

	FORMATO Reporte Seguimiento Plan Operativo I Trimestre				Código:	F-PI-003
					Fecha:	24/06/2015
					Página:	1 de

Actividades cumplidas: **16.10 %**

Meta	Magnitud de la Meta para la vigencia	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	2015	Avance Cualitativo	Cumplimiento Acumulado
AUMENTAR EL NÚMERO DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR ACREDITADAS.	25%	COORDINAR CON EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – MEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS QUE PERMITAN A LA COMISIÓN CONTAR CON IES ACREDITADAS, PARA ADELANTAR LOS CONCURSOS Y PROCESOS DE SELECCIÓN COMPETENCIA DE LA CNSC, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY 1753 DE 2015.	01/01/2016	31/03/2016	Secretaría General (Mónica María Moreno Barahó)	1	Luego de la gestión adelantada ante el Ministerio de Educación y el Departamento de la Función Pública, fue sancionado el Decreto reglamentario transitorio 413 de 07/03/2016, mediante el cual se faculta a la CNSC para la finalización de los procesos de acreditación que se encontraban en curso, antes de la sanción de la Ley 1753 de 2015.	100 %
		ADELANTAR EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE SEIS (6) UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.	01/04/2016	31/12/2016	Secretaría General (Mónica María Moreno Barahó)	0	De acuerdo con las disposiciones del Decreto 413 de 2016, la CNSC reactivó el proceso de acreditación, incluyendo nuevamente dentro de las funciones de los empleos de Comisionado, la de acreditar las IES; en este sentido se delegó igualmente en el empleo de Secretaria General la función de coordinar el proceso. Lo anterior, con el fin de reactivar todas las acciones para la finalización de los procesos de acreditación.	0%
OPTIMIZAR EN UN 100% EL PROCESO DE SELECCIÓN POR MERITO DE LA CNSC.	50%	ACTUALIZAR LA GUÍA PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONVOCATORIAS.	04/01/2016	30/04/2016	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas González)	0	Se realizaron los ajustes para adecuar la Guía al nuevo Sistema de apoyo para la igualdad, el Mérito y la Oportunidad SMO y se ajustó conforme a las observaciones realizadas por los Gerentes de Convocatorias de los tres despachos.	0%
		ELABORAR LAS MEMORIAS DE CUATRO (4) CONVOCATORIAS QUE RECOJAN LAS SITUACIONES CRÍTICAS Y DE ÉXITO, QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN AL INTERIOR DE LA CNSC.	04/01/2016	30/12/2016	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas González)	0	Se elaboró la primera parte de la Memoria correspondiente al proceso que fue realizado para la Convocatoria de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.	0%
		ACTUALIZAR LA GUÍA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.	04/01/2016	31/05/2016	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas González)	0	Se realizó reunión de Gerentes de Convocatorias del Despacho para definir los criterios a incluir.	0%
FORTALECER EL PROCESO DE DEFINICIÓN DE EJES TEMÁTICOS ARTICULADOS CON EL ENFOQUE POR COMPETENCIAS.	100%	APROBAR Y SOCIALIZAR EL MANUAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EJES TEMÁTICOS TRANSVERSALES CON ENFOQUE POR COMPETENCIAS Y CONSTRUIR UN BANCO DE EJES TEMÁTICOS.	04/01/2016	30/04/2016	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas González)	0	Se realizó la socialización del proyecto del Manual con los Gerentes de Convocatorias de los diferentes despachos, quienes en sus observaciones solicitaron la inclusión de ejes temáticos adicionales, por lo que está en ajustes el documento final.	0%
AUMENTAR EN UN PORCENTAJE EL NÚMERO DE VACANTES PROVISTAS POR CONCURSO DE MÉRITOS, DE ACUERDO AL PROMEDIO DE VACANTES PROVISTAS EN EL PERÍODO DEL PLAN.	10%	INICIAR LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE SEIS (6) CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE 5.621 VACANTES.	01/01/2016	31/12/2016	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Salvador Mendoza, Diego Hernán Fernández Guedea)	2	Se inició la ejecución de las Convocatorias: 1) ACR: Mediante Acuerdo 36 del 11 de abril de 2016 se derogó acuerdo 304 de 2013 y se convocó el proceso de selección de la Convocatoria No. 338 de 2016- ACR. 2) IGAC: Mediante Acuerdo 16 del 04 de abril de 2016 se convocó el proceso de selección de la Convocatoria No. 337 de 2016 - IGAC.	33%
		CULMINAR LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN SEIS (6) CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	01/01/2016	31/12/2016	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo,	0	Se están planificando 6 convocatorias: 1) MADR: Se realizó reunión con el Ministerio para iniciar etapa de planificación. 2) UPRA: Está planificada en un 95% a la fecha está pendiente definición de presupuesto por parte de la entidad. 3) CAR S: Está en proceso de planificación. Se han realizado diferentes reuniones con todas las CAR S. 4) Cundinamarca: Se está realizando conciliación de la OFREC reportada y se han adelantado reuniones con algunos Municipios para aclarar dudas y definir el procedimiento para el reporte. 5) Minvienda: Se realizó reunión con el Ministerio para iniciar etapa de planificación. 6) CMH: Se concluyó planificación de la Convocatoria, está pendiente pago de 50% del valor de la Convocatoria a cargo de entidad para dar inicio.	0%
EJERCER VIGILANCIA DE LA DELEGACIÓN OTORGADA A CADA UNA DE LAS ENTIDADES QUE ADMINISTRAN EL REGISTRO PÚBLICO DE SUS SISTEMAS.	35%	FORMULAR UN (1) PLAN DE VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS ENTIDADES QUE TIENEN DELEGADA LA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO.	04/01/2016	31/03/2016	Grupo de Registro Público de Cámara (Adriana Idrovo)	1	Se formuló el plan de visitas de Inspección a las entidades que tienen delegada la administración del Registro Público, el cual está sujeto a la aprobación de recursos por parte de la Entidad.	100 %
REVISAR, ACTUALIZAR, UNIFICAR Y DIVULGAR LA NORMATIVIDAD Y LA DOCTRINA DE LA CNSC COMPENDIO	100%	ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS QUE CONTENGA LOS CONCEPTOS Y CRITERIOS EMITIDOS POR LA CNSC EN TEMAS INHERENTES A CARRERA ADMINISTRATIVA Y/O EMPLEO PÚBLICO.	01/04/2016	30/12/2016	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas González)	0	Se realizó actualización de la base de datos con los criterios y conceptos emitidos por la CNSC. Se llevó a cabo reunión con Informática a fin de determinar la viabilidad de crear un aplicativo para esta base de datos.	0%
		ELABORAR Y DIVULGAR CUATRO (4) CRITERIOS UNIFICADOS RELACIONADOS CON TEMAS DE CARRERA Y EMPLEO PÚBLICO.	04/01/2016	30/12/2016	Despacho Dra. Blanca Clemencia Romero Acevedo (Paula Tatiana Arenas González)	1	El 8 de enero de 2016 se presentó en sala, el criterio unificado: "PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS Y ACCESO A LAS PRUEBAS".	25%
DISEÑAR E IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y CIUDADANOS EN GENERAL	1	REALIZAR SEIS (6) EVENTOS REGIONALES EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	01/02/2016	30/12/2016	Presidencia (Consuelo Aguilón Viloria)	1	El 23 de febrero de 2016 se realizó el primer encuentro en la ciudad de Villavieja con el Seminario Mérito- gestión Carrera Administrativa 2016.	17%
		ELABORAR UN (1) FOLLETO EN RELACIÓN A LOS DERECHOS QUE TIENEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN CASO DE SUPRESIÓN DEL EMPLEO O CONDICIÓN DE DESPLAZAMIENTO POR VIOLENCIA.	22/01/2016	31/03/2016	Provisión de Empleo (Jessica Andrea Angulo Diaz)	1	Se elaboró el folleto de Reincorporación y Reubicación de servidores públicos de carrera administrativa.	100 %
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LAS ENTIDADES EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	25%	REALIZAR DIEZ (40) CAPACITACIONES EN TEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN REGISTRADA EN ACTA DE SESIÓN DE COMISIONADOS DEL 11 DE AGOSTO DE 2015.	01/01/2016	31/12/2016	Despachos y Vigilancia	3	Por parte del Despacho de la Dra. Blanca se realizaron las siguientes capacitaciones: 1) ASOCARS el 10 de febrero de 2016, 2) Abakalia de Tocancipá el 29 de febrero de 2016 y 3) Aeronáutica Civil el 30 de marzo de 2016	8%
		REALIZAR DIEZ (30) VISITAS DE INSPECCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA A CARGO DE CADA DESPACHO CONFORME A LA DISTRIBUCIÓN REGISTRADA EN ACTA DE SESIÓN DE COMISIONADOS DEL 11 DE AGOSTO DE 2015. (DESPACHO BCRA)	01/04/2016	30/12/2016	Despachos	3	Por parte del Despacho de la Dra. Blanca se realizaron las siguientes Visitas de Inspección: 1) Parques Nacionales Naturales de Colombia, el 06 de abril de 2016, 2) Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, el 06 de abril de 2016 y, 3) Villanaria (Caldas), los días 14 y 15 de abril de 2016.	10%

FORTALECER E IMPLEMENTAR UN PLAN DE COMUNICACIONES INTERNO Y EXTERNO	1	PRODUCIR UN (1) VIDEO INSTITUCIONAL PARA PROMOCIONAR A LA CNSC.	04/01/2016	29/01/2016	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)	1	Se elaboró la ilustración (story board) y el guión para la producción del video y se envió al centro de emisión del sistema de medios públicos RTVC para su respectiva codificación.	100 %
		DISEÑAR CUATRO (4) BOLETINES ELECTRÓNICOS "LA CNSC INFORMA".	29/02/2016	30/12/2016	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)	1	Se diseñó el primer boletín electrónico "La CNSC informa"	25%
		DIFFUNDIR CUATRO (4) BOLETINES ELECTRÓNICOS "LA CNSC INFORMA".	29/02/2016	30/12/2016	Comunicaciones (Magnolia Rodríguez Niño)	1	Se difundió el boletín electrónico "La CNSC informa" mediante su envío a las distintas bases de entidades públicas con que cuenta Gestión de Comunicaciones y está publicado en el sitio web de la Comisión.	25%
FORTALECER E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	33%	PARTICIPAR EN DIEZ (10) FERIAS SUPERCARDES MÓVILES, PROGRAMADAS POR LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.	04/02/2016	30/12/2016	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)	20%	Se participó en 3 Ferias SuperCADE móvil en las localidades de Ciudad Bolívar (11, 12 y 13 de febrero), Soca (10, 19 y 20 de febrero) y Kennedy (11, 12 y 13 de marzo) programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	30%
		ELABORAR UNA (1) PROPUESTA PARA MEJORA DEL SERVICIO DEL CHAT.	01/03/2016	30/06/2016	Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano (Edilma Polanía Zamora)	0	En conversaciones sostenidas con el Ingeniero Jairo Leon respecto a este tema se observan básicamente tres alternativas para elaborar la propuesta, las cuales quedan plasmadas en esta del día 27 de abril de 2016: 1. Fortalecimiento del sistema actual. 2. Implementación de un modulo de pago para el portal web y 3. Adquisición de software.	0%
FORTALECER E IMPLEMENTAR UN PLAN ESTRATEGICO DE INFORMATICA.	1	IMPLEMENTAR Y PONER EN PRODUCCIÓN CINCO (5) MÓDULOS FASE II DEL SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MÉRITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO Y SUS FUNCIONALIDADES: MÓDULO DE REQUISITOS MÍNIMOS, MÓDULO DE PRUEBAS, MÓDULO DE VALORACIÓN ANTECEDENTES, MÓDULO DE RECLAMACIONES, MÓDULO DE NOTIFICACIONES	05/02/2016	31/12/2016	Informática (Liliana Morales)	2	Se implementaron los módulos de requisitos mínimos y pruebas en la Fase II de SIMO. Se encuentran en fase de pruebas por parte de los Gerentes de Convocatorias.	40%
		INTEGRAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIMO CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y APLICACIONES DE: ORFEO, SISCOM, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA	04/05/2016	22/12/2016	Informática (Liliana Morales)	0	En el módulo de costos del aplicativo SISCOM, se extrae información de SIMO (OPEC) para la creación de la estructura de costos.	0%
		DESARROLLAR DIEZ (10) APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE APOYEN LOS PROCESOS MISIONALES Y TRANSVERSALES DE LA ENTIDAD: 1) BANCO DE PRUEBAS 2) OPEC 3) CONTRATOS FASE I 4) SISCOM FASE II 5) CÁTEDRAS VIRTUALES 6) INTEROPERABILIDAD 7) APP'S SIMO 8) ACTOS ADMINISTRATIVOS 9) EDL 10) REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	01/02/2016	28/12/2016	Informática (Liliana Morales)	1	Se realizó el desarrollo del aplicativo OPEC en SIMO, se aprobó la puesta en producción en sesión de Sala con aprobación del cronograma.	10%
		RENOVAR EL 25% DE LA PLATAFORMA DE USUARIO FINAL.	04/04/2016	09/11/2016	Informática (Liliana Morales)	0	Se inició el estudio de mercado para el proceso.	0 %
		ACTUALIZAR EN UN 20% LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES Y COMUNICACIONES QUE SOPORTEN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN MISIONALES Y TRANSVERSALES DE LA ENTIDAD.	02/05/2016	15/12/2016	Informática (Liliana Morales)	10%	Se adelantó la etapa precontractual del proceso para el licenciamiento de la plataforma de seguridad.	50%
DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN INTEGRAL QUE ENLACE TODOS LOS PROCESOS.	100%	DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA.	04/01/2016	31/03/2016	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo Ferreira)	1	Se diseñó el Plan de capacitación de la vigencia, teniendo como base el diagnóstico de necesidades de la vigencia 2015 y las competencias por fortalecer identificadas por Presidencia.	100 %
ELABORAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE ESTÍMULOS DIRIGIDOS AL TALENTO HUMANO DE LA CNSC.	100%	DISEÑAR EL PROGRAMA DE ESTÍMULOS DE LA VIGENCIA.	01/02/2016	31/03/2016	DAC - Talento Humano (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Faviana Fajardo Ferreira)	1	Se diseñaron los Planes de Bienestar y de Incentivos 2016, considerando como insumo principal los resultados de la encuesta de clima organizacional realizada en el 2015.	100 %
IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	100%	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA CNSC.	04/01/2016	30/12/2016	Dirección de Apoyo Corporativo - DAC, Líder de Gestión Documental e Informática (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Yesmidt Lancheros Vanegas, Liliana Morales)	20%	Se realizaron pruebas y socialización del Sistema de Gestión Documental a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.	20%
		ORGANIZAR EL ARCHIVO CENTRAL.	04/01/2016	30/12/2016	Dirección de Apoyo Corporativo - DAC y Líder de Gestión Documental (Gloria Patricia Castaño Echeverry, Yesmidt Lancheros Vanegas)	10%	Se ajustaron y aprobaron los estudios previos del proceso licitatorio para la Organización del Archivo Central.	10%