

Nombre del Proyecto	Meta de Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Real Inicio	Fecha Terminación	Avance 1 TRIM	% Cumplimiento 1 TRIM	Avance Cualitativo
1. Implementar la relatoría de la CNSC	1.1. Recopilar y clasificar la normatividad, doctrina y jurisprudencia de la carrera administrativa, hasta el primer semestre de la vigencia del 2014	100%	1.1.1. Recopilar y clasificar la información normativa, doctrinal y jurisprudencial de carrera administrativa de julio de 2013 a junio de 2014	01/02/2014	13/01/2014	30/11/2014	15%	15%	La información recopilada a la fecha corresponde a los meses de julio y agosto de 2013.
1. Implementar la relatoría de la CNSC	1.2. Organizar el tesoro jurídico, que corresponde a la compilación total de la información normativa, doctrinal y jurisprudencial de carrera administrativa, con corte al primer semestre de 2014	100%	1.2.1. Organizar la información normativa, doctrinal y jurisprudencial de carrera administrativa de julio de 2013 a junio de 2014	01/07/2014		30/11/2014	0	0%	
2. Elaborar estudios o investigaciones en materia de carrera administrativa.	2.1. Elaborar estudio o investigaciones en materia de carrera administrativa	3	2.1.1. Elaborar los estudios o investigaciones en materia de carrera administrativa. Presentar los respectivos estudios en Sala Plena de Comisión. Publicación de los estudios aprobados en la Página Web de la Entidad.	01/02/2014	01/02/2014	30/11/2014	1	33%	Elaboración del criterio unificado "Comisiones de Personal", por parte del despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez
3. Capacitar a los grupos de interés en las normas de carrera	3.1. Estructurar el plan de capacitación, que involucre a los temas misionales de la entidad y la estrategia de intervención.	1	3.1.1. Estructurar y consolidar una alianza estratégica con la ESAP, para la definición y ejecución del plan de capacitación.	02/01/2014	02/01/2014	17/01/2014	1	100%	La CNSC y la ESAP estructuraron el convenio interadministrativo N° 001 de 2014 con el fin de "Aunar esfuerzos, recursos humanos y técnicos en la consecución de los objetivos institucionales de la CNSC en materia de administración de la carrera administrativa y de la ESAP, respecto de la capacitación y asesoría en materia de carrera administrativa a los organismos de las ramas del poder público y sus funcionarios"
3. Capacitar a los grupos de interés en las normas de carrera	3.1. Estructurar el plan de capacitación, que involucre a los temas misionales de la entidad y la estrategia de intervención.	1	3.1.2. Formalizar dicha alianza con la firma de un convenio.	21/01/2014	21/01/2014	24/01/2014	1	100%	El día 22 de enero de 2014, se formalizó la alianza con la firma del convenio interadministrativo N° 001 de 2014
3. Capacitar a los grupos de interés en las normas de carrera	3.2. Ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a lo planeado en cada vigencia	4	3.2.1. Realizar 4 eventos de capacitación, relacionados con los avances en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Talento Humano por competencias laborales y enlazado con la Evaluación de Desempeño.	01/02/2014	05/02/2014	30/11/2014	2	50%	Se han realizado dos encuentros masivos, el primero, el 5 de febrero de 2014, en el cual asistieron 201 servidores y el segundo, el día 25 de marzo, el cual tuvo una asistencia de 733 servidores. Los eventos se refirieron a Evaluación del Desempeño Laboral
3. Capacitar a los grupos de interés en las normas de carrera	3.2. Ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a lo planeado en cada vigencia	1	3.2.2. Realizar el Primer Encuentro Nacional de Comisiones de Personal.	01/02/2014		31/08/2014	0	0%	0
3. Capacitar a los grupos de interés en las normas de carrera	3.2. Ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a lo planeado en cada vigencia	4	3.2.3. Realizar 4 Encuentros Regionales de Comisiones de Personal.	01/04/2014		30/11/2014	0	0%	0
3. Capacitar a los grupos de interés en las normas de carrera	3.2. Ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a lo planeado en cada vigencia	6	3.2.4. Realizar 6 teleconferencias por el Canal Institucional, en las que se suministrará información acerca de los aspectos fundamentales del sistema de mérito en Colombia.	01/02/2014	31/03/2014	30/11/2014	1	17%	Con el propósito de divulgar la gestión de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, se realizó la primera teleconferencia Informativa, a través del canal institucional, en la que se trataron temas relacionados con el estado actual de las Convocatorias, acreditación de universidades, errores frecuentes de los aspirantes, entre otros.
3. Capacitar a los grupos de interés en las normas de carrera	3.2. Ejecutar el plan de capacitación de acuerdo a lo planeado en cada vigencia	1	3.2.5. Realizar el Primer Congreso Internacional de Función Pública y Carrera Administrativa.	01/06/2014		30/11/2014	0	0%	0

Nombre del Proyecto	Meta de Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Real Inicio	Fecha Terminación	Avance 1 TRIM	% Cumplimiento 1 TRIM	Avance Cualitativo
4. Plan de comunicación para el posicionamiento de la Comisión como entidad que garantice la correcta aplicación de la carrera administrativa.	4.1. Realizar teleconferencias, foros, videos y todas las herramientas necesarias para divulgar contenidos institucionales de la entidad.	1	4.1.1. Estructurar y formalizar un convenio con la ANTV, para la divulgación de mensajes institucionales donde se informe la gestión de la CNSC respecto a la administración del empleo público.	20/01/2014	20/01/2014	23/01/2014	1	100%	El día 24 de enero de 2014 se celebró el convenio interadministrativo No.02, con el propósito de transmitir mensajes institucionales para informar las gestiones generales de la administración de carrera pública por mérito a través de canales de televisión abierta. De acuerdo al convenio en mención, se han emitido dos referencias de mensajes institucionales (video Institucional CNSC y Video promocional Convocatoria No. 317 – 2014 - Parques Nacionales).
4. Plan de comunicación para el posicionamiento de la Comisión como entidad que garantice la correcta aplicación de la carrera administrativa.	4.1. Realizar teleconferencias, foros, videos y todas las herramientas necesarias para divulgar contenidos institucionales de la entidad.	2	4.1.2. Realizar 2 actividades (foros, teleconferencias, videos, entre otras) a través del convenio ESAP - CNSC.	01/02/2014	31/03/2014	30/11/2014	1	50%	Realización de la primera teleconferencia Informativa, en la que se trataron temas relacionados con el estado actual de las Convocatorias, acreditación de universidades, errores frecuentes de los aspirantes, entre otros
4. Plan de comunicación para el posicionamiento de la Comisión como entidad que garantice la correcta aplicación de la carrera administrativa.	4.1. Realizar teleconferencias, foros, videos y todas las herramientas necesarias para divulgar contenidos institucionales de la entidad.	100%	4.1.3. Ejecutar el plan de medios de acuerdo a lo aprobado por el Presidente de la CNSC.	01/02/2014	01/02/2014	30/11/2014	33%	33%	Ejecución de plan de medios para la divulgación de las siguientes Convocatorias: - Convocatoria No. 316 - 2014 - Cooperación Internacional. - Convocatoria No. 317 - 2014 - Parques Nacionales.
4. Plan de comunicación para el posicionamiento de la Comisión como entidad que garantice la correcta aplicación de la carrera administrativa.	4.1. Realizar teleconferencias, foros, videos y todas las herramientas necesarias para divulgar contenidos institucionales de la entidad.	100%	4.1.4. Documentar el proceso de comunicación de la CNSC.	01/02/2014	01/02/2014	30/06/2014	60%	60%	A la fecha de corte, se inició la caracterización del proceso "Gestión de Comunicaciones, la documentación de los riesgos del proceso y los indicadores de gestión.
5. Adquisición y adecuación de la sede	5.1. Adecuar y dotar la sede de la CNSC, ubicada en la calle 96 con cra 16 de Bogotá.	100%	5.1.1. Realizar la adecuación parcial del piso 7 de la sede de la calle 96 con carrera 16.	01/02/2014		30/06/2014	0	0%	La Dirección de Apoyo Corporativo y la Secretaría General, a partir del estudio arquitectónico realizado, presentaron a la Sala Plena de Comisión un presupuesto estimado para la adecuación del piso séptimo que se encuentra por encima de lo apropiado en el proyecto de inversión de la sede. Adicionalmente, se realizaron gestiones ante el DNP para la adición de recursos, pero dicha solicitud fue negada.
6. Definir y adoptar la estructura y la planta de personal de la entidad.	6.1. Implementar parcialmente la nueva planta de personal de la entidad.	18	6.1.1. Elaboración de los Manuales de funciones. Solicitud de viabilidad presupuestal.	01/02/2014	01/02/2014	30/12/2014	0	0%	La Sala Plena de la CNSC no ha definido los cargos específicos con los que se ampliaría la planta en la vigencia 2014. La DAC y OAP presentaron una propuesta de cargos a crear y su ubicación dentro de la estructura de la CNSC, pero no ha sido aprobada.
7. Revisar y ajustar el Sistema Integrado de Gestión	7.2. Ajustar la documentación del sistema integrado de gestión de acuerdo a las necesidades de la entidad.	100%	7.2.1. Documentar el 100% del Mapa de procesos de la CNSC, con las variables de riesgos, indicadores, registros, y demás requisitos exigidos por MECI 1000:2005 y NTCGP 1000:2009.	01/02/2014	01/02/2014	30/09/2014	34%	34%	Durante el primer trimestre se realizó el levantamiento, ajuste y actualización de los siguientes documentos: 8 Caracterizaciones. 9 Procedimientos. 2 Guías. 6 Formatos. Mapa de Procesos. Mapa de Riesgos. Tablero de Indicadores
8. Gestión documental y correspondencia	8.1. Organizar el sistema de gestión documental y correspondencia.	100%	8.1.1. Revisar y ajustar el proceso de gestión documental.	01/02/2014	01/02/2014	31/03/2014	80%	80%	El proceso de Gestión Documental ha sido revisado y se han ajustado dos de los procedimientos que hacen parte del mismo.
8. Gestión documental y correspondencia	8.1. Organizar el sistema de gestión documental y correspondencia.	100%	8.1.2. Socializar los ajustes del proceso.	01/04/2014		30/05/2014	0	0%	

Nombre del Proyecto	Meta de Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Real Inicio	Fecha Terminación	Avance 1 TRIM	% Cumplimiento 1 TRIM	Avance Cualitativo
8. Gestión documental y correspondencia	8.1. Organizar el sistema de gestión documental y correspondencia.	1	8.1.3. Elaborar el programa de gestión documental.	01/02/2014		30/05/2014	15%	15%	A la fecha, como insumo importante para la elaboración del Programa de Gestión Documental, ha sido el levantamiento de un diagnóstico que da cuenta de que la principal dificultad dentro del proceso de Gestión Documental es la organización del archivo que se tiene en custodia, lo que impide que fluyan los procedimientos de consulta y préstamo de documentos. El Programa que se diseñará centrará su actividad principal en la organización de ese fondo documental, de los recursos necesarios y la aplicación de las tablas de retención.
8. Gestión documental y correspondencia	8.1. Organizar el sistema de gestión documental y correspondencia.	1	8.1.4. Ejecutar el programa de gestión documental.	01/06/2014		30/12/2014	0	0%	
9. Diseñar e implementar el plan de infraestructura tecnológica	9.1. Realizar la adquisición y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica	100%	9.1.1. Desarrollar e Implementar el plan de contratación TIC:	24/01/2014		30/12/2014	19%	19%	Se ha avanzado en la remisión de invitaciones a cotizar, revisión técnica de requerimientos, análisis de las cotizaciones, estandarización de requerimientos, reuniones con proveedores, estudios previos
9. Diseñar e implementar el plan de infraestructura tecnológica	9.1. Realizar la adquisición y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica	100%	9.1.2. Servicios de Hosting Dedicado Enlaces e Internet	04/02/2014	24/01/2014	30/12/2014	30%	30%	Se ha avanzado en la remisión de invitaciones a cotizar, revisión técnica de requerimientos, análisis de las cotizaciones, estandarización de requerimientos, reuniones con proveedores, estudios previos
9. Diseñar e implementar el plan de infraestructura tecnológica	9.1. Realizar la adquisición y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica	100%	9.1.3. Servicios de conectividad e Internet	04/02/2014	27/01/2014	31/12/2014	20%	20%	Se ha avanzado en la remisión de invitaciones a cotizar, revisión técnica de requerimientos, análisis de las cotizaciones, estandarización de requerimientos, reuniones con proveedores, estudios previos
9. Diseñar e implementar el plan de infraestructura tecnológica	9.1. Realizar la adquisición y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica	100%	9.1.4. Actualización Plataforma Servidores	03/02/2014	03/02/2014	27/07/2014	20%	20%	Se ha avanzado en la remisión de invitaciones a cotizar, revisión técnica de requerimientos, análisis de las cotizaciones, estandarización de requerimientos, reuniones con proveedores, estudios previos
9. Diseñar e implementar el plan de infraestructura tecnológica	9.1. Realizar la adquisición y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica	100%	9.1.5. Actualización Plataforma Usuario Final	03/02/2014	03/02/2014	27/07/2014	10%	10%	Se ha avanzado en la remisión de invitaciones a cotizar, revisión técnica de requerimientos, análisis de las cotizaciones, estandarización de requerimientos, reuniones con proveedores, estudios previos
9. Diseñar e implementar el plan de infraestructura tecnológica	9.1. Realizar la adquisición y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica	100%	9.1.6. Adquisición y renovación Software	03/02/2014	03/02/2014	29/05/2014	10%	10%	Se ha avanzado en la remisión de invitaciones a cotizar, revisión técnica de requerimientos, análisis de las cotizaciones, estandarización de requerimientos, reuniones con proveedores, estudios previos
9. Diseñar e implementar el plan de infraestructura tecnológica	9.1. Realizar la adquisición y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica	100%	9.1.7. Fortalecimiento infraestructura comunicaciones	03/02/2014	03/02/2014	27/07/2014	15%	15%	Se ha avanzado en la remisión de invitaciones a cotizar, revisión técnica de requerimientos, análisis de las cotizaciones, estandarización de requerimientos, reuniones con proveedores, estudios previos
9. Diseñar e implementar el plan de infraestructura tecnológica	9.1. Realizar la adquisición y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica	100%	9.1.8. Mantenimiento plataforma Computacional y periféricos	27/01/2014	27/01/2014	27/12/2014	30%	30%	Se ha avanzado en la remisión de invitaciones a cotizar, revisión técnica de requerimientos, análisis de las cotizaciones, estandarización de requerimientos, reuniones con proveedores, estudios previos
10. Estructurar un plan integral de gestión del talento humano	10.1. Formular, ejecutar y evaluar un plan de capacitación interno para el talento humano de la entidad	1	10.1.1. Diseñar, aprobar e implementar el Plan de Capacitación.	02/02/2014	02/02/2014	28/02/2014	1	100%	El Plan de Capacitación fue discutido y aprobado por el Presidente de la CNSC, no obstante el Acto Administrativo de adopción del Plan no se ha expedido.
10. Estructurar un plan integral de gestión del talento humano	10.1. Formular, ejecutar y evaluar un plan de capacitación interno para el talento humano de la entidad	24	10.1.2. Realizar eventos de capacitación al personal de la CNSC.	01/02/2014	07/02/2014	31/12/2014	11	46%	Se realizaron los siguientes eventos de capacitación: Supervisión de contratos, Control Interno Disciplinario, Evaluación del Desempeño y Capacidad Sancionatoria, MECI-Calidad.
10. Estructurar un plan integral de gestión del talento humano	10.2. Diseñar, ejecutar y evaluar el programa de salud ocupacional	1	10.2.1. Diseñar y aprobar el programa de salud ocupacional, con la asesoría de la ARL - SURA	02/01/2014	02/01/2014	28/02/2014	1	100%	El programa se diseñó con base en el Informe de Inspección presentado por la ARL en febrero de esta vigencia, con énfasis en las condiciones físicas de la nueva sede.
10. Estructurar un plan integral de gestión del talento humano	10.2. Diseñar, ejecutar y evaluar el programa de salud ocupacional	1	10.2.2. Implementar el programa de salud ocupacional.	01/03/2014		31/12/2014	0	0%	0
10. Estructurar un plan integral de gestión del talento humano	10.3. Diseñar, ejecutar y evaluar un programa de bienestar	1	10.3.1. Diseñar y aprobar el programa de bienestar social dirigido a los funcionarios de la CNSC.	02/01/2014		28/02/2014	1	100%	El Plan de Bienestar fue discutido y aprobado por el Presidente de la CNSC, no obstante el Acto Administrativo de adopción del Plan no se ha expedido.

Nombre del Proyecto	Meta de Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Real Inicio	Fecha Terminación	Avance 1 TRIM	% Cumplimiento 1 TRIM	Avance Cualitativo
10. Estructurar un plan integral de gestión del talento humano	10.3. Diseñar, ejecutar y evaluar un programa de bienestar	5	10.3.2. Ejecutar 5 eventos de bienestar social.	01/03/2014	01/03/2014	31/12/2014	0	0%	0
11. Sistema integrado de información financiera	11.1. Implementación del esquema de costos aprobado	100%	11.2.1. Socialización del esquema de costos. Implementación de la estructura	01/02/2014		30/04/2014	30%	30%	Se cuenta con el levantamiento de los requerimientos del módulo de costos. Así mismo, se ha avanzado en la revisión de la metodología de costos, para que se complemente con el módulo de costos que estará integrado en el Sistema de información de formulación y seguimiento a la Planeación.
12. Recaudar cartera de la convocatoria 001 de 2005	12.1. Recaudar 648 millones de pesos de la cartera de la Convocatoria 001 de 2005.	100%	12.1.1. Elaborar formatos y modelos que identifiquen cada una de las etapas procesales de cobro coactivo.	02/01/2014	13/01/2014	30/06/2014	80%	80%	Se revisaron los formatos, adecuando los mismos al manual de cobro coactivo, los cuales se encuentran en proceso de implementación.
12. Recaudar cartera de la convocatoria 001 de 2005	12.1. Recaudar 648 millones de pesos de la cartera de la Convocatoria 001 de 2005.	100%	12.1.2. Presentar las solicitudes de conciliación extrajudicial ante la Procuraduría General de la Nación, priorizando el monto más alto adeudado a la CNSC. (Aplicación de la Ley 1551 de 2012).	02/01/2014	03/02/2014	30/06/2014	25%	25%	Se aprobaron en el Comité de Conciliación la presentación de las solicitudes de conciliación de las sumas adeudadas por concepto de intereses moratorios en aplicación de la Ley 1551 de 2012 de los municipios de Cúcuta, Armenia, Ciénaga, Montería y Cartago. En los primeros días de abril se radicaron las solicitudes ante la Procuraduría General de la Nación.
12. Recaudar cartera de la convocatoria 001 de 2005	12.1. Recaudar 648 millones de pesos de la cartera de la Convocatoria 001 de 2005.	100	12.1.3. Agilizar los 100 procesos que representen un mayor valor a ejecutar.	02/01/2014	13/01/2014	30/06/2014	25	25%	Se han venido adelantado acciones de cobro, obteniéndose la recuperación de cartera en el trimestre de \$ 1.224.725.000 (sistema Específico y Sistema General)
12. Recaudar cartera de la convocatoria 001 de 2005	12.1. Recaudar 648 millones de pesos de la cartera de la Convocatoria 001 de 2005.	100%	12.1.4. Priorizar los procesos que se encuentran próximos a la prescripción de la acción administrativa de cobro.	02/01/2014	13/01/2014	30/06/2014	25%	25%	Se están adelantado las acciones de identificación y ejerciendo acciones de cobro antes de proceder a expedir los actos administrativos declarando la prescripción.
12. Recaudar cartera de la convocatoria 001 de 2005	12.1. Recaudar 648 millones de pesos de la cartera de la Convocatoria 001 de 2005.	100%	12.1.5. Iniciar un proceso de depuración de la cartera, teniendo en cuenta aquellas obligaciones de imposible recaudo.	02/01/2014	13/01/2014	30/06/2014	20%	20%	Se actualizó la base de datos y se está depurando la misma para poder tomar acciones a seguir. Antes de recomendar la depuración de algún saldo se debe agotar todas acciones de cobro.
13. Elaborar e implementar opciones para incrementar los recursos propios	13.1. Elaborar y gestionar el proyecto de ley, sobre tasa de administración y vigilancia.	1	13.1.1. Tramitar y gestionar el proyecto de Ley de tasa de administración y vigilancia ante el organismo competente.	02/01/2014		30/11/2014	0	0%	Se aprobó la propuesta para la presentación del proyecto de tasa, el cual será presentado ante el Congreso de la república, previa revisión de la Sala (Diciembre de 2013). Se tiene programado iniciar su trámite una vez se instale el nuevo Congreso de la República.
14. Puesta en marcha del sistema de información y atención al usuario en la CNSC	14.1. Elaborar y cumplir un plan de atención al usuario.	1	14.1.1. Gestionar la ubicación de un Puesto de Atención en el Supercade.	01/06/2014		30/09/2014	0	0%	0
14. Puesta en marcha del sistema de información y atención al usuario en la CNSC	14.1. Elaborar y cumplir un plan de atención al usuario.	1	14.1.2. Independizar la línea 019003311011.	01/03/2014		31/03/2014	0	0%	0
14. Puesta en marcha del sistema de información y atención al usuario en la CNSC	14.1. Elaborar y cumplir un plan de atención al usuario.	1	14.1.3. Habilitar el chat ocho horas diarias.	01/03/2014	10/03/2014	31/03/2014	1	100%	A partir del día 10 de Marzo se está prestando la atención a través de CHAT en un horario de 8:00 a 12:00 y de 1: 00 a 5:00 P.M.
14. Puesta en marcha del sistema de información y atención al usuario en la CNSC	14.1. Elaborar y cumplir un plan de atención al usuario.	4	14.1.4. Organizar atención al chat con foros y programar temas.	01/09/2014		30/09/2014	0	0%	0
14. Puesta en marcha del sistema de información y atención al usuario en la CNSC	14.1. Elaborar y cumplir un plan de atención al usuario.	1	14.1.5. Ubicar el Buzón de sugerencias en un lugar visible.	01/03/2014		31/03/2014	0	0%	Por el trámite de cambio de Sede del Grupo de atención usuario, se retrasó traslado del buzón de sugerencias, el cual se encuentra instalado desde el mes de abril en el piso 7 de la Oficina de atención al usuario.
14. Puesta en marcha del sistema de información y atención al usuario en la CNSC	14.1. Elaborar y cumplir un plan de atención al usuario.	4	14.1.6. Publicar Tips de Atención al Usuario, trimestralmente.	02/01/2014		31/12/2014	1	25%	El día 02 de Abril de 2014 se realizó la publicación de los tips de atención al usuario, correspondiente al primer trimestre.

Nombre del Proyecto	Meta de Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Real Inicio	Fecha Terminación	Avance 1 TRIM	% Cumplimiento 1 TRIM	Avance Cualitativo
14. Puesta en marcha del sistema de información y atención al usuario en la CNSC	14.1. Elaborar y cumplir un plan de atención al usuario.	1	14.1.7. Actualizar la Carta al Ciudadano.	01/09/2014		30/09/2014	0	0%	0
14. Puesta en marcha del sistema de información y atención al usuario en la CNSC	14.1. Elaborar y cumplir un plan de atención al usuario.	1	14.1.8. Actualizar el Manual de Atención al Usuario.	01/06/2014		30/06/2014	0	0%	0
15. Planeación de los procesos de selección (convocatorias para provisión de empleo)	15.1. Documentar la etapa de planeación de los procesos de selección. (convocatorias para provisión de empleo)	100%	15.1.1. Continuar documentando el proceso de planeación del proceso de selección	01/02/2014	01/02/2014	30/05/2014	50%	50%	Levantamiento de la caracterización del proceso de Concursos de méritos con los gerentes de convocatoria falta la aprobación y firma del documento.
16. Parámetros, evaluación y acreditación de las universidades	16.1. Evaluar las universidades que solicitan acreditación de acuerdo con la nueva guía	100%	16.1.1. Ejecutar el proceso de acreditación: a. Recibir las postulaciones de las instituciones interesadas en obtener la acreditación. b. Realizar el análisis de las evidencias frente a cada variable de los criterios contenidos en la Guía Técnica de Acreditación vigente. c. Comunicar las observaciones a realizar o solicitar las evidencias, elaborar el informe de evaluación y enviar a la institución que se postula.	01/02/2014	01/02/2014	30/12/2014	100%	100%	Durante el primer trimestre se recibieron 6 solicitudes de acreditación, las cuales fueron estudiadas en su totalidad y se enviaron los informes correspondientes con los ajustes a realizar.
16. Parámetros, evaluación y acreditación de las universidades	16.2. Revisión y ajuste de la Guía técnica de acreditación	100%	16.2.1. Revisar y ajustar la Guía Técnica de Acreditación de acuerdo a los parámetros aprobados	15/01/2014	15/01/2014	30/04/2014	100%	100%	Se realizó la modificación a la guía técnica, por medio del Acuerdo N° 510 del 18 de febrero de 2014 y se realizó la respectiva publicación en la página Web de la CNSC.
19. Verificación, seguimiento y aplicación de lista de elegibles vigentes.	19.1. Atender los requerimientos de uso de lista de elegibles que se encuentren vigentes.	100%	19.1.1. Efectuar el 100% de los estudios técnicos tendientes a proveer los empleos declarados desiertos, de acuerdo con las solicitudes que sean allegadas	02/01/2014	02/01/2014	31/12/2014	100%	100%	De acuerdo con las solicitudes allegadas, se realizaron en el período comprendido del 2 de enero y 31 de marzo de 2014, un total de 1151 estudios técnicos.
19. Verificación, seguimiento y aplicación de lista de elegibles vigentes.	19.1. Atender los requerimientos de uso de lista de elegibles que se encuentren vigentes.	100%	19.1.2. Realizar la provisión directa de empleos por reporte de novedades en la posesión de los elegibles en lista.	02/01/2014	02/01/2014	31/12/2014	100%	100%	En el período comprendido entre el 2 de enero y el 31 de marzo de 2014 se efectuaron 35 autorizaciones para la provisión de empleos sobre los cuales se registraron novedades en los nombramientos.
19. Verificación, seguimiento y aplicación de lista de elegibles vigentes.	19.1. Atender los requerimientos de uso de lista de elegibles que se encuentren vigentes.	100%	19.1.3. Expedir las actuaciones administrativas de cobro por el uso de listas de elegibles.	02/01/2014	02/01/2014	31/12/2014	100%	100%	En el período comprendido entre el 2 de enero y el 31 de marzo de 2014, se expidieron 12 Resoluciones de cobro por el uso de listas de elegibles autorizados en cumplimiento del Acuerdo 159 de 2011.
19. Verificación, seguimiento y aplicación de lista de elegibles vigentes.	19.1. Atender los requerimientos de uso de lista de elegibles que se encuentren vigentes.	100%	19.1.4. Actualizar en el BNLE el reporte de novedades entregado por las entidades.	02/01/2014	02/01/2014	31/12/2014	100%	100%	Esta actividad se realiza constantemente, y a la fecha se han registrado las novedades reportadas por las entidades a través de medio físico y/o correo electrónico, durante el período comprendido entre el 2 de enero y el 31 de marzo de 2014.
19. Verificación, seguimiento y aplicación de lista de elegibles vigentes.	19.1. Atender los requerimientos de uso de lista de elegibles que se encuentren vigentes.	100%	19.1.5. Administrar el BNLE con generación de nuevas listas, publicaciones de firmeza y pérdidas de vigencia de las listas.	02/01/2014	02/01/2014	31/12/2014	100%	100%	En el primer trimestre de 2014 no se generaron listas de elegibles. No obstante, entre el 2 de enero y el 31 de marzo de 2014 se marcaron las listas que perdieron vigencia en el período.
20. Posicionamiento de la carrera administrativa.	20.1. Disponer de un enlace permanente en el Congreso para garantizar el conocimiento de los proyectos de ley que afecten la carrera administrativa	1	20.1.1. Disponer de un enlace permanente en el Congreso para garantizar el conocimiento de los proyectos de ley que afecten la carrera administrativa	02/01/2014		30/12/2014	1	25%	El enlace permanente en el Congreso para garantizar el conocimiento de los proyectos de ley que afecten la carrera administrativa, es el Presidente de la Comisión.
20. Posicionamiento de la carrera administrativa.	20.2. Realizar alianzas estratégicas con organismos del Estado	1	20.2.1. Suscribir convenios con entidades del Estado con el objeto de posicionar la carrera administrativa	02/01/2014		30/12/2014	1	25%	Convenio con la ESAP

Nombre del Proyecto	Meta de Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Real Inicio	Fecha Terminación	Avance 1 TRIM	% Cumplimiento 1 TRIM	Avance Cualitativo
21. Ajuste de las actuaciones administrativas adelantadas en función de vigilancia.	21.1. Mejoramiento del procedimiento por aplicar, en las actuaciones administrativas en función de vigilancia.	1	21.1.1. Elaborar un Acuerdo que regule la tasación de multas por incumplimiento de normas de carrera, modificadorio del actual Acuerdo 13 de 2007.	15/01/2014	15/01/2014	14/02/2014	1	100%	El Grupo de Vigilancia, junto con la Oficina Jurídica de la Entidad, elaboraron el Acuerdo 509 del 13 de febrero de 2014, "Por medio del cual se desarrolla la gradualidad en la imposición de sanciones por vulneración de las normas de carrera administrativa o la inobservancia a las órdenes e instrucciones que imparta la CNSC"
21. Ajuste de las actuaciones administrativas adelantadas en función de vigilancia.	21.1. Mejoramiento del procedimiento por aplicar, en las actuaciones administrativas en función de vigilancia.	100%	21.1.2. Estandarizar el proceso sancionatorio.	15/01/2014	15/01/2014	28/02/2014	1	100%	La estandarización del proceso sancionatorio, culminó con éxito el pasado 27 de marzo de 2014, fecha en la cual, se presentó a la Oficina Asesora de Planeación, la estandarización del proceso y la documentación necesaria para que se iniciara el trámite de formalización correspondiente.
21. Ajuste de las actuaciones administrativas adelantadas en función de vigilancia.	21.1. Mejoramiento del procedimiento por aplicar, en las actuaciones administrativas en función de vigilancia.	5	21.1.3. Realizar 5 talleres sobre la correcta aplicación de normas de carrera administrativa e instrucciones de la CNSC a las entidades y servidores responsables en la aplicación de la norma.	01/02/2014		30/11/2014	0	0%	No registra avance, por cuanto se priorizó la realización de 49 visitas de inspección.
21. Ajuste de las actuaciones administrativas adelantadas en función de vigilancia.	21.1. Mejoramiento del procedimiento por aplicar, en las actuaciones administrativas en función de vigilancia.	100%	21.1.4. Centralizar la labor de vigilancia para disminuir la labor de los despachos en este asunto.	01/02/2014	01/02/2014	30/11/2014	25%	25%	El Grupo de Vigilancia ha conocido y tramitado quejas por incumplimiento a normas de carrera e instrucciones de la CNSC, o la improcedencia de reclamaciones que se presentan en segunda instancia, con el objeto de reducir la carga laboral de los Despachos. - En el primer trimestre del año 2014, el Grupo de Vigilancia, recopiló en una base de datos, los procesos sancionatorios que la CNSC ha llevado desde su creación hasta la fecha, así como lo concerniente a las segundas instancias asignadas por Ley a esta Entidad.
22. Implementación y puesta en marcha de un sistema de información para los procesos misionales	22.1. Implementar un sistema de información.	100%	22.1.1. Implementar el Sistema de información para registro público de carrera.	27/01/2014	27/01/2014	11/04/2014	100%	100%	Se realizó una reingeniería al aplicativo de Registro, la cual consistió en la implementación de un nuevo módulo para llevar el registro histórico de las antiguas seccionales
22. Implementación y puesta en marcha de un sistema de información para los procesos misionales	22.1. Implementar un sistema de información.	100%	22.1.2. Implementar el Sistema de información para concurso por mérito.	21/04/2014		31/12/2014	0%	0%	0
22. Implementación y puesta en marcha de un sistema de información para los procesos misionales	22.1. Implementar un sistema de información.	100%	22.1.3. Implementar el Sistema de información BNLE.	10/02/2014	10/02/2014	30/07/2014	10%	10%	Se realiza el levantamiento de requerimientos así como la revisión del modelo de base de datos
22. Implementación y puesta en marcha de un sistema de información para los procesos misionales	22.1. Implementar un sistema de información.	100%	22.1.4. Implementar el Sistema de información Planeación.	01/02/2014	10/02/2014	31/07/2014	25%	25%	Se desarrolla el módulo de administración para ingreso, modificación y eliminación de los parámetros de costos de las convocatorias. Se diseñan prototipos y la vista del módulo
23. Unificación del Registro Público de Carrera.	23.1. Consolidar y depurar la información reportada por las Gobernaciones y Distrito Capital y que se refiere a las Extintas Comisiones Seccionales del Servicio Civil. (Artículo 48 Decreto 760 de 2005)	12	23.1.1. Recaudar la información solicitada a los entes territoriales mediante comunicaciones remitidas el 31 de diciembre de 2013, relacionada con el envío de las matrices de registro.	02/01/2014	03/02/2014	30/04/2014	7	58%	El 31 de diciembre de 2013 se requirió a 12 Gobernaciones que no habían reportado información sobre las Comisiones Seccionales y cuyos archivos deben inventariarse a la CNSC, obteniendo a la fecha de corte la información relacionada con 7 de ellas: Casanare, Cundinamarca, Distrito Capital, Meta y Norte de Santander, Putumayo y Santander. Las restantes Gobernaciones han sido objeto de reiteración por parte del GRPCA: Tolima, sucre, Magdalena, Huila, Caldas

Nombre del Proyecto	Meta de Proyecto	Magnitud de la meta	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Real Inicio	Fecha Terminación	Avance 1 TRIM	% Cumplimiento 1 TRIM	Avance Cualitativo
23. Unificación del Registro Público de Carrera.	23.1. Consolidar y depurar la información reportada por las Gobernaciones y Distrito Capital y que se refiere a las Extintas Comisiones Seccionales del Servicio Civil. (Artículo 48 Decreto 760 de 2005)	100%	23.1.2. Consolidar en cuadros matrices la información de los archivos de las Comisiones Seccionales que se encuentran actualmente bajo la custodia de CNSC.	01/02/2014		15/07/2014	83%	83%	Durante el trimestre reportado se ha consolidado en cuadros matrices la información correspondiente a 10 de las 12 comisiones seccionales que se encuentran bajo la custodia de la CNSC. Actualmente se trabaja en las dos comisiones seccionales restantes (Arauca y Boyacá)
23. Unificación del Registro Público de Carrera.	23.1. Consolidar y depurar la información reportada por las Gobernaciones y Distrito Capital y que se refiere a las Extintas Comisiones Seccionales del Servicio Civil. (Artículo 48 Decreto 760 de 2005)	100%	23.1.3. Validar la información contenida en los archivos de las extintas Comisiones Seccionales, respecto de la información reportada por ellas en la matriz elaborada por la CNSC.	01/02/2014	03/02/2014	30/11/2014	0	0%	La verificación de la documentación que debía hacer inicialmente la CNSC fue revaluada como quiera que la información que actualmente están remitiendo las Gobernaciones y el DASC, debe venir certificada y juramentada por el Gobernador del Departamento (o quien en el nivel directivo este delegue)
23. Unificación del Registro Público de Carrera.	23.1. Consolidar y depurar la información reportada por las Gobernaciones y Distrito Capital y que se refiere a las Extintas Comisiones Seccionales del Servicio Civil. (Artículo 48 Decreto 760 de 2005)	5	23.1.4. Realizar 5 visitas de inspección y seguimiento al proceso de identificación, clasificación e inventario de la información contenida en los archivos de las extintas Comisiones Seccionales del Servicio Civil, adelantado por las gobernaciones y el Distrito Capital.	01/02/2014		30/11/2014	0	0%	La información que actualmente están remitiendo las Comisiones Seccionales viene certificada y juramentada por el Gobernador del Departamento (o quien en el nivel directivo éste delegue) que la custodia.
23. Unificación del Registro Público de Carrera.	23.2. Digitalizar la información de registro público de carrera administrativa que corresponde a los archivos de las extintas comisiones seccionales del servicio civil y aquellas que se encuentran bajo la custodia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	100%	23.2.1. Requerir a los Gobernadores y al Alcalde Mayor del Distrito Capital, la digitalización de los archivos de las extintas comisiones seccionales del servicio civil, que actualmente se encuentra bajo la custodia de las Gobernaciones y el DASC.	01/02/2014	01/02/2014	28/02/2014	100%	100%	Se ha requerido a todas las Gobernaciones y Distrito Capital, mediante los siguientes oficios: Caldas oficio No. 45867 Casanare No. 45868 Cundinamarca No. 45876 DASCD No. 45877 Huila No. 45869 Magdalena No. 45878 Meta No. 45870 Norte de Santander No. 45874 Putumayo No. 45872 Santander No. 45871 Sucre No. 45873 Tolima No. 45875 A la fecha de corte de este seguimiento, han remitido la información solo tres de esas entidades: Antioquia, Valle del
23. Unificación del Registro Público de Carrera.	23.2. Digitalizar la información de registro público de carrera administrativa que corresponde a los archivos de las extintas comisiones seccionales del servicio civil y aquellas que se encuentran bajo la custodia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	100%	23.2.2. Digitalizar el 100% de los archivos de las Comisiones Seccionales que reposan en el archivo de registro público de carrera administrativa, los cuales se requieren para soportar la información validada en los cuadros matrices elaborados por el Grupo de Registro de la CNSC.	03/03/2014		15/12/2014	0	0%	Dado que hasta el 26 de marzo del presente año se recibieron los scanner para la digitalización documental y se recibió la capacitación para su uso apropiado, a partir del mes de abril se empezará con esta labor.