencias de la CNSC.

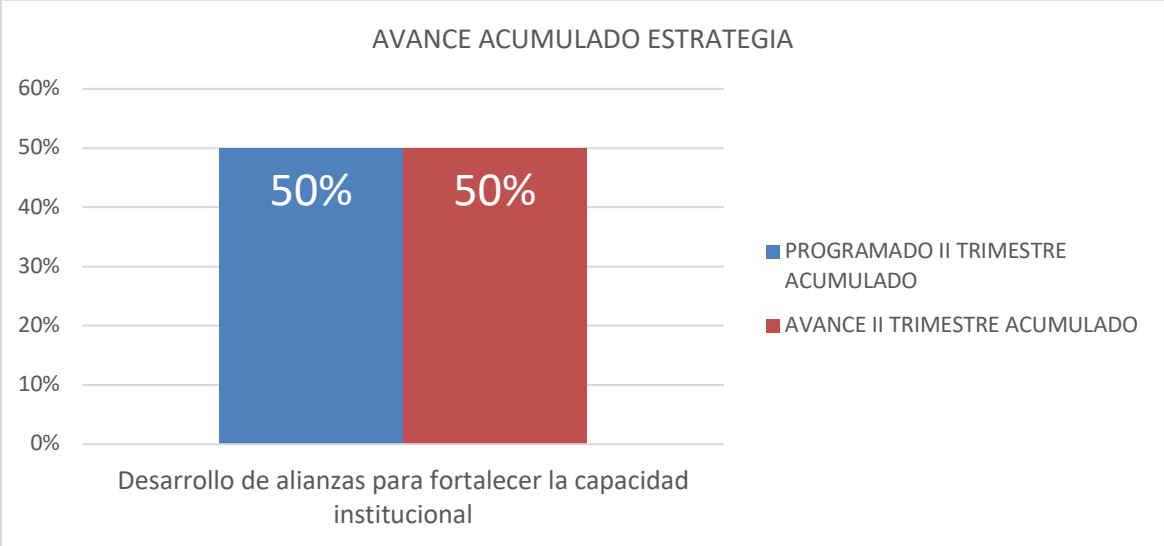
Estrategia: Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional

Cumplimiento general de la estrategia

En el trimestre se presenta avance de acuerdo a lo programdado.



Con corte a junio se presenta avance en la estrategia de acuerdo a lo planeado.



La meta presenta avance asi:

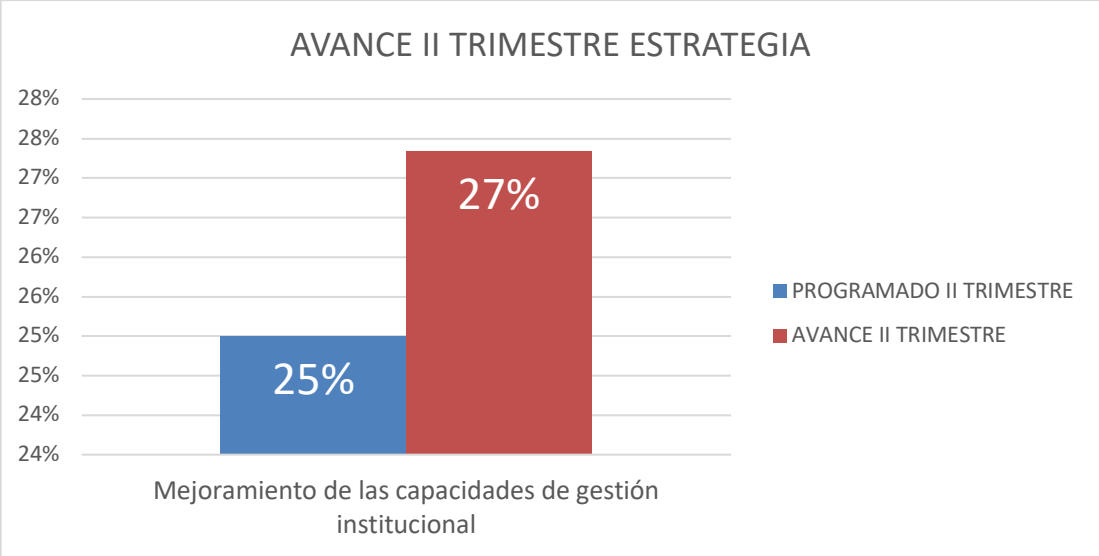
METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Diseño del marco y reglamentación de la cooperación con oficinas de control interno para apoyo a la vigilancia de procesos de selección adelantados por entidades públicas	50%	50%	50%	50%

En la meta Diseño del marco y reglamentación de la cooperación con oficinas de control interno para apoyo a la vigilancia de procesos de selección adelantados por entidades públicas la Dirección de Carrera reporta información disponible para la propuesta presentada por la oficina Jurídica para coordinación con DAFP. Memorando a Oficina Jurídica informando sobre la disponibilidad de la Información.

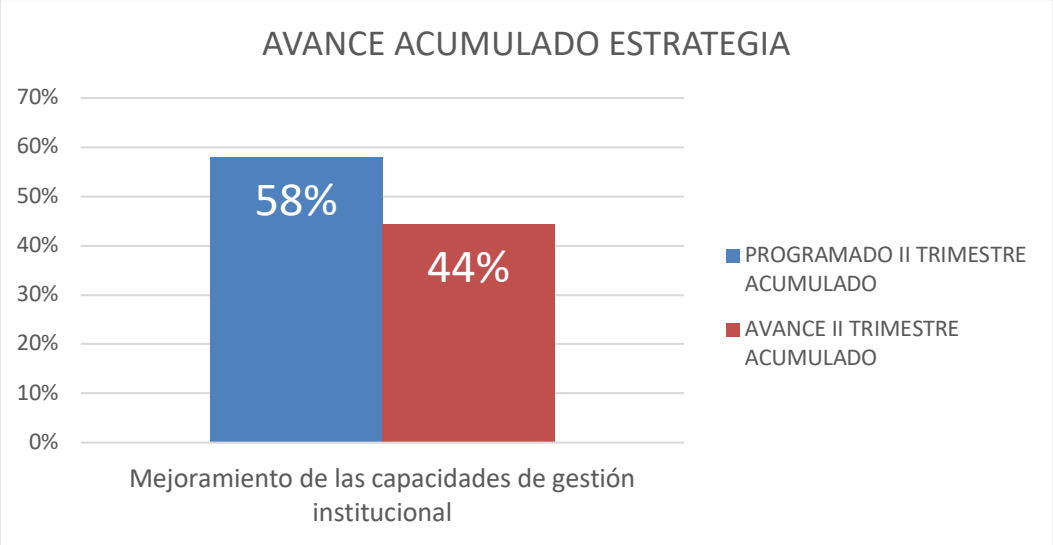
Estrategia: Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional

Cumplimiento general de la estrategia

En el trimestre la estrategia presenta cunplimiento del 108%



La estrategia presenta cumplimiento del 76% respecto a la meta programada para el segundo trimestre



Las metas presentan avance de acuerdo con lo programado como se observa en el cuadro, con excepción de la meta Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) de procesos de selección.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Revisión y propuesta de Proceso Ingreso a la Carrera administrativa	30%	30%	60%	60%
Plan anual de comunicaciones: acciones de divulgación y relacionamiento para la promoción de procesos de selección	25%	25%	50%	50%
Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) de procesos de selección	20%	30%	100%	40%
Gestión Documental: SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para procesos de selección	30%	32%	40%	42%
Consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos de procesos de selección y gestión de riesgos	20%	20%	40%	40%

En la meta Revisión y propuesta de Proceso Ingreso a la Carrera administrativa se realizaron talleres de gestión de conocimiento en el marco de la transformación institucional, se explicó y se puso en consideración los ajustes al modelo de operación por procesos. Como resultados de los talleres se presentó a los directivos la consolidación y propuesta de ajustes al mapa de procesos con las novedades de reagrupación y contenido de cada proceso. Se desarrolló Taller con líderes de proceso para retroalimentación de la propuesta inicial de cadena de valor (Proceso Ingreso a la Carrera Administrativa).
Se realizó el documento "Propuesta del Nuevo Modelo de Operación por Procesos" (versión a junio 2020), El cual contiene, entre otros, la alineación estratégica, necesidades, estado actual y propuestas de cambio como actividades de cada proceso y roles del SIG.

En cuanto a la meta Plan anual de comunicaciones: acciones de divulgación y relacionamiento para la promoción de procesos de selección el área de comunicaciones reportó las siguientes acciones:
1. Ejecución del plan de medios para la divulgación de la convocatoria Territorial 2019.
2. Ejecución del plan de medios para la divulgación de la convocatoria Territorial Boyacá, Cesar, Magdalena.
3. Diseño del plan de medios para la divulgación de la convocatoria Municipios Priorizados.
4. Realización de siete (7) Facebook live para la promoción y novedades de las convocatorias Territorial 2019, Territorial BCM, Municipios Priorizados y Docentes posconflicto.
5. Producción de un (1) video que explica cómo son los concursos de méritos de la CNSC.
6. Convocatoria y cubrimiento logístico y periodístico en los eventos de socialización de las Convocatorias Territorial BCM y Municipios Priorizados.
7. Diseño y publicación en redes sociales, de infografías que contienen información del estado de 13 Procesos de selección adelantados por la CNSC.

8. Redacción y publicación de nota para informar acerca de la alianza entre la CNSC y la Unidad del Servicio Público de Empleo.
9. Cubrimiento y redacción de notas de mesas de trabajo virtuales realizadas para las convocatorias y noticias relacionadas con temas de procesos de selección.

En la meta Gestión Documental: SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para procesos de selección se realizaron las siguientes actividades según el Cronograma general del proyecto SGDEA:
1. Construir las TRD y el cuadro función - serie documental para todos los procesos de la entidad. (OK)
2. Elaborar los Requisitos Funcionales (RF) del SGDEA, con base en estándar MOREQ2010 (unión europea) aceptado por entes de control archivístico en el país. (OK)
3. Levantar los Requisitos No Funcionales (RNF) del SGDEA a partir del estándar MOREQ2010, NTC-ISO-IEC 25000:2017, NTC-ISO 18829:2018 (OK)
4. Elaborar los Requisitos Técnicos (RT) del SGDEA a partir de los RF RNF y necesidades en asuntos de a gestión de información en la entidad. (OK)
5. Construir el Modelo de Gobierno del SGD (En desarrollo según lo programado)
6. Elaborar un tesauro especializado en temas de la entidad (Cambio de prioridad y fecha de entrega)
7. Construir un banco terminológico de series y subseries (en desarrollo según lo programado)
8. Elaborar el listado de tipologías documentales estandarizado para la entidad. (en desarrollo según lo programado)
9. Estructurar los perfiles, grupos y roles del SGDEA (en desarrollo según lo programado)
10. Elaborar el esquema de metadatos para el SGDEA (en desarrollo según lo programado)
11. Establecer y documentar los niveles de descripción documental (ISAD-G) (en desarrollo según lo programado)
12. Documentar los procesos de gestión documental (en desarrollo según lo programado)
13. Invitar a los proponentes a participar en el estudio de mercado a partir de los requisitos identificados del SGDEA (OK)
14. Realizar el Estudio de mercado para la adquisición de un SGDEA (OK)
15. Elaborar los pliegos de condiciones preliminares para la "adquisición e implementación en tecnología de las TICS (software y hardware) que apoye la adopción de un modelo corporativo de gestión documental en la CNSC" mediante la modalidad de licitación pública.(Atraso de cinco semanas)
16. Invitar a los proponentes a participar en el proceso de adquisición e implementación del ECM (atraso cinco semanas)
17. Evaluar las observaciones al pliego de condiciones recibidas por parte de los proponentes. (atraso tres semanas)
18. Publicar el pliego de condiciones definitivo (programado para 12 de junio, tendrá atraso calculado de cinco semanas).

En relación con la meta consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos de procesos de selección y gestión de riesgos contempla las actividades principales a saber:
1. Apoyar el levantamiento de activos de información para los procesos vigentes de selección, esto es darle alcance al procedimiento que ya está vigente en la Entidad en las gerencias de convocatoria y de manera particular en los proyectos que están a su cargo, puesto que estos datos no fueron identificados en el primer ejercicio realizado.

2. Apoyar la adecuada aplicación de la gestión de riesgos, para la formulación de riesgos en dichos proyectos, bajo la visión de entender cada convocatoria como un proyecto que amerita una revisión de los riesgos y su posible afectación a los objetivos del mismo y a sus activos.

Se llevó a cabo la actualización de riesgos del proceso de Gestión de Tecnologías de la información para la vigencia 2020. Los otros procesos institucionales están siendo atendidos directamente por la Oficina Asesora de Planeación-OAP.

Se actualizaron procedimientos y políticas de uso de los diversos sistemas de información. Esta labor se está coordinando con la OAP para apoyar los procesos y dependencias correspondientes y se estima que tendrá inicio efectivo a partir del segundo semestre de 2020.

De igual manera se realizó publicación del consolidado del registro detallado de activos de la información en intranet, a marzo 31 de 2020.

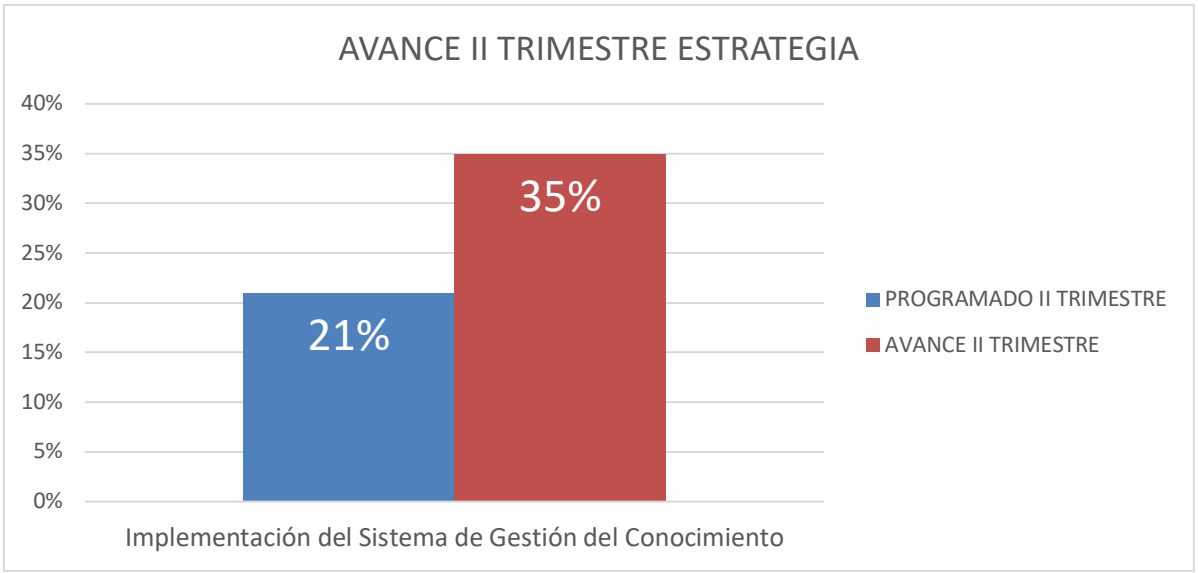
Metas rezagadas

La meta Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) de procesos de selección no presentó avance de acuerdo con lo programado. Las actividades adelantadas son:

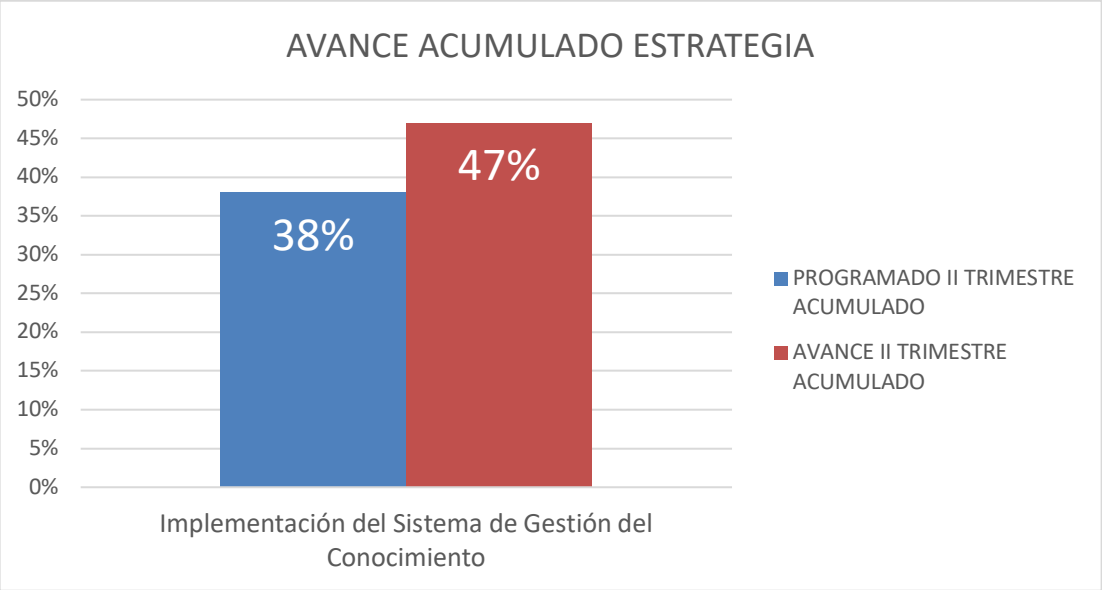
- Se presentó la primera revisión de la estructura organizacional, niveles de autoridad y responsabilidad para los procesos, procedimientos y trámites asociados al ingreso de la Carrera Administrativa en el documento "Misión de la transformación institucional de la CNSC"
- Revisión de normatividad asociada a procesos de selección.
- Revisión documental: Procedimientos, guías, formatos e instructivos.
- Revisión de normatividad (funciones)

Estrategia: Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento

Cumplimiento general de la estrategia



En el trimestre se presenta avance del 35% frente al 21% programado, es decir, 167% de cumplimiento.



La estrategia con corte a junio presenta cumplimiento del 124% respecto a la meta programada para el segundo trimestre.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Ejecución del 100% del plan de implementación para el sistema de gestión del conocimiento - Acciones referidas a procesos de selección	25%	25%	50%	50%
Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa	25%	25%	50%	50%
Estructuración del laboratorio de pruebas	25%	60%	50%	60%
Tableros de control sobre procesos de selección: definición y medición	30%	30%	40%	40%
Realización de dos congresos institucionales	0%	35%	0	35%

Las metas Ejecución del 100% del plan de implementación para el sistema de gestión del conocimiento - Acciones referidas a procesos de selección, Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa y Tableros de control sobre procesos de selección: definición y medición presentan avance de acuerdo con lo programado.

La meta Estructuración del laboratorio de pruebas presenta avance por encima de lo estimado

En cuanto a la meta Ejecución del 100% del plan de implementación para el sistema de gestión del conocimiento - Acciones referidas a procesos de selección se realizaron las siguientes acciones:
-Aprobación de la Estrategia Integral de Capacitación, que incluye temáticas relacionadas con procesos de Selección
-Taller de sensibilización procesos e indicadores asociados al ingreso a la Carrera Administrativa
-Continuación de campañas de sensibilización sobre avances del Sistema de Gestión del Conocimiento en Intranet
-Promoción y publicación de tips de la gestión del conocimiento relacionados con los objetivos misionales y la política de la gestión del conocimiento

La meta Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa presenta avance en cuanto a:
-Se levantaron los requerimientos de la Dirección Carrera sobre la creación de más tableros de consulta para dar información a los ciudadanos
-Los tableros se validaron y se presentan las observaciones a la Oficina Asesora de Informática
-Actualización semanal de datos de registros en SIMO, proceso de selección y aspirantes por convocatoria.
-Inclusión de ponencias del tercer congreso de meritocracia 2019 en la sección de estudios e investigaciones.
-Actualización de artículos académicos en el Observatorio
-Actualización de información sobre comportamiento de la inscripción de ciudadanos en SIMO, comportamiento de las convocatorias y de vacantes ofertadas en procesos de selección (Usuarios registrados en SIMO 2.215.026)
-Expedición de la Resolución № 6858 de 26-06-2020 "Por la cual se prorroga la suspensión de términos establecida en la Resolución 6451 de 2020, y se dictan otras disposiciones".

Y en la meta Tableros de control sobre procesos de selección:
-Talleres de sensibilización KPIs. Se realizaron tres (3) sesiones en las cuales se presentó la base conceptual, se recopilaron los aportes para la construcción de los KPIs y se compartieron los avances en la construcción del esquema de ponderación para los aspectos de interés y KPIs como índices.
-Primera propuesta de KPIs estratégicos: Tiempos de ejecución de procesos de selección; Reducción de la vacancia de empleos públicos de Carrera Administrativa; Disminución de procesos judiciales en contra, relacionados con procesos de selección.
-Construcción preliminar del documento para medición a través de KPIs

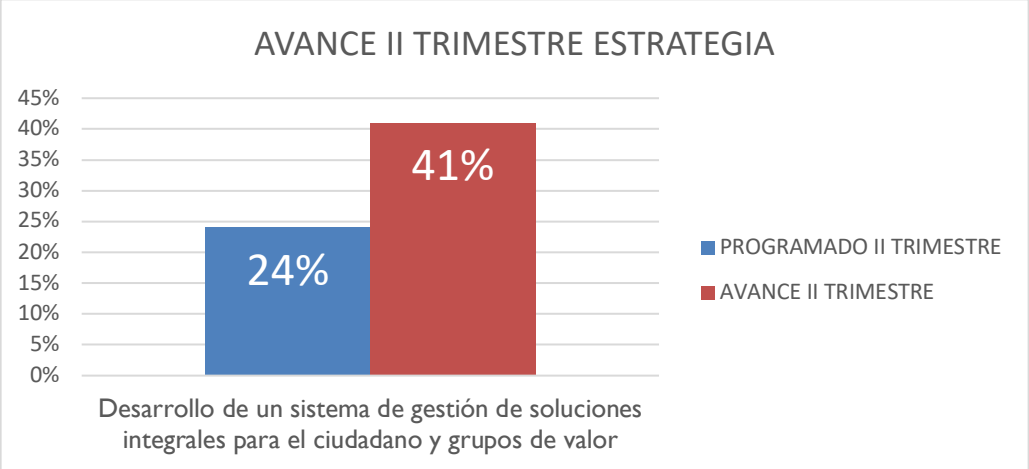
En cuanto a la meta estructuración del laboratorio de pruebas se hace entrega al Grupo Desarrollador del flujo de procesos, matriz de roles, estados del ítem y relación de consultas y reportes.
La oficina de Informática reporta los siguientes avances:
-Diagramas del antes y el después del despliegue para los ambientes de prueba.
-Bases de datos del modelo JDL, para pruebas informatizadas.

-Ejecución del Sprint 2 de Integración FCD y Pruebas Informatizadas.
-Despliegue de la versión actualizada del aplicativo en ambiente de pruebas (QA) de guayusa-f1 (Front End), luego de los ajustes e integraciones hechas con el Sistema de Fuentes Comunes de datos.
-Arquitectura PI, M-E-R bases de datos, Modelos Pruebas Informatizadas, primer entregable según cronograma de actividades.

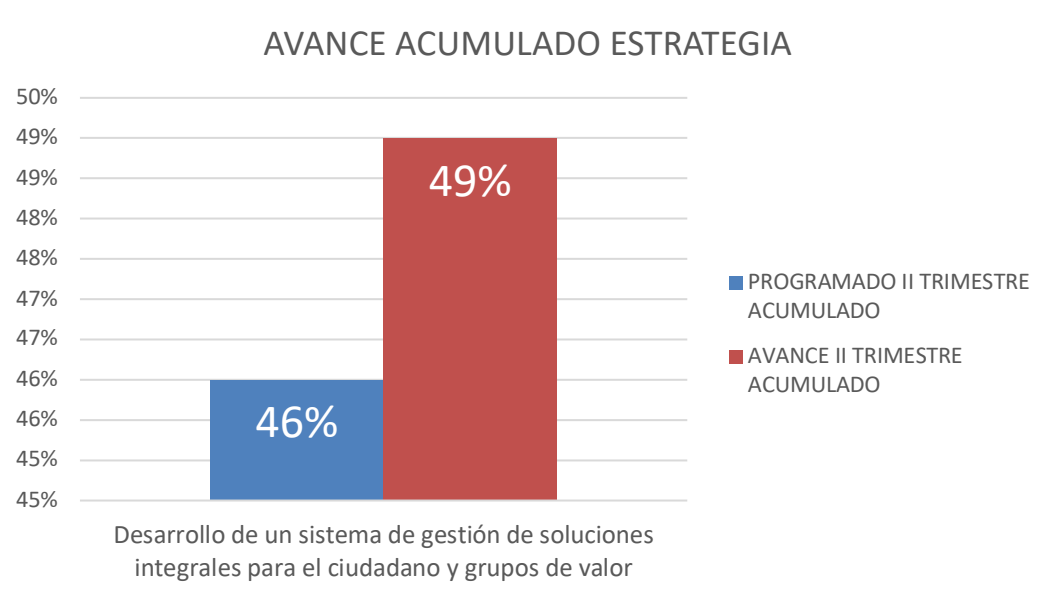
Y en la meta realización de dos congresos institucionales presidencia reporta que se presentaron ajustes para desarrollar el Congreso Nacional de Empleo Público, se rediseñó la manera de realizar el Congreso Nacional de Empleo Público, el cual se efectuará de manera virtual el 22 de Julio, se programó una agenda para realizarlo en 3 horas y 30 minutos, fue aprobado en sala plena del 17 de junio de 2020

Estrategia: Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor

Cumplimiento general de la estrategia



En el trimestre se presenta cumplimiento del 171%.



La estrategia presenta cumplimiento del 106% respecto a la meta programada para el segundo trimestre.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Creación del Modelo de Servicios al Ciudadano: política, objetivos, cadena de valor	50%	70%	100%	80%
Una Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés en procesos de selección	50%	70%	100%	80%
Diseño del Centro Digital del Servicio Ciudadano y Grupos de Valor	20%	35%	30%	55%
Desarrollo de servicios básicos: módulo autenticación ciudadana	0%	25%	0%	25%

Como se observa en el cuadro las metas Creación del Modelo de Servicios al Ciudadano: política, objetivos, cadena de valor y Una Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés en procesos de selección presentan avance por debajo de lo estimado.

Por su parte la meta Diseño del Centro Digital del Servicio Ciudadano y Grupos de Valor presenta avance por encima de lo programado. Los servicios que actualmente la CNSC ofrece a los ciudadanos, a los cuales a cada uno le asignamos un peso teniendo en cuenta el trabajo a desarrollar para lograr el 100% de la meta son:

- Ventanilla Única --> 20%
- Portal de Servicios unificado --> 50%
- Contact Center --> 30%

Las principales acciones adelantadas son:

Contac Center

Atendiendo el plan de pruebas establecido para recibir la herramienta de Contac Center se verificó el funcionamiento de:

1. Grabación de llamadas
2. Generación de reportes
3. Anuncio de turno en cola
4. Codificación temas de consulta
5. Instalación de la herramienta de Contact Center en los equipos de los 12 agentes, 2 supervisores y e1 administrador
6. Socialización del manual para el manejo del Contact Center

7. Capacitación y pruebas a la herramienta
8. Adecuación de la herramienta de acuerdo a las necesidades presentadas.
9. Soporte técnico permanente brindado por parte de la OAI respecto al funcionamiento de la herramienta.

Ventanilla Única
1. Se aprobó el cronograma presentado para el cumplimiento de los requerimientos presentados por el Administrador de la herramienta.

En cuanto a la meta Desarrollo de servicios básicos: módulo autenticación ciudadano se está realizando el diseño del portal unificado que permitirá la autenticación centralizada de usuarios, administrando roles y perfiles asignados, y que dirigirá a cada quien a todas las opciones que tenga habilitadas en los módulos SIMO 4.0

1) Plantilla Bootstrap: Junio 2020.
2) Diseño gráfico del portal para revisión de los equipos de desarrollo: Junio 2020.
4) Revisión de roles y perfiles en cada uno de los sistemas actuales para lograr una sola autenticación en el portal unificado: Junio 2020
5) Creación de servicios web para el manejo de usuarios y roles

Metas rezagadas

La siguientes son las metas rezagadas en esta estrategia: Creación del Modelo de Servicios al Ciudadano: política, objetivos, cadena de valor y Una Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés en procesos de selección.

En relación con la primera meta la secretaria general reporta que en reuniones realizadas los días 20 y 29 de mayo se trabajó en los siguientes temas:
1. Consolidación del documento relacionado con el Modelo de Servicios al Ciudadano: política, objetivos, cadena de valor.
2. Revisión de las actividades requeridas para seguimiento a los componentes y plan de acción.
Presentación del documento "Política de Atención al Ciudadano"

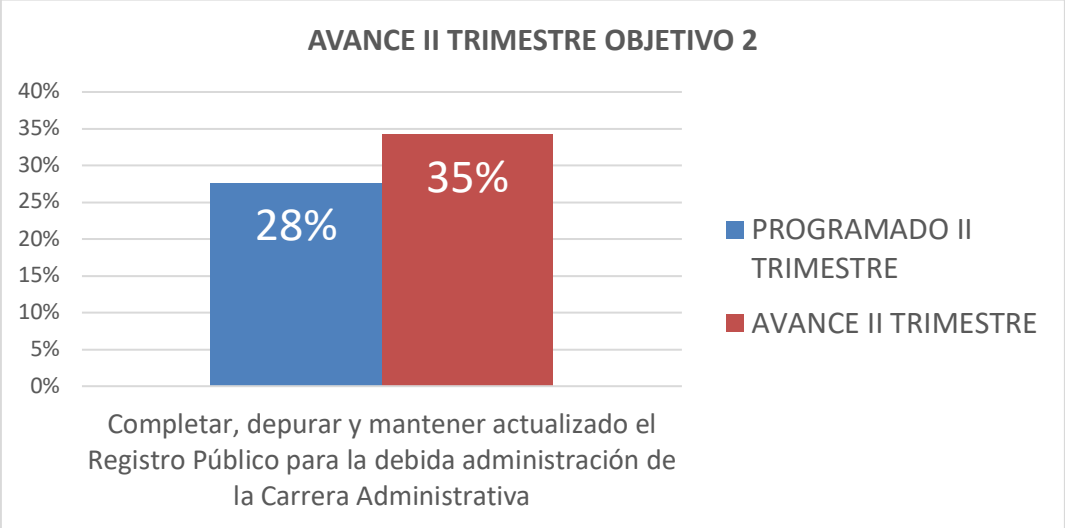
En cuanto a la segunda meta Una Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés en procesos de selección, la Secretaría General reporta que en reuniones realizadas los días 20 y 29 de mayo se trabajó en los siguientes temas:
1. Elaboración del documento que contiene los criterios para la caracterización.
2. Revisión de las actividades requeridas para seguimiento a los componentes y plan de acción.
Presentación del documento "Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de Interés en Procesos de Selección"

Los documentos se encuentran listos para aprobación de sala de comisionados o instancia directiva y posterior divulgación.

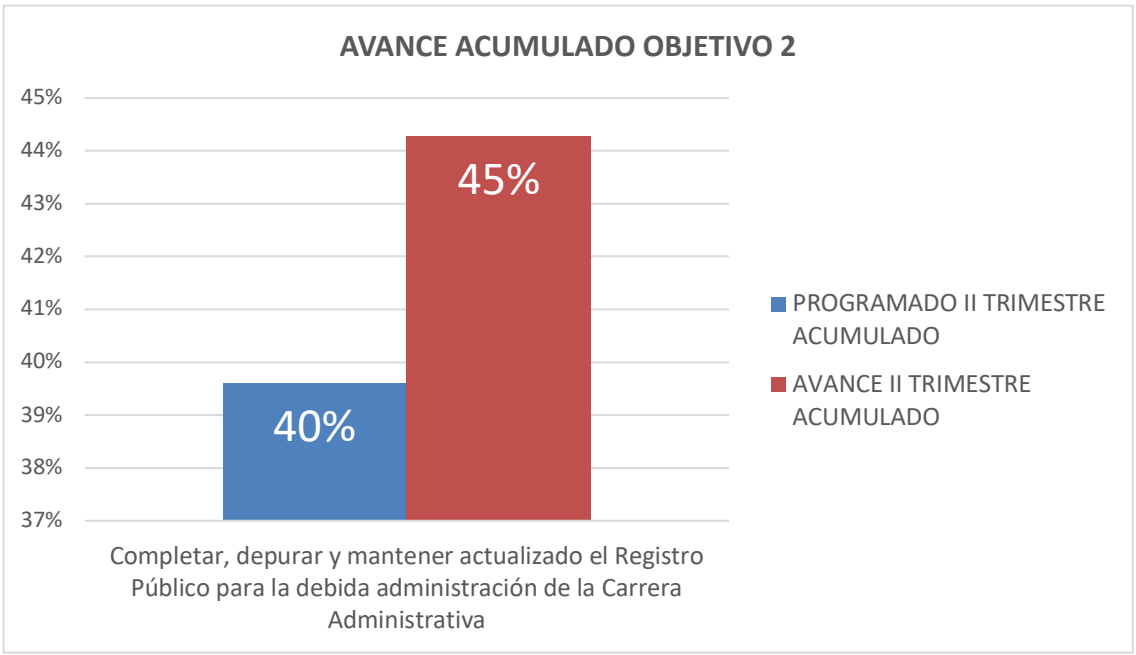
OBJETIVO 2: Completar, depurar y mantener actualizado el Registro Público para la debida administración de la Carrera Administrativa

Cumplimiento general del objetivo

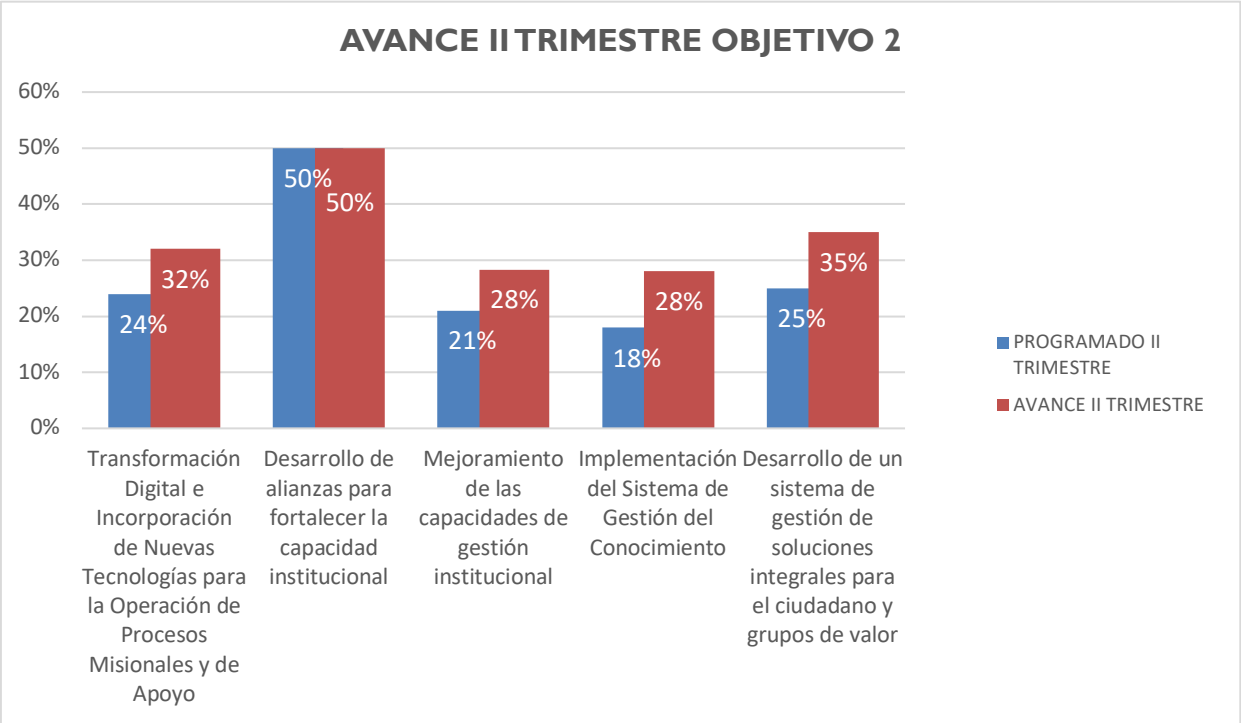
En el segundo trimestre del año, el objetivo presenta avance del 35% frente al 28% programado, es decir, un 125% de cumplimiento, lo que representa un cumplimiento excepcional del objetivo.



Éste mismo comportamiento se evidencia en términos acumulativos para los dos primeros trimestres del 2020, en donde se presenta un avance del 45%, frente al 40% programado, lo que representa un cumplimiento del 112%, como se puede evidenciar en la siguiente gráfica.

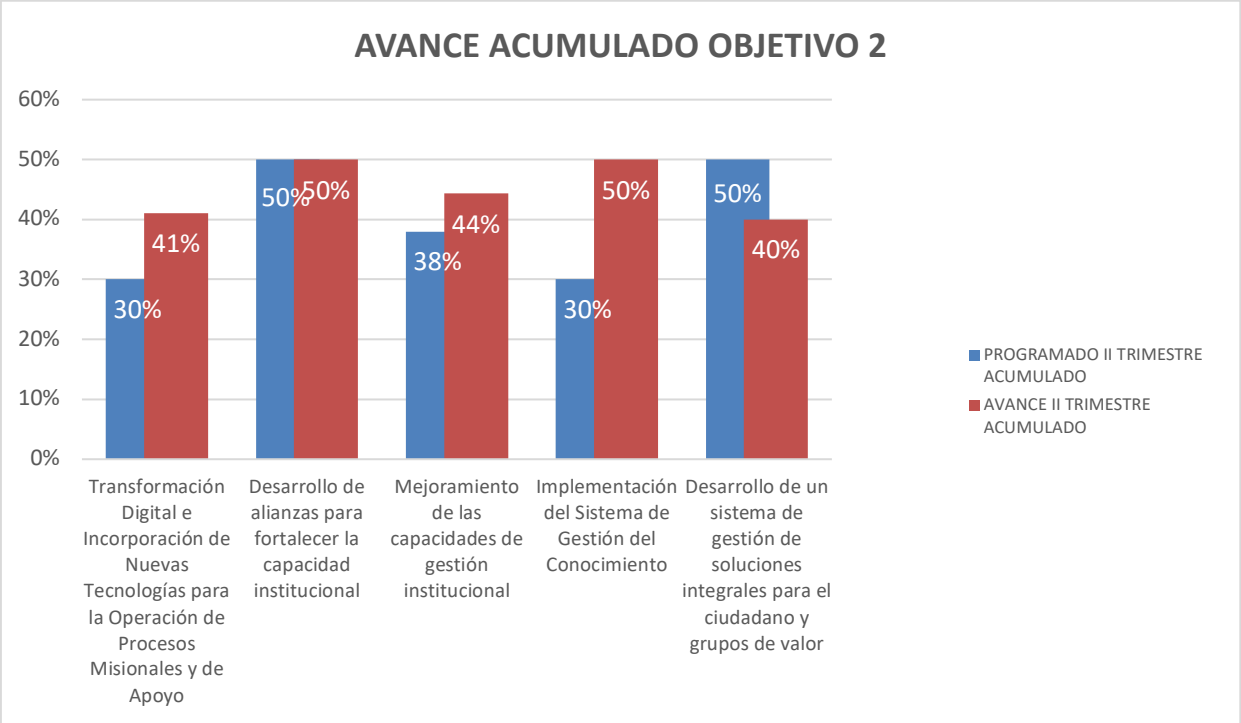


A continuación se detalla el cumplimiento en cada una de las 4 estrategias programadas para el trimestre, así como el resultado acumulado con el primer trimestre.



Como se observa en el gráfico, la estrategia "Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor" presenta un avance superior al programado para el trimestre, con un 35% frente al 25% esperado, corrigiendo el rezago existente en el periodo anterior. Así mismo las estrategias de "Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento" y "Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo" y " Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional" presentan cumplimientos significativos del 155%, 133% y 133% respectivamente.

Por su parte la estrategia "Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional" presentó un avance del 100% programado, es decir un 50% respecto al año 2020.



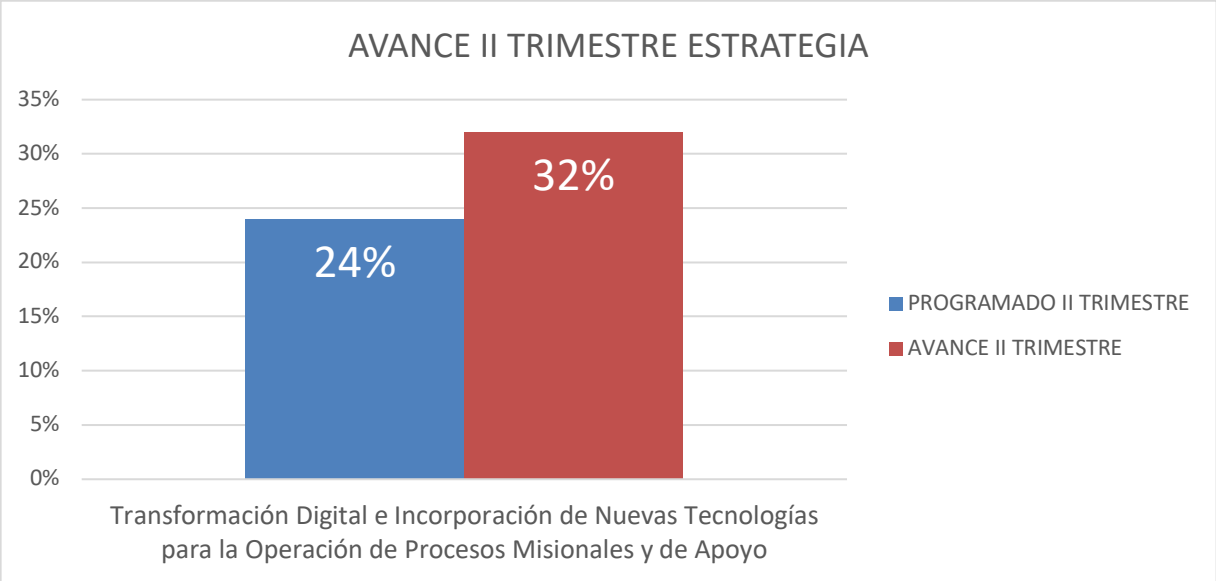
Estos resultados triemstrales permiten superar en el mayor de los casos el rezago existente en el peridodo anterior e incluso contar con cumplimientos superiores a los esperados, como es el caso de las estrategias "Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento", "Transformación Digital e Incorporación de nuevas Teconologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo" y "Mejoramiento de las capacidades de gesión institucional", con avances del 167%, 137% y 116% respectivamente.

La estrategia "Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor" aunque avanza significativamente respecto al periodo anterior, presenta un rezago acumulado con un cumplimiento del 80% frente a lo esperado.

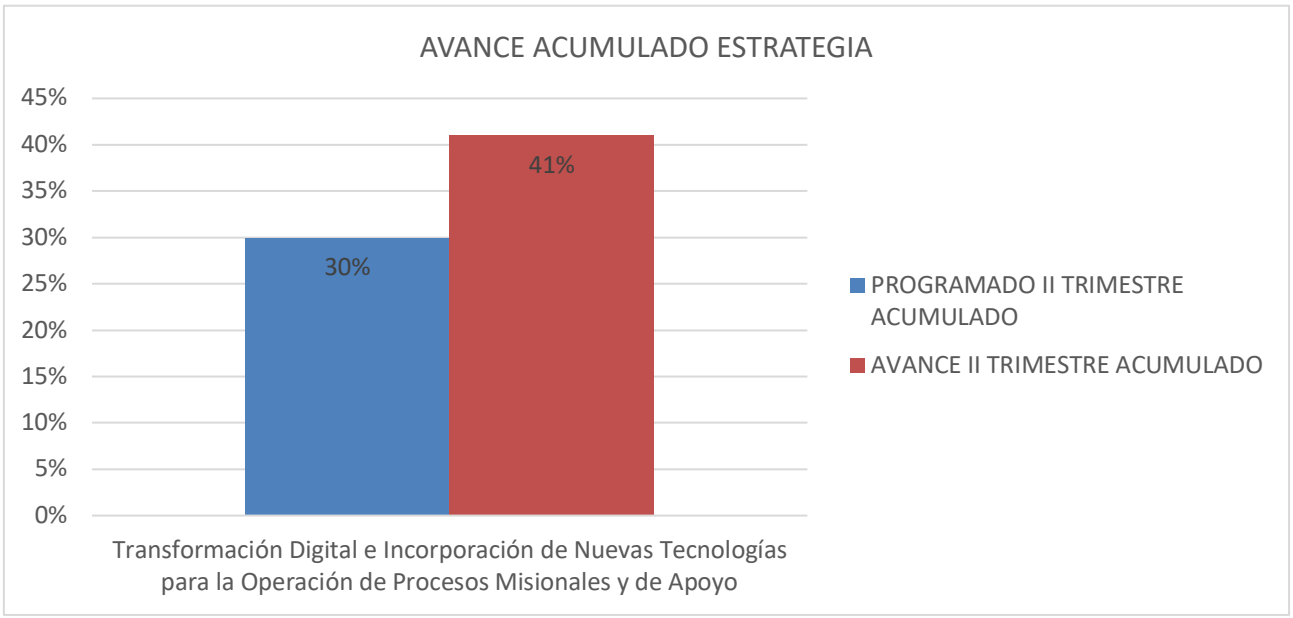
Estrategia: Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo

Cumplimiento general de la estrategia

En el segundo trimestre del 2020, la estrategia presenta un cumplimiento excepcional del 133%, como se puede evidenciar en la siguiente gráfica.



Dicho avance, acumulado con el reporte del primer trimestre, resulta en un avance superior a la programación esperada para los dos periodos, con un cumplimiento del 137% correspondiente a un avance del 41% frente al 30% programado.



La estrategia presenta cumplimiento excepcional reportado por la Oficina Informática y la Dirección de Administración de Carrera Administrativa en cuanto al desarrollo de SIMO 4.0 para el Registro Público de Carrera Administrativa, Banco Nacional de Lista de Elegibles y su interoperabilidad con Evaluación del Desempeño, así como el Diseño de modelo automatización del proceso de anotaciones en el RPCA.

A continuación, la relación de cada una de las metas que conforman la estrategia.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
SIMO 4.0 Diseño de modelo Trámites en línea relacionados con el RPCA	70%	80%	100%	95%
SIMO 4.0 Elaboración e implementación del aplicativo del BNLE	25%	30%	25%	45%
SIMO 4.0 Modelo Interoperabilidad BNLE - EDL - RPCA	0%	18%	0%	20%
SIMO 4.0 Diseño de modelo automatización del proceso de anotaciones en el RPCA	25%	33%	25%	45%

Respecto a la meta "SIMO 4.0 Diseño de modelo Trámites en línea relacionados con el RPCA" por parte la Dirección de Carrera, se adelantaron las pruebas del "Nuevo RPCA". Mientras que por parte de la Oficina Asesora de Informática, el sistema de RPCA, se encuentra en fase de pruebas y ajustes (Segundo Ciclo de prueba) y se hace el desarrollo de las librerías de interoperabilidad con Orfeo.

En relación a la meta "SIMO 4.0 Elaboración e implementación del aplicativo del BNLE", por parte de la Dirección de Carrera Se da respuesta a los dos documentos remitidos por lo Ing. Romell y Miller. Así mismo se participa en una reunión de afinamiento de los requerimientos y se aprueban los ajustes a las historias e usuario y se informa los puntos de control para los logs de auditoria. Por si parte, la Oficina Asesora de Informática, informa que se está realizando el proceso de definición de requerimientos para el desarrollo de una nueva estructura del Banco Nacional de Listas de Elegibles, que cumpla con las normas vigentes y necesidades actuales de administración de listas, así como la integración de esta solución a SIMO 4.0. Se realiza la reorganización de los Grupos para dar la prioridad al desarrollo de los mismos. Se realiza la definición de los Requerimientos conjuntamente con el grupo de Daca y, Se define la estructura del BNLE

Por su parte, para la meta "SIMO 4.0 Modelo Interoperabilidad BNLE - EDL - RPCA" La Oficina Asesora de Informática informa que se efectuaron reuniones con los líderes de los equipos de desarrollo de BNLE, EDL y RPCA y con los líderes funcionales para identifcar necesidades de interoperabilidad con estos módulos. Se desarrolló el portal Unificado. Se estableció un cronograma de integración con 4.0. Se crea la librería para la inter operabilidad con ORFEO. Se crea el portal y Servicios de web para las usuarios y roles "

Así mismo, respecto a la meta "SIMO 4.0 Diseño de modelo automatización del proceso de anotaciones en el RPCA", se adelantó por la Oficina Asesora de Informática la continuación del ciclo de pruebas del

sistema con DACA, la creación de reportes en la herramienta Qlink, así como Actividades de interoperabilidad encaminado a la integración del portal SIMO 4.0"

Metas rezagadas

No se presenta ninguna meta rezagada para este periodo, superando la situación presentada para el primer trimestre del año.

Estrategia: Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional

Cumplimiento general de la estrategia

La estrategia cuenta con un cumplimiento del 100% de lo programado para el segundo trimestre del 2020, lo que coincide con el acumulado de los dos trimestres teniendo en cuenta que no tuvo programación para el primer periodo de reporte.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Diseño del marco y reglamentación de la cooperación con oficinas de control interno para apoyo a la vigilancia del Registro Público de Carrera Administrativa	50%	50%	50%	50%

Respecto a la única meta de la estrategia para el objetivo 2, se reportó por parte de la Dirección de Vigilancia que luego de analizar lo establecido en la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, se vio la posibilidad de expedir una Circular externa, dirigida a los Jefes de Control Interno de la entidades cuyo sistema de carrera es administrado y vigilado por la CNSC, con el fin de que con fundamento en los principios de coordinación y colaboración, reporten a la DVCA, las irregularidades que se presenten respecto de los procesos de Carrera Administrativa, y que evidencien las Oficinas de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones. Durante el mes de abril se revisó la circular por parte del Director de Vigilancia, quien solicitó unos ajustes al proyecto, los cuales fueron realizados en el mes de mayo.
El documento elaborado fue remitido al Presidente de la CNSC para su revisión y ajustes correspondientes.

Por su parte, la Oficina Jurídica elaboró el documento de cumplimiento donde se expone el marco jurídico vigente y aplicable y se recomienda la inclusión y participación activa de la oficina de Control Interno en el Sistema Nacional de Control Interno para el apoyo a la vigilancia del RPCA. Se socializa el documento con la DACA

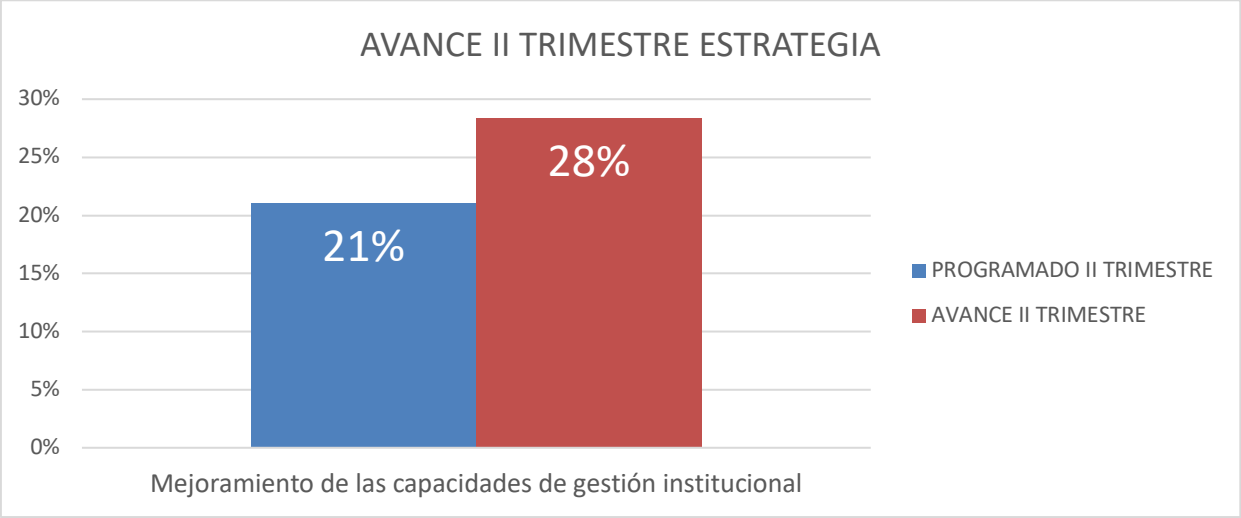
Metas rezagadas

No se presenta ninguna meta rezagada para este periodo.

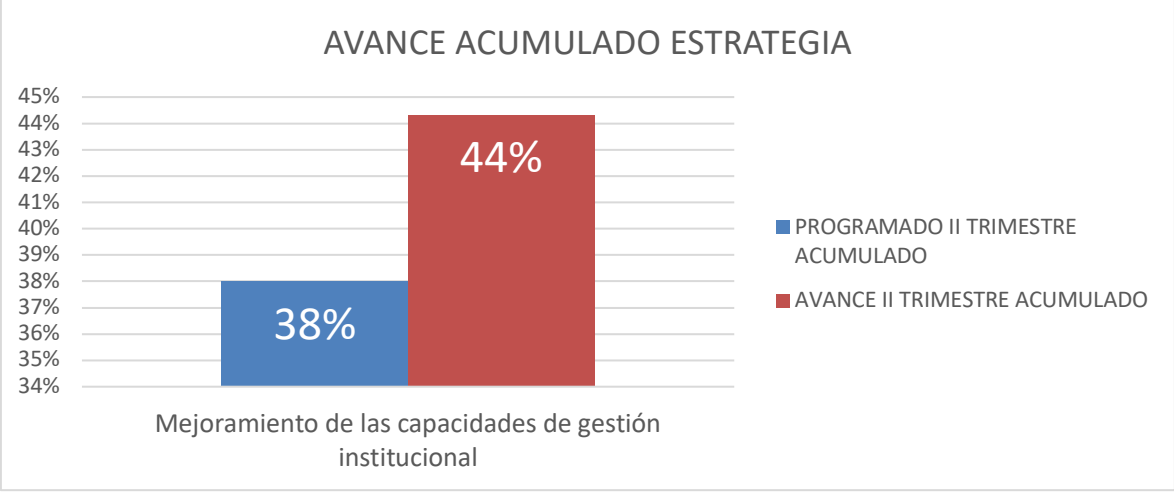
Estrategia: Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional

Cumplimiento general de la estrategia

En el segundo trimestre del 2020, se evidencia un avance del 133% respecto a lo programado para dicho periodo.



Dicho avance, acumulado con el reporte del primer periodo para los dos primeros trimestres del 2020 se cuenta con un cumplimiento excepcional del 116% respecto a lo programado, superando el rezago existente en el primer trimestre.



A continuación,

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Revisión y propuesta de Proceso Permanencia a la Carrera administrativa - RPCA	30%	30%	60%	60%
Plan anual de comunicaciones: acciones de divulgación y relacionamiento para la promoción del RPCA	25%	25%	50%	50%
Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) responsables de RPCA - BNLE	0%	20%	0%	40%
Gestión Documental: SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para RPCA - BNLE	30%	25%	40%	35%
Consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos de RPCA y gestión de riesgos de activos de información RPCA	20%	22%	40%	37%

Respecto a la revisión y propuesta de Proceso Permanencia a la Carrera Administrativa – RPCA, por parte de la Oficina Asesora de Planeación se realizaron talleres de gestión de conocimiento en el marco de la transformación institucional, se explicó y se puso en consideración los ajustes al modelo de operación por procesos. Como resultados de los talleres se presentó a los directivos la consolidación y propuesta de ajustes al mapa de procesos con las novedades de reagrupación y contenido de cada proceso. Taller con líderes de proceso para retroalimentación de la propuesta inicial de cadena de valor (Proceso de Permanencia que Incluye: Registro Público de Carrera)
Se realizó el documento ""Propuesta del Nuevo Modelo de Operación por Procesos"" (versión a junio 2020), el cual contiene, entre otros, la alineación estratégica, necesidades, estado actual y propuestas de cambio como actividades de cada proceso y roles del SIG.

Para el plan anual de comunicaciones: acciones de divulgación y relacionamiento para la promoción del RPCA, la Dirección de Carrera reporta la formulación de Plan de Comunicaciones con los contenidos para la cartilla de RPCA. Por su parte el grupo de Comunicaciones informa que teniendo en cuenta que las Dependencias realizan la solicitud de

divulgación de acuerdo con su necesidad de comunicación, durante el tiempo reportado, RPCA no hizo ninguna solicitud.

Por su parte, en relación a la meta "Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) responsables de RPCA – BNLE", por parte de la Oficina Asesora de Planeación, Se presentó la primera revisión de la estructura organizacional, niveles de autoridad y responsabilidad para los procesos, procedimientos y trámites asociados al ingreso de la Carrera Administrativa en el documento "Misión de la transformación institucional de la CNSC", Revisión documental: Procedimientos, guías, formatos e instructivos. -Revisión de normatividad (funciones)

Metas rezagadas

La meta "Gestión Documental: SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para RPCA - BNLE", cuenta con un avance acumulado del 87% frente a la programación esperada para los dos primeros trimestres, lo que corresponde a la ejecución de las siguientes actividades según el Cronograma general del proyecto SGDEA por parte de la Dirección de Apoyo Corporativo - Gestión Documental:

- Construir las TRD y el cuadro función - serie documental para todos los procesos de la entidad.
- Elaborar los Requisitos Funcionales (RF) del SGDEA, con base en estándar MOREQ2010 (unión europea) aceptado por entes de control archivístico en el país.
- Levantar los Requisitos No Funcionales (RNF) del SGDEA a partir del estándar MOREQ2010, NTC-ISO-IEC 25000:2017, NTC-ISO 18829:2018
- Elaborar los Requisitos Técnicos (RT) del SGDEA a partir de los RF RNF y necesidades en asuntos de a gestión de información en la entidad.
- Construir el Modelo de Gobierno del SGD (En desarrollo según lo programado)
- Elaborar un tesauro especializado en temas de la entidad (Cambio de prioridad y fecha de entrega)
- Construir un banco terminológico de series y subseries (en desarrollo según lo programado)
- Elaborar el listado de tipologías documentales estandarizado para la entidad. (en desarrollo según lo programado)
- Estructurar los perfiles, grupos y roles del SGDEA (en desarrollo según lo programado)
- Elaborar el esquema de metadatos para el SGDEA (en desarrollo según lo programado)
- Establecer y documentar los niveles de descripción documental (ISAD-G) (en desarrollo según lo programado)
- Documentar los procesos de gestión documental (en desarrollo según lo programado)
- Invitar a los proponentes a participar en el estudio de mercado a partir de los requisitos identificados del SGDEA

- Realizar el Estudio de mercado para la adquisición de un SGDEA
- Elaborar los pliegos de condiciones preliminares para la ""adquisición e implementación en tecnología de las TICS (software y hardware) que apoye la adopción de un modelo corporativo de gestión documental en la CNSC"" mediante la modalidad de licitación pública. (Atraso de cinco semanas)
- Invitar a los proponentes a participar en el proceso de adquisición e implementación del ECM (atraso cinco semanas)
- Evaluar las observaciones al pliego de condiciones recibidas por parte de los proponentes. (atraso tres semanas)
- Publicar el pliego de condiciones definitivo (programado para 12 de junio, tendrá atraso calculado de cinco semanas)
- Prueba de radicación y cierre de radicados en el nuevo aplicativo de registro público.

Por parte de la Dirección de Carrera se avanzó en las siguientes actividades

- RPCA: Se trabaja en las pruebas de radicación y asociación de radicados
- BNLE: Se encuentra en la fase de levantamiento de requerimientos.

Así mismo, la Oficina Asesora de Informática informa que se desarrollaron las siguientes actividades:

- Elaboración de los documentos soporte del Estudio de Mercado.
- La invitación a presentar las propuestas, se anexaron los siguientes documentos:
    - Antecedentes y contexto institucional.
    - Descripción de las tareas para automatización.
    - Requisitos Funcionales (RF).
    - Requisitos No Funcionales (RNF).
    - Formato oferta.
- Recepción y análisis de las propuestas recibidas de los oferentes para el Estudio de Mercado.
- Elaboración y presentación del informe de Evaluación Estudio de Mercado.
- Evaluación tipo de contratación con base en la evaluación del Estudio Mercado.
- Elaboración del Estudio Previo para el proceso de Licitación para la Adquisición del SGDEA.
- Se realizan los ajustes de acuerdo al estudio de mercado
- Se realiza el afinamiento de los requerimientos Funcionales y no funcionales de la Solución

Respecto a la meta de “Consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos de RPCA y gestión de riesgos de activos de información RPCA”, se cuenta con un

avance acumulado del 37% avanzando de manera significativa en la superación del rezago existente en el primer trimestre del año. Respecto a esta meta se relaciona el siguiente avance:

Oficina Asesora de Informática: Esta labor se está coordinando con la OAP para apoyar los procesos y dependencias correspondientes y se estima que tendrá inicio efectivo a partir del segundo semestre de 2020. En este periodo se realizó el mapa de riesgos de la OAI. Se realiza el levantamiento de las guías de seguridad con los integrantes de los dominios de la OAI
1. Apoyar el levantamiento de activos de información para los procesos vigentes de selección, esto es darle alcance al procedimiento que ya está vigente en la Entidad en las gerencias de convocatoria y de manera particular en los proyectos que están a su cargo, puesto que estos datos no fueron identificados en el primer ejercicio realizado.

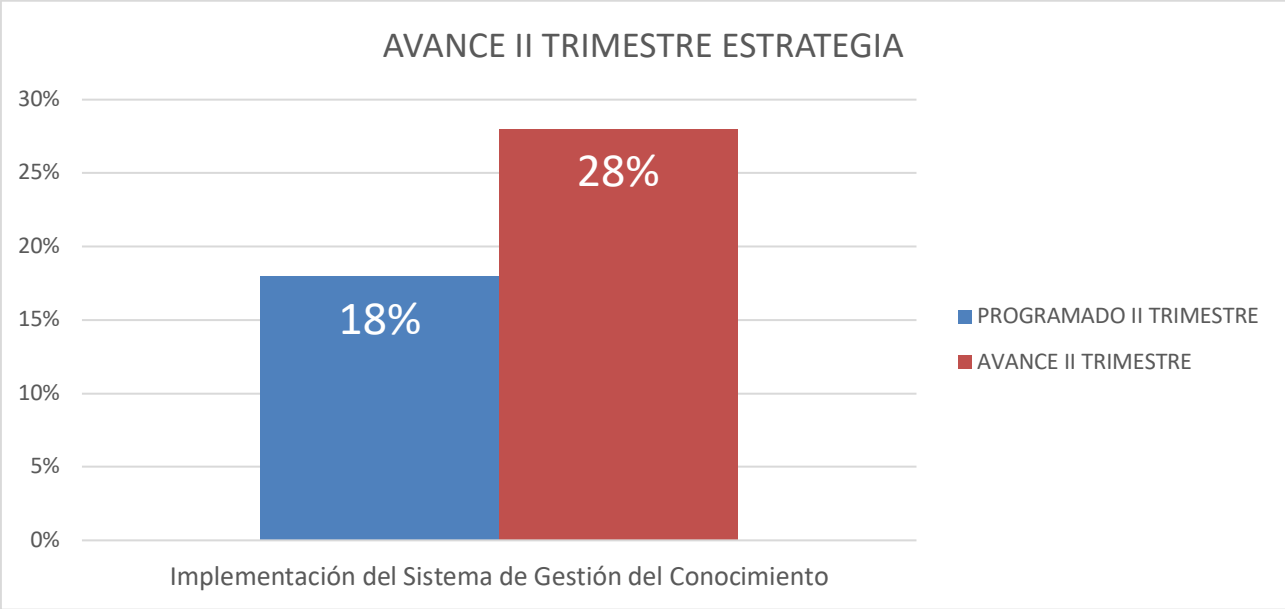
Dirección de Carrera: Se trabajo junto con la OAI, para el levantamiento de la matriz de activos de información y su valoración correspondiente. La matriz de activos de información se encuentra consolidada y no presenta cambios. Actualización de la Matriz de activos de Información a 30 de junio de 2020

Oficina Asesora de Planeación: Consolidación y publicación del mapa de riesgos 2020, finalizada. Primer seguimiento cuatrimestral a gestión de riesgos, finalizado. Marco de referencia para del modelo de procesos de seguimiento para la permanencia del empleo público (Incluye RPCA) Publicación del consolidado del registro detallado de activos de la información en intranet, a marzo 31 de 2020. Inicio de revisión para actualización, por parte de Enlaces SIG.

Estrategia: Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento

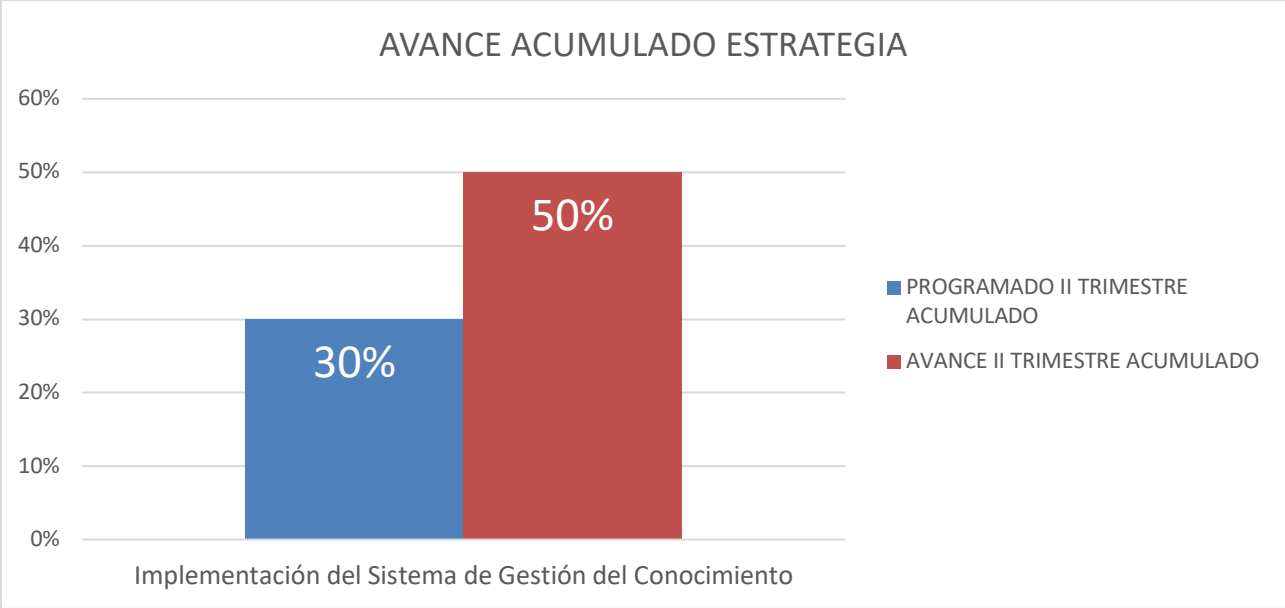
Cumplimiento general de la estrategia

En el segundo trimestre del 2020, la estrategia cuenta con un avance del 155% respecto a la programación establecida para el mismo periodo.



Dicho avance, acumulado con el reporte del primer periodo para los dos primeros trimestres del 2020 se cuenta con un cumplimiento excepcional del 166% representado por un 50% frente al 30% programado.

OBJ



A continuación, la relación de cada una de las metas que conforman la estrategia.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO

Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa - RPCA	25%	25%	50%	50%
Escuela Virtual: Curso Virtual RPCA	0%	30%	0%	60%
Tableros de control sobre RPCA - Definición y Medición	30%	30%	40%	40%

Respecto a la Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa – RPCA, la Dirección de Administración de la Carrera Administrativa informa que se levantaron los requerimientos de la Dirección sobre la creación de más tableros de consulta para dar más información a los ciudadanos. Los tableros se validaron y se presentan las observaciones a la Oficina Asesora de Informática. Por su parte, la Oficina Asesora de Planeación se realizó la inclusión de ponencias del tercer congreso de meritocracia 2019 en la sección de estudios e investigaciones, así como la actualización de artículos académicos en el Observatorio y actualización de noticias y artículos de contenidos propios, capacitación de comisiones de personal

Para la meta "Escuela Virtual: Curso Virtual RPCA" la Dirección de Administración de la Carrera Administrativa, entregó el material de la Cartilla RPCA para Jefes de Personal Material. Por su parte la Oficina Asesora de Planeación, realizó la estructuración de la Cartilla Virtual del Registro de Carrera Pública Administrativa, elaborado por DACA. Así mismo, la Oficina Asesora de Informática, se informa que se realizó el proceso de contratación, y los cambios a términos y ficha técnica de los proponentes.

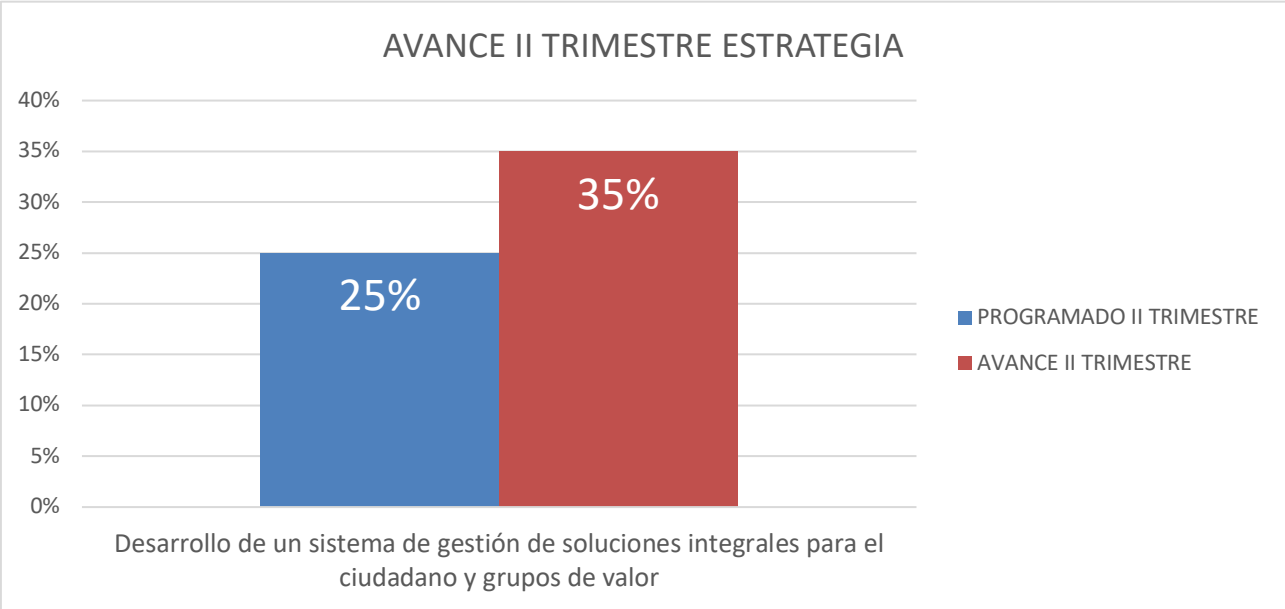
Finalmente, para la meta "Tableros de control sobre RPCA - Definición y Medición" la Oficina Asesora de Planeación informa las siguientes actividades:

- Talleres de sensibilización KPIs. Se realizaron tres (3) sesiones en las cuales se presentó la base conceptual, se recopilaron los aportes para la construcción de los KPIs y se compartieron los avances en la construcción del esquema de ponderación para los aspectos de interés y KPIs como índices.
- Primera propuesta de KPIs estratégicos: Depuración y actualización del Registro Pública de Carrera Administrativa
- Construcción preliminar del documento para medición a través de KPIs.
- Inclusión de los aspectos de interés Oportunidad y Calidad, en el esquema propuesto de tablero de KPIs.
- Inicio de sesiones de co-creación de KPIs para procesos de DACA, en el marco de Gestión del Conocimiento.
-

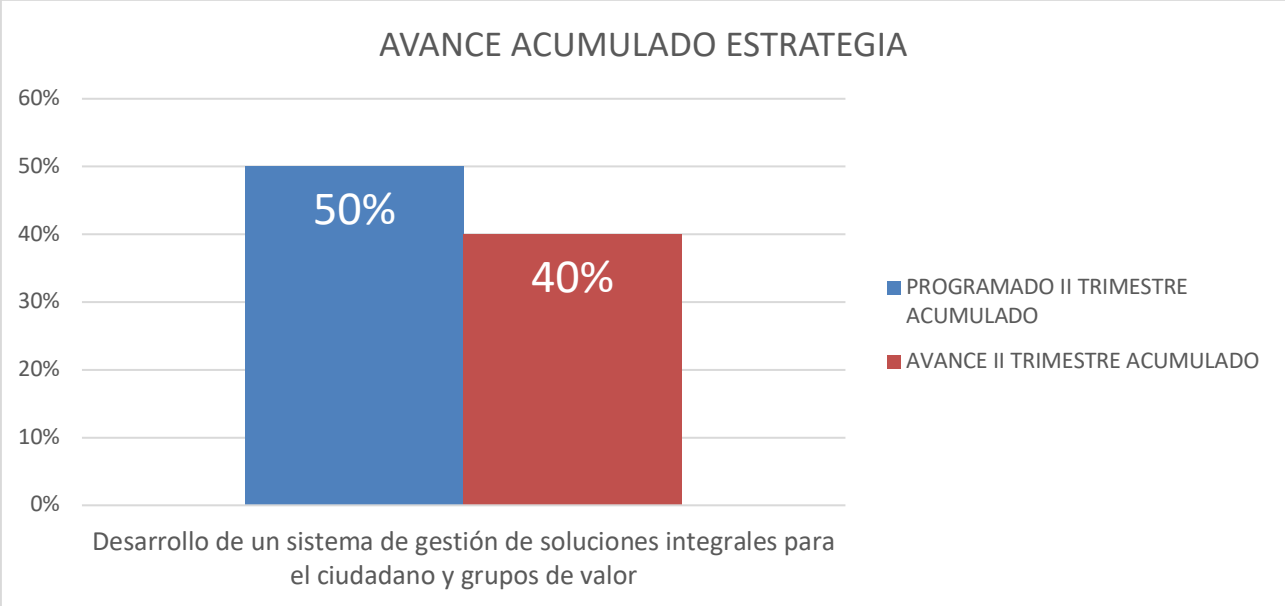
Estrategia: Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor

Cumplimiento general de la estrategia

En el segundo trimestre del 2020 la estrategia cuenta con un avance excepcional del 140% respecto al avance programado.



En términos acumulativos y a pesar del avance excepcional que se presenta en el segundo trimestre, se mantiene la existencia de rezago respecto a la programación esperada para los dos primeros trimestres, con un avance del 80%.



A continuación, la relación de cada una de las metas que conforman la estrategia.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Caracterización de usuarios servidores CA - RPCA	50%	70%	100%	80%

Encuesta Anual de Percepción de Servicios: Línea base - RPCA	0%	0%	0%	0%

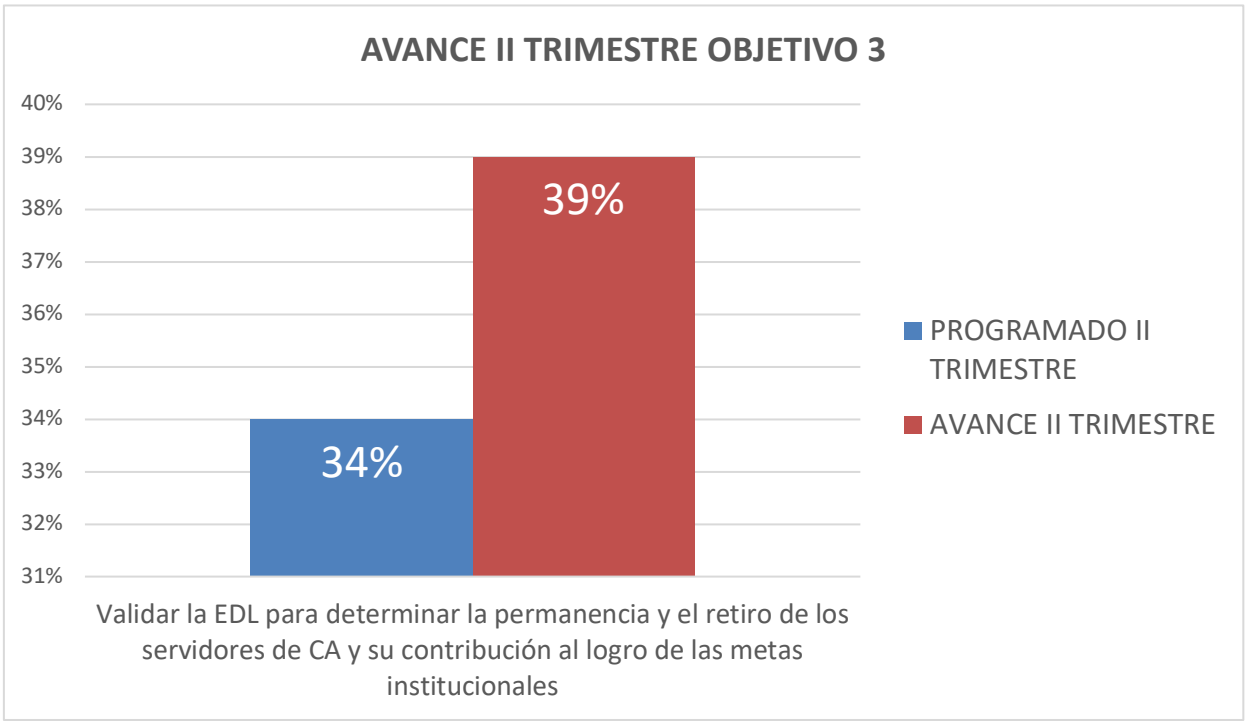
Metas rezagadas

La meta "Caracterización de usuarios servidores CA - RPCA" cuenta con un avance del 80% respecto a la programación de los dos primeros trimestres, teniendo en cuenta que la Secretaría General en reuniones realizadas los días 20 y 29 de mayo trabajó en la elaboración del documento que contiene los criterios para la caracterización y la revisión de las actividades requeridas para seguimiento a los componentes y plan de acción. Se realiza la presentación del Documento "Caracterización de usuarios servidores CA - RPCA". Se encuentra pendiente la aprobación por instancia directiva y su posterior divulgación

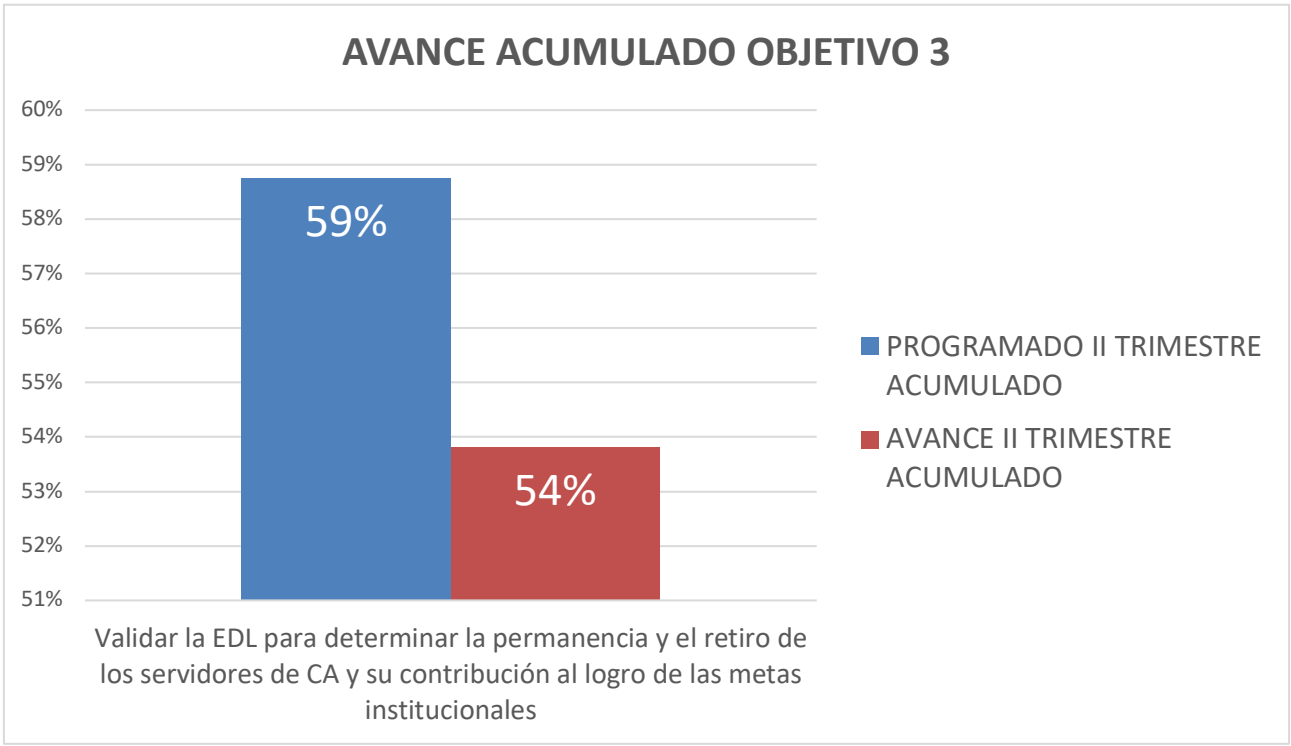
OBJETIVO 3: Validar la EDL para determinar la permanencia y el retiro de los servidores de CA y su contribución al logro de las metas institucionales

Cumplimiento general del objetivo

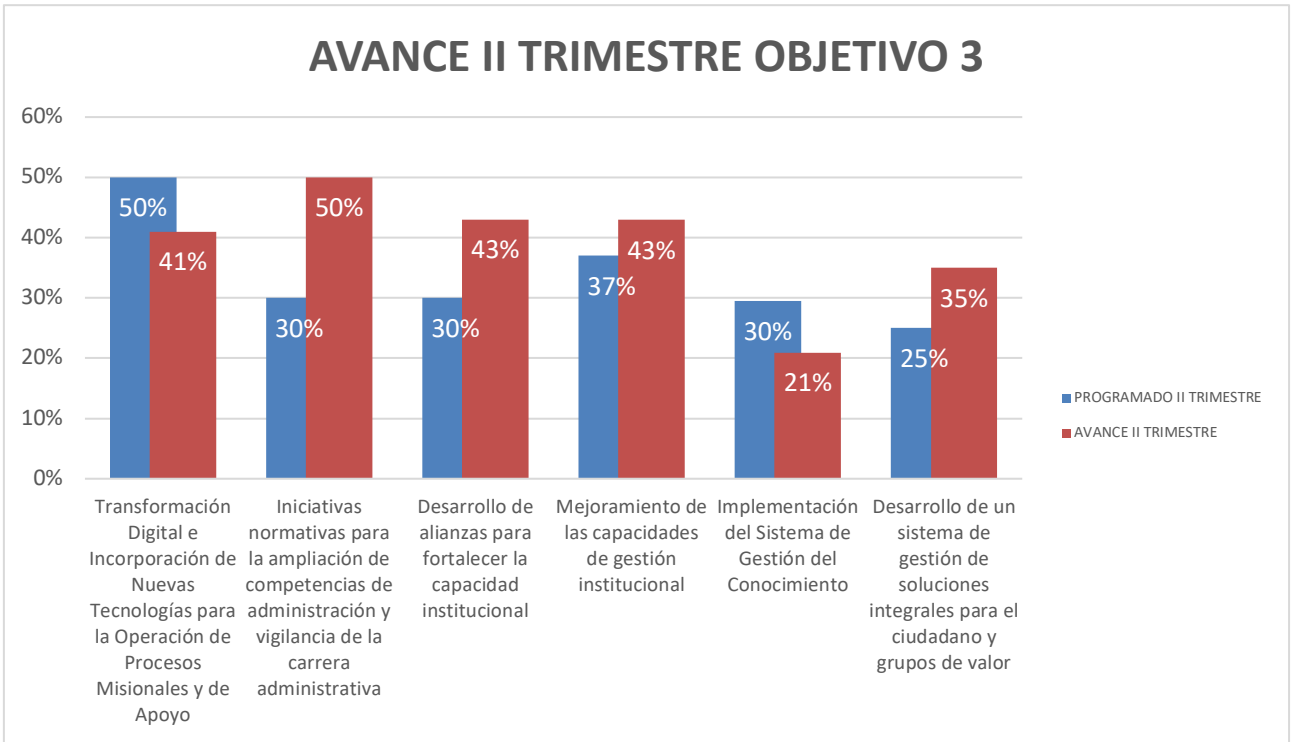
El objetivo presenta avance del 39% frente al 34% programado, es decir, un 115% de cumplimiento.



En cuanto al avance acumulado para el trimestre se presenta avance de 54% del 59% programado, es decir,91% de cumplimiento

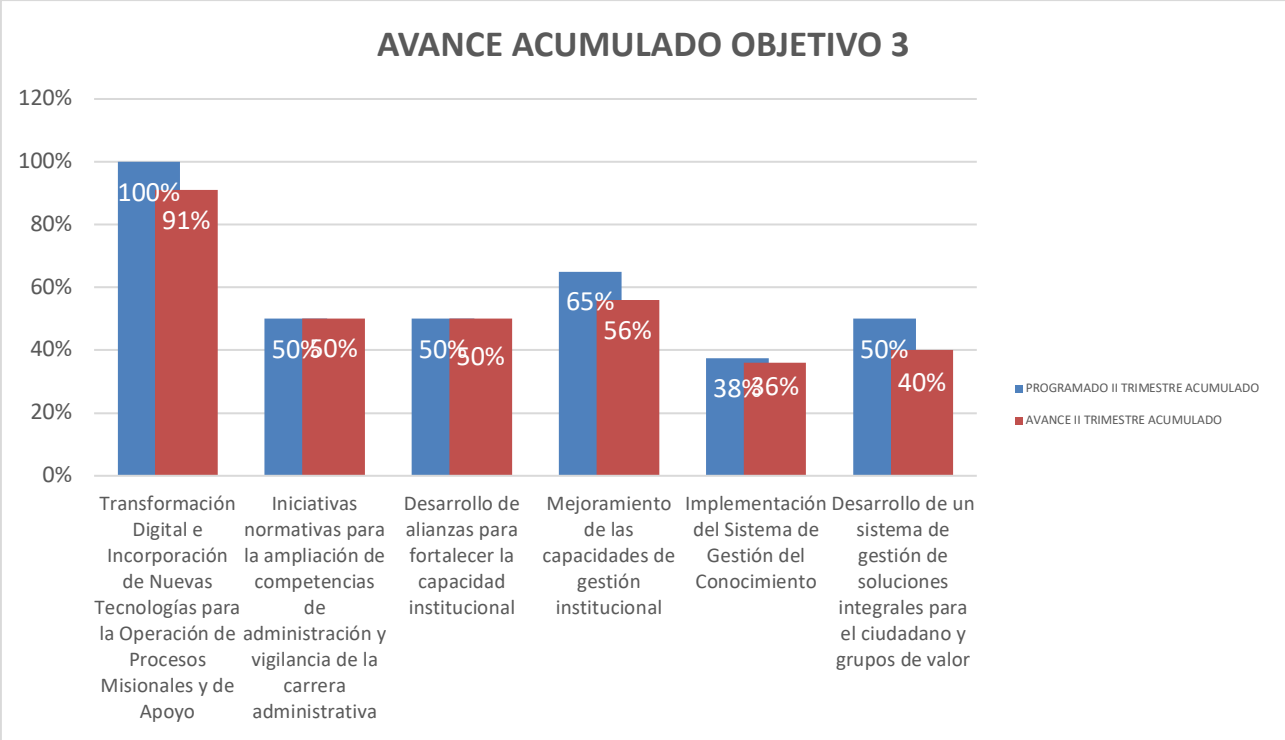


A continuación se presenta el detalla de las seis (6) estrategias de este objetivo:



Para el trimestre las estrategias Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo e Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento presentan avances por debajo de lo estimado, con 82% y 70% de cumplimiento respectivamente. Las estrategias Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa, Desarrollo de alianzas para fortalecer la

capacidad institucional, Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional y Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor presentan cumplimiento por encima de los estimado con 167%, 143%, 116%, 140% de cumplimiento respectivamente,

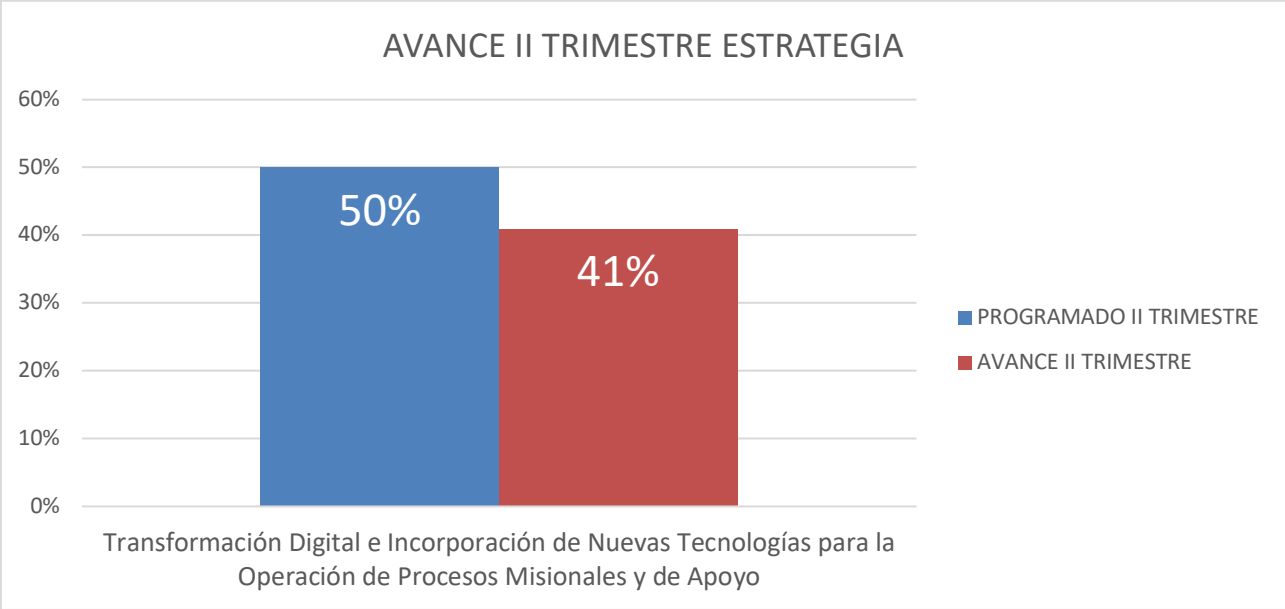


Como se observa en el gráfico a junio se presenta avance acumulado asi: Las estrategias Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa y Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional presentan avance de acuerdo a lo programado.

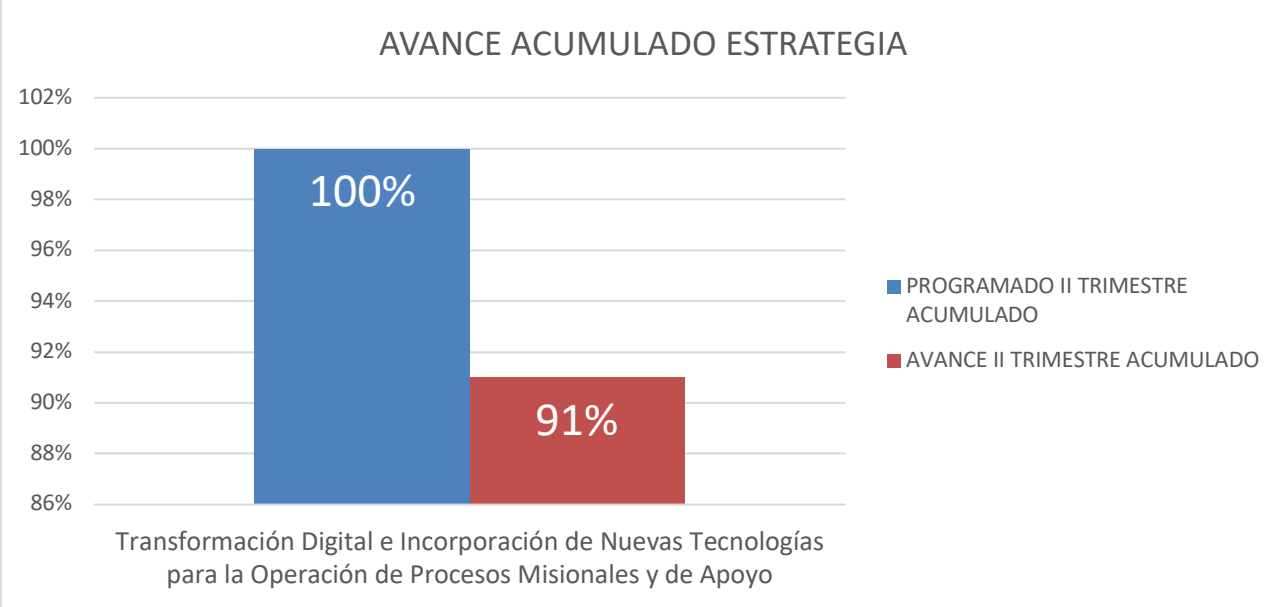
Por su parte las estrategias Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo, Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional, Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento y Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor, presentan rezago en el avance, con cumplimientos del 91%, 86%, 95% y 80% respectivamente respecto a la meta establecida.

Estrategia: Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo

Cumplimiento general de la estrategia



En el trimestre se presenta avance de 41% frente al 50% programado, es decir, 82%.



La estrategia presenta a junio cumplimiento del 91% de lo programado.

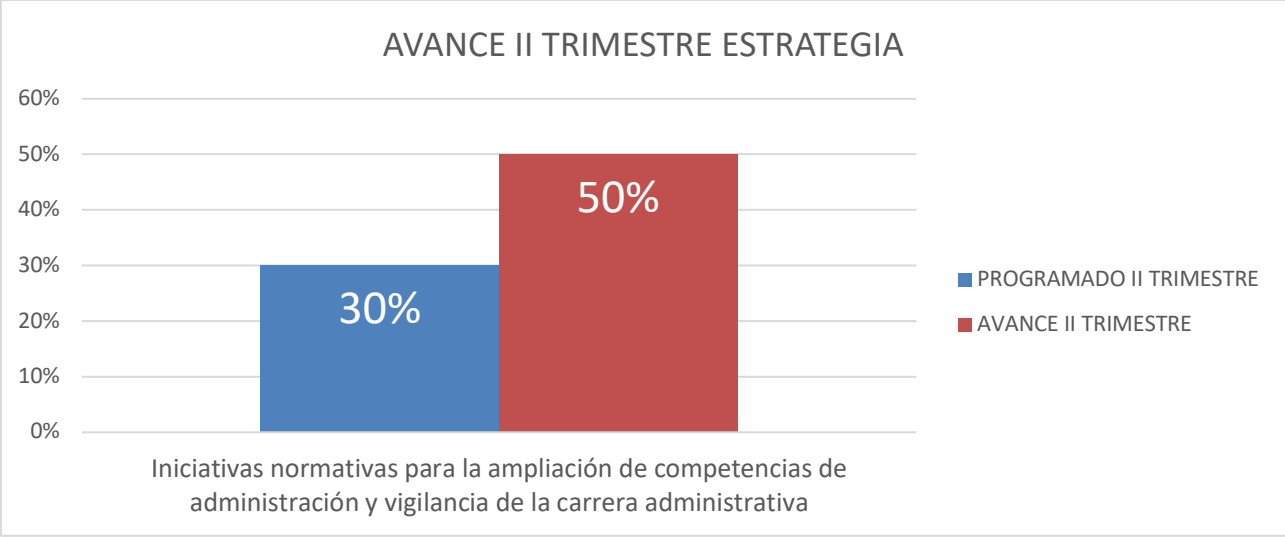
METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
SIMO 4.0 Módulo EDL: 4 módulos 100% en funcionamiento	50%,	41%	100%,	91%

Los módulos que representan las 4 fases de evaluación del desempeño, se encuentran operando conforme a los requerimientos entregados por la DACA. Las modificaciones que se realizan a EDL-APP se hacen mediante requerimientos funcionales, los cuales se aportan a medida que se van generando.

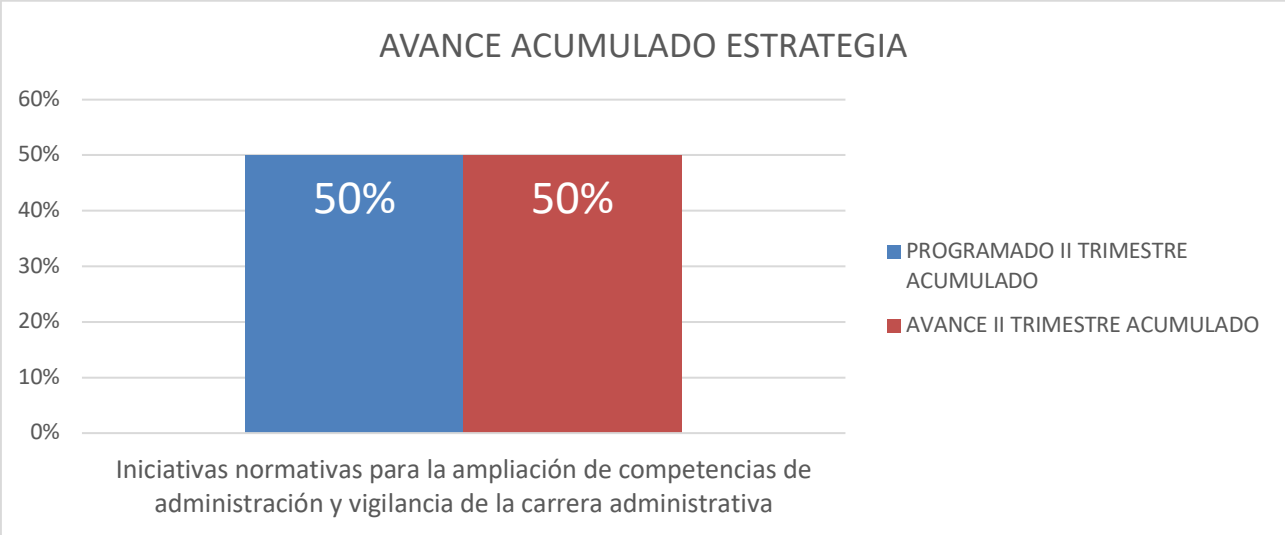
Se realizan las primeras socializaciones con las entidades con Sistemas Propios (10 Entidades), las cuales fueron programadas y ejecutadas entre el 10 de junio y el 6 de julio de 2020.
En estas sesiones se realiza la entrega de la información inicial a las entidades, acerca del proceso de integración, matriz de criterios de cada entidad para validación, propuesta de cronograma y se entrega el documento de proyecto general para revisión por parte de las entidades y que puedan realizar sus proyecciones y planes de trabajo con el proyecto de integración.
En la parte técnica del proyecto, se realiza el desarrollo del módulo de parametrización en forma básica con las siguientes funcionalidades:
1. Menú de Sistemas Propios
2. Consulta de entidades de Sistemas Propios
3. Parametrizar los criterios de concertación y evaluación de cada entidad
4. Editar los criterios de evaluación definida para cada entidad
5. tabla de consulta de entidades parametrizadas, filtros y navegadores de pagina

Estrategia: Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa

Cumplimiento general de la estrategia



En el trimestre se presenta cumplimiento de 167%.



La estrategia presenta a junio avance de acuerdo a lo programado.

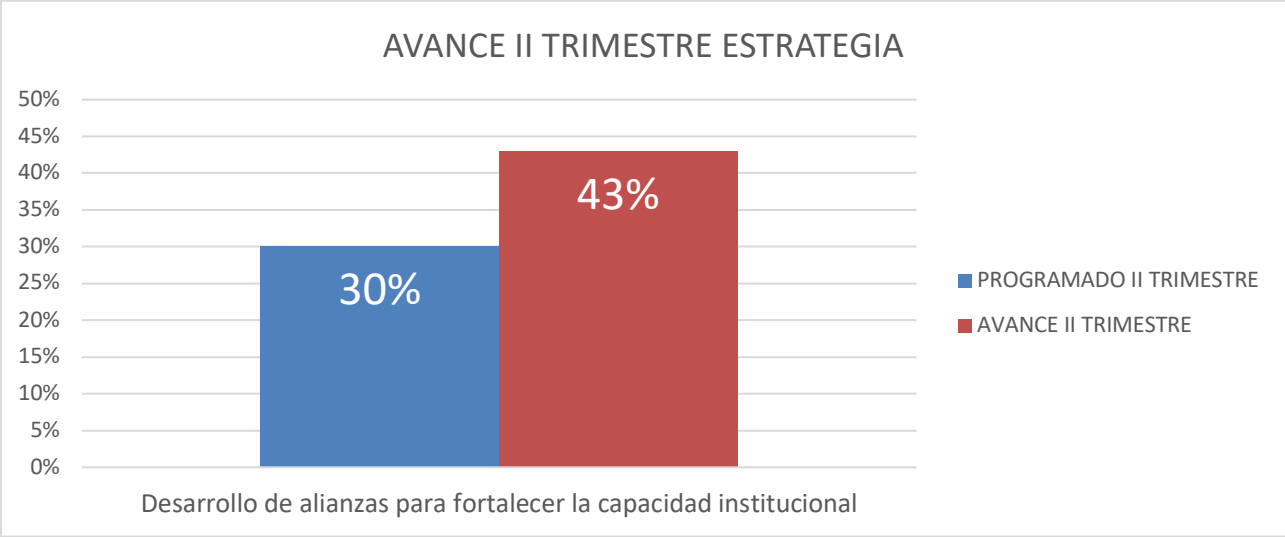
METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Revisión de las medidas regulatorias y sancionatorias frente al incumplimiento de la obligación de reportar EDL.	30%	50%	50%	50%

La Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa elaboró un documento con el análisis normativo de la facultad sancionatoria de la CNSC relacionada con la EDL y propuestas de modificación para dar mayor efectividad a esta facultad y posteriormente realiza ajustes al documento.

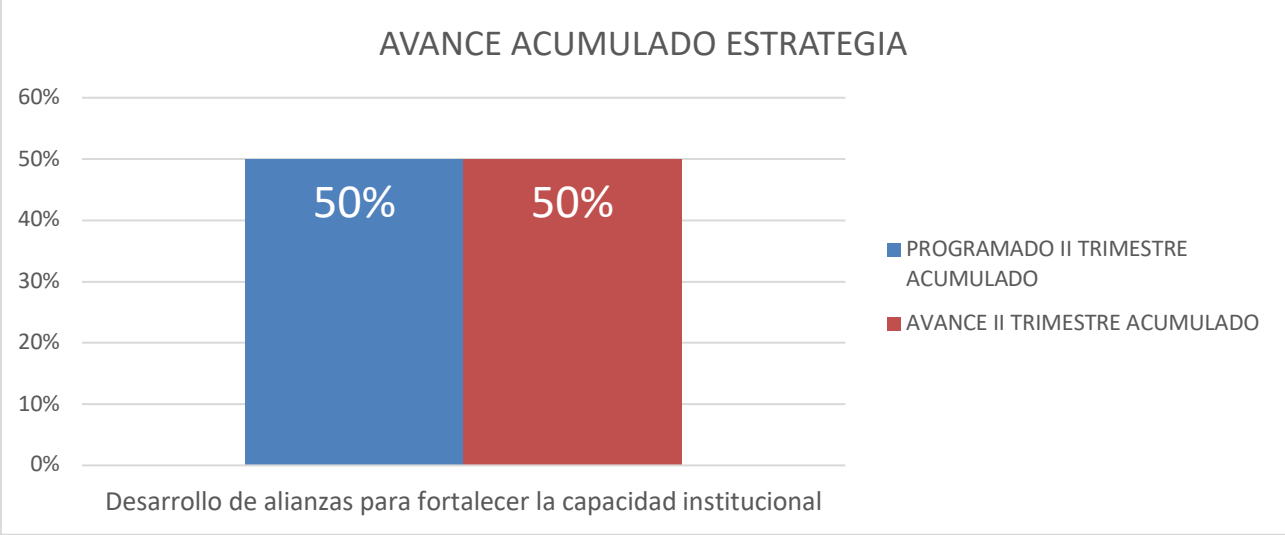
Por su parte la Dirección de Carrera entrega de dos (2) reportes durante el trimestre y actualización permanente de los tableros de consulta del Aplicativo EDL APP, parametrizados para la consulta por parte de la Dirección de Vigilancia.

La oficina Jurídica recomienda: i) Revisar a través del aplicativo EDL App, el estado actual de las evaluaciones del desempeño laboral, de las entidades que se encuentran aplicando el sistema tipo de la CNSC, con el fin de verificar el cumplimiento de esta obligación y ii) Visitas aleatorias a las entidades que aplican su propio sistema de evaluación del desempeño laboral, con el mismo propósito de verificar si están dando cumplimiento.

Cumplimiento general de la estrategia



En el trimestre la estrategia presenta avance de 43% frente al 30% programado, cubriendo de esta forma el rezago presentado en el primer trimestre.



La estrategia presenta a junio cumplimiento a acuerdo a lo programado.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Diseño del marco y reglamentación de la cooperación con oficinas de control interno para apoyo a la vigilancia de la EDL,	30%	43%	50%	50%

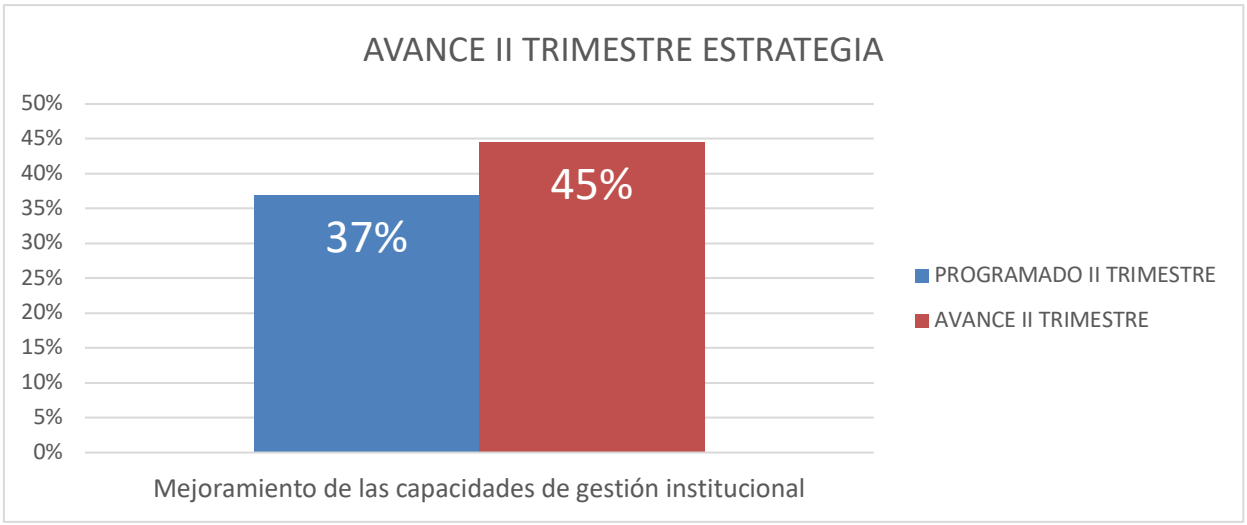
La Dirección de Vigilancia luego de analizar lo establecido en la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, se vio la posibilidad de expedir una Circular externa, dirigida a los Jefes de Control Interno de la entidades cuyo sistema de carrera es administrado y vigilado por la CNSC, con el fin de que con fundamento en los principios de coordinación y colaboración, reporten a la DVCA, las irregularidades que se presenten respecto de los procesos de Carrera Administrativa, y que evidencien las Oficinas de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones. Durante el mes de abril se revisó la circular por parte del Director de Vigilancia, quien solicitó unos ajustes al proyecto, los cuales fueron realizados en el mes de mayo. El documento elaborado fue remitido al Presidente de la CNSC para su revisión y ajustes correspondientes.

Por su parte la oficina jurídica expone el marco jurídico vigente que le permite a la Oficina de Control Interno integrarse activamente al Comité Interinstitucional de Control Interno Nacional (CICI) y al Comité Técnico, en la medida en que allí se canalizan las necesidades de asesoría de las diferentes entidades en materia de Control Interno, como insumo fundamental para el diseño de los planes y programas respectivos, a ser formulados ante el Consejo Asesor del Gobierno Nacional. Se revisa el cumplimiento del compromiso y se determina elaborar memorandos de gestión con anexo dirigidos a la DACA y a la DVCA.

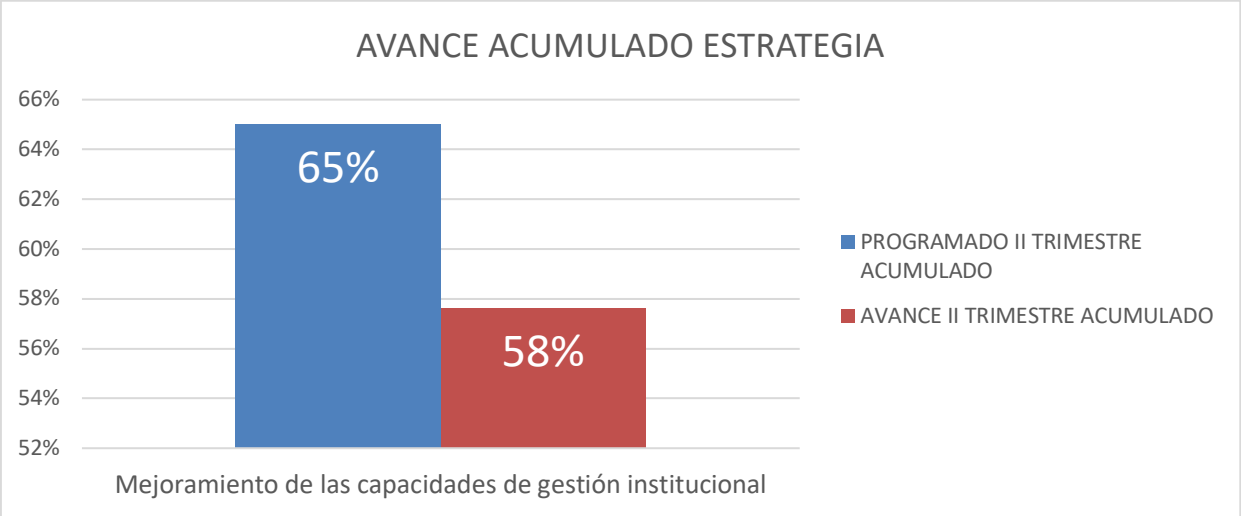
La DACA realiza actualización permanente de los tableros de consulta del Aplicativo EDL APP, parametrizados para la consulta por parte de la Dirección de Vigilancia y remite memorando a Oficina Jurídica informando sobre la disponibilidad de la Información.

Estrategia: Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional

Cumplimiento general de la estrategia



En el trimestre se presenta cumplimiento del 121%.



La estrategia presenta rezago en el cumplimiento a junio. El avance es de 58% frente al 65% programado, es decir, 89% de cumplimiento.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Revisión y propuesta de Proceso Permanencia a la Carrera administrativa - EDL	30%	30%	60%	60%
Plan anual de comunicaciones: acciones de divulgación y relacionamiento para aplicación de EDL	75%	75%	100%	100%
Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) responsables de EDL	20%	30%	100%	40%
Consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos de EDL y gestión de riesgos de activos de información EDL	20%	27%	40%	42%
Gestión Documental: SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para EDL	30%	47%	40%	54%
Propuesta de un sistema propio de evaluación del desempeño laboral para la CNSC	50%	50%	50%	50%

Las metas Revisión y propuesta de Proceso Permanencia a la Carrera administrativa - EDL, Plan anual de comunicaciones: acciones de divulgación y relacionamiento para aplicación de EDL y Propuesta de un sistema propio de evaluación del desempeño laboral para la CNSC registran avance de acuerdo a lo estimado. En la primera se realizaron talleres de gestión de conocimiento en el marco de la transformación institucional, se explicó y se puso en consideración los ajustes al modelo de operación por procesos. Como resultados de los talleres se presentó a los directivos la consolidación y propuesta de ajustes al mapa de procesos con las novedades de reagrupación y contenido de cada proceso. De igual manera se adelantó taller con líderes de proceso para retroalimentación de la propuesta inicial de cadena de valor (Proceso Permanencia en la Carrera Administrativa).

Así mismo, se realizó el documento "Propuesta del Nuevo Modelo de Operación por Procesos" (versión a junio 2020), el cual contiene, entre otros, la alineación estratégica, necesidades, estado actual y propuestas de cambio como actividades de cada proceso y roles del SIG.

Respecto a la segunda el área de comunicaciones reporta la Producción de cuatro (4) video tutoriales con información de EDL, Realización de dos (2) Facebook Live para explicar temas de EDL, Cubrimiento y redacción de nota de capacitación virtual realizada en temas de EDL y producción de seis (6) videos entre tutoriales y presentaciones para EDL.

En cuanto a la Propuesta de un sistema propio de evaluación del desempeño laboral para la CNSC la Dirección de Carrera elaboró un Documento que contiene propuesta preliminar de los factores de evaluación y escalas de calificación de competencias funcionales y comportamentales.

Con relación a las metas Consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos de EDL y gestión de riesgos de activos de información EDL y Gestión Documental: SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para EDL para el segundo trimestre registran avance por encima de lo planeado.

La meta Consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos de EDL y gestión de riesgos de activos de información EDL contempla dos actividades principales a saber:
1. Apoyar el levantamiento de activos de información para los procesos vigentes de selección, esto es darle alcance al procedimiento que ya está vigente en la Entidad en las gerencias de convocatoria y de manera particular en los proyectos que están a su cargo, puesto que estos datos no fueron identificados en el primer ejercicio realizado.
2. Apoyar la adecuada aplicación de la gestión de riesgos, para la formulación de riesgos en dichos proyectos, bajo la visión de entender cada convocatoria como un proyecto que amerita una revisión de los riesgos y su posible afectación a los objetivos del mismo y a sus activos.

Se llevó a cabo la actualización de riesgos del proceso de Gestión de Tecnologías de la información para la vigencia 2020. Los otros procesos institucionales están siendo atendidos directamente por la OAP.

Se actualizaron procedimientos y políticas de uso de los diversos sistemas de información. Esta labor se está coordinando con la OAP para apoyar los procesos y dependencias correspondientes y se estima que tendrá inicio efectivo a partir del segundo semestre de 2020.

La Oficina de Planeación reporta la consolidación y publicación del mapa de riesgos 2020, el Primer seguimiento cuatrimestral a gestión de riesgos finalizado y la Publicación del consolidado del registro detallado de activos de la información en intranet, a marzo 31 de 2020.

En cuanto a la meta Gestión Documental: SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para EDL en reunión del 27 de abril de 2020, en conjunto con los arquitectos de datos y aplicaciones, se realizó un recuento de las funcionalidades de EDL-APP.
DACA informo que no cuenta con requerimientos funcionales para el SGDEA e indico que se debía requerir la presencia de RAMIRO MUÑOZ, toda vez que internamente para el proceso de EDL de la CNSC se podían presentar requerimientos en la aplicación y notificación de las evaluaciones y concertaciones.

La Dirección de Apoyo Corporativo reporta el avance general de actividades asi:
1. Construir las TRD y el cuadro función - serie documental para todos los procesos de la entidad. (OK)
2. Elaborar los Requisitos Funcionales (RF) del SGDEA, con base en estándar MOREQ2010 (unión europea) aceptado por entes de control archivístico en el país. (OK)
3. Levantar los Requisitos No Funcionales (RNF) del SGDEA a partir del estándar MOREQ2010, NTC-ISO-IEC 25000:2017, NTC-ISO 18829:2018 (OK)
4. Elaborar los Requisitos Técnicos (RT) del SGDEA a partir de los RF RNF y necesidades en asuntos de a gestión de información en la entidad. (OK)
5. Construir el Modelo de Gobierno del SGD (En desarrollo según lo programado)
6. Elaborar un tesauro especializado en temas de la entidad (Cambio de prioridad y fecha de entrega)
7. Construir un banco terminológico de series y subseries (en desarrollo según lo programado)
8. Elaborar el listado de tipologías documentales estandarizado para la entidad. (en desarrollo según lo programado)
9. Estructurar los perfiles, grupos y roles del SGDEA (en desarrollo según lo programado)
10. Elaborar el esquema de metadatos para el SGDEA (en desarrollo según lo programado)
11. Establecer y documentar los niveles de descripción documental (ISAD-G) (en desarrollo según lo programado)
12. Documentar los procesos de gestión documental (en desarrollo según lo programado)
13. Invitar a los proponentes a participar en el estudio de mercado a partir de los requisitos identificados del SGDEA (OK)
14. Realizar el Estudio de mercado para la adquisición de un SGDEA (OK)
15. Elaborar los pliegos de condiciones preliminares para la "adquisición e implementación en tecnología de las TICS (software y hardware) que apoye la adopción de un modelo corporativo de gestión documental en la CNSC" mediante la modalidad de licitación pública.(Atraso de cinco semanas)
16. Invitar a los proponentes a participar en el proceso de adquisición e implementación del ECM (atraso cinco semanas)
17. Evaluar las observaciones al pliego de condiciones recibidas por parte de los proponentes. (atraso tres semanas)

18. Publicar el pliego de condiciones definitivo (programado para 12 de junio, tendrá atraso calculado de cinco semanas)

Metas rezagadas

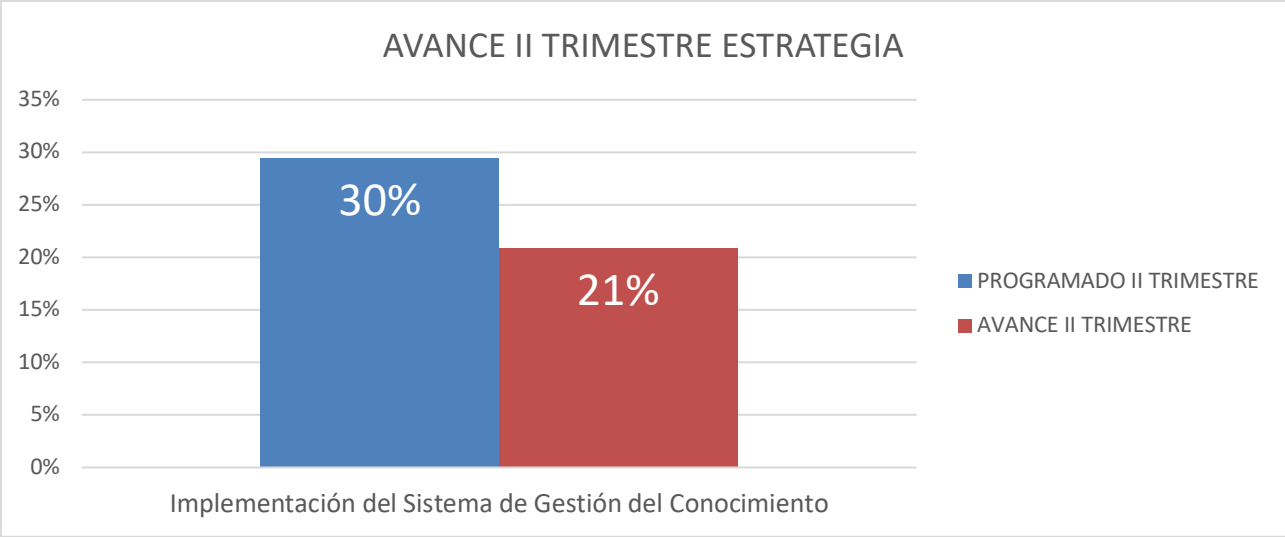
La meta Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) responsables de EDL no presenta avance de acuerdo a lo programado.

Se presentó la primera revisión de la estructura organizacional, niveles de autoridad y responsabilidad para los procesos, procedimientos y trámites asociados al ingreso de la Carrera Administrativa en el documento "Misión de la transformación institucional de la CNSC"
Revisión de normatividad asociada a EDL Grupo de procesos de seguimiento permanencia en el empleo público (Registro Público y EDL).

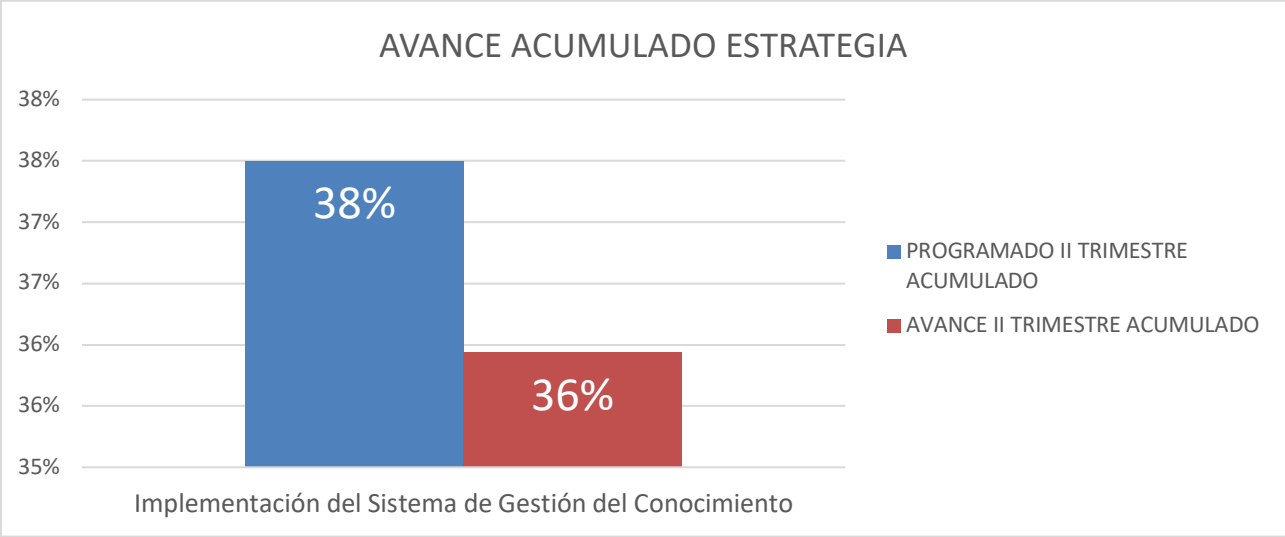
Revisión documental: Procedimientos, guías, formatos e instructivos. -Revisión de normatividad (funciones)

Estrategia: Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento

Cumplimiento general de la estrategia



En el trimestre se presenta avance de 21% frente al 30% programado, es decir, 70% de cumplimiento.



En relación con el avance acumulado a junio se presenta avance 36% frente a 38% programado, es decir, 95% de cumplimiento.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa	25%	25%	50%	50%
Escuela Virtual: Curso Virtual EDL	30%	29%	30%	54%
Tableros de control sobre EDL - Definición y Medición	30%	30%	40%	40%
Organización de grupo de investigación de la CNSC - Bases investigación EDL	30%	0%	30%	0%

En la meta Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa se levantaron los requerimientos de la Dirección sobre la creación de más tableros de consulta para dar más información a los ciudadanos. Los tableros se validaron y se presentan las observaciones a la Oficina Asesora de Informática-

Se adelantaron las siguientes actividades:

- Inclusión de ponencias del tercer congreso de meritocracia 2019 en la sección de estudios e investigaciones.
- Actualización de artículos académicos en el Observatorio

- Actualización de noticias y artículos de contenidos propios, capacitación de comisiones de personal
- Expedición y circulación de la Circular Interna 009 sobre EDL en periodo de prueba y anual

En la meta Escuela Virtual: Curso Virtual EDL desde Presidencia se han coordinado las reuniones con las áreas que intervienen en el proyecto (Planeación, DACA, OAI, Comunicaciones), al cierre de Mayo se realizó la publicación del pliego para contratar al proveedor, pero el proceso quedó desierto el 29 de Mayo, las áreas OAP y OAI están realizando los ajustes a la ficha técnica para volver a lanzar el proceso . Por otra parte, se tienen ya los borradores de los libretos con el apoyo de comunicaciones, para comenzar a elaborar los videos introductorios y finales de cada uno de los 4 módulos del curso de EDL. Finalmente, el contenido del curso de EDL elaborado por DACA ya se encuentra revisado y listo para entregar al proveedor este material.
Las principales actividades de esta meta son:

- Se apertura el proceso de contratación de mínima cuantía para la contratación de la plataforma LMS y diseño de recursos digitales
- Los contenidos pedagógicos fueron elaborados por DACA y aprobados por Presidencia
- Revisión de requerimiento funcionales para la plataforma LMS.
- Análisis y respuestas de observaciones a los pliegos iniciales de contratación.
- Ajuste de los pliegos definitivos del proceso de contratación.

En cuanto a la meta Tableros de control sobre EDL - Definición y Medición la oficina asesora de planeación adelantó las siguientes actividades:

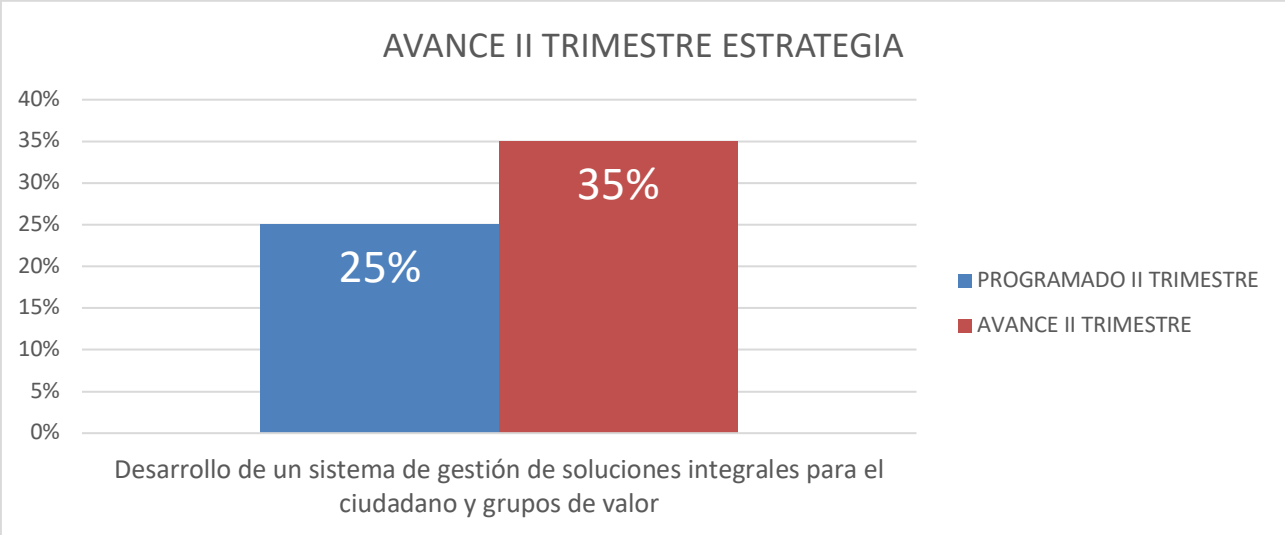
- Talleres de sensibilización KPIs. Se realizaron tres (3) sesiones en las cuales se presentó la base conceptual, se recopilaron los aportes para la construcción de los KPIs y se compartieron los avances en la construcción del esquema de ponderación para los aspectos de interés y KPIs como índices.
- Primera propuesta de KPIs estratégicos: Cobertura de Evalaución del Desempeño Laboral
- Construcción preliminar del documento para medición a través de KPIs.
- Inclusión de los aspectos de interés Oportunidad y Calidad, en el esquema propuesto de tablero de KPIs.
- Inicio de sesiones de co-creación de KPIs para procesos de DACA, en el marco de Gestión del Conocimiento.

Metas rezagadas

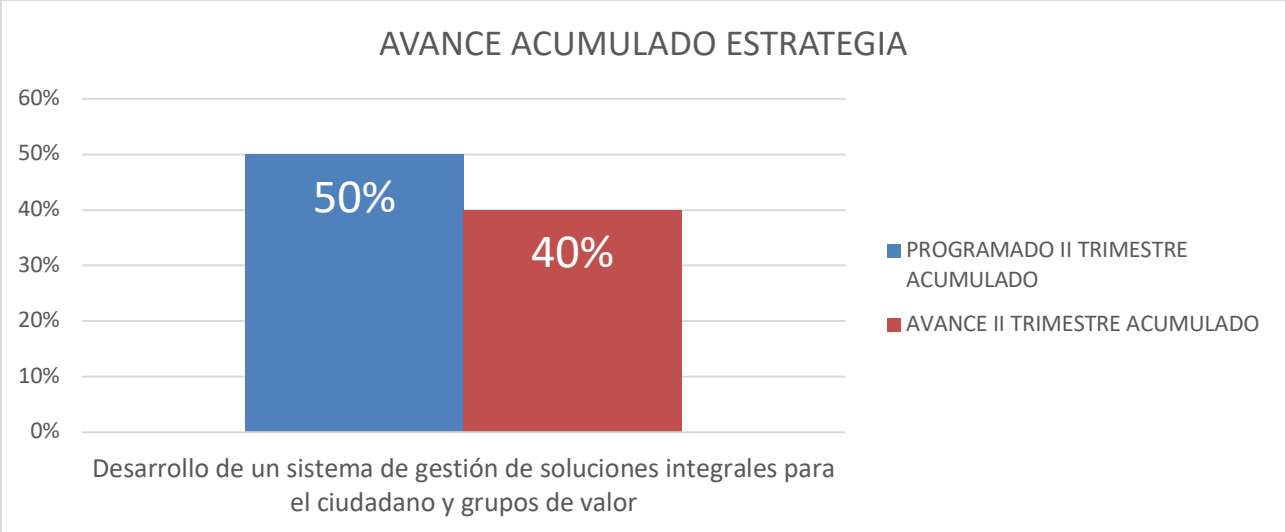
La meta Organización de grupo de investigación de la CNSC - Bases investigación EDL no presenta avance.

Estrategia: Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor

Cumplimiento general de la estrategia



La estrategia presente avance de 35% frente a 25% programado para el trimestre, es decir, 140% de cumplimiento.



La estrategia a junio presenta avance del 40% frente al 50% estimado, es decir, un cumplimiento del 80%

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Una Caracterización de usuarios servidores CA - EDL	50%	70%	100%	80%

La Secretaría General en reuniones realizadas los días 20 y 29 de mayo se trabajó en los siguientes temas:
1. Elaboración del documento que contiene los criterios para la caracterización.
2. Revisión de las actividades requeridas para seguimiento a los componentes y plan de acción.

Presentación del Documento "Caracterización de usuarios servidores CA -EDL"

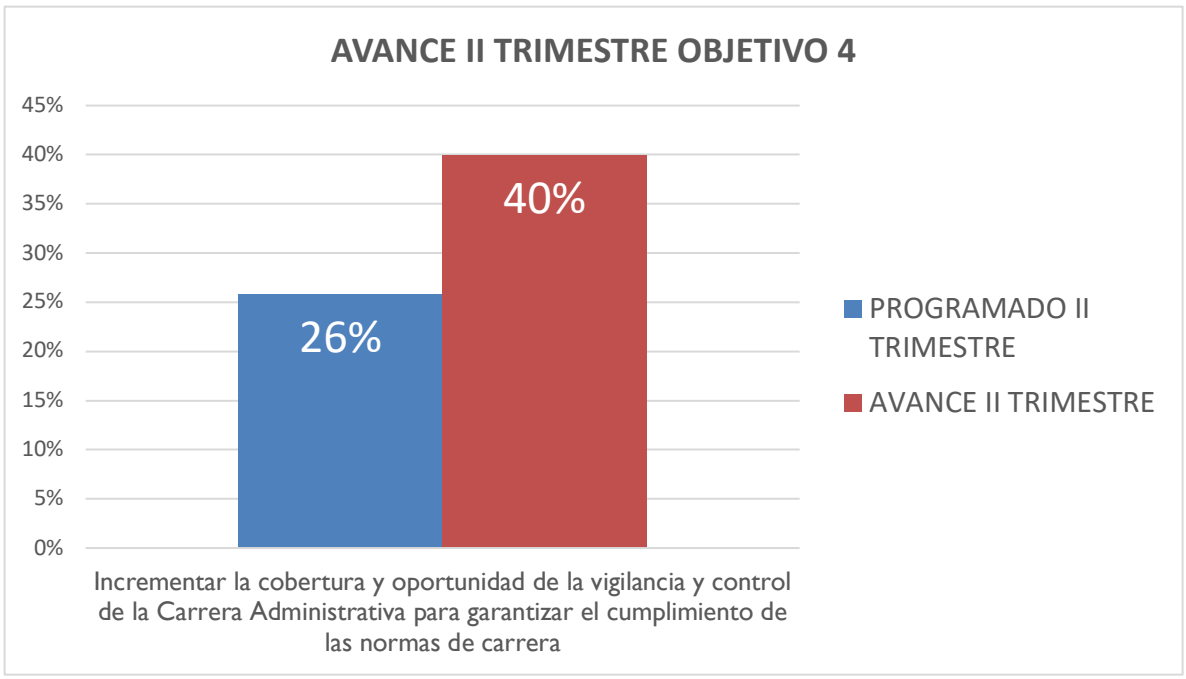
Metas rezagadas

La meta Una Caracterización de usuarios servidores CA – EDL presenta avance por debajo de lo estimado, la secretaria general reporta con corte al segundo trimestre un 80% de avance frente a un 100% programado.

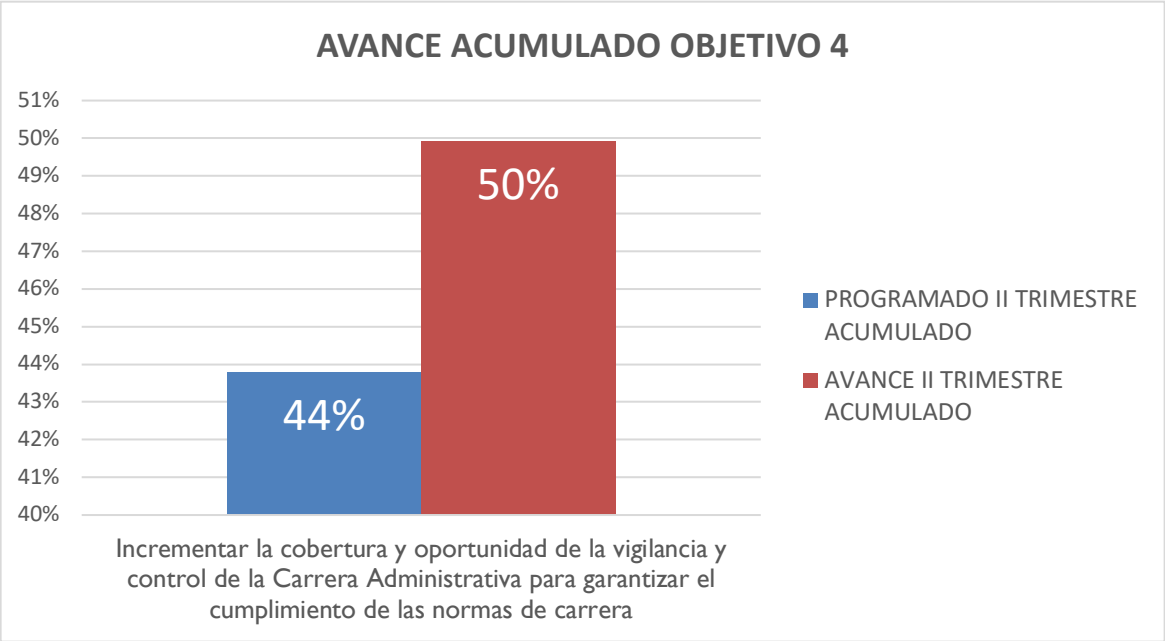
OBJETIVO 4: Incrementar la cobertura y oportunidad de la vigilancia y control de la Carrera Administrativa para garantizar el cumplimiento de las normas de carrera

Cumplimiento general del objetivo

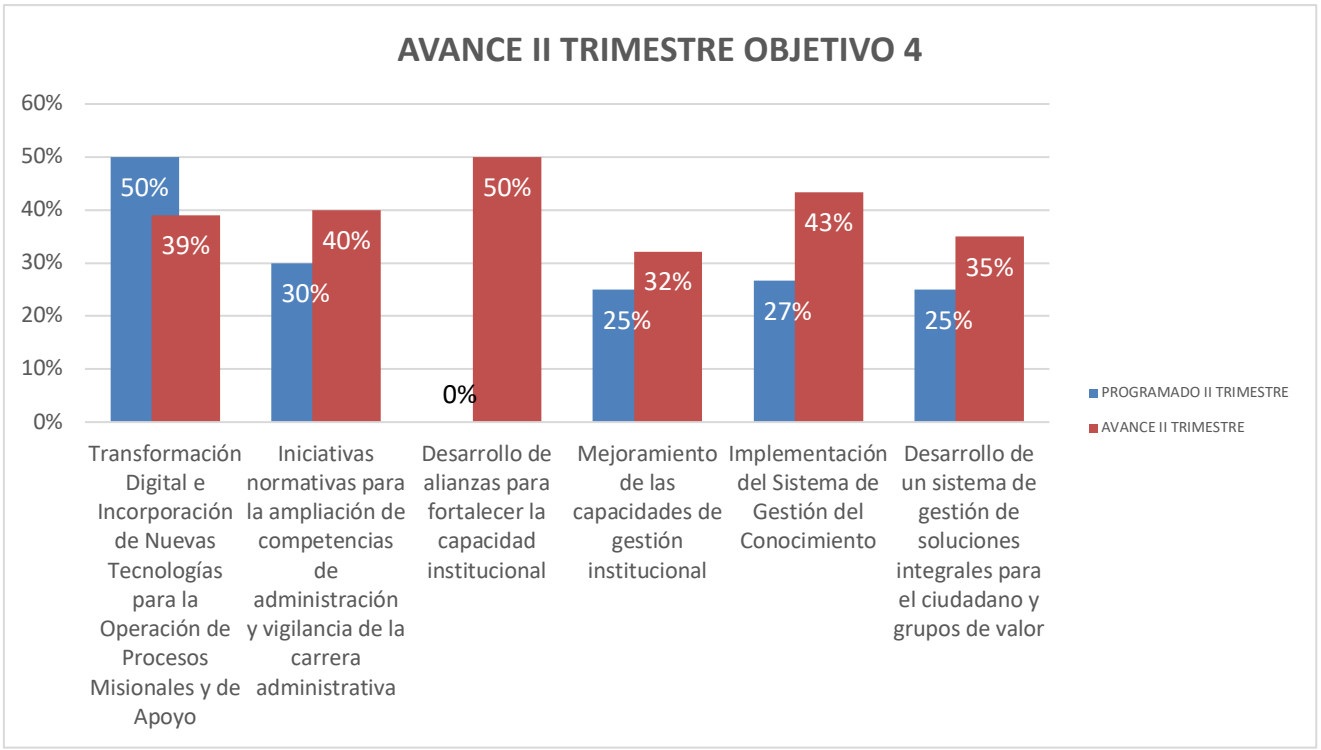
En el segundo trimestre del 2020, el objetivo presenta avance del 40% frente al 26% programado, es decir, 153% de cumplimiento.



Este avance excepcional, permite superar el rezago que se presentó en el primer trimestre del año, generando un resultado acumulado del 136% de avance, como se evidencia en la siguiente gráfica.

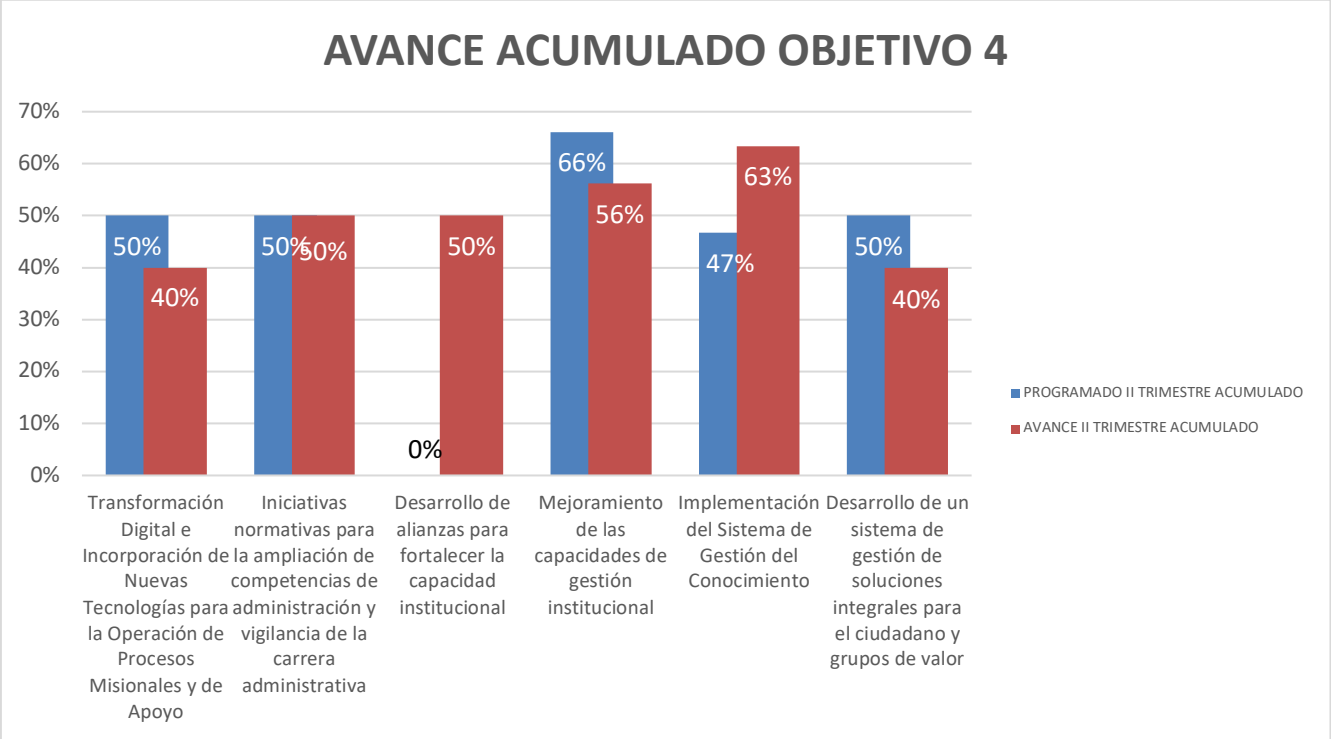


A continuación, se detalla el avance en el segundo trimestre en cada una de las estrategias que componen el objetivo, así como el resultado acumulado para los dos primeros trimestres del 2020.



En el segundo trimestre del año, se cuenta con un avance extraordinario de la mayoría de las estrategias del objetivo, especialmente en la estrategia "Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional" la cual presenta un avance del 50% a pesar de no contar con programación. Por su parte, la

estrategia "Transformación Digital e incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo" cuenta con el menor avance por el 39% frente al 50% programado, lo que representa un cumplimiento del 80%



En términos acumulativos y teniendo en cuenta los avances reportados para el primer trimestre del año, con avances extraordinarios en la mayoría de las estrategias, "Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento" cuenta con un avance superior al prograd (134%), así como la estrategia "Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional" la cual presenta un avance del 50% a pesar de no contar con programación. Por su parte se cuenta con un cumplimiento del 100% de lo programado para la estrategia "Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa".

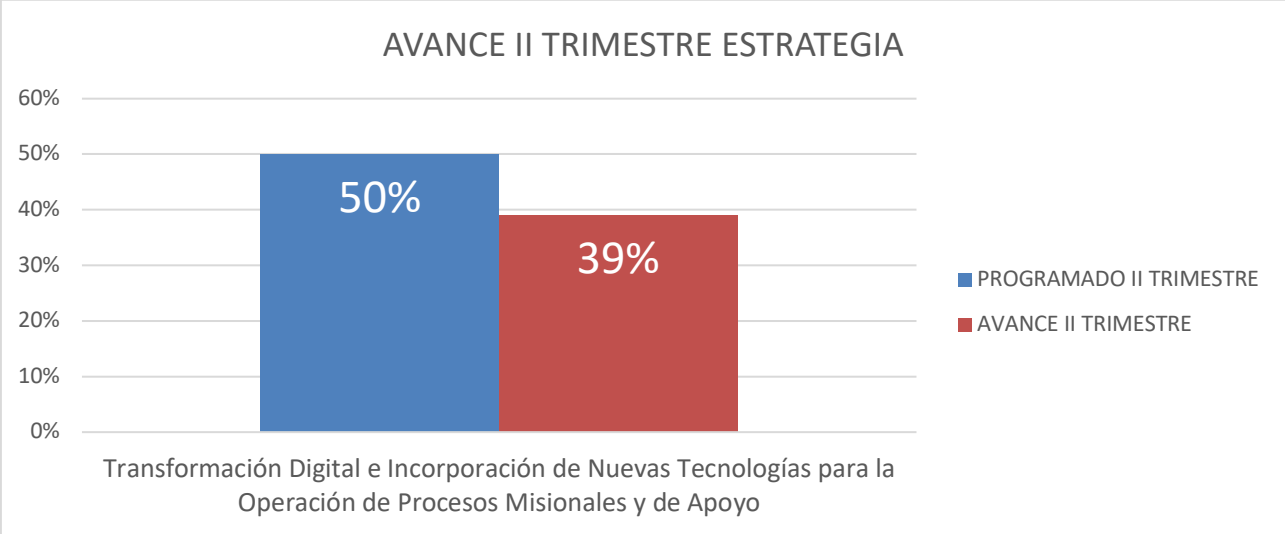
Por su parte las estrategias "Transformación Digital e incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo" y "Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor" presentan avances del 80% cada una frente a la programación de los dos primeros semestres del año.

Estrategia: Transformación Digital e Incorporación de Nuevas Tecnologías para la Operación de Procesos Misionales y de Apoyo

Cumplimiento general de la estrategia

En el segundo trimestre del año, la estrategia cuenta con un avance inferior a la programación, con un 80% de avance repecto a lo esperado.

Teniendo en cuenta que esta estatregia no contó con programación para el primer periodo, los resultados acumulados son iguales que los parciales del segundo trimestre.



En ese sentido, se obtiene el siguiente resultado en las metas para primer trimestre.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
SIMO 4.0 Funcionalidades para Comisiones de Personal para procesos de selección y situaciones administrativas 100%	50%	30%	50%	30%
Modelo de Interoperabilidad OPEC - BNLE - EDL - Vigilancia	50%	48%	50%	50%

Para la meta “Modelo de Interoperabilidad OPEC - BNLE - EDL – Vigilancia" sLa Dirrección de Vigilancia de Carrera Administrativa, se acogió a los avances en el tema de interoperabilidad adelantados por la Oficina Asesora de Informática, en virtud de la relación directa de esta dependencia con las entidades vigiladas, para los requerimientos necesarios con ocasión del cumplimiento de su competencia. Se reporta la realización de dos mesas de trabajo entre la DVCA y la OAI con el fin de determinar los parametros del aplicativo en relación con EDL, BNLE y OPEC, fijando los requerimeintos mínimos y necesarios para la Vigilancia de Carrera Administrativa en relación con estos temas para la elaboración y puesta en marcha del aplicativo.

Por su parte la Oficina Asesora de Informática, informa que se definieron los servicos con OPEC -BNLE en el sistema actual que se reutilizara en la nueva version.

Metas rezagadas

Respecto a la meta "SIMO 4.0 Funcionalidades para Comisiones de Personal para procesos de selección y situaciones administrativas 100%" se cuenta con un avance del 60% con el siguiente reporte por parte de las áreas responsables:

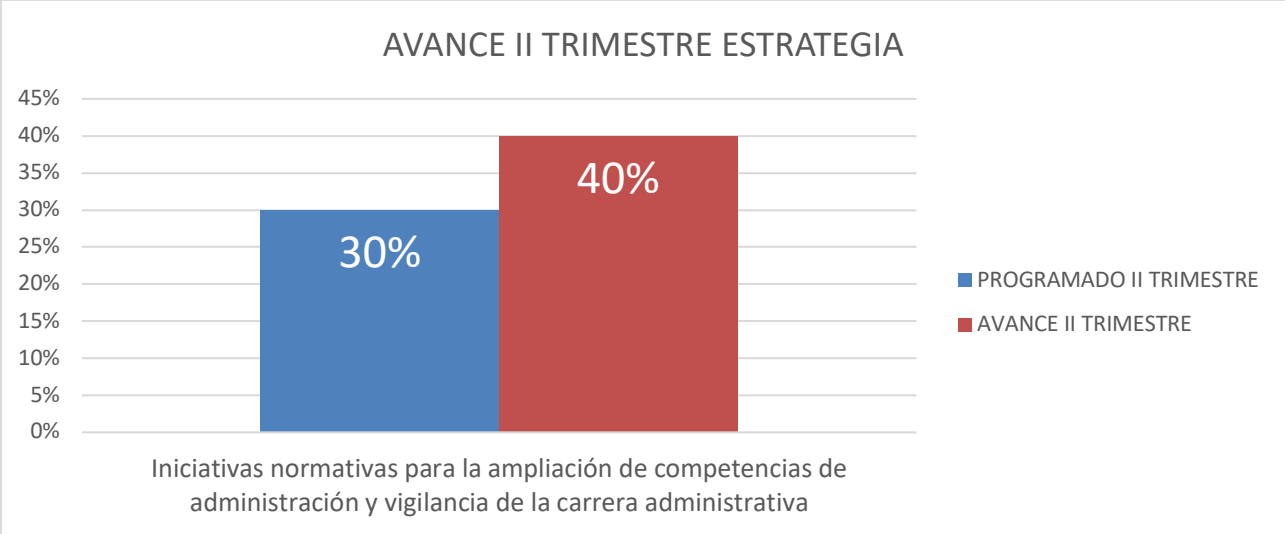
- Dirección de Vigilancia: En vista de haberse suspendido el proceso de actualización del aplicativo de Comisiones de Personal por instrucciones de la Sala de Comisionados desde el año 2019, se reactivará el mismo, en cumplimiento de lo solicitado por los señores Comisionados. Se efectúo una revisión de los documentos elaborados en el proceso de actualización del aplicativo de Comisiones de Personal con el propósito de determinar la posibilidad de incluir los avances obtenidos en el proceso de desarrollo del aplicativo SIMO 4.0, encontrándose que el proceso adelantado resulta de gran utilidad en la transformación digital de la CNSC.

- Oficina Asesora de Informática: Reuniones con DVCA, para establecer el alcance de los requerimientos

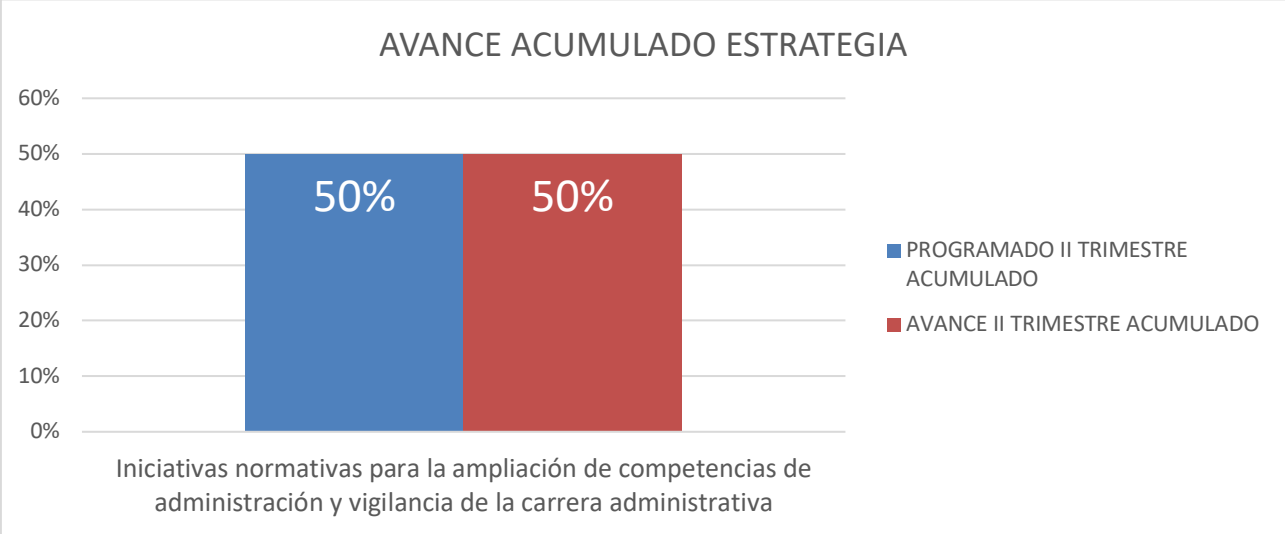
Estrategia: Iniciativas normativas para la ampliación de competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa

Cumplimiento general de la estrategia

Para el segundo trimestre del 2020, se presenta un avance excepcional de la estrategia, con un 133% respecto a lo programado



Este avance excepcional permitió superar el rezago que se presentó para el primer periodo de reporte, obteniendo un 100% de avance respecto a la programación acumulada de los dos primeros trimestres del año



A continuación, el resumen de la meta que compone la estrategia

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Diseño e implementación del marco y reglamentación de la cooperación con oficinas de control interno para apoyo a la vigilancia de la carrera administrativa	30%	40%	50%	50%

Respecto a la meta que compone la estrategia, la Dirección de Vigilancia informa que luego de analizar lo establecido en la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, se vio la posibilidad de expedir una Circular externa, dirigida a los los Jefes de Control Interno de la entidades cuyo sistema de carrera es administrado y vigilado por la CNSC, con el fin de que con fundamento en los principios de coordinación y colaboración, reporten a la DVCA, las irregularidades que se presenten respecto de los procesos de Carrera Administrativa, y que evidencien las Oficinas de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones. Durante el mes de abril se revisó la circular por parte del Director de Vigilancia, quien solicitó unos ajustes al proyecto, los cuales fueron realizados en el mes de mayo. El documento elaborado fue remitido al presidente de la CNSC para su revisión y ajustes correspondientes. Una vez se reciba el documento se procederá a remitirlo a las entidades que hacen parte de la base de datos recopilada

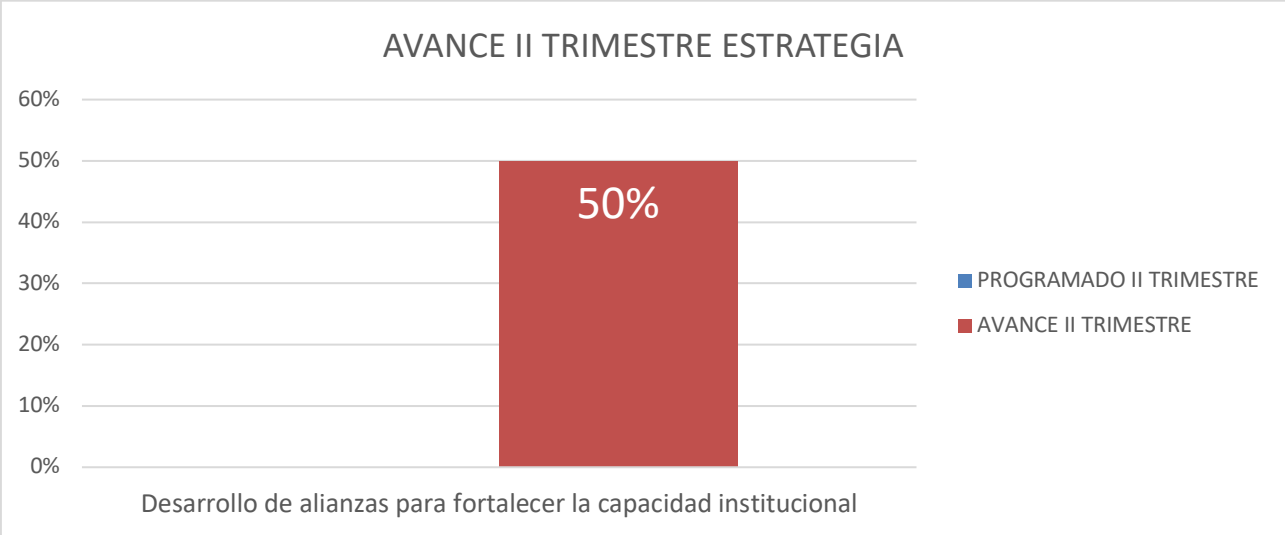
Por su parte la Oficina Jurídica reporta que en el documento se expone el marco jurídico y se propone gestionar la participación activa de la Oficina de Control Interno en las instancias interinstitucionales de coordinación del Sistema de Control Interno a nivel nacional para que se

incluya a la vigilancia de la carrera administrativa como una política de seguimiento y control a cargo de todas las oficinas de control interno de las entidades vigiladas. Se revisa el cumplimiento del compromiso y se determina elaborar memorando de gestión con anexo dirigido a la DVCA"

Estrategia: Desarrollo de alianzas para fortalecer la capacidad institucional

Cumplimiento general de la estrategia

Esta estrategia cuenta con un avance excepcional del 50%, teniendo en cuenta que no cuenta con programación para los dos primeros trimestres del año.



El comportamiento de la meta que comprende la estrategia es el siguiente:

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Propuesta de un marco de colaboración con Contraloría General de la República, Contralorías Regionales, Procuraduría General de la República y Personerías para la vigilancia de la carrera administrativa	0%	50%	0%	50%

Respecto a la meta que compone la estrategia, la Dirección de Vigilancia reporta que se avanzó en la proyección de la propuesta en donde de conformidad con las competencias dadas a estos organismos de control, se planteó un escenario de colaboración en donde la CNSC sea quien activa las competencias de dichos organismos como apoyo en las gestiones y la garantía de aplicación de la normativa de carrera,

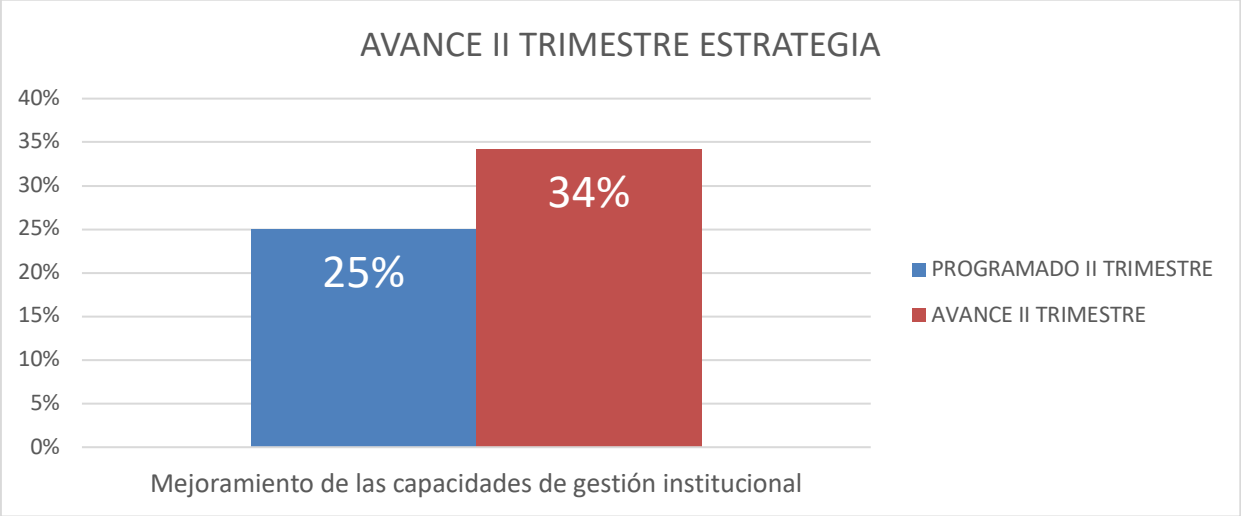
sin perjuicio de las competencias propias de cada entidad. Se realizaron ajustes al documento contentivo del marco de colaboración con las entidades correspondientes

Por su parte la Oficina Jurídica revisó el compromiso y programó reunión con la DVCA para coordinar cumplimiento

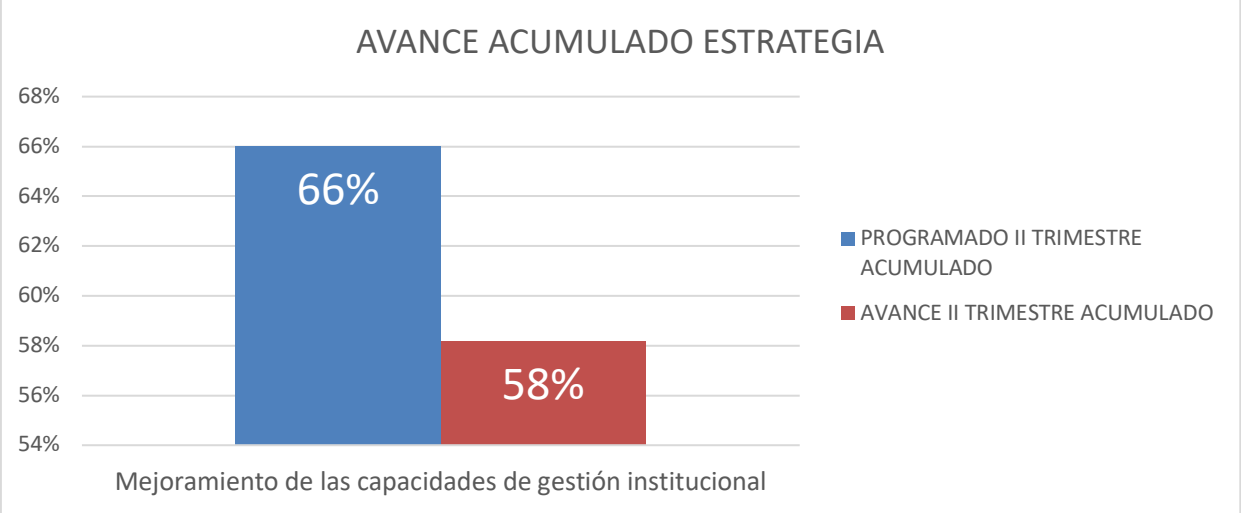
Estrategia: Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional

Cumplimiento general de la estrategia

En el segundo trimestre del año, la estrategia presenta un avance excepcional del 128% respecto a lo programado para dicho periodo.



Considerando el reporte del primer trimestre del año, en términos acumulativos persiste la situación de rezago de la estrategia



A continuación, el resumen del cumplimiento de cada una de las metas que componen la estrategia:

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Revisión y propuesta de Proceso Permanencia a la Carrera administrativa - Vigilancia de la CA	30%	20%	100%	90%
Plan de comunicaciones: acciones de divulgación y relacionamiento para la promoción y ampliar cobertura en Vigilancia de la CA	25%	43%	50%	68%
Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) responsables de Vigilancia de la CA	20%	30%	100%	40%
Gestión Documental: SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para Vigilancia de la CA	30%	23%	40%	33%
Consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos y gestión de riesgos de activos de información Vigilancia de la CA	20%	45%	40%	60%

Respecto a la meta "Plan de comunicaciones: acciones de divulgación y relacionamiento para la promoción y ampliar cobertura en Vigilancia de la CA" se cuenta con el siguiente avance reportado por las áreas responsables:

Dirección de Vigilancia: El Director de Vigilancia de Carrera Administrativa, realizó el 30 de abril del año 2020, una capacitación virtual, dirigida a los servidores públicos de la Alcaldía de Florencia – Caquetá, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca – Santander y del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga – Santander, donde se abordaron temas de vigilancia de carrera administrativa y sobre Comisiones de Personal, precisando sobre sus competencias, conformación y la reclamación del derecho preferencial de encargo. Así mismo, con ocasión La CNSC capacitó a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia sobre el papel de las Comisiones de Personal

Por otro lado, el día 14 de mayo del presente año, con ocasión de la publicación de listas de elegibles de la Convocatoria 741 de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, la Dirección de Vigilancia capacitó, en compañía del Gerente de la Convocatoria, Dr. Iván Carvajal a los asistentes sobre la importancia de la Comisión de Personal en la revisión de las listas de elegibles del proceso de selección 741 de 2018. El 20 de mayo del año que discurre, la Dirección de Vigilancia de Carrera, con la presencia de tres miembros de la CNSC, capacitó a once (servidores públicos de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, sobre diversos temas de Comisiones de Personal. El día 3 de junio de 2020 el Director de Vigilancia de Carrera Administrativa realizó dos capacitaciones de manra virtual. La primera

sobre comisiones de personal dirigida a integrantes de la Alcaldía de San Vicente del Caguán, la Personería de Cali, la Agencia Nacional de Mineria y la Secretaría Jurídica del Distrito; y la segunda sobre EDL, dirigida a la Gobernación de Cundinamarca.

Presidencia – Comunicaciones: Cubrimiento y redacción de notas de capacitaciones virtuales realizadas y noticias relacionadas con temas de Comisiones de Personal. Video Vigilancia (explicación de la vigilancia al cumplimiento de las normas de la CA). Cubrimiento y redacción de notas de capacitaciones virtuales realizadas en temas de Comisiones de Personal."

Respeco a la meta "Consolidación del sistema de seguridad de la información: inventario de activos y gestión de riesgos de activos de información Vigilancia de la CA", la oficina Asesora de Planeación reportó la Consolidación y publicación del mapa de riesgos 2020, finalizada, el primer seguimiento cuatrimestral a gestión de riesgos, finalizado y la publicación del consolidado del registro detallado de activos de la información en intranet, a marzo 31 de 2020, así como el inicio de revisión para actualización, por parte de Enlaces SIG.

Por su parte la Oficina Asesora de Informática apoyó el levantamiento de activos de información para los procesos vigentes de selección, esto es darle alcance al procedimiento que ya está vigente en la Entidad en las gerencias de convocatoria y de manera particular en los proyectos que están a su cargo, puesto que estos datos no fueron identificados en el primer ejercicio realizado.

Metas rezagadas

La meta "Revisión y propuesta de Proceso Permanencia a la Carrera administrativa - Vigilancia de la CA cuenta con un cumplimiento del 90% respecto a la programación con el siguiente avance de actividades reportadas por las áreas responsables.

Dirección de Vigilancia: La Oficina Asesora de Planeación, avanzó en la primera parte de la propuesta del rediseño, en el proceso de permanencia que genere una cadena de valor a la Vigilancia de Carrera Administrativa, conforme a la reunión sostenida sobre este tema entre el Director de Vigilancia y el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en la cual se decidió de esta forma. En vista de la facultad otorgada a la CNSC para velar por la aplicación correcta de los procedimientos de evaluación del desempeño de los empleados de carrera, la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa realizó requerimiento a 2.507 entidades, que no se habían registrado en la aplicación Evaluación del Desempeño Laboral EDL – APP, para que realizaran el respectivo registro y realizaran las gestiones propias del proceso de evaluación.
A la fecha la DVCA está a la espera de que la Oficina Asesora de Planeación remita la documentación correspondiente.

Oficina Asesora de Planeación: Se realizaron talleres de gestión de conocimiento en el marco de la transformación institucional, se explicó y se puso en consideración los ajustes al modelo de operación por procesos. Como resultados de los talleres se presentó a los directivos la consolidación y propuesta de ajustes al mapa de procesos con las novedades de reagrupación y contenido de cada proceso. Se realizó el documento ""Propuesta del Nuevo Modelo de Operación por Procesos"" (versión a junio 2020),

el cual contiene, entre otros, la alineación estratégica, necesidades, estado actual y propuestas de cambio como actividades de cada proceso y roles del SIG."

Respecto a la meta de "Rediseño organizacional: estructura y planta de personal para la(s) unidad(es) responsables de Vigilancia de la CA", la cual cuenta con un avance del 30%, la Dirección de Vigilancia informa que se encuentra pendiente el levantamiento de cargas laborales, para la Dirección de Administración de Carrera Administrativa, que no se ha podido efectuar con ocasión del aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional. Igualmente, la Dirección está a la espera de la remisión de documentación e información por parte de la Oficina Asesora de Planeación con el fin de que la DVCA pueda efectuar el análisis correspondiente.

Por su parte la Oficina Asesora de Planeación informa que se presentó la primera revisión de la estructura organizacional, niveles de autoridad y responsabilidad para los procesos, procedimientos y trámites asociados al ingreso de la Carrera Administrativa en el documento ""Misión de la transformación institucional de la CNSC"", así como la revisión de normatividad asociada a EDL Grupo de procesos de Vigilancia de la Carrera Administrativa (Incluye gestión de solicitudes y requerimientos, visitas de inspección y procesos sancionatorios)"

Para la meta "Gestión Documental: SGDEA (diseño, parametrización, pruebas, documentación y producción) para Vigilancia de la CA", con un avance del 33%, la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa está a la espera de las indicaciones que se generen por parte del encargado de Gestión Documental de la CNSC.

Por su parte, la Oficina Asesora de Informática realizó las siguientes actividades:

- Elaboración de los documentos soporte del Estudio de Mercado.
- La invitación a presentar las propuestas, se anexaron los siguientes documentos:
    - Antecedentes y contexto institucional.
    - Descripción de las tareas para automatización.
    - Requisitos Funcionales (RF).
    - Requisitos No Funcionales (RNF).
    - Formato oferta.
- Recepción y análisis de las propuestas recibidas de los oferentes para el Estudio de Mercado.
- Elaboración y presentación del informe de Evaluación Estudio de Mercado.
- Evaluación tipo de contratación con base en la evaluación del Estudio Mercado.
- Elaboración del Estudio Previo para el proceso de Licitación para la Adquisición del SGDEA.
- Se realizan los ajustes de acuerdo al estudio de mercado
- Se realiza el afinamiento de los requerimientos Funcionales y no funcionales de la Solución

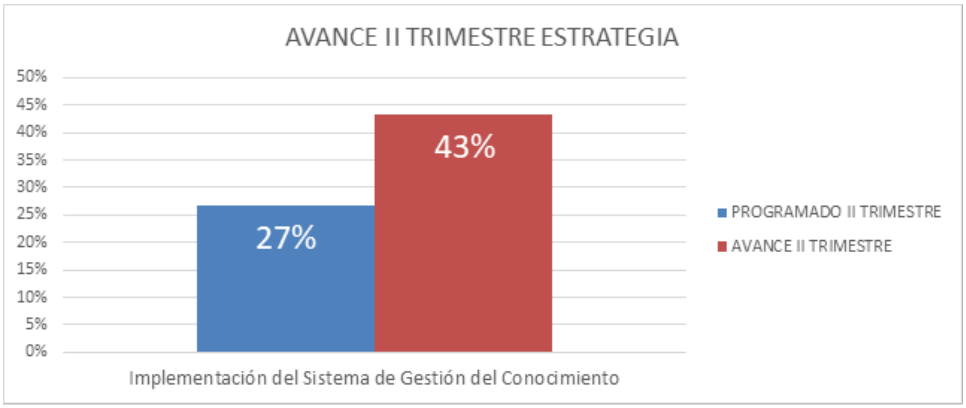
Finalmente la Dirección de Apoyo Corporativo - Gestión Documental, avanzó en las siguientes actividades:

- Construir las TRD y el cuadro función - serie documental para todos los procesos de la entidad.

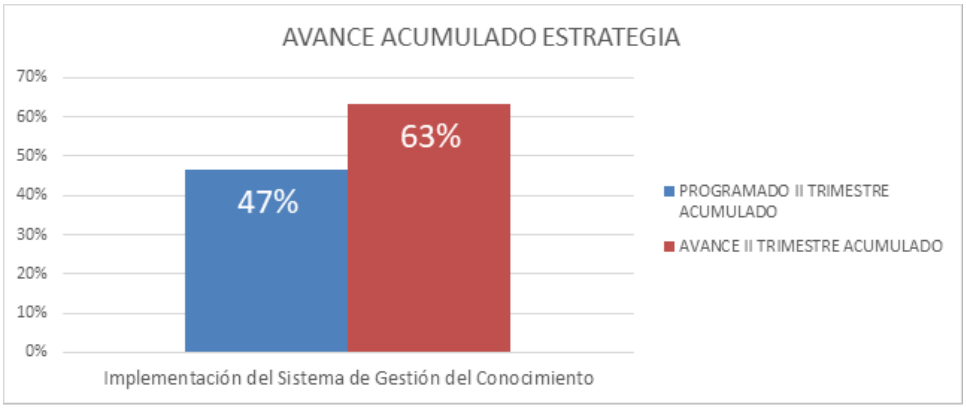
- Elaborar los Requisitos Funcionales (RF) del SGDEA, con base en estándar MOREQ2010 (unión europea) aceptado por entes de control archivístico en el país.
- Levantar los Requisitos No Funcionales (RNF) del SGDEA a partir del estándar MOREQ2010, NTC-ISO-IEC 25000:2017, NTC-ISO 18829:2018
- Elaborar los Requisitos Técnicos (RT) del SGDEA a partir de los RF RNF y necesidades en asuntos de a gestión de información en la entidad.
- Construir el Modelo de Gobierno del SGD (En desarrollo según lo programado)
- Elaborar un tesauro especializado en temas de la entidad (Cambio de prioridad y fecha de entrega)
- Construir un banco terminológico de series y subseries (en desarrollo según lo programado)
- Elaborar el listado de tipologías documentales estandarizado para la entidad. (en desarrollo según lo programado)
- Estructurar los perfiles, grupos y roles del SGDEA (en desarrollo según lo programado)
- Elaborar el esquema de metadatos para el SGDEA (en desarrollo según lo programado)
- Establecer y documentar los niveles de descripción documental (ISAD-G) (en desarrollo según lo programado)
- Documentar los procesos de gestión documental (en desarrollo según lo programado)
- Invitar a los proponentes a participar en el estudio de mercado a partir de los requisitos identificados del SGDEA
- Realizar el Estudio de mercado para la adquisición de un SGDEA
- Elaborar los pliegos de condiciones preliminares para la ""adquisición e implementación en tecnología de las TICS (software y hardware) que apoye la adopción de un modelo corporativo de gestión documental en la CNSC"" mediante la modalidad de licitación pública. (Atraso de cinco semanas)
- Invitar a los proponentes a participar en el proceso de adquisición e implementación del ECM (atraso cinco semanas)
- Evaluar las observaciones al pliego de condiciones recibidas por parte de los proponentes. (atraso tres semanas)
- Publicar el pliego de condiciones definitivo (programado para 12 de junio, tendrá atraso calculado de cinco semanas)
- Con base de esta información se establece que con corte a 31 de mayo tenemos un avance de 20% de los 30% esperados con el atraso de cinco semanas en las actividades relacionadas con el proceso de selección para adquisición del SGDEA.

Estrategia: Implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento

En el segundo trimestre del año, la estrategia contó con un avance excepcional del 159% respecto a lo programado para el mismo periodo.



Este resultado, acumulado con el reportado para el primer periodo de medición, obtiene un total de avance del 134% frente a la programación de los dos primeros trimestres del año.



A continuación, el resultado de cada una de las metas que componen la estrategia:

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa	25%	25%	50%	50%
Escuela Virtual: Curso Capacitación Vigilancia On Line: Cinco jornadas virtuales	25%	75%	50%	100%
Tableros de control sobre Vigilancia CA - Definición y Medición	30%	30%	40%	40%

Respecto a la meta "Actualización del Observatorio de la Carrera Administrativa", la Dirección de Carrera Administrativa informa que se levantaron los requerimientos de la Dirección sobre la creación de más tableros de consulta para dar más información a los ciudadanos. Los tableros se validaron y se presentan las observaciones a la Oficina Asesora de Informática.

Así mismo, la Oficina Asesora de Planeación avanzó con las siguientes actividades: De manera virtual se realizaron dos capacitaciones. La primera sobre comisiones de personal dirigida a integrantes de la Alcaldía de San Vicente del Caguán, la Personería de Cali, la Agencia Nacional de Minería y la Secretaría

Jurídica del Distrito; y la segunda sobre Evaluación del Desempeño Laboral, dirigida a la Gobernación de Cundinamarca. Inclusión de ponencias del tercer congreso de meritocracia 2019 en la sección de estudios e investigaciones. Actualización de artículos académicos en el Observatorio. Actualización de articulos considerados de interés para la carrera administrativa. Actualización de noticias y artículos de contenidos propios, capacitación de comisiones de personal

Para la meta "Escuela Virtual: Curso Capacitación Vigilancia On Line: Cinco jornadas virtuales", por parte de la Dirección de Carrera Administrativa se reportaron las siguientes actividades:

- Se realizó el 30 de abril del año 2020, una (1) capacitación virtual, dirigida a los servidores públicos de la Alcaldía de Florencia – Caquetá, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca – Santander y del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga – Santander, donde se abordaron temas de vigilancia de carrera administrativa y sobre Comisiones de Personal, precisando sobre sus competencias, conformación y la reclamación del derecho preferencial de encargo.
- El día 14 de mayo del presente año, con ocasión de la publicación de listas de elegibles de la Convocatoria 741 de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, el Director de Vigilancia capacitó, en compañía del Gerente de la Convocatoria, Dr. Iván Carvajal a los asistentes, sobre la importancia de la Comisión de Personal en la revisión de las listas de elegibles del proceso de selección 741 de 2018.
- El 20 de mayo del año que discurre, con la participación de tres miembros de la CNSC, entre ellas la Asesora de Comunicaciones, el Director de Vigilancia capacitó a once (11) servidores públicos de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, sobre diversos temas de Comisiones de Personal.
- El día 3 de junio de 2020 el Director de Vigilancia de Carrera Administrativa realizó dos capacitaciones de manera virtual. La primera sobre comisiones de personal dirigida a integrantes de la Alcaldía de San Vicente del Caguán, la Personería de Cali, la Agencia Nacional de Minería y la Secretaría Jurídica del Distrito; y la segunda sobre EDL, dirigida a la Gobernación de Cundinamarca.

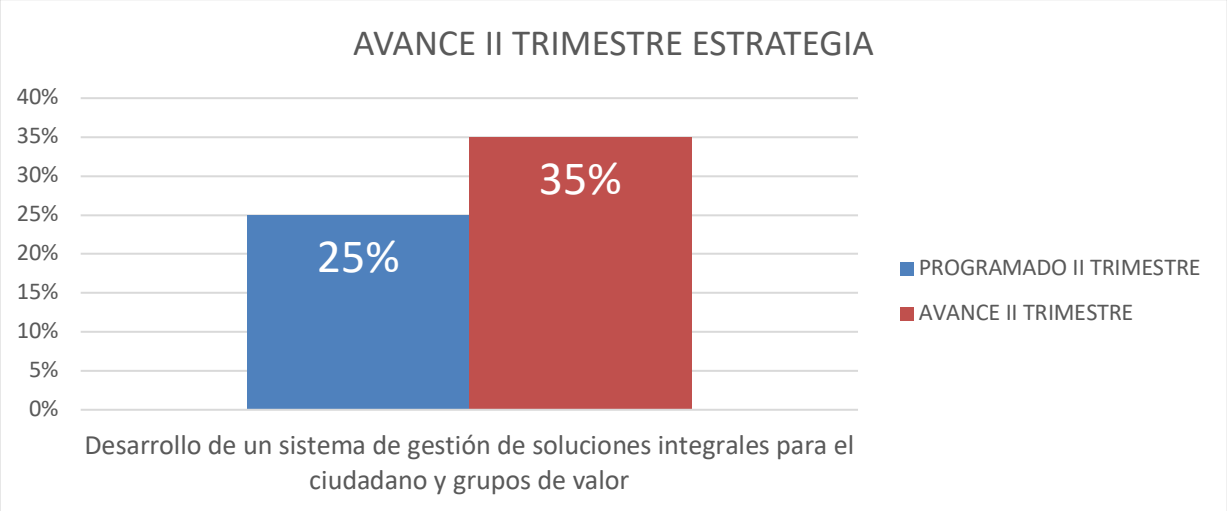
En relación a la meta "Tableros de control sobre Vigilancia CA - Definición y Medición" por parte de la Oficina Asesora de Planeación se realizaron las siguientes actividades:

- Talleres de sensibilización KPIs. Se realizaron tres (3) sesiones en las cuales se presentó la base conceptual, se recopilaron los aportes para la construcción de los KPIs y se compartieron los avances en la construcción del esquema de ponderación para los aspectos de interés y KPIs como índices.
- Primera propuesta de KPIs estratégicos: Cobertura de la vigilancia preventiva, Eficacia en la segunda instancia; Mejoras acogidas por las Entidades a partir de la Vigilancia de la CNSC
- Construcción preliminar del documento para medición a través de KPIs.
- Inclusión de los aspectos de interés Oportunidad e Influencia, en el esquema propuesto de tablero de KPIs.
- Inicio de sesiones de co-creación de KPIs para procesos de DVCA, en el marco de Gestión del Conocimiento."

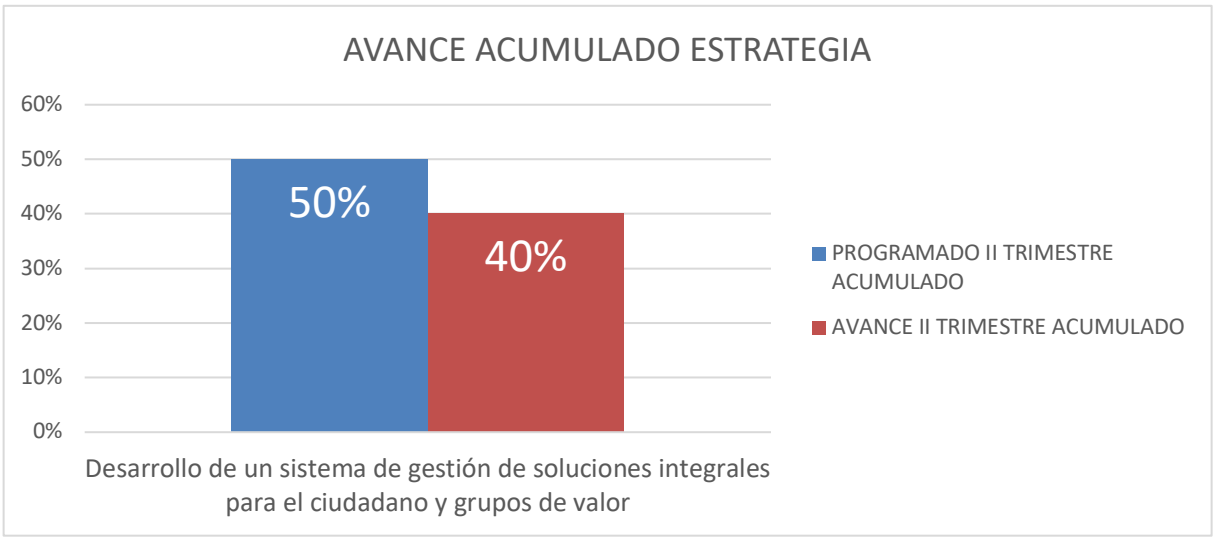
Estrategia: Desarrollo de un sistema de gestión de soluciones integrales para el ciudadano y grupos de valor

Cumplimiento general de la estrategia

En el segundo trimestre del año, la estrategia presentó un avance del 140% respecto a la programación definida para dicho periodo



A pesar del avance superior a lo programado para el segundo trimestre, en términos acumulativos, incluyendo el reporte del primer periodo, existe un rezago frente al total programado, con un avance del 80%, mejorando en los resultados presentados en el primer trimestre.



A continuación, se presenta el comportamiento de la meta programada para la estrategia.

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Una Caracterización de usuarios Entidad CA - Vigilancia	50%	70%	100%	80%

Metas rezagadas

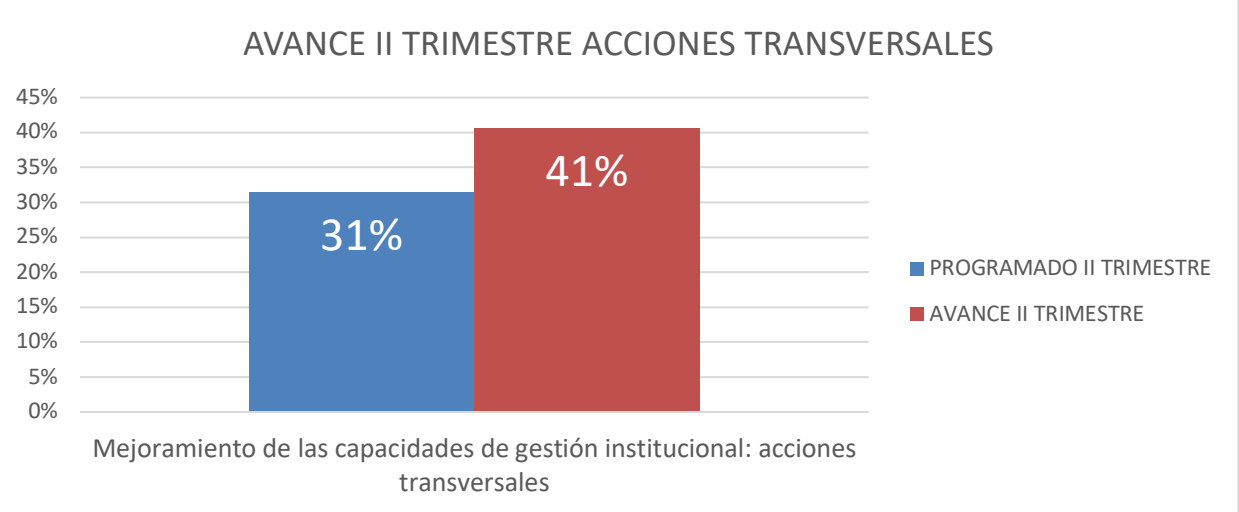
La meta "Una Caracterización de usuarios Entidad CA – Vigilancia" cuenta con un avance del 80%, con la siguiente descripción cualitativa del avance por parte de la Secretaría General - Atención al Ciudadano.

La Secretaría General con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Informática, proyectó dos documentos en los cuales se establece, entre otros, el criterio de "la caracterización de usuarios o Grupos de interés", con el fin de administrar las relaciones con los ciudadanos, usuarios y partes interesadas, a partir de una estrategia digital, enfocado a identificar, conocer y priorizar las necesidades de los Grupos de Interés. En reuniones realizadas los días 20 y 29 de mayo se trabajó en los siguientes temas: 1. Elaboración del documento que contiene los criterios para la caracterización. 2. Revisión de las actividades requeridas para seguimiento a los componentes y plan de acción.

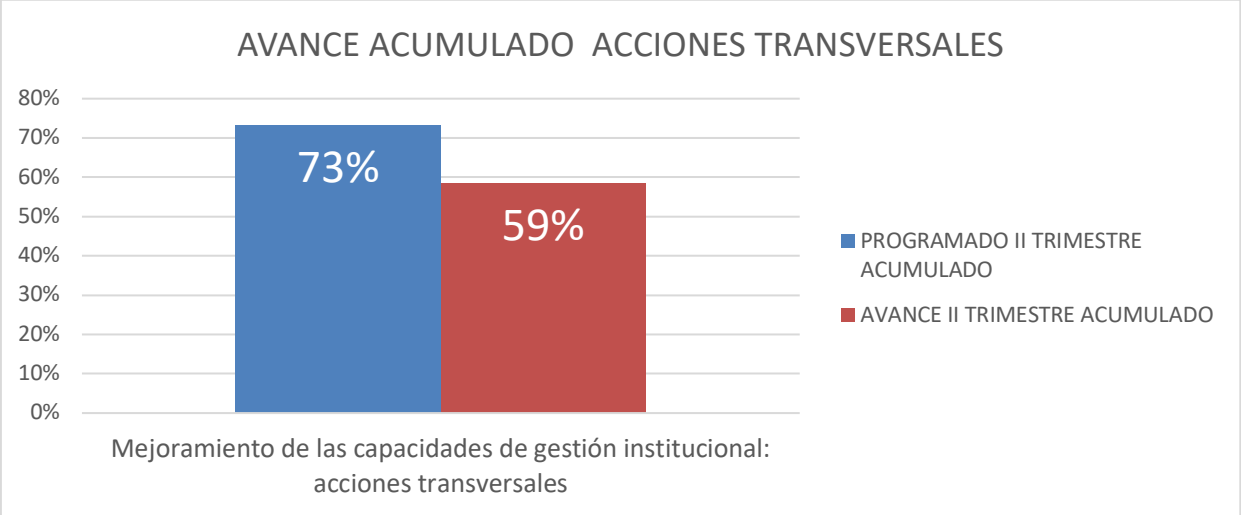
Se realizó la Presentación del Documento "Caracterización de usuarios Entidad CA Vigilancia"

ACCIONES TRANSVERSALES

Cumplimiento general de las acciones



En el trimestre se presenta avance de 41% frente al 31% programado para el trimestre, es decir, 132% de cumplimiento.



Las acciones transversales del plan estratégico con corte a junio registran avance del 57% frente al 73% programado, es decir, 80% de cumplimiento.

Estrategia única: Mejoramiento de las capacidades de gestión institucional: acciones transversales

Veamos el detalle de las acciones que componen esta estrategia:

METAS	AVANCE ESPERADO II TRIMESTRE	AVANCE OBTENIDO II TRIMESTRE	AVANCE ESPERADO ACUMULADO	AVANCE OBTENIDO ACUMULADO
Sistema De Planificación De Recursos (ERP) en funcionamiento: Módulos adquiridos: Nómina, Cartera, Compras, Costos Convocatorias	50%	54%	100%	100%
Gestión Documental: SGDEA para procesos transversales y de apoyo: Planeación Institucional, Gestión de TICS, Contratación, Talento Humano	30%	11%	40%	21%
Estudio para la adquisición de nueva sede administrativa	70%	50%	100%	80%

Mejora del ITA según línea base 2019	0%	30%	0%	30%
Estudio técnico Estructura Organizacional y Planta de personal	20%	5%	100%	40%
Análisis económico y normativo de alternativas de financiación para la CNSC	20%	80%	100%	80%

Como se observa en el cuadro las acciones programadas para dar cumplimiento a esta estrategia presentan rezago, con excepción del Sistema De Planificación De Recursos (ERP) en funcionamiento: Módulos adquiridos: Nómina, Cartera, Compras, Costos Convocatorias el cual presenta n cumplimiento del 100%. Se implementó en su totalidad los módulos de Talento Humano, Cartera, Gestión administrativa y recursos físicos y reportes de convocatorias.
Se inicia el proceso de garantía por los desarrollos elaborados en el transcurso del proyecto.

La composición de cada uno de los módulos es la siguiente, los cuales se encuentran actualmente implementados:

Módulo de Nomina
1. Liquidación de las Nóminas de los meses de Junio del presente año.
2. Reporte Seguridad Social Nomina y Adicionando Extra Nóminas.
3. Generación archivos para SIFF.
4. Informe Contaduría (Personal y Costos).
5. Elaboración de Liquidaciones Individuales.

Módulo de Cartera
1. Implementación del desarrollo para el manejo de las Resoluciones.
2. Parametrización cuentas para archivo SIFF.
3. Resoluciones para los temas de Anticipos, Cruces y Pagos.
4. Reportes con base en desarrollo de Resoluciones.
5. Despliegues Solucion.
6. Verificación complero del modulo .
8. Cargue por aplicación de la cartera.

Módulo de Propiedad Planta y Equipos (PPE)
1. Revisión migración saldos iniciales.
2. Parametrización cuentas para archivo SIFF.
3. Ajustes Base de Datos.
5. Ingresos movimientos diarios definitivos.
6. Ajustes formatos de entrada,
7. Ejecución y verificación de depreciación de Enero 2020.
8. Ajuste desarrollo por movimientos de bienes y su contabilización.

9. Verificación ajuste desarrollo.
Módulo Reporte de Convocatorias
1. Definición por parte de la Oficina Asesora de Planeación del modelo de datos y cálculos requeridos para su correcto funcionamiento.
2. Definición de los requerimientos de la solución a Novasoft.
3. Diseño, construcción y administración de Maestros del Desarrollo (10).
4. Diseño y construcción de los procesos para cargar información derechos de participación y cartera (2).
5. Diseño y construcción de los procesos para cargar información presupuestal del SIIF y cruzar con las solicitudes (2).
6. Diseño y construcción de los reportes definidos por la Entidad (8).

Por otro lado, la acción Mejora del ITA según línea base 2019 presenta avance excepcional, se realizó una revisión y seguimiento a los diferentes ítems que componen la matriz, y se les remitió vía correo electrónico a los responsables para realizar los ajustes, una vez finalice junio se volverá a verificar y de ser necesario se convocará a la mesa, pues aproximadamente en agosto tocará autoevaluarnos nuevamente. Se realizó seguimiento a la matriz de transparencia y se remitió a los responsables de las áreas las tareas pendientes que deben revisar.

Acciones Rezagadas

En la accion Gestión Documental: SGDEA para procesos transversales y de apoyo: Planeación Institucional, Gestión de TICS, Contratación, Talento Humano la oficina Informática adelanto las siguientes actividades:
1. Elaboración de los documentos soporte del Estudio de Mercado.
2. La invitación a presentar las propuestas fue enviada vía correo electrónico el día 14 de enero del año en curso, se anexaron los siguientes documentos:
☐ Antecedentes y contexto institucional.
☐ Descripción de las tareas para automatización.
☐ Requisitos Funcionales (RF).
☐ Requisitos No Funcionales (RNF).
☐ Formato oferta.
3. Recepción y análisis de las propuestas recibidas de los oferentes para el Estudio de Mercado.
4. Elaboración y presentación del informe de Evaluación Estudio de Mercado.
5. Evaluación tipo de contratación con base en la evaluación del Estudio Mercado.
6. Elaboración del Estudio Previo para el proceso de Licitación para la Adquisición del SGDEA.

Por su parte la Dirección de Apoyo Corporativo reporta atraso de cinco semanas en las actividades relacionadas con el proceso de selección para adquisición del SGDEA, el cronograma del primer semestre es el siguiente:
1. Construir las TRD y el cuadro función - serie documental para todos los procesos de la entidad. (OK)
2. Elaborar los Requisitos Funcionales (RF) del SGDEA, con base en estándar MOREQ2010 (unión europea) aceptado por entes de control archivístico en el país. (OK)
3. Levantar los Requisitos No Funcionales (RNF) del SGDEA a partir del estándar MOREQ2010, NTC-ISO-IEC 25000:2017, NTC-ISO 18829:2018 (OK)

4. Elaborar los Requisitos Técnicos (RT) del SGDEA a partir de los RF RNF y necesidades en asuntos de a gestión de información en la entidad. (OK)
5. Construir el Modelo de Gobierno del SGD (En desarrollo según lo programado)
6. Elaborar un tesauro especializado en temas de la entidad (Cambio de prioridad y fecha de entrega)
7. Construir un banco terminológico de series y subseries (en desarrollo según lo programado)
8. Elaborar el listado de tipologías documentales estandarizado para la entidad. (en desarrollo según lo programado)
9. Estructurar los perfiles, grupos y roles del SGDEA (en desarrollo según lo programado)
10. Elaborar el esquema de metadatos para el SGDEA (en desarrollo según lo programado)
11. Establecer y documentar los niveles de descripción documental (ISAD-G) (en desarrollo según lo programado)
12. Documentar los procesos de gestión documental (en desarrollo según lo programado)
13. Invitar a los proponentes a participar en el estudio de mercado a partir de los requisitos identificados del SGDEA (OK)
14. Realizar el Estudio de mercado para la adquisición de un SGDEA (OK)
15. Elaborar los pliegos de condiciones preliminares para la "adquisición e implementación en tecnología de las TICS (software y hardware) que apoye la adopción de un modelo corporativo de gestión documental en la CNSC" mediante la modalidad de licitación pública.(Atraso de cinco semanas)
16. Invitar a los proponentes a participar en el proceso de adquisición e implementación del ECM (atraso cinco semanas)
17. Evaluar las observaciones al pliego de condiciones recibidas por parte de los proponentes. (atraso tres semanas)
18. Publicar el pliego de condiciones definitivo (programado para 12 de junio, tendrá atraso calculado de cinco semanas)

En cuanto a la meta Estudio para la adquisición de nueva sede administrativa se han adelantado las siguientes actividades:

- Construcción documento preliminar convenio interadministrativo CNSC - Agencia Nacional inmobiliaria Virgilio Barco.
- Solicitud información Dirección de Apoyo Corporativo y Oficina Asesora Informática.
- Registro en la MGA WEB dispuesta por el DNP, del borrador del Proyecto "Adquisición de una nueva sede administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil Nacional"
- Actualizar el diagnóstico de infraestructura, costos de arrendamiento y espacio disponible por colaborador
- Inicio del estudio de mercado inmobiliario.

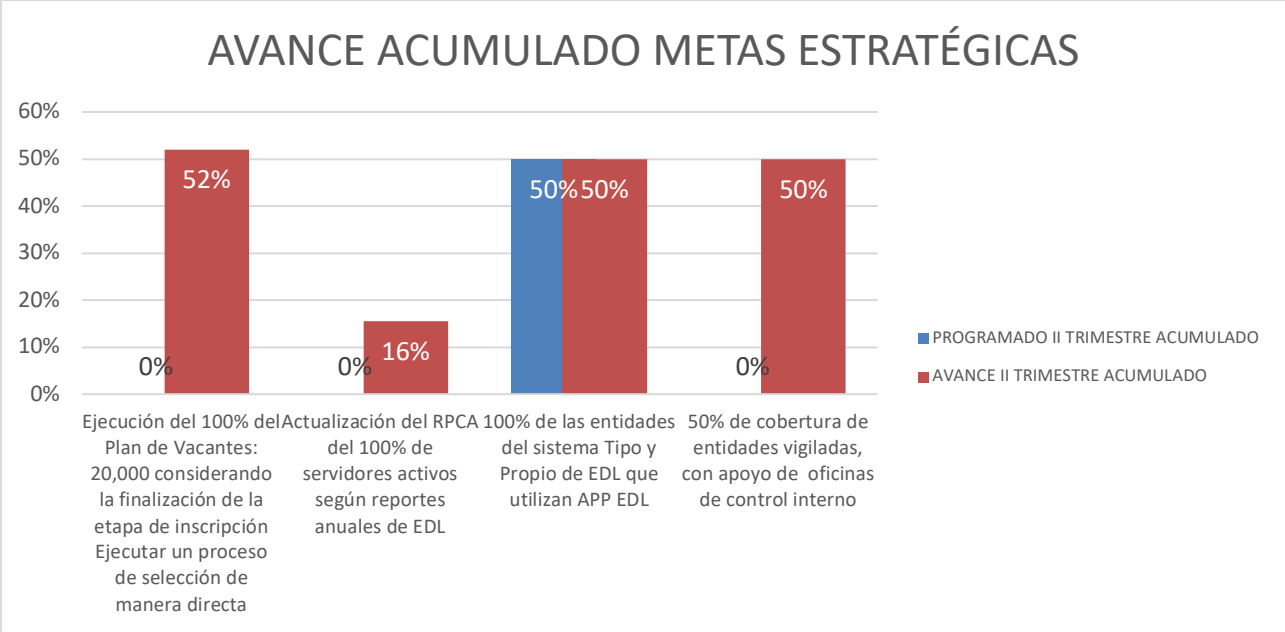
En relación con el Estudio técnico Estructura Organizacional y Planta de personal se presenta la entrega del documento final Informática aprobado por Presidencia y presentado a la Oficina Asesora de Informática por parte planeación. Se presenta rezago con relación al estudio de las otras dependencias.

Respecto al Análisis económico y normativo de alternativas de financiación para la CNSC la oficina jurídica emitió un oficio sobre el análisis económico y normativo de alternativas de financiación para la CNSC, se realizará una presentación para mostrar a sala las opciones revisadas y la propuesta.

En el documento se muestra el marco jurídico actual y teniendo en cuenta que el competente para fijar los gastos y rentas de la administración y para regular las funciones públicas es el Congreso de la República, deberá acudirse a un proyecto de ley que reforme en lo pertinente, la Ley 909 de 2004, con el propósito de modificar las normas funcionales y presupuestales que rigen la CNSC. (Plan de Acción OAJ 2019). Así mismo, se propone la creación de una escuela de formación y capacitación en temas de carrera administrativa, administrativo laboral y temas afines, bajo la dirección y administración de la CNSC.

.

METAS ESTRATÉGICAS



En el trimestre se presenta avance del 39% en la meta Ejecución del 100% del Plan de Vacantes: 20,000 considerando la finalización de la etapa de inscripción. Ejecutar un proceso de selección de manera directa. Con corte a junio presenta avance de 52%.. El avance en esta meta se presenta por la finalización de los siguientes procesos de selección con un total de 10.223 distribuidos así:

Despacho Fridole Ballen Duque:
1) Se culminó en el 31 de enero de 2020 el proceso de inscripciones de la convocatoria No. 1355 de 2019 –CNSC. Vacantes 2
2) Convocatoria 990-1131, 1135, 1136, 1306-1332 convocatoria territorial 2019-1 Vacantes: 7.686

Despacho comisionada Luz Amparo Cardoso: Para la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena se ofertaron 1.776 empleos con 2.535 vacantes, el periodo de inscripciones se llevó a cabo entre el 20 de diciembre de 2019 y el 07 de febrero de 2020 con un total de 80.205 inscritos.

En relación con la meta estratégica Actualización del RPCA del 100% de servidores activos según reportes anuales de EDL la Dirección de Carrera reporta:

1. Efectuado el análisis del comparativo entre la base de datos del aplicativo EDL APP frente a la base de datos de Registro Público de Carrera Administrativa se estableció que 86.909 es la base (meta) a alcanzar en materia de actualizaciones de Registro Público de Carrera.
2. Sobre dicha base se deberán ir restando las actualizaciones, razón por la cual se efectuó la revisión de cuáles eran los RPCA que a fecha 7 de enero se encontraban con algún tipo de actualización, lo que arrojó una cifra de 49.470, razón por la cual esta cifra se descontó de la base, es decir a los 86.909 se restaron los 49.470. Así las cosas, el 100% de la meta es: 37.439
3. A la fecha se han efectuado 5.822 actualizaciones, que corresponde al 16% de la meta de 37.439.

Respecto a la meta 100% de las entidades del sistema Tipo y Propio de EDL que utilizan APP EDL a la fecha se encuentran 3.001 entidades registradas en el Aplicativo (Cantidad final en proceso de depuración). La Dirección de Carrera reporta avance del 50% frente al 50% programado para el trimestre.

Por último, en la meta 50% de cobertura de entidades vigiladas, con apoyo de oficinas de control interno, la Dirección de vigilancia consolidó una Base de Datos con la información de las posibles entidades destinatarias de la circular, la cual será enviada una vez se apruebe por parte de los Comisionados. El documento elaborado fue remitido al Presidente de la CNSC para su revisión y ajustes correspondientes. Una vez se reciba el documento se procederá a remitirlo a las entidades que hacen parte de la base de datos recopilada. Se registra avance del 50%.

RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta el avance de las diferentes metas que componente el Plan de Acción, las Respecto a las metas que presentan un rezago en su ejecución, se recomienda tomar las acciones pertinentes para alcanzar el cumplimiento esperado en los siguientes trimestres programados.

CONCLUSIONES

Para el segundo trimestre del 2020, se programó un avance del 31% y se obtuvo un 41%, lo que representa el 132% de cumplimiento para dicho periodo.

Con estos resultados y en términos absolutos con la programación y avance para el segundo trimestre, se logra superar el rezago del primer periodo de medición, logrando un 98% de avance frente a la programación acumulada en el segundo trimestre que representa el 52% del Plan de Acción para el año.

En el segundo trimestre del año 2020, los objetivos del plan estratégico 2020-2022 presentan un cumplimiento superior a la programación, corrigiendo en el mayor de los casos el rezago existente para el primer trimestre. Los objetivos con mayor cumplimiento son: "Incrementar la cobertura y oportunidad de la vigilancia y control de la Carrera Administrativa para garantizar el cumplimiento de las normas de carrera" para el cual se programó 26% y se obtuvo 39%, correspondiente a 150% de cumplimiento; y el objetivo "Incrementar la capacidad técnica de la CNSC para ejecutar el plan de vacantes definido con las entidades públicas" para el cual se estimó un avance del 32% y se obtuvo 42%, es decir 131% de cumplimiento.

En cuanto a las acciones transversales presentan avance del 39% frente al 31% programado, es decir 125% de cumplimiento.

Respecto a las metas y acciones transversales del Plan de Acción a continuación se presenta la información más relevante del II trimestre:

Categoría	Número	Porcentaje
Programadas	64	100%
Ejecutadas	51	79,7%
Con rezago	12	18.7%
No ejecutadas	1	1.6%
Ejecutadas no programadas	13	N.A

Por su parte el PEI 2020-2022 el Plan Estratégico institucional 2020-2022 presenta un avance del 17% en el primer semestre del 2020 frente a un 34% programado para la vigencia, el cual es relacionado con el cumplimiento de las estrategias y metas estratégicas desarrolladas en el Plan de Acción Anual, el cual para el caso del presente informe, cuenta con los reportes de avance de los primeros dos trimestres del año 2020.

SUGERENCIAS DE AJUSTE

Se presentan a continuación las sugerencias de ajuste de metas de acuerdo con la solicitud de la Oficina Asesora de Informática:

Metas que se solicita postergar para otra vigencia:

OBJETIVO	ESTRATEGIA	META	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	JUSTIFICACIÓN
2	1	5	SIMO 4.0 Reincorporaciones y Reubicaciones 100%	DACA - OAI	Se requiere que BNLE y RPCA estén operando en la nueva versión y la unificación de módulos SIMO 4.0

Metas para las cuales se solicita acotar el alcance en esta vigencia

OBJETIVO	ESTRATEGIA	META	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	JUSTIFICACIÓN
1	1	3.2	Modulo Planeación - Submódulo Costeo procesos de selección	DACA - OAI	Se plantea ejecutar etapa de levantamiento de requerimientos de costeo y sus variables para II semestre de 2020.

4	1	1	SIMO 4.0 - Funcionalidades para Comisiones de Personal para procesos de selección y situaciones administrativas 100%	DACA - OAI	Se plantea ejecutar etapa de levantamiento de nuevos requerimientos para las comisiones de personal y su integación con el proyecto SIMO 4.0.

Metas que se solicita unificar por objetivos y alcances comunes

OBJETIVO	ESTRATEGIA	META	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	JUSTIFICACIÓN
1	1	6	Módulo de Listas de Elegibles 100%	DACA - OAI	Metas que comparten el objetivo de administrar las listas de elegibles
2	1	2	SIMO 4.0 Elaboración e implementación del aplicativo del BNLE	DACA - OAI	

Metas que se solicita integrar por considerarse complementarias

OBJETIVO	ESTRATEGIA	META	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	JUSTIFICACIÓN
1	1	5.2	Modulo Pruebas - Submódulo de Pruebas escritas informatizadas 50%	DACA - OAI	Metas que se complementan para obtener un módulo de pruebas (construcción, almacenamiento/ administración y ejecución)
1	5	3	Estructuración del laboratorio de pruebas	DACA - OAI	

OBJETIVO	ESTRATEGIA	META	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	JUSTIFICACIÓN
1	1	5.1	Modulo Pruebas - Submódulo VRM / VA 100%	DACA - OAI	Metas que se complementan con el uso de tecnologías emergentes para

1	1	4	Módulo Ciudadano - Submódulo Recomendador 50%	DACA - OAI	verificación de formación/ experiencia

OBJETIVO	ESTRATEGIA	META	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	JUSTIFICACIÓN
2	1	3	SIMO 4.0 Modelo Interoperabilidad BNLE - EDL – RPCA	DACA - OAI	Metas que se complementan en el ciclo de manejo de los datos de la carrera administrativa y su utilización por los diferentes procesos
4	1	2	Modelo de Interoperabilidad OPEC - BNLE - EDL – Vigilancia.	DVCA - OAI	
2	1	4	SIMO 4.0 Diseño de modelo automatización del proceso de anotaciones en el RPCA	DACA - OAI	

OBJETIVO	ESTRATEGIA	META	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	JUSTIFICACIÓN
1	6	3	Diseño del Centro Digital del Servicio Ciudadano y Grupos de Valor	SG- OAI	Metas que se complementan para lograr una única sede electrónica de atención a los ciudadanos. Diseño del centro + unificación de acceso centralizado.
1	1	3.4	Módulo Planeación - Módulo Ciudadano	DACA - OAI	
1	6	4	Desarrollo de servicios básicos: módulo autenticación ciudadana	SG - OAI	
1	1	2	Portal servicios unificado 100%	OAI	